

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci výzvy s kódom: OPVal-VA/DP/2018/1.1.3-04

Predkladá:

riadiťel' sekcie prierezových a kontrolných činností

Schvaľuje:

generálny riadiťel' VA

OBSAH

1. Všeobecné informácie	3
1.1 Cieľ príručky	3
1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy	4
1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	7
2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	7
2.1.1 Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+	8
2.2 Predloženie písomnej formy ŽoNFP	9
2.2.1 Predloženie elektronickej formy formulára ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa	9
2.2.2 Predloženie listinnej formy formulára ŽoNFP poštovou prepravou na adresu poskytovateľa	10
2.2.3 Predloženie príloh k ŽoNFP	11
2.2.4 Príjem písomnej formy formulára ŽoNFP zo strany poskytovateľa	11
2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP	12
3. Podmienky poskytnutia príspevku	13
3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP	34
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	34
4.2 Administratívne overenie	38
4.3 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	41
4.3.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP – aplikácia hodnotiacich kritérií	41
4.3.2 Vydávanie rozhodnutí	43
4.3.3 Doručovanie rozhodnutí	44
4.4 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	44
4.5 Opravné prostriedky a sťažnosti	45
4.5.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	45
4.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	47
4.5.3 Oprava rozhodnutia	48
4.5.4 Sťažnosti	48
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	49
6. Komunikácia so žiadateľom	52
6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	52
6.2 Poskytovanie informácií	53
7. Prílohy	54

1. Všeobecné informácie

1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou, vrátane jej príloh a jej relevantných dokumentov.

Príručka sa vzťahuje na žiadateľa o NFP v rámci dopytovo-orientovanej výzvy **OPVal-VA/DP/2018/1.1.3-04** vyhlásenej Výskumnou agentúrou (ďalej „VA“) ako sprostredkovateľským orgánom pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej „OP Val“). Príručka je zároveň pre žiadateľa hlavným podporným nástrojom pri príprave, vypracovaní a predkladaní ŽoNFP, a taktiež tvorí spoľahlivú orientáciu pri podmienkach poskytovania príspevku, ktoré sú stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP. Príručka poskytuje kompletné informácie ohľadom schvaľovacieho procesu ŽoNFP až po proces uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP. Jej obsahom je aj samotný pohľad na komunikáciu so žiadateľom pri zverejňovaní výsledkov schvaľovania ŽoNFP, informácie o zazmluvnených projektoch ako aj poskytovanie informácií pri samotných výzvach.

Cieľom výzvy OPVal-VA/DP/2018/1.1.3-04 je podpora výskumnej inštitúcie – úspešného žiadateľa v rámci výzvy programu Horizont 2020 v kódom H2020-WIDESPREAD-2014-1 v rámci nástroja „Teaming for Excellence“¹. Podpora takejto výskumnej inštitúcie má zabezpečiť fyzický vznik a pilotné výskumné/vývojové aktivity teamingového centra. Teamingové výskumné centrum je súčasťou organizačnej štruktúry žiadateľa, resp. novozriadená výskumná inštitúcia založená žiadateľom. Určenia spôsobu vzniku a organizácia prevádzky teamingového centra je v kompetencii žiadateľa, pričom tento aspekt teamingového centra musí byť popísaný vo výskumno-vývojovom zámere. V súlade s OP Val musia oprávnené výdavky tejto výzvy smerovať do nevyhnutnej modernizácie a konsolidácie výskumnej infraštruktúry potrebnej na výskumno-vývojové aktivity v súvislosti s realizáciou projektu, pričom musí byť zabezpečená udržateľnosť projektov bez ohľadu na doplnkovú podporu z programu Horizont, resp. iných programov, grantových schém a pod.

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie týkajúce sa:

- vyplnenia formulára ŽoNFP a zabezpečenie povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP,
- spôsobu predloženia ŽoNFP na VA,
- procesu schvaľovania ŽoNFP,
- postupov pri uzatváraní zmluvy o NFP a pod.

Ide o informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

Jednotlivé kapitoly príručky pre žiadateľa sú definované tak, aby zohľadňovali postupnosť a logickosť krokov, ktoré by mal žiadateľ absolvovať pri príprave ŽoNFP. Informácie a údaje uvedené v tejto príručke pre žiadateľa by mali žiadateľovi poskytnúť odpovede na nasledujúce otázky nevyhnutne súvisiace s prípravou ŽoNFP:

- ⇒ Ako vypracovať formulár ŽoNFP a dokumentáciu k ŽoNFP a ako predložiť ŽoNFP? (kapitola 2)
- ⇒ Aké podmienky je potrebné splniť na to, aby mohol byť poskytnutý NFP? (kapitola 3)

¹ Teaming for Excellence je nový nástroj Európskej komisie - jeho cieľom je podpora špičkovej vedy prostredníctvom zriaďovania výskumných centier excelentnosti európskeho významu, a to prepojením excelentných európskych univerzít a výskumných organizácií a žiadateľov z nových členských krajín, Luxemburska a Portugalska.

- ⇒ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ⇒ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ⇒ Akým spôsobom a dakedy dôjde k uzavretiu zmluvy o NFP v prípade schválenia ŽoNFP? (kapitola 5)
- ⇒ Akým spôsobom komunikuje VA a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)

Výsledkom práce s príručkou pre žiadateľa by malo byť vypracovanie kompletnej ŽoNFP pripravenej na predloženie na VA.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP Val a všeobecne platnými dokumentmi schválenými na národnej úrovni, ktorými sú najmä:

- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, verzia 6,
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, verzia 2.0,
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „Zákon o príspevku z EŠIF“),
- metodické vzory a pokyny CKO platné k vypracovaniu tejto príručky,
- Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020, verzia 1.3,
- Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky (ďalej „RIS3
- Implementačný plán RIS3, Zákon č. 172/2005 o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Aktuálne verzie uvedených sú dostupné najmä na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.opvai.sk, www.finance.gov.sk.

Zároveň, na webovom sídle OP Val a webovom sídle VA, sú zverejnené ďalšie dokumenty, ktoré uľahčia potenciálnym žiadateľom prípravu ŽoNFP, ako aj následnú implementáciu v prípade úspešne schválených ŽoNFP:

- **Príručka oprávnenosti výdavkov OP Val;**
- **Príručka k procesom verejného obstarávania pre OP Val pre programové obdobie 2014 – 2020;**
- **Metodika vykazovania celkovej ročnej kapacity hospodárskych činností.**

1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktoré majú význam pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu ako aj širšej problematiky štrukturálnych fondov. Pojmy sú nasledovné:

- A.** *Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 Zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.*
- B.** *Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.*
- C.** *Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré odkazuje výzva, majú taký význam, aký je definovaný v tejto príručke a v Systéme riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020.*

V príručke pre žiadateľa sa používajú odvolávky na platnú právnu úpravu EÚ a SR, pričom skrátené názvy právnych predpisov predstavujú nasledujúce predpisy:

1. **Všeobecné nariadenie** – 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, v platnom znení;
2. **Zákon o príspevku z EŠIF** – 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;
3. **Občiansky zákonník** – Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
4. **Trestný zákon** – Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
5. **Trestný poriadok** – Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
6. **Zákon o účtovníctve** – Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
7. **Zákon o verejnom obstarávaní** – Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
8. **Správny súdny poriadok** – Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov;
9. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o slobode informácií** – Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
11. **Správny poriadok** – Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
12. **Zákon o posudzovaní vplyvov** – Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
13. **Zákon o správe daní** – Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o dani z príjmov** – Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o sťažnostiach** – Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
16. **Zákon o nelegálnej práci** – Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
17. **Obchodný zákonník** – Zákon č. 513/1991 Z. z.;
18. **Zákon o rozpočtových pravidlách** – Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
19. **Zákon o štátnej pokladnici** – Zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
20. **Zákon o e-Governmente** – Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
21. **Zákon o konkurze a vyrovnaní** – Zákon č. 328/1991 Z. z. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o trestnej zodpovednosti** – Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
23. **Zákon o registri partnerov** – Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
24. **Zákon o ochrane pamiatkového fondu** – Zákon č. 238/2014 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu;
25. **Zákon o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja** – Zákon č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;
26. **Zákon o registri právnických osôb** – Zákon č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

- 27. Vyhláška MZP SR** – Vyhláška MZP SR č. 532/2002, ktorou sa ustanovujú požiadavky o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie;
- 28. Rámec Spoločenstva** – Rámec Spoločenstva pre štátnu pomoc výskumu a vývoju (96/C 45/06);
- 29. Nariadenie 1300** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 v platnom znení;
- 30. Nariadenie 1301** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 v platnom znení;
- 31. Nariadenie 1302** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení v platnom znení;
- 32. Nariadenie 1304** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 v platnom znení;
- 33. Nariadenia k jednotlivým európskym štrukturálnym a investičným fondom alebo nariadenia k jednotlivým EŠIF** – zahŕňajú pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP Nariadenie 1300, Nariadenie 1301, Nariadenie 1302, Nariadenie 1304 a Nariadenie 508 v platnom znení;
- 34. Nariadenie 966/2012** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení Nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 v platnom znení;
- 35. Nariadenia Komisie (EÚ)** – Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom.

F. V príručke pre žiadateľa sú používané skratky a skrátené názvy pojmov, ktoré majú nasledujúci význam:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EK	Európska komisia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020
HP RMŽ a ND	Horizontálny princíp Rovnosť medzi mužmi a ženami a Nediskriminácia
HP UR	Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z operačného programu Výskum a inovácie resp. jej aktuálne platná verzia
RO pre OP Val	Riadiaci orgán pre operačný program Výskum a inovácie
SO pre OP Val	Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ŠR	štátny rozpočet
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VO	Verejné obstarávanie
VA	Výskumná agentúra
Výzva	Výzva na predkladanie ŽoNFP
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Každá nová verzia príručky pre žiadateľa nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk.

VA môže rozhodnúť o aktualizácii príručky pre žiadateľa vydaním novej celočíselnej verzie.

Ak v dôsledku aktualizácie príručky pre žiadateľa dôjde k zmene vo výzve, VA zverejní aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy. V rámci usmernenia VA definuje zmeny, ktoré boli vykonané v príručke pre žiadateľa a zároveň definuje na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk.

Ak v dôsledku aktualizácie príručky pre žiadateľa nedôjde k zmene výzvy, bude zverejnená nová, aktualizovaná verzia príručky pre žiadateľa a zároveň informácia o vydaní novej verzie. V tomto prípade nová verzia nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk.

Príručka pre žiadateľa plní funkciu smerodajného dokumentu v rámci konkrétnej výzvy.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP je základným dokumentom, prostredníctvom ktorého žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada poskytovateľa o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu. Dokumentáciu žiadosti o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, následne k nemu vo verejnej časti ITMS2014+ pripojí elektronické verzie všetkých povinných príloh v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 príručky pre žiadateľa a výzve na predkladanie ŽoNFP.

Na podanie žiadosti o NFP je nutná registrácia do systému ITMS2014+: <https://www.itms2014.sk>. Registrácia do systému prebieha pomocou elektronického formulára „[Žiadosť o aktiváciu konta](#)“.

Nevyhnutné informácie a pokyny k správne a úplne vyplneniu elektronického formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ poskytuje **Inštrukcia k ITMS2014+ pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok**, ako príloha č. 2.01 tejto príručky.

2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ Usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, ktoré je zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Žiadateľ pri vyplňaní 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. 1.00 výzvy.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu č. 1.00 výzvy, 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 takto predstavuje návod, s

ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Žiadateľ predkladá:

- **formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh ŽoNFP elektronicky** (vo formáte požadovanom touto príručkou pre žiadateľa) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- **formulár ŽoNFP bez príloh v písomnej forme², a to:**
 - podaním do **elektronickej schránky** poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy, podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou. Formulár ŽoNFP je možné týmto spôsobom podať priamo z prostredia systému ITMS2014+, ktorý automaticky identifikuje adresáta takéhoto podania a zároveň takto vytvorené podanie doručí priamo do schránky VA³, alebo
 - **v listinnej forme v jednom origináli** opatrený odtlačkom pečiatky (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečať) a podpísaný (osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa) na poštovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.

Upozorňujeme žiadateľov, že v rámci procesu konania o ŽoNFP bude VA ako orgán verejnej moci v súlade so zákonom o e-Governmente komunikovať so žiadateľmi, ktorí majú aktivovanú elektronickú schránku, elektronicky, prostredníctvom elektronickej schránky. Komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky nahrádza klasický spôsob komunikácie s verejnou správou a je ekvivalentná k podaniam a doručovaniu dokumentov v listinnej podobe. Konanie o ŽoNFP začína dorúčením ŽoNFP poskytovateľovi.

Odporúčame žiadateľom, ktorí v súlade s platnou legislatívou nemajú automaticky aktivovanú elektronickú schránku, aby tak v záujme rýchlejšej komunikácie medzi žiadateľom a poskytovateľom urobili.

2.1.1 Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

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

Prístup do verejnej časti ITMS2014+ môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014 - 2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe žiadosti o aktiváciu používateľského konta, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

Upozorňujeme žiadateľov, aby pristúpili k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich Žiadostio NFP⁴ v stanovenom termíne.

Prístup do verejnej časti ITMS2014+ môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014 - 2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe žiadosti o aktiváciu používateľského konta, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk/>.

² V súlade s §40 ods. 4 Občianskeho zákonníka je písomná forma zachovaná, aj ak je právny úkon vykonaný elektronickými prostriedkami, ktoré umožňujú zachytenie obsahu právneho úkonu a určenie osoby, ktorá právny úkon vykonala. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon vykonaný elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečatou.

³ Pri odosielaní elektronickej formy formulára ŽoNFP **žiadateľ nemusí opustiť prostredie ITMS2014+**. Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronického podania v rámci ITMS2014+, t. j. elektronickú správu aj samotný formulár ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu elektronickej správy. Po vygenerovaní elektronickej správy a formulára ŽoNFP žiadateľ podpíše obidva elektronické dokumenty a odošle podanie cez verejnú časť ITMS2014+. **Systém ITMS2014+ automaticky odošle formulár ŽoNFP do neverejnej časti ITMS2014+ a zároveň aj do elektronickej schránky poskytovateľa.** Elektronické podanie sa uloží aj do elektronickej schránky (do odoslaných správ) žiadateľa a rovnako mu je doručená aj elektronická doručenka.

⁴ Prístupy do verejnej časti ITMS využívaného v rámci programového obdobia 2007 – 2013 nie sú platné pre ITMS2014+, t. j. žiadateľ musí požiadať o vytvorenie nových prístupov pre predkladanie ŽoNFP v programovom období 2014 – 2020.

V prípade výskytu problému pri práci v ITMS2014+ môžu žiadatelia takéto zistenia, resp. problémy nahlasovať správcovi systému, ktorým je DATACENTRUM, a to prostredníctvom helpdesku. Hlásenie je možné vytvoriť zaslaním e-mailu na itms@datacentrum.sk alebo je možné využiť služby Centra podpory užívateľov. Podpora je vykonávaná v pracovné dni od 8:00 do 17:00 hod.

2.2 Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Okrem elektronického predkladania formulára ŽoNFP a všetkých povinných príloh prostredníctvom ITMS2014+ žiadateľ zároveň predkladá **aj písomnú formu formulára ŽoNFP**, a to:

- a) **podaním do elektronickej schránky poskytovateľa⁵**, alebo
- b) **predložením listinnej formy formulára ŽoNFP** na poštovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.

2.2.1 Predloženie elektronickej formy formulára ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa

Pre odoslanie elektronického **formulára ŽoNFP priamo z verejnej časti ITMS2014+** do elektronickej schránky poskytovateľa musí byť žiadateľ prihlásený prostredníctvom [Ústredného portálu verejnej správy](#) (prostredníctvom eID žiadateľa).

Podrobný popis jednotlivých korokov pri predkladaní ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa popisuje kapitola **4.2. Predloženie ŽoNFP cez elektronicкую schránku**, nachádzajúca sa v **Inštrukcii k ITMS2014+ pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok**, ako príloha č. 2.01 tejto príručky.

V prípade, že žiadateľ je fyzická osoba a zároveň fyzická osoba - podnikateľ alebo štatutár právnickej osoby, zobrazí sa možnosť výberu subjektu na prihlásenie. **Žiadateľ sa prihlási pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom (t. j. žiadateľ sa neprihlási ako fyzická osoba - občan).**

Pri predkladaní elektronickej formy formulára ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky priamo z prostredia ITMS2014+ žiadateľ postupuje nasledovne:

1. Žiadateľ vyplní jednotlivé časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+.
2. Po vyplnení formulára ŽoNFP a stlačení „Odoslať“ sa zobrazí sprievodca odoslaním.
3. Systém ITMS2014+ zobrazí stránku „Výber odoslania“.
4. Žiadateľ zvolí „Odoslať elektronickey“ a následne stlačí „Ďalej“. **Možnosť odoslať elektronickey je aktívna len vtedy, ak je žiadateľ prihlásený prostredníctvom [Ústredného portálu verejnej správy](#).**
5. Zobrazí sa obrazovka so sumarizáciou elektronického podania, kde je automaticky generovaný adresát, odosielateľ a predmet podania. Do poľa „Sprievodný text“ žiadateľ uvedie: „Zaslanie žiadosti o NFP“.
6. V spodnej časti sumarizačnej obrazovky sú vygenerované dva objekty na podpis a odoslanie, a to:
 - **elektronická správa** (premietnutie údajov z obrazovky, ktorá je aktuálne viditeľná) a
 - **formulár ŽoNFP, ako príloha elektronickej správy**.
7. Žiadateľ podpíše príslušným certifikátom obidva dokumenty – elektronicкую správu aj jej prílohu, ktorou je formulár ŽoNFP. Podpis samotnej prílohy, t. j. formuláru ŽoNFP, je veľmi dôležitým krokom. **Podpísaný formulár ŽoNFP je jednou z podmienok doručenia ŽoNFP v určenej forme.**
8. Potvrdením žiadateľ podpíše dokument. Podpísaný dokument je vizuálne odlíšený zelenou ikonou.
9. Po podpísaní obidvoch dokumentov žiadateľ dokončí odoslanie stlačením „Odoslať“.
10. ŽoNFP je odoslaná z verejnej časti ITMS2014+ do neverejnej časti ITMS2014+ a zároveň je odoslaná priamo do elektronickej schránky poskytovateľa.
11. Do elektronickej schránky poskytovateľa je doručené samotné elektronické podanie (elektronická

⁵ Pri odosielaní elektronickej formy formulára ŽoNFP žiadateľ nemusí opustiť prostredie ITMS2014+. Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronického podania v rámci ITMS2014+, t. j. elektronicкую správu aj samotný formulár ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu elektronickej správy.

správa s prílohou, t. j. ŽoNFP), výsledok overenia podpisov a kópia doručenky.

12. Do elektronickej schránky žiadateľa je doručená informácia o prijatí správy na spracovanie na Ústrednom portáli verejnej správy a následne aj elektronická doručenka.

2.2.2 Predloženie listinnej formy formulára ŽoNFP poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

Podrobný popis jednotlivých korokov pri predkladaní ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa popisuje kapitola **4.1. Predloženie ŽoNFP cez ITMS2014+**, nachádzajúca sa v **Inštrukcii k ITMS2014+ pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok**, ako príloha č. 2.01 tejto príručky.

Pri predkladaní listinnej formy formulára ŽoNFP žiadateľ postupuje nasledovne:

1. Žiadateľ vyplní jednotlivé časti formulára ŽoNFP priamo v ITMS2014+.
2. Po vyplnení formulára ŽoNFP a stlačení „Odoslať“ sa zobrazí sprievodca odoslaním.
3. Systém ITMS2014+ zobrazí stránku „Výber odoslania“.
4. Žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“. Zobrazí sa informácia o odoslaní formulára ŽoNFP do neverejnej časti ITMS2014+.
5. Žiadateľ **vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte PDF, vytlačí ho**, opatrí ho odtlačkom pečiatky (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečať) **a podpíše** (štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba)⁶.
6. **ŽoNFP, t. j. formulár ŽoNFP (spolu s povinnými prílohami, ak relevantné) je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe.** V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané. Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
7. Žiadateľ si môže pred podaním vyhotoviť pre svoje potreby kópiu kompletnej ŽoNFP s tým, že pred podaním originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“.
8. ŽoNFP žiadateľ predloží na VA v pevnom, uzavretom a neprehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa VA,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.
9. Žiadateľ v listinnej forme predloží formulár ŽoNFP (spolu s povinnými prílohami, ak relevantné) v jednom origináli na adresu:

**Výskumná agentúra
Sliachska 1, 831 02 Bratislava**

Na prízemí, miestnosť č. 00.06., a to jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne, v pracovné dni v čase 8:00 – 11:30 a 12:00 – 15:30;
- doporučenou poštou;
- kuriérskou službou.

VA zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

⁶ V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 1.00 ŽoNFP úradne osvedčené plnomocenstvo (vzor tvorí prílohu č. 2.05 Príručky pre žiadateľa), ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

2.2.3 Predloženie príloh k ŽoNFP

K formuláru ŽoNFP predkladanom v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ neprikladá prílohy, ale ich len vloží do ITMS2014+ (a odošle z verejnej časti ITMS2014+ do neverejnej časti ITMS2014+) v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v časti 3.1 tejto príručky pre žiadateľa⁷.

Prílohy musia byť vyplnené v slovenskom jazyku. V prípade, že nie sú vyplnené v slovenskom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka nie je potrebný v prípade, že prílohy sú vyplnené v českom jazyku.

Žiadateľ je oprávnený doručiť prílohy, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe (resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 Zákona o e-Governmente do elektronickej podoby by žiadateľa neúmerne zaťažila), v listinnej podobe. V tomto prípade žiadateľ pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP, postupuje podľa inštrukcií uvedených v kapitole 2.2.2. *Predloženie listinnej formy formulára ŽoNFP poštovou prepravou na adresu poskytovateľa.*

2.2.4 Príjem písomnej formy formulára ŽoNFP zo strany poskytovateľa

Po doručení formulára ŽoNFP do podateľne VA (v prípade predloženia ŽoNFP v listinnej forme), resp. do elektronickej podateľne VA (v prípade predloženia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky), zamestnanec podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom VA.

V prípade osobného doručenia listinnej formy ŽoNFP na podateľňu VA zamestnanec podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom VA a vystaví žiadateľovi Potvrdenie o prijatí ŽoNFP.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa VA,
- názov projektu,
- dátum doručenia ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dostane žiadateľ o NFP doklad potvrdzujúci odoslanie/odovzdanie ŽoNFP subjektu vykonávajúcemu doručovanie zásielok. **Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t. j. VA v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.**

V prípade doručenia formulára ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky bude žiadateľovi priamo z prostredia Ústredného portálu verejnej správy doručená elektronická doručenka o tom, že podanie bolo

⁷ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predkladať prílohy ŽoNFP aj v písomnej forme (listinne alebo prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa), avšak za záväzné budú považované prílohy ŽoNFP predložené prostredníctvom ITMS2014+.

doručené adresátovi (VA)⁸. **Táto doručenka nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t. j. VA ani v prípade doručenia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.**

Aby bola ŽoNFP predmetom konania v rámci hodnotiaceho kola, musí byť doručená do termínu uzavretia výzvy uvedeného vo výzve v časti 1.2 Dĺžka trvania výzvy na predkladanie ŽoNFP.

2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

Žiadateľ je v zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný predložiť ŽoNFP **riadne, včas a v určenej forme**, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.

ŽoNFP sa považuje za predložený v určenej forme, ak bol Formulár ŽoNFP:

- a) predložený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- b) po odoslaní vo verejnej časti ITMS2014+ bol:
 - podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa (štatutárnym orgánom, resp. splnomocnenou osobou) a odoslaný do elektronickej schránky VA

alebo

- vytlačený a v listinnej forme (bez príloh) predložený na adresu VA uvedenú v časti 1.6 výzvy jedným z nasledujúcich spôsobov: osobne, kuriérom alebo poštovou prepravou.

ŽoNFP sa považuje za predložený včas, ak bol:

- a) Formulár ŽoNFP odoslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy a zároveň
- Formulár ŽoNFP odoslaný do elektronickej schránky VA do termínu uzavretia výzvy

alebo

- v listinnej forme odovzdaný osobne do termínu uzavretia výzvy do podateľne VA alebo do termínu uzavretia výzvy odovzdaný na poštovú resp. inú prepravu.

ŽoNFP sa považuje za predložený riadne, ak spĺňa nasledovné podmienky:

- a) je vyplnená v systéme ITMS2014+,
- b) je vyplnená v slovenskom alebo českom jazyku,
- c) v prípade, že nie je vyplnená v slovenskom alebo českom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka,
- d) predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

Upozornenia:

! Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, VA overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.⁹ V prípade, ak z nepredvídateľných okolností nebude možné overiť dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. kuriérovi, VA vyzve žiadateľa prostredníctvom e-mailu, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania zásielky na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra). Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote nepreukáže dátum odovzdania ŽoNFP na poštovú prepravu, bude sa toto nepreukázanie dátumu doručenia považovať za nesplnenie

⁸ V prípade nedoručenia elektronickej doručenky, odporúčame žiadateľovi obrátiť sa priamo na kontaktné centrum Ústredného portálu verejnej správy.

⁹ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

podmienok doručenia ŽoNFP (analogický postup sa použije v prípade využitia kuriérskej spoločnosti). Obdobne sa bude postupovať pri overovaní odoslania doplnených náležitostí ŽoNFP žiadateľom.

- ! V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), VA zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v listinnej forme a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP. Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a VA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ! V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v listinnej forme, VA zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- ! Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v listinnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a VA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ! Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP vziať svoju žiadosť späť. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované VA v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných VA v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 Zákona o príspevku z EŠIF. VA je oprávnená opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu, tak aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je zabezpečiť výber najkvalitnejších projektov, ktoré prispievajú k plneniu cieľov OP Val a zároveň projektov, ktorých podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR. Z hľadiska charakteru zahŕňajú podmienky poskytnutia príspevku všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov z OP Val, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy žiadateľov, typu oprávnených aktivít a pod.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je podmienka poskytnutia príspevku overovaná na mieste u žiadateľa, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok poskytnutia príspevku), ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje VA bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (napr. Obchodný vestník). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje VA formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy) v akej žiadateľa preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. VA preukázateľne overila, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované vo výzve. Podmienky poskytnutia príspevku musia trvať počas procesu uzatvárania zmluvy o NFP, ako aj počas platnosti a účinnosti zmluvy o NFP za podmienok stanovených v zmluve o NFP.

Pre lepšiu orientáciu sú podmienky, ktoré žiadateľ musí spĺňať, zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- oprávnenosť žiadateľa,

- oprávnenosť partnera (ak je to relevantné),
- oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
- oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
- oprávnenosť miesta realizácie projektu,
- kritériá pre výber projektov,
- spôsob financovania,
- podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,
- ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.

Do systému ITMS2014+ sa budú nahrávať všetky požadované prílohy iba raz, a to do jednej, resp. dvoch podmienok poskytnutia NFP, podľa relevancie žiadateľa/partnera/rov.

V nasledovnej tabuľke sú pre žiadateľa zadefinované informácie o forme a spôsobe preukazovania plnenia podmienok poskytnutia príspevku s upozornením na možné špecifiká podmienok, prípadne výnimky:

P.č.	Podmienka poskytnutia príspevku (PPP):	Forma a spôsob preukázania splnenia PPP:
1.	(2.1.1) Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma)	<p><u>Forma preukázania:</u> nevyžaduje sa <u>Spôsob overenia:</u> ITMS2014+ / https://rpo.statistics.sk</p> <p>Žiadateľ do tejto podmienky poskytnutia príspevku nahrá (vloží) v ITMS2014+ všetky prílohy týkajúce sa samostatne žiadateľa, ako aj spoločné prílohy predkladané za projekt.</p> <p>Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.</p>
2.	(2.1.2) Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p><u>Forma preukázania:</u> Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa <u>Spôsob overenia:</u> ITMS2014+ / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. v zozname daňových dlžníkov vedenom Finančnou správou SR (verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/_f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Ak žiadateľ overením v ITMS2014+, resp. v uvedenom elektronickej verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie PPP aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).</p> <p>Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.</p>
3.	(2.1.3) Podmienka nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení	<p><u>Forma preukázania:</u> Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa <u>Spôsob overenia:</u> ITMS2014+ / https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poisneho/zoznam-dlznikov.html; http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov; https://www.union.sk/zoznam-dlznikov / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotné poistenie v SR (na verejne dostupných na</p>

stránkach uvedených v spôsobe overenia) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v zozname dlžníkov zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

4. (2.1.4) Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa**
Spôsob overenia: ITMS2014+ / <http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s/> / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou (na verejne dostupnej stránke uvedenej vyššie v spôsobe overenia) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v zozname dlžníkov zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

5. (2.1.5) Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa**
Spôsob overenia: ITMS2014+ / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Začaté a neukončené konania podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov a prípady zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku alebo zrušenia konkurzu z dôvodu nedostatku majetku sa nepovažujú za splnenie tejto podmienky.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. v informačných systémoch (Register úpadcov verejne dostupný na stránke <https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/>, resp. v Obchodnom vestníku verejne dostupnom na stránke <https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Formular/FormulareZverejnenie.aspx> a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v ITMS2014+, resp. v uvedených informačných systémoch zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

6. (2.1.6) Podmienka zákazu

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa**
Spôsob overenia: www.cre.sk / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných

vedenia výkonu rozhodnutia
voči žiadateľovi

údajov – ak relevantné

Projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobných činností mimo SR v súlade s čl. 71 Všeobecného nariadenia, pričom za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. vydanie rozhodnutia o začatí daňového exekučného konania.

Odporúčame žiadateľom, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v centrálnom registri exekúcií (na verejne dostupnej stránke uvedenej vyššie v spôsobe overenia) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v uvedenom elektronickom verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

7. (2.1.7) Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach

Forma preukázania: Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa; Test podniku v ťažkostiach (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.09);
Účtovná závierka organizácie žiadateľa:

- a) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2017¹⁰ overená audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)¹¹
- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2017¹⁰ potvrdená príslušným daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)¹¹

Žiadateľ nie je povinný predložiť účtovnú závierku ako osobitnú prílohu, ak je jeho účtovná závierka zverejnená v Registri účtovných závierok, správcom ktorého je Ministerstvo financií SR (ďalej aj „register“).

Žiadateľ, ktorý je materskou účtovnou jednotkou, ktorá nemá povinnosť zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku v zmysle platnej legislatívy, alebo je členom konsolidovaného celku, ktorého materská účtovná jednotka nemá povinnosť zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku v zmysle platnej legislatívy, je povinný zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku alebo zabezpečiť jej zostavenie materskou účtovnou jednotkovou pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku. Konsolidovanú účtovnú závierku zostavuje podľa metód a zásad ustanovených v Nariadení Komisie (ES) č. 1126/2008 z 3. novembra 2008, ktorým sa v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1606/2002 prijímajú určité medzinárodné účtovné štandardy (Ú. v. EÚ L 320, 29. 11. 2008) v platnom znení. Žiadateľ, ktorý je súčasťou skupiny podnikov so spoločným zdrojom kontroly, ktorá nepredstavuje konsolidovaný celok, alebo je širšia ako konsolidovaný celok, je povinný zostaviť spoľahlivé agregované finančné

¹⁰ Do úvahy sa berie účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie 12 mesiacov, resp. za ukončený hospodársky rok k termínu predloženia žiadosti o NFP.

¹¹ V prípade výzvy, ktorej dátum uzavretia, resp. skutočnosť na základe ktorej sa táto výzva uzatvára, prechádza do nasledujúceho roku, sa za splnenie uvedenej podmienky považuje predloženie účtovnej závierky za posledný rok (posledné účtovné obdobie), v ktorom bola táto účtovná závierka overená audítorom (teda aj rok predchádzajúci roku, v ktorom bola táto výzva vyhlásená).

údaje za skupinu podnikov, z ktorých bude možné posúdiť splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

Spôsob overenia: ITMS2014+ / <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch> / sken účtovnej závierky vo forme skenu s čestným vyhlásením – ak relevantné

V prípade, ak účtovná závierka nebola zverejnená z iných dôvodov, ako je nesplnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), žiadateľ predloží sken účtovnej závierky spolu s čestným vyhlásením o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bola uložená žiadateľom v registri (ak je subjekt povinný ukladať účtovnú závierku do registra). Ak je žiadateľ subjektom, ktorý bol povinný predkladať účtovnú závierku potvrdenú daňovým úradom, predkladá ju iba podpísanú štatutárnym orgánom.

V súvislosti s účtovnou závierkou upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. priamo v Registri účtovných závierok a v prípade identifikácie nesúladow, resp. chýbajúcich – nezverejnených dokumentov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu/doplnenie ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v ITMS2014+, resp. v Registri účtovných závierok zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia..

8. (2.1.8) Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa**

Spôsob overenia:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/recovery.html / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Za splnenie podmienky sa nepovažuje, ak je voči podniku nárokové vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v prehľadnom zozname údajov o vymáhaní pomoci označenej za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (verejne dostupnom na stránke uvedenej v spôsobe overovania) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v uvedenom zozname o vymáhaní pomoci označenej za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

9. (2.1.9) Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa; Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami**
Spôsob overenia: ITMS2014+

Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami na spolufinancovanie oprávnených výdavkov a financovanie 100 % neoprávnených výdavkov projektu. Zabezpečenie môže byť napríklad preukázané týmito dokladmi:

- Potvrdením komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z bankového účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte), doklad nesmie byť starší ako 10 pracovných dní ku dňu jeho predloženia;
- Úverovou zmluvou;
- Existujúcou úverovou zmluvou slúžiacou na prevádzku žiadateľa;
- Kombináciou vyššie uvedených, resp. analogických dokladov - príslušný dokument musí dokázať, že žiadateľ nebude mať problém spolufinancovať svoju časť rozpočtu projektu.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

10. (2.1.10) 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 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 až § 268 Trestného zákona).

Forma preukázania: **Originál alebo úradne overená kópia výpisu z registra trestov žiadateľa**, ktorý je fyzickou osobou, resp. **štatutárneho zástupcu, ktorý je právnickou osobou, štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP**, preukazujúce, že 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 machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, a to nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu je nutné predložiť výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území SR) alebo úradne preložený doklad rovnocennej hodnoty z domovskej krajiny.

Spôsob overenia: ITMS 2014+ / čestné vyhlásenie / výpis z registra trestov / <http://www.olaf.vlada.gov.sk/system-vcasneho-odhalovania-rizika-a-vylucenia-edes/> / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní, žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene a je povinný predložiť za tieto osoby čestné vyhlásenie preukazujúce splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku alebo výpis z registra trestov.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zozname odsúdených právnických osôb (verejne dostupnom na stránke http://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v uvedenom zozname odsúdených právnických osôb zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo

strany poskytovateľa.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

11. (2.1.11) Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu¹²

Forma preukázania: **Originál alebo úradne overená kópia výpisu z registra trestov žiadateľa**¹³, a to nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP
Spôsob overenia: ITMS 2014+ / <https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob> / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zozname odsúdených právnických osôb (verejne dostupnom na stránke **uvedenej v spôsobe overovania**) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ overením v uvedenom zozname odsúdených právnických osôb zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

12. (2.2.1) Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma)

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04); **Čestné vyhlásenie MSP** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.05a) – ak relevantné; **Vyhlásenie za veľký podnik** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.05b) – ak relevantné
Spôsob overenia: ITMS2014+ / <https://rpo.statistics.sk>

Partner/partneri do tejto podmienky poskytnutia príspevku nahrá/nahrajú (vloží/vložia) v ITMS2014+ všetky prílohy týkajúce sa samostatne partnera/partnerov.

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

13. (2.2.2) Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)
Spôsob overenia: ITMS2014+ / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. v zozname daňových dlžníkov vedenom Finančnou správou SR (verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/_f4211cf3-eb6d-4b43-928e-

¹² Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹³ Výpis z registra trestov pre prijímateľa – právnickú osobu, vydaný podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

[a62800e27a3a](#)) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v ITMS2014+, resp. v uvedenom elektronickom verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

14. (2.2.3) Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+ /

<https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html>;

<http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov>;

<https://www.union.sk/zoznam-dlznikov/>

zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotné poistenie v SR (na verejne dostupných na stránkach uvedených v spôsobe overenia) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v zozname dlžníkov zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Žiadateľ vloží prílohu do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

15. (2.2.4) Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+ / <http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s/> / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou (na verejne dostupnej stránke uvedenej vyššie v spôsobe overenia) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v zozname dlžníkov zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Žiadateľ vloží prílohu do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

16. (2.2.5) Podmienka, že voči partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+ / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov

je v konkurze alebo v reštrukturalizácii

– ak relevantné

Začaté a neukončené konania podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov a prípady zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku alebo zrušenia konkurzu z dôvodu nedostatku majetku sa nepovažujú za splnenie tejto podmienky.

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. v informačných systémoch (Register úpadcov verejne dostupný na stránke <https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/>, resp. v Obchodnom vestníku verejne dostupnom na stránke <https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Formular/FormulareZ verejnenie.aspx> a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v ITMS2014+, resp. v uvedených informačných systémoch zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Žiadateľ vloží prílohu do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

17. (2.2.6) Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči partnerovi

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: www.cre.sk / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobných činností mimo SR v súlade s čl. 71 Všeobecného nariadenia, pričom za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. vydanie rozhodnutia o začatí daňového exekučného konania.

Odporúčame partnerom, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v centrálnom registri exekúcií (na verejne dostupnej stránke uvedenej vyššie v spôsobe overenia) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v uvedenom elektronickom verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Žiadateľ vloží prílohu do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

18. (2.2.7) Podmienka, že partner nie je podnikom v ťažkostiach

Forma preukázania: **Test podniku v ťažkostiach** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.09)

Účtovná závierka organizácie partnera¹⁴:

¹⁴ Nie je relevantné pre štátne rozpočtové organizácie. Nie je relevantné pre štátne príspevkové organizácie, obce a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie, ak charakter ich činnosti, ktorú budú vykonávať v súvislosti s projektom, nemá charakter

- a) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2017¹⁵ overená audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, ak partner má povinnosť auditu v zmysle Zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)¹⁶
- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2017^{Chyba! Záložka nie je definovaná.} potvrdená príslušným daňovým úradom (v prípade, že partner nemá povinnosť auditu v zmysle Zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)^{Chyba! Záložka nie je definovaná.}

Partner nie je povinný predložiť účtovnú závierku ako osobitnú prílohu, ak je jeho účtovná závierka zverejnená v Registri účtovných závierok, správcom ktorého je Ministerstvo financií SR (ďalej aj „register“).

Žiadateľ, ktorý je materskou účtovnou jednotkou, ktorá nemá povinnosť zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku v zmysle platnej legislatívy, alebo je členom konsolidovaného celku, ktorého materská účtovná jednotka nemá povinnosť zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku v zmysle platnej legislatívy, je povinný zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku alebo zabezpečiť jej zostavenie materskou účtovnou jednotkovou pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku. Konsolidovanú účtovnú závierku zostavuje podľa metód a zásad ustanovených v Nariadení Komisie (ES) č. 1126/2008 z 3. novembra 2008, ktorým sa v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1606/2002 prijímajú určité medzinárodné účtovné štandardy (Ú. v. EÚ L 320, 29. 11. 2008) v platnom znení. Žiadateľ, ktorý je súčasťou skupiny podnikov so spoločným zdrojom kontroly, ktorá nepredstavuje konsolidovaný celok, alebo je širšia ako konsolidovaný celok, je povinný zostaviť spoľahlivé agregované finančné údaje za skupinu podnikov, z ktorých bude možné posúdiť splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

Spôsob overenia: ITMS2014+ / <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch> / sken účtovnej závierky vo forme skenu s čestným vyhlásením – ak relevantné

V prípade, ak účtovná závierka nebola zverejnená z iných dôvodov, ako je nespĺnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), partner predloží sken účtovnej závierky spolu s čestným vyhlásením o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bola uložená partnerom v registri (ak je subjekt povinný ukladať účtovnú závierku do registra). Ak je partner subjektom, ktorý bol povinný predkladať účtovnú závierku potvrdenú daňovým úradom, predkladá ju iba podpísanú štatutárnym orgánom.

V súvislosti s účtovnou závierkou upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. priamo v Registri účtovných závierok a v prípade identifikácie nesúladow, resp. chýbajúcich – nezverejnených dokumentov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu/doplnenie ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v ITMS2014+, resp. v Registri účtovných závierok zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp.

hospodárskej činnosti ako vyplýva z práva EÚ. Poskytovateľ sa môže rozhodnúť, že overenie, či štátna príspevková organizácia, obec alebo nimi zriadená rozpočtová alebo príspevková organizácia je podnikom v fažkostiach, vykoná bez ohľadu na charakter činnosti, ktorú budú tieto subjekty vykonávať v súvislosti s projektom.

¹⁵ Do úvahy sa berie účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie, resp. za ukončený hospodársky rok k termínu predloženia žiadosti o NFP.

¹⁶ V prípade výzvy, ktorej dátum uzavretia, resp. skutočnosť, na základe ktorej sa táto výzva uzatvára, prechádza do nasledujúceho roku, sa za splnenie uvedenej podmienky považuje predloženie účtovnej závierky za posledný rok (posledné účtovné obdobie), v ktorom bola táto účtovná závierka overená audítorom (teda aj rok predchádzajúci roku, v ktorom bola táto výzva vyhlásená).

zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia.

19. (2.2.8) Podmienka, že voči partnerovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)
Spôsob overenia:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/recovery.html / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Za splnenie podmienky sa nepovažuje, ak je voči podniku nárokovanie vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v prehľadnom zozname údajov o vymáhaní pomoci označenej za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (verejne dostupnom na stránke uvedenej v spôsobe overovania) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v uvedenom zozname o vymáhaní pomoci označenej za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa. Žiadateľ vloží prílohu do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

20. (2.2.9) Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04); **Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami**

Spôsob overenia: ITMS2014+

Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami na spolufinancovanie oprávnených výdavkov a financovanie 100 % neoprávnených výdavkov projektu. Zabezpečenie môže byť napríklad preukázané týmito dokladmi:

- Potvrdením komerčnej banky, že partner disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z bankového účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte), doklad nesmie byť starší ako 10 pracovných dní ku dňu jeho predloženia;
- Prísľubom úveru z komerčnej banky, resp. inej finančnej inštitúcie s oprávnením na poskytovanie úverov (indikatívny úverový prísľub), ktorý je podmienený pridelením NFP, na základe ktorého sa prísľub zmení na úver;
- Úverovou zmluvou;
- Existujúcou úverovou zmluvou slúžiacou na prevádzku partnera;
- Úverovým prísľubom spoluvlastníka/akcionára partnera;
- Úverovým prísľubom od žiadateľa/partnera projektu;
- Kombináciou vyššie uvedených, resp. analogických dokladov - príslušný dokument musí dokázať, že partner nebude mať problém

spolufinancovať svoju časť rozpočtu projektu.

Žiadateľ prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

21. (2.2.10) Podmienka, že partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať partnera v konaní o ŽoNFP 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 až § 268 Trestného zákona)

Forma preukázania: **Originál alebo úradne overená kópia výpisu z registra trestov partnera**, ktorý je fyzickou osobou, resp. **štatutárneho zástupcu, ktorý je právnickou osobou, štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu partnera, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať partnera v konaní o ŽoNFP**, preukazujúci, že 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 machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, a to nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu je nutné predložiť výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území SR) alebo úradne preložený doklad rovnocennej hodnoty z domovskej krajiny.

Spôsob overenia: ITMS 2014+ / čestné vyhlásenie / výpis z registra trestov / <http://www.olaf.vlada.gov.sk/system-vcasneho-odhalovania-rizika-a-vylucenia-edes/> / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní, partner zasiela oznámenie o takejto zmene a je povinný predložiť za tieto osoby čestné vyhlásenie preukazujúce splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku alebo výpis z registra trestov.

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zozname odsúdených právnických osôb (verejne dostupnom na stránke http://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v uvedenom zozname odsúdených právnických osôb zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

22. (2.2.11) Podmienka, že partner, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu

Forma preukázania: **Originál alebo úradne overená kópia výpisu z registra trestov partnera**¹⁸, a to nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP
Spôsob overenia: ITMS2014+ / <https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob> / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o

účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu¹⁷

zmene a doplnení niektorých zákonov.

Upozorňujeme partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v zozname odsúdených právnických osôb (verejne dostupnom na stránke uvedenej v spôsobe overovania) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak partner overením v uvedenom zozname odsúdených právnických osôb zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

- 23.** (2.2.12) Podmienka, že partner je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu¹⁹ (ak relevantné)

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+ / <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>

Najneskôr pred podpísaním zmluvy o NFP musí byť žiadateľ zapísaný v registri partnerov verejného sektora v súlade so Zákom č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak sa naň povinnosť vyplývajúca z predmetného zákona vzťahuje.

Odporúčame partnerom, aby si v súvislosti s povinnosťou byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného zákona preštudovali odpovede na často kladené otázky v rámci danej problematiky zverejnené na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk (verejne dostupný register uvedený vyššie v spôsobe overenia).

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

- 24.** (2.3.1) Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP Val

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP; Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov.

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu ale uvedenú prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia.

- 25.** (2.3.2) Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s doménami inteligentnej špecializácie RIS3 SK, politiky RIS3 SK a jej Implementačného plánu

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 16. Špecifické polia** (bez osobitnej prílohy), kde je žiadateľ povinný priradiť aktivity projektu minimálne k jednej doméne inteligentnej špecializácie RIS3 SK; **Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov; **Preukázanie príspevku projektu k RIS3 SK** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.13)

¹⁸ Výpis z registra trestov pre prijímateľa – právnickú osobu, vydaný podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

¹⁷ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹⁹ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu (VVZ) ale uvedenú prílohu vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia a odborného hodnotenia.

26. (2.3.3) Podmienka neukončenia fyzickej realizácie hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa** (bez osobitnej prílohy); **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia.

27. (2.3.4) Podmienka vo vzťahu k dĺžke realizácie projektu

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 9. Harmonogram realizácie aktivít** (bez osobitnej prílohy); **Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu ale uvedenú prílohu (VVZ) vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

28. (2.4.1) Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP Val

Forma preukázania: **Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov; **Personálna matica** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01c); **Rozpočet projektu** - (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01b) - žiadateľ predloží jeden rozpočet projektu, ktorý bude obsahovať jednotlivé výdavky za žiadateľa a partnera/partnerov

- rozpočet je nutné vyplňať na predpísanom formulári ŽoNFP č. 1.01b (Microsoft Excel),
- v prípade, ak žiadateľ má v rámci jednotlivých položiek rozpočtu projektu ukončený proces verejného obstarávania, je potrebné, aby prekopil výsledné sumy z verejného obstarávania do vzorového formuláru rozpočtu projektu žiadosti o NFP,
- žiadateľ môže predložiť výkaz výmer od certifikovaného spracovateľa ako prílohu k rozpočtu, nie je potrebné tento výkaz výmer preklápať do vzorového formuláru rozpočtu k žiadosti o NFP, avšak do vzorového formuláru rozpočtu k žiadosti o NFP je potrebné prekopíť kumulované (agregované) položky z výkazu výmer;

Záznam z prieskumu trhu (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.02);

Zoznam technického, prístrojového a laboratórneho vybavenia (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.07);

Podpísané životopisy zamestnancov žiadateľa/partnera zodpovedných za realizáciu aktivít/projektu, ktorí sú uvedení vo Výskumno-vývojovom zámere (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a);

Finančná analýza (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.12a) – ak relevantné;

Finančná analýza – tabuľka (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.12b) – ak

relevantné

Spôsob overenia: ITMS2014+

Pre zamedzenie duplicitného financovania identických aktivít, resp. výdavkov v rámci komplementárnych projektov je vo fáze Odborného hodnotenia posudzovaný súlad s princípom zamedzenia dvojitého financovania – t. j. to, či projekt nebude financovať tie isté výdavky, ako schválený medzinárodný projekt, na ktorý sa vzťahuje (t. j. vylučujúceho kritéria „komplementarita predkladaného projektu s medzinárodným projektom, na ktorý je predkladaný projekt viazaný“, „vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom projektu z vecného a časového hľadiska“).

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu ale uvedené prílohy týkajúce sa samostatne žiadateľa, ako aj prílohy spoločné za projekt (VVZ a Rozpočet projektu), vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň uvedené prílohy týkajúce sa samostatne partnera vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia.

29. (2.4.2) Podmienka časovej oprávnenosti výdavkov

Forma preukázania: **Formulár žiadosti o NFP; Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov;

Rozpočet projektu (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01b) - žiadateľ predloží jeden rozpočet projektu, ktorý bude obsahovať jednotlivé výdavky za žiadateľa a partnera/partnerov:

- rozpočet je nutné vyplňať na predpísanom formulári ŽoNFP č. 1.01b (Microsoft Excel),
- v prípade, ak žiadateľ má v rámci jednotlivých položiek rozpočtu projektu ukončený proces verejného obstarávania, je potrebné, aby preklopil výsledné sumy z verejného obstarávania do vzorového formuláru rozpočtu projektu žiadosti o NFP,
- žiadateľ môže predložiť výkaz výmer od certifikovaného spracovateľa ako prílohu k rozpočtu, nie je potrebné tento výkaz výmer preklápať do vzorového formuláru rozpočtu k žiadosti o NFP, avšak do časti Stavebné práce vzorového formuláru rozpočtu k žiadosti o NFP je potrebné preklopiť kumulované (agregované) položky z výkazu výmer;

Záznam z prieskumu trhu (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.02)

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

30. (2.5.1) Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území

Forma preukázania: **Formulár žiadosti o NFP; Zoznam pozemkov a stavieb**, ktorých sa bude realizácia projektu týkať (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.06)

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu ale uvedenú prílohu vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

31. (2.6.1) Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

Forma preukázania: Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vrátane všetkých povinných príloh

Spôsob overenia: ITMS2014+

Predložená ŽoNFP musí splniť hodnotiace kritériá uvedené v dokumente „Hodnotiace a výberové kritériá pre projekty výskumu a vývoja operačného programu výskum a inovácie - MŠVVAŠ SR“ (ďalej „HaVK“) schválenom Monitorovacím výborom pre OP Val. Prostredníctvom HaVK je posudzovaná kvalitatívna úroveň predloženého projektu v rámci ŽoNFP.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu.

Podmienka bude posudzovaná v rámci odborného hodnotenia.

32. (2.7.1) Podmienka relevantného spôsobu financovania

Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci konania o ŽoNFP a samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa/partnera.

V rámci tejto výzvy sa uplatňuje spôsob financovania prostredníctvom: predfinancovania, refundácie a formou zálohových platieb (platí len pre štátne rozpočtové organizácie).

Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

33. (2.8.1) Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Forma preukázania: Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vrátane všetkých povinných príloh (najmä Prehľad o poskytnutej štátnej pomoci príloha formuláru ŽoNFP č. 1.08 - ak relevantné)

Spôsob overenia: ITMS2014+, <http://www.antimon.gov.sk/centralny-register-informacny-system-pre-evidenciu-a-monitorovanie-pomoci-is-semp/>

V prípade naplnenia podmienok v zmysle Schémy na podporu výskumu a vývoja, budú oprávnené aktivity stanovené touto výzvou poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa uplatňujú pravidlá štátnej pomoci.

Ak žiadateľ/partner/prijímateľ uvedeného pravidla poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami predstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/partner/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/partner/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/partnera/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu.

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

34. (2.8.2) Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania žiadateľom/partnerom

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa; Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+ / zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov – ak relevantné

Upozorňujeme žiadateľa/partnerov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. priamo v registri vedenom Národným inšpektorátom práce (verejne dostupnom na stránke www.safework.gov.sk/register/) a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.

Ak žiadateľ/partner overením v ITMS2014+, resp. v uvedenom elektronickom verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie nesprávnych/neúplných údajov) preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany poskytovateľa.

Žiadateľ vloží prílohu do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma), resp. Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

35. (2.9.1) Oprávnenosť z hľadiska vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu žiadateľom/partnerom

Forma preukázania: **Rozhodnutie príslušného stavebného úradu, resp. čestné vyhlásenie** (súčasť prílohy formuláru ŽoNFP č. 1.03)

žiadateľa/partnera o tom, že k realizácii projektu **nie je takéto rozhodnutie povinné** v zmysle Zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov (stavebný zákon) v závislosti od charakteru stavby a jej zmeny - a načasovania stavebných prác v rámci implementácie projektu - podľa stavebného zákona:

- platné stavebné povolenie;
- rozhodnutie o povolení terénnych úprav resp. územné rozhodnutie v prípade, že stavebný úrad určil v rozhodnutí o využití územia, že sa upúšťa od povolenia terénnych úprav;
- vyjadrenie príslušného stavebného úradu k ohláseniu drobnej stavby a/alebo stavebnej úpravy v prípade, že sa nevyžaduje stavebné povolenie a v prípade drobných stavieb a stavebných úprav písomné oznámenie stavebného úradu, že proti ich uskutočneniu nemá námietky;
- v prípade, ak je pamiatkovo chránená stavba (objekt), ktorá je predmetom projektu, tak žiadateľ/partner predloží záväzné stanovisko pamiatkového úradu v zmysle Zákona č. 238/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov²⁰ a zároveň vyjadrenie príslušného stavebného úradu;
- v prípade, ak je pamiatkovo chránený pozemok, ktorý je predmetom projektu, tak žiadateľ/partner predloží záväzné stanovisko pamiatkového úradu v zmysle Zákona č. 238/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov;
- v prípade, že žiadateľ/partner plánuje realizáciu stavebných prác, ale ešte nedisponuje rozhodnutím príslušného stavebného úradu, uvedie túto skutočnosť vo Výskumno-vývojovom zámere (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) – pričom bude povinný predložiť rozhodnutie stavebného úradu počas implementácie projektu pred začatím realizácie stavebných prác – nesplnenie tejto podmienky bude považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP;

Doklady o vysporiadaní vlastníckych vzťahov k príslušným stavbám a pozemkom:

²⁰ Zákon č. 238/2014 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu (úplné znenie zákona č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných zákonom č. 479/2005 Z. z., zákonom č. 208/2009 Z. z., zákonom č. 262/2011 Z. z., zákonom č. 180/2013 Z. z., zákonom č. 38/2014 Z. z. a zákonom č. 104/2014 Z. z.).

- a) nehnuteľnosti (pozemky a stavby) a hnutelnej veci, prostredníctvom ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa/partnera, alebo musia mať k predmetným nehnuteľnostiam a hnutelným veciam iné právo, na základe ktorého sú oprávnení užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, na ktorých má byť projekt realizovaný. V prípade stavebných prác v rámci projektu na majetku nie je záložné právo ani plomba;
- b) túto podmienku poskytnutia príspevku žiadateľ/partner preukazuje v prípade vlastníckeho vzťahu listom vlastníctva (výpis z listu vlastníctva vrátane uvedenia prípadnej farchy) - nie je potrebné predložiť list vlastníctva pre právne účely, stačí napr. informatívny výpis listu vlastníctva z internetu overený štatutárnym orgánom žiadateľa/partnera a kópiu katastrálnej mapy (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade, že žiadateľ/partner nehnuteľnosti a hnutelné veci nevlastní, predkladá doklad o inom právnom vzťahu k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 Stavebného zákona v znení neskorších predpisov, napr. aktuálne platnou nájomnou zmluvou, prípadne jej ekvivalentom. Ak žiadateľ/partner má uzavretý podnájomný vzťah, v ktorom vystupuje v pozícii podnájomcu (tretej osoby), je potrebné preukázať právo nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu prostredníctvom predloženia nájomnej zmluvy (nájomným vzťahom) medzi prenajímateľom (vlastníkom nehnuteľnosti) a nájomcom, z ktorej musí byť zrejím súhlas prenajímateľa s podnájomom;
- c) v prípade stavebných prác – ak žiadateľ/partner nie je vlastníkom a predkladá platnú nájomnú zmluvu, resp. jej ekvivalent – tak táto zmluva musí obsahovať aj ustanovenie o predkupnom práve k uvedenej nehnuteľnosti;
- d) v prípade, že počas realizácie projektu na niektoré z miest realizácie projektu žiadateľ/partner ukončí platnú nájomnú zmluvu a uzatvorí novú, o tejto skutočnosti musí bezodkladne informovať VA – v opačnom prípade sa to bude považovať za podstatné porušenie zmluvy o NFP;
- e) počas implementácie projektu môže žiadateľ/partner zmeniť či pridať úplne nové miesto realizácie, pričom musí rovnako dodržať vyššie uvedené podmienky (za súčasného splnenia podmienok uvedených vo Výzve);
- f) tieto podmienky poskytnutia príspevku musí žiadateľ/partner kontinuálne spĺňať počas celej doby realizácie projektu a zároveň počas trvania celého obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. 3 roky v prípade MSP;
- g) v prípade, že súčasťou aktivity je aj výstavba podzemných stavieb (napr. podzemného optického prepojenia laboratórií), ktoré funkčne ani svojou konštrukciou nesúvisia so stavbami a prevádzkou na povrchu a ktoré ani nemôžu ovplyvniť využitie pozemku, sa vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa/partnera oprávňujúci žiadateľa/partnera užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť projekt realizovaný, preukazuje právoplatným rozhodnutím príslušného stavebného úradu;
- h) na liste vlastníctva a katastrálnej mape je potrebné vyznačiť všetky nehnuteľnosti, na ktoré je požadované financovanie

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu (Čestné vyhlásenie doplnujúce, ktoré je súčasťou prílohy formuláru ŽoNFP č. 1.03) vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

36. (2.9.2) Oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na

Forma preukázania: **V prípade relevantnosti žiadateľ/partner dokladuje splnenie podmienky stanoviskom príslušného orgánu.** Relevantné pre projekty, ktoré z hľadiska svojich aktivít spadajú pod rozsah posudzovania

vplyvov na životné prostredie. Podmienka sa uplatňuje taktiež, ak poskytovateľ NFP na základe posúdenia oprávnených aktivít výzvy identifikoval tieto aktivity ako spadajúce pod rozsah smernice EIA. Pri overovaní tejto podmienky poskytovateľ v prípade potreby spolupracuje s MŽP SR (vecne príslušným útvarom, do pôsobnosti ktorého spadá problematika posudzovania vplyvov na životné prostredie) ako koordinátorom EIA pre EŠIF.

Ak nerelevantné žiadateľ/partner predloží samostatné Čestné vyhlásenie o tom, že aktivity žiadateľa/partnera nespádajú pod rozsah posudzovania vplyvov na životné prostredie.

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu (Čestné vyhlásenie) vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma) – v prípade relevantnosti.

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

- 37.** (2.9.3) Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000

Forma preukázania: **Vyjadrenie alebo odborné stanovisko preukazujúce, že projekt nemá nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000** (bez záväzného formulára)

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predkladá:

- vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000,

alebo

- odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.

Nerelevantné pre projekty, ktoré sú predmetom posudzovania vplyvov podľa zákona o posudzovaní vplyvov²¹.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu (vyjadrenie alebo odborné stanovisko) vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

- 38.** (2.9.4) Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa; Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

²¹ Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedenú prílohu (Čestné vyhlásenie) vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci odborného hodnotenia.

39. (2.9.5) Maximálna a minimálna výška príspevku

Bez osobitnej prílohy.

Minimálna výška NFP projektu je 5 000 000 Eur.

Maximálna výška NFP projektu je 10 000 000 Eur.

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

40. (2.9.6) Časová oprávnenosť realizácie projektu

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP; Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

41. (2.9.7) Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP; Výskumno-vývojový zámer** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.01a) - prílohu predkladá žiadateľ ako súhrnný dokument za seba a partnera/partnerov

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadnu prílohu, ale uvedené prílohy vloží do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia.

42. (2.9.8) Podmienka predloženia zmluvy o partnerstve

Forma preukázania: **Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ je povinný predložiť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP platnú a účinnú zmluvu o partnerstve vypracovanú podľa vzoru zmluvy o partnerstve, ktorý je prílohou 7.09 tejto výzvy.

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

43. (2.9.9) Podmienka, že žiadateľ/partner sa nesmie zúčastniť ako uchádzač VO vo VO partnera/žiadateľa a nesmie byť dodávateľom partnera/žiadateľa pre aktivity vykonávané v rámci predkladaného projektu

Forma preukázania: **Záznam z prieskumu trhu** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.02)

Spôsob overenia: ITMS2014+

VA bude danú podmienku overovať jednak na základe predložených prieskumov trhu a taktiež počas realizácie projektu. Žiadateľ sa nesmie zúčastniť ako uchádzač verejného obstarávania vo verejnom obstarávaní partnera, ktoré je partner povinný vykonať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Zároveň nesmie byť dodávateľom partnera pre aktivity vykonávané v rámci predkladaného projektu. Uvedené platí aj v opačnom

případe, kde verejné obstarávanie vyhlasuje žiadateľ a taktiež nesmie byť partner dodávateľom žiadateľa pre aktivity vykonávané v rámci predkladaného projektu. Uvedená podmienka sa aplikuje v prípade naplnenia partnerstva.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadne prílohy, ale uvedenú prílohu vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

44. (2.9.10) Podmienka vo vzťahu k dĺžke existencie žiadateľa/partnera

Forma preukázania: **Formulár ŽoNFP časť 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa; Vyhlásenie o partnerstve a čestné vyhlásenie partnerov** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.04)

Spôsob overenia: ITMS2014+

Žiadateľ/partner musí existovať 36 mesiacov ku dňu predloženia žiadosti o NFP a súčasne:

- Žiadateľ/partner, ktorý podlieha Schéme na podporu výskumu a vývoja musí mať v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorom sa realizuje výskum a/alebo vývoj v rámci projektu, a to najneskôr v deň predchádzajúci vyhláseniu výzvy a zároveň najneskôr 12 mesiacov pred predložením ŽoNFP.
- Žiadateľ/partner, ktorý nepodlieha Schéme na podporu výskumu a vývoja musí mať minimálne 36 mesiacov pred podaním ŽoNFP v predmete činnosti zapísané činnosti v oblasti výskumu a/alebo vývoja, ktoré sú relevantné v rámci predkladaného projektu.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadne prílohy, ale uvedenú prílohu vloží žiadateľ/partner samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma). VA bude túto podmienku overovať prostredníctvom dostupných registrov v závislosti od právnej formy žiadateľa/partnera.

V prípade nemožnosti overiť danú podmienku prostredníctvom dostupných registrov, resp. iných dostupných zdrojov, VA vyzve žiadateľa/partnera na predloženie relevantných dokumentov preukazujúcich splnenie danej podmienky (napr. Zriaďovaciu listinu, stanovky a pod.).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

45. (2.9.11) Podmienka spôsobilosti na vykonávanie výskumu a vývoja

Forma preukázania: **Osvedčenie o spôsobilosti vykonávať výskum a vývoj**
Spôsob overenia: ITMS2014+; <https://www.skcris.sk/portal/>

Všetci príjemcovia musia byť držiteľom osvedčenia o spôsobilosti vykonávať výskum a vývoj v zmysle § 26a Zákona č. 172/2005 Z. z. a to najneskôr ku dňu podania žiadosti o NFP. Základné informácie týkajúce sa osvedčenia o spôsobilosti vykonávať činnosti v oblasti výskumu a vývoja sú uvedené v prílohe č. 2.02 tejto príručky.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadne prílohy, ale uvedenú prílohu vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti

žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia.

- 46.** (2.9.12) Podmienka ekonomickej aktivity a priaznivej finančnej situácie partnera v rámci podnikateľského sektora
- Forma preukázania: **Index bonity** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.11); **Ukazovatele aktivity** (príloha formuláru ŽoNFP č. 1.10)
Spôsob overenia: ITMS2014+

Podnik musí byť aktívny, tzn. majetkové zložky podniku príjemcu sú primerané k veľkosti jeho podielu na NFP v rámci projektu a súčasne podnik aktívne pôsobí na trhu. Partner sa zároveň nesmie nachádzať v nepriaznivej finančnej situácii.

Žiadateľ do tejto PPP v ITMS2014+ nevloží žiadne prílohy, ale uvedenú prílohu vloží žiadateľ samostatne za seba do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti žiadateľa (právna forma) a zároveň samostatne za partnera/partnerov do PPP s názvom Podmienka oprávnenosti partnera (právna forma).

Podmienka bude posudzovaná v rámci administratívneho overenia aj odborného hodnotenia.

3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP

Povinnou prílohou formuláru ŽoNFP je Výskumno-vývojový zámer (1.01a) a Rozpočet projektu (1.01b) s rozdelením podľa jednotlivých skupín výdavkov vo väzbe na aktivity projektu tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať príslušnosť každého výdavku projektu k príslušnej/-ým aktivite/ám projektu. Vypracovanie rozpočtu projektu a zostavenie rozpočtových položiek bude stanovené vždy podľa oprávnenosti výdavkov, ktoré budú prílohou príslušnej výzvy v Príručke oprávnenosti výdavkov OP Val. Predpísané formuláre sú zverejnené v príslušnej výzve. Povinné môžu byť aj ďalšie prílohy ŽoNFP. Ich zoznam je uvedený ako príloha č. 2.03 tejto príručky a to pod názvom Zoznam príloh ŽoNFP - pomôcka pre žiadateľa, partnera. Táto príloha predstavuje zoznam všetkých príloh, ktoré je žiadateľ/partner povinný v rámci predkladanej ŽoNFP predložiť, aby bol zabezpečený predpoklad splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku.

Pokyny k vypracovaniu Žiadosti o NFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, ktoré je zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

VA pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

Proces schvaľovania sa začína doručením ŽoNFP VA a končí sa vydaním rozhodnutia o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.3.2 tejto príručky pre žiadateľa - [4.3.2 Vydávanie rozhodnutí](#).

Schvaľovací proces žiadostí o NFP v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP:

- vo forme otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je základným dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy.

ŽoNFP je možné priebežne predkladať poskytovateľovi až do uzavretia výzvy. Schvaľovanie ŽoNFP prebieha v rámci príslušných posudzovaných časových období výzvy (tzv. hodnotiacich kôl), účelom čoho je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP kedykoľvek odo dňa vyhlásenia výzvy až do dňa jej uzavretia.

Termíny uzavretia hodnotiacich kôl sú uvedené nižšie (pričom prípadné každé ďalšie hodnotiace kolo bude uzavreté do dvoch týždňov od uzavretia predchádzajúceho kola):

- termín uzavretia prvého kola: 31.05.2018,
- termín uzavretia druhého kola: 14.06.2018,
- termín uzavretia tretieho až n-tého kola: do dvoch týždňov od uzavretia predchádzajúceho hodnotiaceho kola.

S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si poskytovateľ vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl, resp. upraviť interval pre uzavretie hodnotiacich kôl. Aktualizácia termínov uzavretia hodnotiacich kôl sa nepovažuje za zmenu výzvy.

4.1 Schvaľovací proces žiadostí o NFP

VA vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy v prípade otvorenej výzvy (t. j. od prijatia ŽoNFP na VA, nakoľko schvaľovací proces ŽoNFP pre túto výzvu bude vykonávaný priebežne). Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej VA (t. j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia ŽoNFP na VA).

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania ŽoNFP žiadateľ vyzvaný VA na odstránenie identifikovaných nedostatkov žiadosti o NFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa predĺži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej žiadateľovi zo strany VA. V prípade nepredvídateľných okolností na strane VA, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, si VA vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

VA v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. VA nie je oprávnená pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania o ŽoNFP, resp. rozhodnutie o neschválení ŽoNFP) len z dôvodov formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného podania nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov VA konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý VA vydáva rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok 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 o ŽoNFP) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to písomným oznámením do elektronickej schránky poskytovateľa, resp. v listinnej forme na poštovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované poskytovateľovi v písomnej forme (do elektronickej schránky poskytovateľa alebo v listinnej forme na poštovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve), z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) Zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou²² a doručená poskytovateľovi, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP, resp. vydania rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP podľa § 20 Zákona o príspevku z EŠIF. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje splnomocnenú osobu na predmetný úkon. V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať uvedením: kódu príslušnej výzvy, celého názvu (meno) a adresy žiadateľa, názvu projektu a kódu ŽoNFP vygenerovaného ITMS2014+ (13 miestny kód). Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, VA vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP v súlade s § 20 písm. b) Zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak VA vykoná zmenu vo výzve, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou vykonanou vo výzve, t. j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte VA nerozhodla, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. VA písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte VA nerozhodla, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote určenej VA nie však kratšej ako 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o zmene vo výzve.

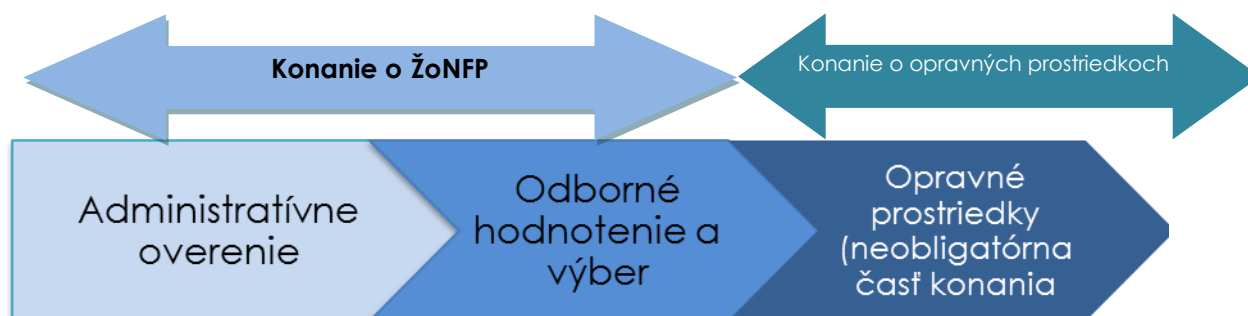
Upozornenia:

²² V prípade späťvzatia zaslaného VA prostredníctvom elektronickej schránky musí byť podanie žiadateľa, ktorým požaduje vziať svoju ŽoNFP späť, podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa (t. j. štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou/osobami splnomocnenými zo strany štatutárneho orgánu žiadateľa na predmetné úkony).

- ! Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o 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 čestných vyhlásení 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 Európskych spoločností 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), VA 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 VA 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 VA o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

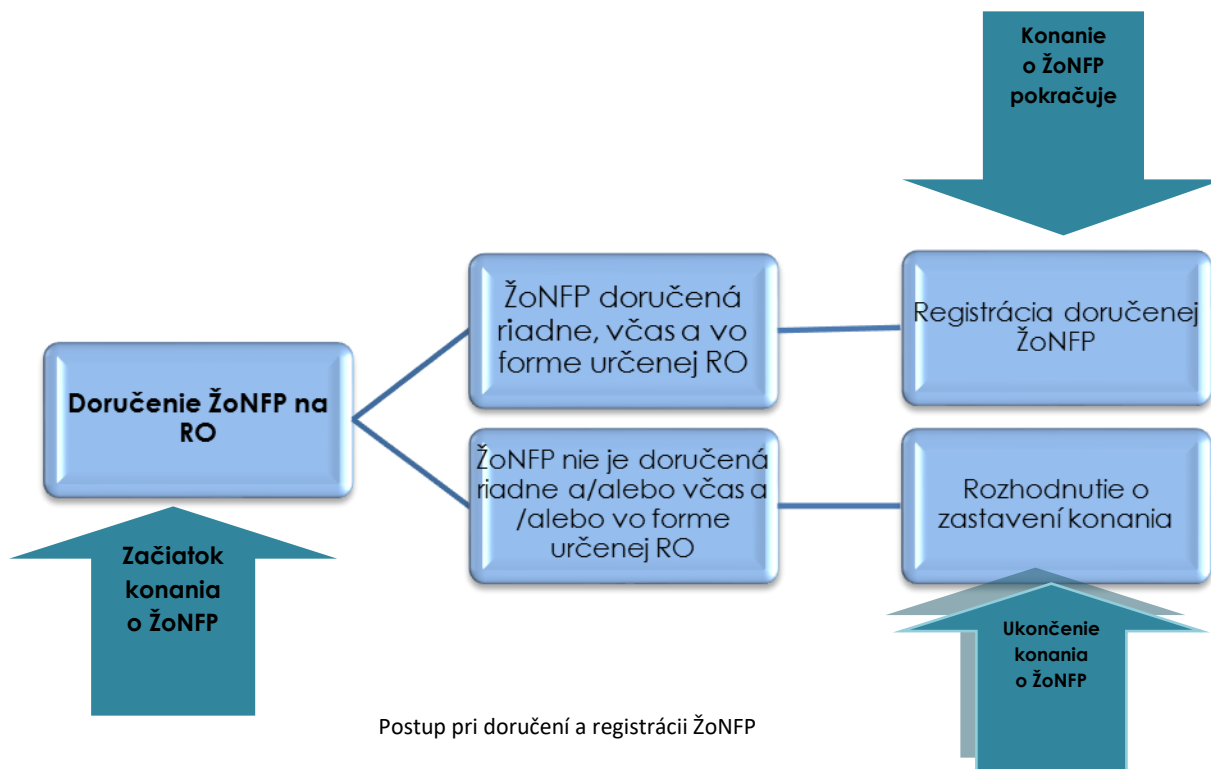
- a) **Administratívne overenie**
- b) **Odborné hodnotenie a výber**
- c) **Opravné prostriedky (nepovinná/neobligatórna časť schvaľovacieho procesu)**



Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF (Systém riadenia EŠIF, verzia 6 zo dňa 21.12.2017)

4.2 Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.



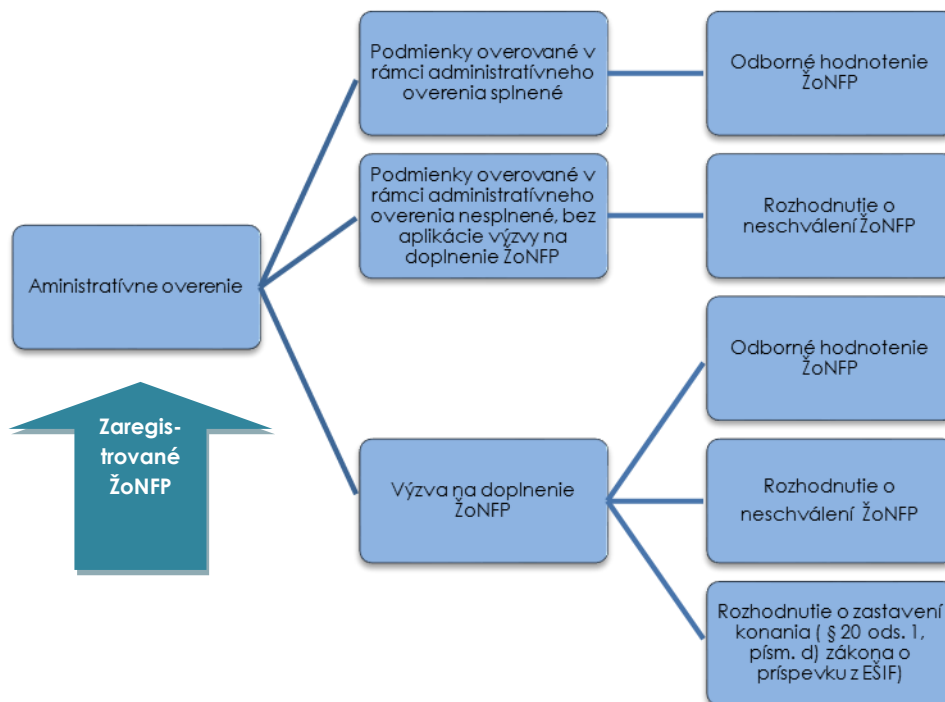
Postup pri doručení a registrácii ŽoNFP

Grafické znázornenie postupu pri doručení a registrácii ŽoNFP (prebraté zo Systému riadenia EŠIF, verzia 6 zo dňa 21. 12. 2017)

Žiadateľ spĺňa podmienky doručenia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená na VA riadne, včas a v určenej forme (bližšie špecifikované v kapitole 2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP tejto príručky pre žiadateľa). Ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a VA takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

VA v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie toho, či písomná forma ŽoNFP je totožná s elektronickou formou ŽoNFP. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, VA vyzve žiadateľa na zosúladenie údajov v ITMS2014+ s písomnou formou ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh, ktoré sa zasielajú v elektronickej forme cez ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola VA zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, VA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.



Grafické znázornenie modelu administratívneho overenia ŽoNFP (prebraté zo Systému riadenia EŠIF verzia 6 zo dňa 21.12.2017)

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, lehotu 5 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.

VA zasiela žiadateľovi výzvu na doplnenie ŽoNFP nasledujúcim spôsobom:

- Žiadateľovi, ktorý má aktivovanú elektronickú schránku zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy, zasiela poskytovateľ výzvu na doplnenie ŽoNFP do vlastných rúk prostredníctvom elektronickej schránky.
- Žiadateľovi, ktorý nemá aktivovanú elektronickú schránku zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy, resp. v prípade, ak poskytovateľ rozhodne o neúčinnosti elektronického doručenia (napr. technické problémy), zasiela poskytovateľ výzvu na doplnenie ŽoNFP v listinnej forme ako úradnú zásielku na doručenkú na poštovú adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP.

Informáciu o zaslaní výzvy na doplnenie ŽoNFP zasiela poskytovateľ zároveň aj e-mailom na e-mailovú adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP, v tabuľke 4. Komunikácia vo veci žiadosti.

Upozornenia:

- ! V rámci elektronického doručovania výzvy na doplnenie ŽoNFP do vlastných rúk prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľ uplatní fikciu doručenia, čo znamená, že obsah písomnosti sa sprístupní až po potvrdení doručenia. Úložná lehota bude 15 kalendárnych dní. Písomnosti sa budú považovať za doručené potvrdením doručenia (hodinou, minútou a sekundou uvedenými na elektronickej doručke) alebo márnym uplynutím úložnej lehoty (15 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni uloženia elektronickej správy), podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.
- ! V rámci doručovania výzvy na doplnenie ŽoNFP v listinnej forme, t. j. ak nebude mať žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku, resp. v prípade, ak poskytovateľ rozhodne o neúčinnosti elektronického doručenia, bude poskytovateľ postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a

ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. Poskytovateľ ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie ŽoNFP, určí v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie lehotu uloženia zásielky na pošte 10 kalendárnych dní. Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenie stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa. Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie. V súlade so správnym poriadkom bude poskytovateľ považovať výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorú si adresát nevyzdvihne v odbernej lehote, za doručenú dňom jej vrátenia poskytovateľovi, aj keď sa adresát o tom nedozvedel.

Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

V prípade, ak VA počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie ŽoNFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²³.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, VA opätovne administratívne 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 žiadne náležitosti, nedodrží stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, VA vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi, ktorý má aktivovanú elektronickú schránku, do jeho elektronickej schránky. V prípade žiadateľov, ktorí nemajú aktivovanú elektronickú schránku, resp. v prípade, ak poskytovateľ rozhodne o neúčinnosti elektronického doručenia, je rozhodnutie o neschválení ŽoNFP zaslané na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

Upozornenia:

! Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP, resp. v zmysle pokynov uvedených v rámci výzvy na doplnenie ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP: - podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa a odoslať (pri predkladaní doplneného/upraveného formulára ŽoNFP je potrebné postupovať rovnako ako pri

²³ Doplnenie už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku vzťahuje aj na výzvu 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.

predkladanie formulára ŽoNFP – pozri časť Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov. tejto príručky)²⁴ a lebo - po odoslaní do verejnej časti ITMS2014+ vytlačiť a v listinnej forme predložiť na poštovú adresu poskytovateľa.

Za deň doručenia doplneného/upraveného formulára ŽoNFP sa považuje:

- v prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky - dátum jeho odoslania do elektronickej schránky poskytovateľa.

- v prípade predloženia v listinnej forme - dátum jeho doručenia do podateľne poskytovateľa (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou.

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť predloženie (ich odoslaním do verejnej časti ITMS2014+) týchto príloh v elektronickej forme vo forme požadovanej touto príručkou (resp. výzvou na doplnenie ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+²⁵.

Za deň doručenia doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich vloženia (odoslaním do verejnej časti ITMS2014+) do ITMS2014+.

V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť doplnené/upravené prílohy aj prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne na adresu poskytovateľa, za záväzné budú považované verzie predložené povinne prostredníctvom ITMS2014+.

Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné v prípade ich predkladania do elektronickej schránky poskytovateľa potvrdiť kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatľou žiadateľa. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade ich predkladania v listinnej forme je potrebné ich potvrdiť podpisom žiadateľa (t. j. štatutárnym orgánom alebo splnomocnenou osobou) a odtlačkom pečiatky žiadateľa, ak má povinnosť používať pečiatku.

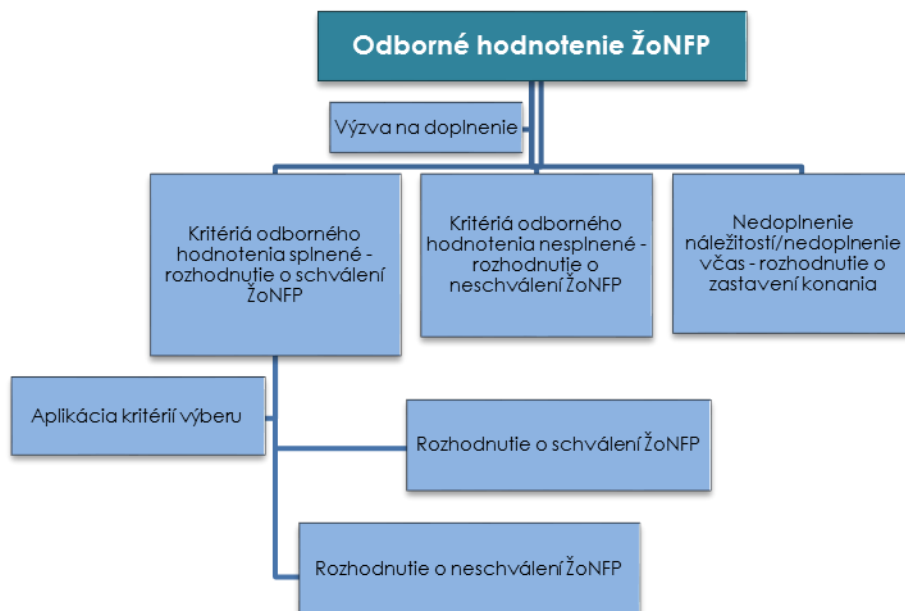
4.3 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.3.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP – aplikácia hodnotiacich kritérií

ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania, postupujú do odborného hodnotenia. Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP VA zabezpečí posúdenie ŽoNFP dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu splnenie podmienky poskytnutia príspevku a na základe hodnotiacich kritérií overia aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

²⁴ Pri odosielaní elektronickej formy upraveného formulára ŽoNFP žiadateľ nemusí opustiť prostredie ITMS2014+. Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronickej podania v rámci ITMS2014+, t. j. elektronickej správy aj samotný formulár ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu elektronickej správy. Po vygenerovaní elektronickej správy a formulára ŽoNFP žiadateľ podpíše obidva elektronickej dokumenty a odošle podanie cez verejnú časť ITMS2014+. Systém ITMS2014+ automaticky odošle upravený formulár ŽoNFP do verejnej časti ITMS2014+ a zároveň aj do elektronickej schránky poskytovateľa.

²⁵ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP aj v písomnej forme (listinne alebo prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa).



Grafické znázornenie modelu odborného hodnotenia ŽoNFP (prebraté zo Systému riadenia EŠIF verzia 6 zo dňa 21. 12. 2017)

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré RO pre OP Val definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách stanovená v príslušnej sade hodnotiacich kritérií.

VA overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. **Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi** - RO v rámci definovania kritérií týkajúcich sa príspevku definuje konkrétne kritériá umožňujúce objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP (je vhodné sa vyhnúť všeobecným kritériám typu „príspevok projektu k cieľom OP“ a je odporúčané konkretizovať jednoznačne aspekt, ktorého overením je posúditelný príspevok projektu k cieľom OP);
2. **Navrhovaný spôsob realizácie projektu** - posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie, posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
3. **Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** - posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa (ak relevantné);
4. **Finančná a ekonomická stránka projektu** - posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy (ak nie je súčasťou administratívneho overenia), overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, posúdenie zrealizovanej finančnej analýzy (ak relevantné), posúdenie CBA (ak relevantné), hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu (napr. zohľadnenie finančnej výkonnosti podniku – napr. ROA, ROE, EBIT, zadlženosť, ukazovatele celkového ekonomického hodnotenia podniku).

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP Val a sú zverejnené v dokumente „Hodnotiace a výberové kritériá pre projekty výskumu a vývoja operačného programu Výskum a inovácie – MŠVVaŠ SR“ na webovom sídle www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk.

Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

VA si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje VA rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania, pričom lehota na doručenie doplňujúcich informácií, resp. dokumentov, v zmysle aktuálne platného Systému riadenia EŠIF, je **5 pracovných dní**. Súčasťou výzvy na doplnenie ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, VA vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

Vylučujúce kritériá (t. j. diskvalifikačné kritériá) sú vyhodnocované iba možnosťou áno (1) alebo možnosťou nie (0). Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP, resp. negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru. Uvedené kritériá sú vhodné pri posudzovaní takých aspektov, ktorých splnenie je základnou podmienkou pre schválenie ŽoNFP, pričom v príručke pre odborného hodnotiteľa musí byť jednoznačne definované, kedy sa udeľuje možnosť "áno" a kedy "nie". Ide najmä o súlad s intervenčnou logikou OP Val, Stratégiou výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR (ďalej „RIS3“) - najmä doménami inteligentnej špecializácie RIS3 SK, vecná oprávnenosť výdavkov, finančná udržateľnosť projektu, atď.

V rámci procesu hodnotenia ŽoNFP platí všeobecné pravidlo, že na splnenie kritérií odborného hodnotenia musia byť kladne vyhodnotené všetky vylučujúce hodnotiace kritériá. Presný spôsob aplikácie hodnotiacich kritérií, schválených Monitorovacím výborom pre OP Val, je uvedený v dokumente „Hodnotiace a výberové kritériá pre projekty výskumu a vývoja operačného programu Výskum a inovácie – MŠVVaŠ SR“. Výber výskumno-vývojových projektov v zmysle najlepšej praxe z Rámcových programov EÚ pre výskum a vývoj a Agentúry na podporu výskumu a vývoja, bude realizovaný primárne podľa výsledkov hodnotenia na základe aplikácie hodnotiacich kritérií.

Ak ŽoNFP nesplnila hodnotiace kritériá, VA rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Ak ŽoNFP splnila hodnotiace kritériá a disponibilná alokácia pokrýva nárokované výdavky v ŽoNFP VA rozhodne o schválení ŽoNFP.

4.3.2 Vydávanie rozhodnutí

VA na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a Zákona o príspevku EŠIF a stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP – VA konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP – VA konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určenej vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva VA v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

Rozhodnutie o zastavení konania – VA konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 Zákona o príspevku z EŠIF):

- 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),

- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej VA,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť pred vydaním rozhodnutia,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, alebo zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

V rámci výzvy je poskytovateľ oprávnený využiť zásobník projektov, t. j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 Zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3.3 Doručovanie rozhodnutí

Poskytovateľ ako orgán verejnej moci zasiela rozhodnutia nasledujúcim spôsobom:

- V prípade žiadateľov, ktorí majú aktivovanú²⁶ elektronickú schránku zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy, elektronicky do vlastných rúk prostredníctvom elektronickej schránky.
- V prípade žiadateľov, ktorí nemajú aktivovanú²⁷ elektronickú schránku zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy, resp. v prípade, ak poskytovateľ rozhodne o neúčinnosti elektronického doručenia (napr. technické problémy), v listinnej forme ako úradnú zásielku na doručenkú na poštovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.

Upozornenia:

- ! V rámci elektronického doručovania do elektronickej schránky bude poskytovateľ rozhodnutia zasielať formou doručenia do vlastných rúk s uplatnením fikcie doručenia, čo znamená, že jeho obsah sa sprístupní až po potvrdení doručienky. Úložná lehota bude 15 kalendárnych dní. Rozhodnutie sa bude považovať za doručené potvrdením doručienky (hodinou, minútou a sekundou uvedenými na elektronickej doručenke), alebo márnym uplynutím úložnej lehoty (15 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni uloženia elektronickej správy), podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.
- ! V rámci doručovania v listinnej forme upozorňujeme žiadateľov, aby v prípade neúspešného pokusu o doručenie zabezpečili prevzatie rozhodnutia v lehote 18 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky (odberná lehota zásielok v zmysle platných Poštových podmienok Slovenskej pošty, a.s.). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v stanovenej lehote bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa. V súlade so správnym poriadkom bude poskytovateľ považovať rozhodnutie, ktoré si adresát nevyzdvihne v odbernej lehote 18 kalendárnych dní, za doručené dňom vrátenia nedoručenej zásielky poskytovateľovi, aj keď sa adresát o tom nedozvedel.

4.4 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

VA je oprávnená overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. VA nie je oprávnená v prípade overovania podmienok poskytnutia príspevku na mieste u žiadateľa vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

²⁶ Poskytovateľ overí aktivnosť schránok pred odoslaním.

²⁷ Poskytovateľ overí aktivnosť schránok pred odoslaním.

VA informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste písomne alebo elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

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

Ak VA v rámci overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.5 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 VA vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF, tzv. **autoremedúra**.

Rozhodnutia vydávané VA v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.5.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia Zákona o príspevku z EŠIF alebo VA nesprávne overila splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ do elektronickej schránky VA alebo v listinnej forme na poštovú adresu VA 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, ktoré bolo vydané z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve;
- b) rozhodnutiu o zastavení konania o ŽoNFP;
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov);
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO pre OP Val (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak VA nevyhovela odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonala autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO pre OP Val);
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, VA preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. VA 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 zaslaním na VA;

- c) odvolanie je podané po určenej lehote na podanie odvolania. 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 najneskôr do 1 mesiaca odo dňa doručenia odvolaním napadnutého rozhodnutia;
- d) odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na podanie odvolania podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, VA takéto odvolanie odmietne;
- e) odvolanie nie je podané písomne (t. j. do elektronickej schránky poskytovateľa, resp. v listinnej forme na poštovú adresu poskytovateľa);
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - označenie žiadateľa;
 - označenie poskytovateľa, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal;
 - označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje;
 - 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 – VA odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, VA nie je oprávnená 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, VA odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom²⁸, v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov VA nevydáva rozhodnutie.

V prípade, ak VA neidentifikovala dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma 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 vyhovuje, VA vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF (tzv. autoremedúra). VA je oprávnená 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. VA rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. VA rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, tentokrát o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, na ktoré sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP.

V prípade, ak VA nevyhoví odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁹, bezodkladne, najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO pre OP Val.

Štatutárny orgán RO pre OP Val rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO pre OP Val), pričom môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie, ak pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore

²⁸ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti VA zasiela predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP

²⁹ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

s podmienkami poskytnutia príspevku alebo potvrdiť, ak naopak bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku.

Rozhodnutie o odvolaní je následne zaslané na VA, ktorá ho distribuuje žiadateľovi.

Na základe preskúmaného odvolania môže byť:

- napadnuté rozhodnutie zmenené - v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- napadnuté rozhodnutie potvrdené – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku.

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

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa a to až do ukončenia odvolacieho konania, VA rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne³⁰ VA. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí VA. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

4.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu vydaného rozhodnutia je preskúmanie mimo odvolacieho konania. Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa Zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutia o zastavení konania.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o NFP. Konanie o preskúmaní mimo odvolacieho konania rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia. Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania nie je možné podať voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

- žiadateľ, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní,
- štatutárny orgán poskytovateľa (z vlastného podnetu).

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania na VA, VA ho postúpi na preskúmanie štatutárnemu orgánu RO pre OP Val.

Ak je podnet neopodstatnený, RO pre OP Val informuje o tejto skutočnosti VA. VA prostredníctvom elektronickej schránky alebo listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu poskytovateľa, VA informuje písomne³¹ žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu poskytovateľa o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu poskytovateľa

³⁰ Prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo v listinnej forme na poštovú adresu VA uvedenú vo výzve.

³¹ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela VA predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

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

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak sa zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so Zákom 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 sa zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so Zákom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO pre OP Val preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

Štatutárny orgán RO 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 VA písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

VA vychádza pri preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.

4.5.3 Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 Správneho poriadku VA vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia možno vykonať vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

Opravu rozhodnutia vykoná VA alebo štatutárny orgán RO pre OP Val v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa³² a jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie VA uchováva spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

4.5.4 Sťažnosti

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

VA prijíma sťažnosti podané písomne³³, ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručenú telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručené telefaxom alebo elektronickou poštou, sťažnosť doručená telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ VA zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

³² Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela VA predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP

³³ Prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela VA predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP

- ⇒ 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. VA 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, VA 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 VA 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.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia³⁴ výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

- ! Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o ŽoNFP sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade so Zákonom o príspevku z EŠIF.
- ! 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 ŽoNFP, neschválení Žo NFP, zastavení konania o ŽoNFP.

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa³⁵ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 Všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webových sídlach OP Val a VA. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o NFP novou verziou. Informácia o zverejnení nového vzoru zmluvy o NFP bude zverejnená na webových sídlach www.opvaj.sk a www.vyskumnaagentura.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi prispôbostený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

Vzor zmluvy o NFP tvorí zmluva o NFP a jej prílohy:

1. Všeobecné zmluvné podmienky;
2. Predmet podpory NFP;
3. Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu;
4. Súpis výdavkov (rozpočet projektu);
5. Zmluva o partnerstve (ak relevantné);
6. Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

³⁴ Prostredníctvom elektronickej schránky sťažovateľa a v prípade nedoručenia uvedenej písomnosti zasiela VA predmetnú písomnosť v listinnej forme na poštovú adresu sťažovateľ

³⁵ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe listu poskytovateľa, v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy o NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle tento návrh v 3 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť³⁶ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu zmluvy o NFP, ak žiadateľ predloží kompletné informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu zmluvy o NFP skôr, ako rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne sa vzdať odvolania voči rozhodnutiu o schválení žiadosti o NFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy o NFP určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP poskytovateľovi. Zanik 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 NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku VA, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP, požiada VA o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. VA akceptuje/neakceptuje predĺženie lehoty do termínu uvedeného prijímateľom, resp. VA navrhne konkrétny termín o čom písomne informuje žiadateľa.

Žiadateľ zasiela späť poskytovateľovi 2 zo 3 podpísaných rovnopisov a 1 rovnopis si ponechá.

Zmluva o NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 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 NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o NFP.

V prípade existencie partnerstva v projekte je potrebné zo strany žiadateľa vypracovať návrh zmluvy o partnerstve. Pred podpisom zmluvy o partnerstve je nevyhnutná jej kontrola zo strany poskytovateľa. Vzor zmluvy o partnerstve v editovateľnej elektronickej verzii poskytne žiadateľovi poskytovateľ. Pre účely

³⁶ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

zverejnenia dokumentov v Centrálnom registri zmlúv je žiadateľ povinný vypracovať dokument „Zmluva o partnerstve“ v **editovateľnej** (.doc, .docx, .xls, .xlsx) **aj needitovateľnej forme** (.pdf). Za needitovateľnú formu dokumentu sa v tomto prípade nepovažuje sken dokumentu. Vytvorený dokument s relevantnými prílohami v editovateľnej forme pomocou konverzie v textovom/tabuľkovom editore žiadateľ prevedie do needitovateľnej formy. Žiadateľ vyhotoví z needitovateľnej formy dokumentu Zmluvy o partnerstve a jej príloh tlačенú verziu, ktorú po podpísaní štatutárnym orgánom, opatrenú dátumom podpisu a odtlačkom pečiatky žiadateľa zasiela do sídla SO pre OP Val. Zároveň prostredníctvom elektronickej pošty žiadateľ odošle poskytovateľovi elektronické verzie súborov (v editovateľnej aj v needitovateľnej forme).

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webových sídlach www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

VA zverejní na webových sídlach www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

- o meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- o názov projektu,
- o výšku schváleného príspevku,
- o zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

- o meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- o názov projektu,
- o dôvody neschválenia žiadosti o NFP,
- o zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

VA je povinná zabezpečiť v ITMS2014+ zverejňovanie zoznamu odborných hodnotiteľov výzvy, ktorí ŽoNFP hodnotili (vo formáte PDF, v súlade s Výnosom MF SR o informačných systémoch verejnej správy, bez identifikácie ŽoNFP, ktoré hodnotili jednotliví odborní hodnotitelia v rozsahu titul, meno, priezvisko a prax³⁷), a to v súlade s princípmi EK v rámci programu Horizont 2020 ku každej výzve. VA zverejní anonymizované hodnotiace hárky (spoločný hodnotiaci hárok za príslušnú ŽoNFP), a to minimálne v rozsahu, ktorý uplatňuje EK v rámci programu Horizont 2020. Tým sa zabezpečí aj možnosť získať prehľad o chybách a nedostatkoch, ktorým sa v budúcnosti môžu žiadatelia vyvarovať.

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO na základe údajov získaných z ITMS 2014+ alebo v nevyhnutných prípadoch na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa Zákona o príspevku z EŠIF na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach podľa § 16 ods. 2 Zákona o príspevku z EŠIF. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 Zákona o príspevku z EŠIF. VA zverejňuje prostredníctvom funkcionality ITMS 2014+ spoločné hodnotiace hárky odborného hodnotenia ŽoNFP na webovom sídle www.itms2014.sk. V prípade, ak VA pripravuje v zmysle svojej riadiacej dokumentácie závery z hodnotenia každej ŽoNFP (minimálne v rozsahu, ktorý uplatňuje EK v rámci programu Horizont 2020), je VA oprávnená zverejniť namiesto spoločného hodnotiaceho hárku tieto závery.

Spracúvanie osobných údajov

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas implementácie projektov sa vzťahuje § 47 Zákona o príspevku z EŠIF.

³⁷ Údaje o odborných hodnotiteľoch, ktorí hodnotili ŽoNFP pred termínom, stanoveným na zapracovanie zmien, vyplývajúci z verzie č. 5 Systému riadenia EŠIF a informácie o praxi odborných hodnotiteľov, ktorí hodnotili ŽoNFP pred termínom, stanoveným na zapracovanie zmien, vyplývajúci z metodického pokynu CKO č. 29 k výberu odborných hodnotiteľov, nie je VA povinná dodatočne vložiť do ITMS2014+. Zverejňovanie informácií o praxi odborných hodnotiteľov sa neuplatňuje v prípade projektov technickej pomoci.

6.2 Poskytovanie informácií

Z dôvodu včasného informovania žiadateľov ako budúcich prijímateľov NFP a za účelom zvýšenia transparentnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov poskytovaných z fondov EÚ a tiež za účelom informovania verejnosti o jednotlivých projektoch, zazmluvnených VA ako SO pre OPVai v rámci programového obdobia 2014 - 2020, bude o každom projekte vypracovaná tzv. „Karta projektu“. „Karty projektov“ budú verejnosti sprístupnené na webovom sídle VA, a to počas doby realizácie projektov.

Aby nedošlo k porušeniu práv duševného vlastníctva zo strany VA a zároveň aby mal žiadateľ možnosť autorizovať obsah karty, „Kartu projektu“ vypracuje žiadateľ v spolupráci s VA³⁸. VA sa zaväzuje poskytnúť žiadateľom súčinnosť pri vypracovaní týchto kariet.

„Kartu projektu“ vypracuje každý žiadateľ s právoplatným rozhodnutím o schválení žiadosti o poskytnutí NFP, resp. každý žiadateľ, s ktorým bude v rámci predmetnej výzvy OPVai uzavretá zmluva o poskytnutí NFP.

V „Karte projektu“ žiadateľ uvedie stručné informácie o projekte a tiež informácie o garantoch svojho projektu.

V súvislosti so získaním, spracúvaním a zverejnením osobných údajov o garantoch projektov ako dotknutých osôb je každý žiadateľ povinný poskytnúť VA súčinnosť, a to najmä s oboznámením svojich garantov o pripravovaných „Kartách projektov“ a tiež s distribúciou a spätným zaslaním poskytnutých súhlasov so spracúvaním a zverejnením osobných údajov VA zo strany garantov projektov. Žiadateľ, ktorý bude mať právoplatné rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP, resp. s ktorým bude uzatvorená zmluva o poskytnutí NFP je povinný doručiť VA poskytnutý súhlas najneskôr spolu s vypracovanou „Kartou projektu“.

Lehota na predloženie „Karty projektu“ ako aj ďalšie práva a povinnosti žiadateľa, resp. po podpise zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľa, v súvislosti s „Kartou projektu“ budú upravené v Príručke pre prijímateľa NFP.

Spôsob poskytovania informácií týkajúcich sa výzvy je upravený priamo vo výzve v časti: „Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom“.

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídla www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou, vrátane informácií o prípadných zmenách vo výzve.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webových sídlach www.opvai.sk a www.vyskumnaagentura.sk ako aj informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

³⁸ V spolupráci s prideleným projektovým manažérom, t. j. projektovým manažérom, ktorý kontaktuje žiadateľa po vydaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP.

7. Prílohy

- **2.01** Inštrukcia k ITMS2014+ pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok
- **2.02** Informácia k osvedčeniu a spôsobilosti vykonávať VaV
- **2.03** Zoznam príloh ŽoNFP - pomôcka pre žiadateľa, partnera
- **2.04** Článok 70 – výskumné projekty
- **2.05** Plnomocenstvo
- Link na Efektívna spolupráca pri projektoch výskumu a vývoja / Pravidlá štátnej pomoci pri budovaní a využívaní výskumných infraštruktúr
https://www.skcris.sk/portal/home-project-calls;jsessionid=c14fd7b220a0f7505b375847ae0d?p_p_id=projectCalls_WAR_cvtiappweb&p_p_lifecycle=2&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadDocument&p_p_cacheability=cacheLevelPage&p_p_col_id=column-3&p_p_col_pos=1&p_p_col_count=2&projectCalls_WAR_cvtiappweb_action=downloadDocument&projectCalls_WAR_cvtiappweb_action=detailProjectCall&projectCalls_WAR_cvtiappweb_classToReturn=&projectCalls_WAR_cvtiappweb_yearToReturn=&projectCalls_WAR_cvtiappweb_promulgatorToReturn=&projectCalls_WAR_cvtiappweb_filterToReturn=&projectCalls_WAR_cvtiappweb_pageToReturn=1&projectCalls_WAR_cvtiappweb_projectCallId=312&documentId=4095325
- Link na Financovanie operácií mimo programového územia v rámci operačného programu Výskum a inovácie v znení dodatku 2 (konsolidované znenie)
https://www.opvai.sk/media/83801/financovanie-oper%C3%A1ci%C3%AD-mimo-programov%C3%A9ho-%C3%BAzemia_msvvas_sr.pdf
- Link na Poznatkami k prosperite - Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky¹
http://www.partnerskadohoda.gov.sk/strategia-vyskumu-a-inovacii-pre-inteligentnu-specializaciju-sr-ris-3/?den=2016-07-01&den_od=2016-11-27&den_do=2016-11-27
- Link na Schéma na podporu výskumu a vývoja (schéma štátnej pomoci)
- <https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Formular/FormularDetailHtml.aspx?IdFormular=1857643>
- Link na domény inteligentnej špecializácie RIS3 SK <https://www.opvai.sk/ris3/dolezite-dokumenty/>