

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

*Príručka pre žiadateľa
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
Kód výzvy KaHR-111SP-1101*



OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST

Informácie uvedené v príručke sú pre žiadateľa záväzné.

Obsah

1	Úvod	1
1.1	Cieľ príručky pre žiadateľa.....	1
1.2	Definícia pojmov	1
2	Podmienky poskytnutia pomoci	7
2.1	Oprávnené projekty a oprávnené aktivity.....	7
2.2	Miesto realizácie projektu	8
2.3	Trvanie projektu	8
2.4	Oprávnenosť žiadateľa	9
2.5	Oprávnené výdavky	12
2.6	Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania	14
2.7	Vykonanie verejného obstarávania.....	14
2.8	Prieskum trhu.....	21
2.9	Merateľné ukazovatele	27
2.9.1	Definícia	27
2.9.2	Typy merateľných ukazovateľov	27
2.9.3	Všeobecné merateľné ukazovatele	28
2.9.4	Merateľné ukazovatele horizontálnych priorit	31
3	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP	38
3.1	Všeobecné informácie	38
3.2	Prístup na verejný portál ITMS	38
3.3	Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie	38
3.4	Predloženie ŽoNFP.....	40
3.5	Poskytovanie informácií	41
4	Proces konania o žiadosti o NFP	44
4.1	Príjem a registrácia ŽoNFP	45
4.2	Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP	45
4.3	Odborné hodnotenie ŽoNFP	48
4.4	Overenie splnenia podmienok poskytnutia pomoci.....	50
4.5	Výber ŽoNFP	54
4.6	Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam	55
4.7	Sťažnosti	56
4.8	Nezrovnalosti	57
5	Zmluva o poskytnutí NFP	58
5.1	Podpis Zmluvy o poskytnutí NFP	58
6	Vysvetlivky k formulárom	60
6.1	Formulár ŽoNFP.....	60
6.2	Povinné prílohy k ŽoNFP - Príloha č. 1 ŽoNFP Opis projektu	76
6.3	Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu.....	79

6.4	Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium	80
6.5	Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu	80
6.6	Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza	83
6.7	Príloha č. 6 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP	88
6.8	Príloha č. 7 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok.....	89
6.9	Príloha č. 8 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.....	89
6.10	Príloha č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov.....	89
6.11	Príloha č. 10 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa	90
6.12	Príloha č. 11 ŽoNFP - Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií.....	90
6.13	Príloha č. 12 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu.....	91
6.14	Príloha č. 13 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)	92

1 Úvod

1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa

Cieľom príručky pre žiadateľa (ďalej len „Príručka“) je poskytnúť žiadateľom o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) predkladajúcim projekt vo forme predkladania žiadosti o NFP (ďalej len „ŽoNFP“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP (ďalej len „výzva“), komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní ŽoNFP. Príručka je neoddeliteľnou súčasťou výzvy a spolu s Operačným programom Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „OP KaHR“) a Programovým manuálom k OP KaHR podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre bezchybné vypracovanie a predloženie ŽoNFP v rámci vyhlásenej výzvy.

Príručka je platná a účinná dňom jej zverejnenia v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP. **Informácie uvedené v príručke sú pre žiadateľa záväzné.**

1.2 Definícia pojmov

Aktivita – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.

Pod pojmom aktivita sa rozumie v súlade s oprávnenosťou výdavkov:

1. obstaranie uceleného technologického zariadenia vrátane prípadného príslušenstva (logický celok), alebo súbor tých istých technologických zariadení (tých istých logických celkov, ktoré sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné);
2. obstaranie uceleného súboru dlhodobého nehmotného majetku (logický celok), alebo súbor tých istých súčastí dlhodobého nehmotného majetku (tých istých logických celkov, ktoré sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné);
3. obstaranie uceleného súboru stavebných prác (logický celok), ktoré navzájom súvisia a sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné;

Centrálny koordinačný orgán pre operačné programy v Národnom strategickom referenčnom rámci (ďalej len „CKO“) - Ústredný orgán štátnej správy určený v NSRR zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia pomoci zo ŠF a KF v rámci Národného strategického referenčného rámca SR pre ciele Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť v programovom období 2007-2013. V podmienkach SR plní úlohy CKO Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR;

Centrálny register zmlúv (ďalej len „CRZ“) – je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe. CRZ je informačný systém verejnej správy. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorené s úspešnými žiadateľmi budú zverejnené v CRZ. Zverejnením Zmluvy o poskytnutí NFP v CRZ je naplnený zákonný postup pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s §47a Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník;

Certifikačný orgán – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Funkciu a úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;

Deň – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ nie je vo výzve alebo jej prílohách výslovne uvedené, že ide o Pracovný deň;

EÚ znamená Európska Únia, ktorá bola formálne konštituovaná na základe Zmluvy o Európskej únii;

Európsky fond regionálneho rozvoja alebo **ERDF** je jedným z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov

Európskej únie a územnej spolupráce;

Finančné ukončenie Projektu - v nadväznosti na článok 88 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006 nastane dňom, kedy došlo k ukončeniu prác na projekte a súčasne bol zodpovedajúci NFP prijímateľovi uhradený. Momentom finančného ukončenia projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;

Finančná analýza projektu - posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s a bez financovania projektu, v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov;

Investičné výdavky - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;

IT monitorovací systém pre štrukturálne fondy– (ďalej len „ITMS“) - informačný systém, spravovaný a vyvíjaný CKO v spolupráci s riadiacimi orgánmi, certifikačným orgánom a orgánom auditu, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;

Konflikt záujmov - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zdieľaných medzi žiadateľom o poskytnutie pomoci a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľov týchto prostriedkov alebo medzi prijímateľom a jeho dodávateľom môže byť narušený alebo ohrozený záujem na neustrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s prípravou a implementáciou výziev na predkladanie projektov, s hodnotením, schvaľovaním a výberom z predkladaných projektov, ako aj ich monitorovaním a priebežným hodnotením v procese implementácie projektov;

Lehota - ak nie je vo výzve a jej prílohách uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Pri počítaní lehôt je prvým dňom lehoty deň nasledujúci po dni vzniku príslušnej rozhodnej udalosti ak výzva a jej prílohy neustanovujú inak. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u vykonávateľa, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je vo výzve a jej prílohách uvedené inak;

Logický celok - predstavuje stroj, prístroj, resp. zariadenie vrátane jeho príslušenstva. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

Marginalizované rómske komunity (ďalej len „MRK“) - koncentrácie Rómov, ktoré patria medzi najohrozenejšie skupiny obyvateľstva, trpiace vysokou mierou deprivácie a sociálnej exklúzie (ekonomické vylúčenie, priestorové vylúčenie, kultúrne vylúčenie, symbolické vylúčenie, politické vylúčenie), ako aj silnou sociálnou závislosťou na štáte, charakteristické tiež osobitnou tradíciou života a inými špecifickými faktormi tohto etnika;

Marketing poľnohospodárskych výrobkov - znamená prechovávanie alebo vystavovanie výrobku za účelom jeho predaja, ponúkание výrobku na predaj, jeho dodanie alebo akýkoľvek iný spôsob umiestňovania výrobku na trh okrem prvého predaja od prvovýrobcu ďalším predajcom alebo spracovateľom a akejkol'vek inej činnosti pripravujúcej produkt na takýto prvý predaj;“

Merateľný ukazovateľ - nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou;

Merateľný ukazovateľ dopadu - formalizované zobrazenie následkov projektu/programu, ktoré prekračuje rámec bezprostredných účinkov pomoci (intervencie). Na výsledné hodnoty merateľných ukazovateľov dopadu má veľký vplyv externé prostredie (napr. dopyt, zmena legislatívy a pod.), t.j. ich hodnoty predstavujú kvalifikovaný odhad;

Merateľný ukazovateľ výsledku – formalizované zobrazenie priamych a okamžitých účinkov pomoci (intervencií), t.j. účinkov, ktoré priniesol projekt alebo program. Cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku projektu sú vždy záväzné;

Monitorovacia správa Projektu alebo **Monitorovacia správa** – správa pripravená prijímateľom za projekt v Zmluvne dohodnutých termínoch a formáte, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej Realizácii Projektu; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;

Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku alebo **MVVE** znamená orgán zriadený Slovenskou republikou pre OP Výskum a vývoj, OP Informatizácia spoločnosti a OP KaHR na základe uznesenia vlády SR č. 678 zo dňa 15.8.2007 v súlade s princípom partnerstva. MVVE pre tieto operačné programy zabezpečuje úlohy v súlade s čl. 65 Nariadenia 1083;

Nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

Nezrovnalosť - akékoľvek porušenie legislatívy Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je, alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie, alebo rozpočtov ňou spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných v mene Európskej únie, alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie;

Opatrenie – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os operačného programu, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;

Operačný program alebo **OP** - dokument predložený členským štátom a prijatý európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z KF a ERDF (čl. 2 Nariadenia 1083);

Oprávnené výdavky – predstavujú výdavky na projekt, pri ktorých je preukázaný súlad s legislatívou EÚ a SR, vznikli a boli skutočne uhradené a zúčtované v období oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej schémy a výzvy v rámci obdobia fyzickej realizácie projektu a boli vynaložené na projekty, vybrané na podporu v rámci OP KaHR v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými legislatívou EÚ a Zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, tzn. musia byť definitívne a zachytené zodpovedajúcim spôsobom a v súlade s požiadavkami legislatívy v účtovníctve alebo daňovej evidencii prijímateľa. Výdavky musia byť uhradené pred ich certifikáciou;

Právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena alebo tiež **Právny dokument** je predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek orgánom zapojeným do riadenia, vrátane finančného riadenia, štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti s Nariadením 1080, Nariadením 1083 a implementačným nariadením, a to za podmienky, že bol zverejnený;

Poškodenie finančných záujmov Európskej únie - konanie spojené s predložením falšovaných, nesprávnych alebo neúplných výkazov alebo dokladov, alebo neposkytnutie povinných údajov, alebo použitie prostriedkov zo všeobecného rozpočtu Európskej únie, z rozpočtu spravovaného Európskou úniou alebo v zastúpení Európskej únie na iný účel, ako boli pôvodne určené, takým spôsobom, že sa umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu;

Povinne zverejňovaná zmluva - je definovaná v §5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie;

Prijímateľ - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky zo štrukturálnych fondov. Do dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP sa prijímateľ považuje za žiadateľa o poskytnutie pomoci;

Prioritná os - jedna z priorit stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;

Projekt - súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP;

Poskytovateľ pomoci (ďalej len „poskytovateľ“) - v zmysle Schémy je poskytovateľom Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP KaHR;

Riadiaci orgán znamená orgán verejnej moci poverený Slovenskou republikou, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu v zmysle článku 59 Nariadenia 1083. Riadiaci orgán je menovaný pre každý Operačný program. V podmienkach SR určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR. Pokiaľ je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu. Riadiacim orgánom pre Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast je Ministerstvo hospodárstva SR;

Realizácia aktivít projektu - obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity projektu, ktoré začína začatím prác na projekte, najskôr však dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a končí finančným ukončením projektu. V rámci tohto obdobia sa osobitne sleduje doba od začatia prác na projekte do ukončenia prác na projekte, ktorá nesmie byť dlhšia ako 24 mesiacov od začatia prác na projekte, s ohľadom na skutočnosti uvedené v čl. 8 VZP (ďalej aj ako „**doba fyzickej realizácie projektu**“); za žiadnych okolností však doba fyzickej realizácie projektu nesmie prekročiť termín stanovený v čl. 56 Nariadenia 1083, t.j. 31.12.2015. Doba fyzickej realizácie projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP;

Rovnosť príležitostí - zameriava sa na vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístup k vzdelávaniu, zamestnaniu, zdravotnej, sociálnej starostlivosti atď.), resp. zabezpečenie rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých. Cieľom je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, vek, rasa, etnikum, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sexuálna orientácia atď. a zamedziť diskriminácii na základe týchto znakov;

Skupina výdavkov - výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov na úroveň „podpoložka“. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom číselníka výdavkov, ktorý tvorí súčasť podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP);

Spracovanie poľnohospodárskych výrobkov - znamená akýkoľvek zásah do poľnohospodárskeho výrobku, ktorého výsledkom je takisto poľnohospodársky výrobok, okrem činností potrebných na prípravu živočíšneho alebo rastlinného produktu pre prvý predaj, realizovaných v poľnohospodárskom podniku;

Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom alebo **SO/RO** má význam daný v článku 2 ods. 6 Nariadenia 1083. V podmienkach Slovenskej republiky sú Sprostredkovateľskými orgánmi pre Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast jednotlivé implementačné agentúry určené Ministerstvom hospodárstva SR ako Riadiacim orgánom, ktoré vykonávajú úlohy v mene Riadiaceho orgánu ako vykonávatelia pomoci poskytovanej prostredníctvom ŠF. Rozsah a definovanie úloh Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom je v kompetencii Riadiaceho orgánu a tvorí súčasť splnomocnenia o delegovaní právomocí, pričom sprostredkovateľský orgán koná v mene a na zodpovednosť Riadiaceho orgánu. Pre Opatrenie 1.1- Inovácie a technologické transfery, Podopatrenie 1.1.1 - Podpora zavádzania inovácií a technologických transferov OP KaHR je Sprostredkovateľským orgánom Slovenská inovačná a energetická agentúra (ďalej aj „SIEA“);

Štatistická klasifikácia ekonomických činností (SK NACE, Rev. 2) - číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú vykonávané tak kolektívne ako aj individuálnymi subjektmi. 1.1.2008 vstúpila do platnosti nová "Štatistická klasifikácia ekonomických činností", označovaná skratkou SK NACE. Nová klasifikácia, ktorá vznikla v dôsledku ekonomického rozvoja, vzniku nových technológií, služieb a výrobkov, je plne kompatibilná s európskou klasifikáciou NACE Revision 2, ktorú pre krajiny Európskeho spoločenstva stanovuje Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady /ES/ č. 1893/2006 z 20. decembra 2006. SK NACE nahrádza "Štatistickú odvetvovú klasifikáciu ekonomických činností – OKEČ“;

Štrukturálne fondy alebo aj **ŠF** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;

Trvalo udržateľný rozvoj - rozvoj, ktorý súčasným i budúcim generáciám zachováva možnosť uspokojovať ich základné životné potreby a pritom neznižuje rozmanitosť prírody a zachováva prirodzené funkcie ekosystémov. TUR zahŕňa zložky: ekonomickú, sociálnu a environmentálnu;

Účtovný doklad - doklad definovaný v ods. (1) § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

Udržateľnosť - schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu. Obdobie udržateľnosti projektu začína finančným ukončením projektu. Obdobie udržateľnosti je 5 rokov od finančného ukončenia projektu;

Ukončenie prác na projekte - (t.j. fyzické ukončenie projektu,) nastane dňom, kedy sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu) a prijímateľ kumulatívne splnil podmienku, že sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Deň ukončenia prác na projekte musí prijímateľ uviesť v záverečnej monitorovacej správe;

Verejné obstarávanie alebo **VO** - postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa Projektu;

Všeobecné zmluvné podmienky (ďalej len „**VZP**“) tvoria prílohu č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP;

Výberová komisia - je kolektívnym orgánom zriadeným Riadiacim orgánom pre účely výberu a schvaľovania žiadostí o NFP. Z hľadiska svojho právneho postavenia je poradným orgánom ministra v zmysle ust. §5 ods. 4 v spojení s §4 ods. 1 a §35 ods. 6 zák. č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v platnom znení a v zmysle §14 ods. 3 zák. č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 528/2008“);

Vykonávateľ pomoci (ďalej len „vykonávateľ“) - v zmysle schémy je vykonávateľom Slovenská inovačná a energetická agentúra (ďalej len „SIEA“), ako Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OP KaHR;

Začatie prác na projekte - nastane dňom začatia realizácie prvej aktivity projektu, ktorou je:

- (i) začatie stavebných prác na projekte, alebo
- (ii) záväzná povinnosť objednať zariadenie v rámci projektu, ktorou sa rozumie vystavenie písomnej objednávky v zmysle uzavretej zmluvy s dodávateľom prijímateľa a v prípade, že zmluva s dodávateľom prijímateľa vystavenie objednávky nepredpokladá, dňom nadobudnutia účinnosti prvej takejto zmluvy s dodávateľom prijímateľa, alebo
- (iii) začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iii) nastane ako prvá, ibaže prijímateľ neoznámí začatie prác na projekte a v takom prípade sa začatím prác na projekte rozumie deň kedy zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť. Nerozumie sa ním však vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania nie je realizáciou aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu prác na projekte nevyvoláva právne dôsledky. **Začať práce na projekte je možné najskôr dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.**

Záznam z administratívnej kontroly - dokument vypracovaný z administratívnej kontroly riadiacim orgánom podľa § 24 e zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov;

Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o NFP“) - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a RO ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom

schválenej ŽoNFP;

Žiadateľ o NFP - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP;

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o NFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu, alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP;

Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe, ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere;

2 Podmienky poskytnutia pomoci

2.1 Oprávnené projekty a oprávnené aktivity

Pomoc je určená na projekty v oblasti zavádzania inovatívnych a vyspelých technológií v priemysle a v službách, ktoré sú zamerané na niektorú z uvedených aktivít:

- hmotné a nehmotné investície na nákup inovatívnych a vyspelých technológií, strojov, prístrojov a zariadení;
- hmotné a nehmotné investície na nákup technológií na efektívne zhodnotenie prírodných zdrojov s cieľom zníženia negatívneho dopadu na životné prostredie.

Oprávnenými odvetviami priemyslu a služieb zadanými prostredníctvom kódov Štatistickej klasifikácie ekonomických činností (SK NACE)¹ pre účely poskytnutia pomoci na základe tejto výzvy sú:

1. sekcia B - Ťažba a dobývanie, s výnimkou:
 - a. divízie 05 - Ťažba uhlia a lignitu
 - b. produkcie stavebných výrobkov
2. sekcia C - Priemyselná výroba, s výnimkou:
 - a. prvovýroby poľnohospodárskych výrobkov, pričom pod poľnohospodárskym výrobkom sa rozumejú:
 - i. výrobky uvedené v prílohe I k Zmluve o založení ES²
 - ii. výrobky patriace pod kódy KN 4502, 4503 a 4504 (korkové výrobky)
 - iii. výrobky, ktorými sa má napodobňovať alebo nahrádzať mlieko a mliečne výrobky uvedené v nariadení Rady (ES) č. 1234/2007/2007
 - b. spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov podľa písm. a. v prípadoch:
 - i. ak je výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov nakupovaných od prvovýrobcov alebo uvedených na trh príslušnými podnikmi alebo
 - ii. ak je pomoc podmienená tým, že má byť čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcom (pomoc, ktorá je spojená s povinnosťou podniku (ktorý nie je prvovýrobcom) rozdeliť si ju s prvovýrobcami),
 - c. oceľarskeho odvetvia³
 - d. odvetvia syntetických vlákien⁴
 - e. lodného staviteľstva
 - f. produkcie stavebných výrobkov

Produkcia stavebných výrobkov

Oprávnenosť projektu resp. jeho jednotlivých aktivít v nadväznosti na posúdenie, či je výsledkom výrobného procesu, ktorý bude tvoriť predmet ŽoNFP a poskytovanej pomoci, stavebný výrobok, sa vychádza zo zoznamu stavebných výrobkov uvedených vo vykonávacom predpise zákona

¹ Štatistická klasifikácia ekonomických činností SK NACE Rev. 2 (2008), zverejnená na webovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>)

² Pozri prílohu č. 11 výzvy. Bližšie určenie produktov uvedených v prílohe I zmluvy o založení ES je uvedené v Nariadení komisie (EÚ) č. 861/2010, ktorým sa mení a dopĺňa príloha I k nariadeniu Rady (EHS) č. 2658/87 o colnej a štatistickej nomenklatúre a o Spoločnom colnom sadzobníku (http://www.colnasprava.sk/wps/PA_1_0_9D/OpenFile/nariadenie861_2010.pdf?docID=GU/dMy5obaHzWwxLkPSHg01M)

³ Nariadenie Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy, čl. 2 ods. 29

⁴ Nariadenie Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy, čl. 2 ods. 30

č. 90/1998 Z. z. o stavebných výrobkoch v znení neskorších predpisov, ktorý tvorí vyhláška č. 558/2009 Z. z. z 27. novembra 2009 Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky. Za stavebný výrobok sa na účely výzvy považuje každý výrobok, ktorý je možné zaradiť medzi stavebné výrobky uvedené vo vyhláške č. 558/2009 z 27. novembra 2009⁵. Špecifikáciu výrobkov, ktoré plánuje žiadateľ produkovať na technologických zariadeniach obstaraných z prostriedkov pomoci, uvedie žiadateľ v prílohe č. 1 ŽoNFP Opis projektu v kapitole 7 Údaje o činnosti žiadateľa a jeho výrobkoch a službách.

Ostatné odvetvia hospodárstva zadefinované prostredníctvom kódov SK NACE sú považované za neoprávnené pre poskytnutie pomoci na základe tejto výzvy.

2.2 Miesto realizácie projektu

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť pomoc na projekty realizované v rámci regiónov patriacich pod Cieľ Konvergencia. V podmienkach SR sú to s výnimkou Bratislavského všetky samosprávne kraje. Pre stanovenie oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa, t.j. oprávneným môže byť aj projekt predložený žiadateľom so sídlom v Bratislavskom samosprávnom kraji za podmienky, že projekt je realizovaný na území jedného z nasledovných samosprávnych krajov:

- Západné Slovensko (Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj);
- Stredné Slovensko (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj);
- Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj).

Pozemky a objekty kde sa projekt bude realizovať musia byť v čase predloženia žiadosti o NFP preukázateľne majetkovoprávne vysporiadané tak, aby v súlade s právnymi predpismi bolo nepochybné, že žiadateľ je oprávnený nehnuteľnosti užívať počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu. Žiadateľ preukáže splnenie tejto podmienky prostredníctvom dokladovania vlastníctva nehnuteľnosti, alebo dokladovania zabezpečenia prenájmu nehnuteľnosti.

Pod prenájomom sa rozumie zmluvne dohodnutý prenájom medzi vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom minimálne na obdobie od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu. Odporúča sa nájomné právo k pozemkom zapísať na list vlastníctva v zmysle zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

Vzhľadom na skutočnosť, že v čase predkladania ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenie okamihu finančného ukončenia projektu, nastaví žiadateľ obdobie počas ktorého má mať zabezpečený prenájom nehnuteľnosti za obdobie od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte.

Žiadateľ sa zaviazuje, že investícia zostane zachovaná v regióne (na úrovni Vyššieho územného celku) prijímajúcim pomoc najmenej počas doby udržateľnosti projektu, 5 rokov.

Projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste, pričom jedno miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (uvedených v tabuľke 4.4 Opisu projektu a doložených v prílohe č. 12 ŽoNFP), ktoré tvoria jeden podnikový areál. Za jedno miesto realizácie sa považuje aj viacero susediacich parciel, resp. pozemkov.

2.3 Trvanie projektu

Doba fyzickej realizácie projektu nesmie presiahnuť **24 mesiacov** a zároveň nesmie prekročiť termín stanovený v čl. 56 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999⁶ v znení neskorších zmien a doplnení, t.j.

⁵ <http://www.zbierka.sk/zz/predpisy/default.aspx?PredpisID=209397&FileName=zz2009-00558-0209397&Rocnik=2009>

⁶ Ú. v. EÚ L 210 zo dňa 31. júla 2006, str. 25

31. decembra 2015.

Doba fyzickej realizácie projektu začína začatím prác na projekte. Tento deň sa uvádza v Hlásení o začatí realizácie projektu zaslanom zo strany prijímateľa vykonávateľovi (príloha Zmluvy o NFP). Hlásenie o začatí realizácie projektu je prijímateľ povinný zaslať vykonávateľovi v termíne do 7 dní od začatia realizácie projektu.

Začatie prác na projekte – nastane dňom začatia realizácie prvej aktivity projektu, ktorou je:

- (i) začatie stavebných prác na projekte, alebo
- (ii) záväzná povinnosť objednať zariadenie v rámci projektu, ktorou sa rozumie vystavenie písomnej objednávky v zmysle uzavretej zmluvy s dodávateľom prijímateľa a v prípade, že zmluva s dodávateľom prijímateľa vystavenie objednávky nepredpokladá, dňom nadobudnutia účinnosti prvej takejto zmluvy s dodávateľom prijímateľa, alebo

(iii) začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iii) nastane ako prvá, ibaže prijímateľ neoznámí začatie prác na projekte a v takom prípade sa začatím prác na projekte rozumie deň, kedy zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť. Nerozumie sa ním však vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania nie je realizáciou aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu prác na projekte nevyvoláva právne dôsledky.

Začať práce na projekte je možné najskôr dňom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ukončenie prác na projekte - (t.j. fyzické ukončenie projektu,) nastane dňom, kedy sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu) a prijímateľ kumulatívne splnil podmienku, že sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP.

Pri príprave projektu je preto potrebné počítať s adekvátnym časovým rozložením realizácie aktivít projektu a zohľadniť dobu konania o ŽoNFP, dobu nevyhnutnú na podpis Zmluvy o NFP a dobu potrebnú na vykonanie verejného obstarávania (najmä v prípadoch ak žiadateľ plánuje začať proces verejného obstarávania po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP).

V prípade ohrozenia doby fyzickej realizácie projektu z dôvodu predĺženia trvania konania o ŽoNFP bude harmonogram projektu v rámci rozpočtu upravený pred podpisom Zmluvy o NFP tak, aby zohľadnil časový sklz spôsobený oneskorením ukončenia konania o ŽoNFP.

2.4 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenými žiadateľmi sú podniky súkromného sektora - fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie podľa § 2 ods. (2) Obchodného zákonníka, registrované na území SR najneskôr k 1. 1. 2010, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov a spĺňajú definíciu MSP v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách)⁷ (ďalej len „nariadenie č. 800/2008“). Do dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP (ďalej len „zmluva o NFP“) sa prijímateľ považuje za žiadateľa o poskytnutie pomoci.

Oprávneným žiadateľom v zmysle uvedených zákonov je:

- a) osoba zapísaná v obchodnom registri;
- b) osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia.

⁷ Ú. v. EÚ L 214 zo dňa 9. augusta 2008, str. 3

Oprávnenými žiadateľmi z pohľadu veľkosti podniku sú:

Mikro, malí a strední podnikatelia (ďalej len „MSP“)

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v prílohe I nariadenia č. 800/2008.

Zoznam oprávnených foriem žiadateľov:

- **Zapísaní do obchodného registra:**
 - Verejná obchodná spoločnosť
 - Spoločnosť s ručením obmedzeným
 - Komanditná spoločnosť
 - Akciová spoločnosť
 - Družstvo
 - Samostatne podnikajúca fyzická osoba
- **Nezapísaní do obchodného registra** - osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia

Žiadateľ sa dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP stáva prijímateľom. Prijímateľ si nesmie počas realizácie projektu a v období 5 rokov po finančnom ukončení projektu, počínať tak, aby spôsobil podstatnú zmenu projektu definovanú v čl. 57 Nariadenia 1083. V prípade identifikácie podstatnej zmeny projektu definovanej v čl. 57 Nariadenia 1083, bude vykonávateľ a poskytovateľ požadovať vrátenie poskytnutého NFP.

Plnenie oprávnenosti žiadateľa/prijímateľa bude monitorované počas platnosti Zmluvy o NFP, t.j. ešte 5 rokov po finančnom ukončení projektu.

Pomoc nie je možné poskytnúť podnikom v ťažkostiach podľa Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C 244/02)⁸, podľa ktorého:

„Komisia považuje určitú firmu za firmu v ťažkostiach, keď táto nie je schopná, či už prostredníctvom svojich vlastných zdrojov, alebo pomocou finančných prostriedkov, ktoré je schopná získať od svojich vlastníkov/akcionárov alebo veriteľov, zamedziť stratám, ktoré by ju bez vonkajšej intervencie verejných orgánov takmer surčitosťou odsúdili na vylúčenie z obchodnej činnosti v krátkodobom alebo strednodobom horizonte.“

Vyhodnotenie podniku ako podniku v ťažkostiach bližšie upravuje Nariadenie Komisie (ES) č. 800/2008 (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách) a Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C 244/02), ktoré za podnik v ťažkostiach považuje podnik, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- a) V prípade spoločností, ktoré povinne vytvárajú základné imanie (napr. s.r.o. a.s., družstvo) ak sa viac ako polovica jej základného imania prekryla stratou a viac ako štvrtina tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu prechádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne**, alebo
- b) V prípade spoločností, kde aspoň určitý počet členov ručí neobmedzene za dlhy firmy (napr. fyzická osoba – živnostník, v.o.s., k.s.), ak sa prekryla stratou viac ako polovica kapitálu vykazovaného v účtoch firmy a viac ako štvrtina tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu predchádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne**, alebo
- c) Bez ohľadu na typ dotknutej spoločnosti, ak spĺňa kritériá v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi na to, aby sa stala predmetom konania vo veci kolektívnej insolventnosti t.j. pokiaľ sa podľa národných právnych predpisov, (najmä zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov) nachádza v úpadku. Podnik je v úpadku, ak je platobne neschopný alebo predĺžený. Pokiaľ bol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu, vyhlásený konkurz, začaté konkurzné, alebo vyrovnacie konanie, rozumie sa tým, že žiadateľ je v úpadku t.j. ide o podnik v ťažkostiach.

Výnimku z uvedených podmienok pod písmenami a) a b) pre identifikáciu podniku v ťažkostiach majú:

⁸ (Ú. v. EÚ C 244, 1.10.2004, s. 2)

- MSP, ktoré boli k času posudzovania podmienok podniku v ťažkostiach založené menej ako 3 roky.
- Bod c) však ostáva naďalej v platnosti.

Žiadateľom nemôže byť ani podnik, voči ktorému sa nárokuje vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (povinná príloha ŽoNFP č. 10).

Pomoc sa nevzťahuje na tieto odvetvia hospodárstva a činnosti uvedené v čl. E Schémy štátnej pomoci na podporu zavádzania inovatívnych a vyspelých technológií v priemysle a v službách (ďalej len „Schéma“):

- pomoc na činnosti súvisiace s vývozom, konkrétne na pomoc priamo súvisiacu s vyváženými množstvami, na zriadenie a prevádzku distribučnej siete alebo na iné bežné výdavky spojené s vývoznou činnosťou;
- pomoc, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domáceho tovaru pred dovázaným;
- pomoc na podporu činností v odvetví rybného hospodárstva a akvakultúry, na ktoré sa vzťahuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000⁹;
- pomoc na podporu činností v prvovýrobe poľnohospodárskych výrobkov;
- pomoc na podporu činností v oblasti spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov, a to v týchto prípadoch:
 - i) ak je výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov nakupovaných od prvovýrobcov alebo uvedených na trh príslušnými podnikmi alebo
 - ii) ak je pomoc podmienená tým, že má byť čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcom,
- pomoc na podporu činností v odvetví ťažby uhlia;
- regionálna pomoc na podporu činností v oceliarskom priemysle;
- regionálna pomoc na podporu činností v lodnom staviteľstve;
- regionálna pomoc na podporu činností v odvetví syntetických vlákien.

Pri posudzovaní oprávnenosti prijímateľa, najmä **pri definícii odvetví, na ktoré sa Schéma nevzťahuje (čl. E Schémy)**, predkladá žiadateľ čestné vyhlásenie, že nepôsobí v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje, t.j. v predchádzajúcom účtovnom období nevykazoval žiaden obrat v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje (povinná príloha ŽoNFP č. 10).

Pomoc sa nevzťahuje ani na „pomoc pri činnostiach súvisiacich s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo prepojenej s vyvezenými množstvami, pri zriaďovaní a prevádzkovaní distribučných sietí alebo pri ostatných bežných výdavkoch spojených s vývozom“ a „pomoc, ktorá je podmienená uprednostnením domácich tovarov pred dovázanými“.

Žiadateľ je oprávnený získať NFP len v prípade, ak v čase podávania ŽoNFP má v predmete podnikania zapísané činnosti, v rámci ktorých požaduje poskytnutie NFP, podľa SK NACE uvedeného vo formulári ŽoNFP v sekcii č. 3 „Profil žiadateľa“. Oprávnené činnosti podľa kapitoly 2.1. tejto príručky.

SK NACE sa vo formulári ŽoNFP v sekcii č. 3 „Profil žiadateľa“ žiadateľ uvádza v súlade s prevažujúcou činnosťou predmetu projektu a nie prevažujúcou činnosťou predmetu podnikateľskej činnosti žiadateľa ako podniku.

Zároveň je žiadateľ povinný splniť požiadavky stanovené právnymi predpismi, relevantnými pre konkrétny predmet podnikania.

⁹ Ú. v. ES L 17 z 21. januára 2000, str. 22

Motivačný účinok

Motivačný účinok ŽoNFP predloženej oprávneným žiadateľom (MSP) je preukázaný za splnenia podmienky, že prijímateľ podá žiadosť o NFP vrátane povinných príloh pred začatím prác na projekte, pričom začať práce na projekte je možné najskôr dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

2.5 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- obstaranie dlhodobého hmotného majetku, pričom cena strojov, prístrojov a zariadení je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- obstaranie dlhodobého nehmotného majetku na účely využívania inovatívnych a vyspelých technológií, vrátane obstarania obslužného softvéru na technológie obstarané v rámci projektu. Oprávnenými výdavkami na účely obstarania uvedeného dlhodobého nehmotného majetku je obstarávacia cena definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Súčasne podiel výdavkov na obstaranie dlhodobého nehmotného majetku nesmie presiahnuť 25 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Číselník oprávnených výdavkov pre túto výzvu je uvedený v elektronickej verzii podrobného rozpočtu projektu v Prílohe č. 4 ŽoNFP. Číselník vychádza z Finančného spravodajcu MF SR č. 14/2004.

Číselník oprávnených výdavkov:

- 711003 Nákup softvéru
- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu

Majetok (hmotný aj nehmotný) obstaraný v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti musí spĺňať tieto podmienky:

- musí byť používaný výlučne prijímateľom pri výkone podnikateľskej činnosti v rámci projektu, na ktorý sa pomoc poskytuje;
- musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne päť rokov po ukončení realizácie aktivít projektu pri dodržaní zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (odpisovanie majetku);
- musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov verejného obstarávania vykonaného v zmysle Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)¹⁰ alebo naopak, pričom verejné obstarávanie je žiadateľ oprávnený začať vykonávať najskôr v deň predloženia ŽoNFP, najneskôr však do 45 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré:

- bezprostredne súvisia s realizáciou oprávneného projektu a aktivitami podľa kapitoly 2.1;
- vznikli v čase od začatia prác na projekte do ukončenia prác na projekte a v súvislosti s projektom,
- sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a navzájom sa neprekrývajú;
- sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov a sprievodnou dokumentáciou.

Upozorňujeme žiadateľov, že oprávnené výdavky môžu byť preplatené až po vykonaní kontroly postupov a princípov VO zo strany vykonávateľa.

¹⁰ Ú. v. EÚ L 24, 29.1.2004, s. 1

Oprávnenosť dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“):

Za oprávnený výdavok sa môže považovať aj DPH a to v prípade, že žiadateľ nie je platcom DPH a teda si nemôže nárokovať jej vrátenie u miestne príslušného správcu dane. Žiadateľ v tomto prípade zahrnie do rozpočtu projektu výšku DPH v rámci oprávnených výdavkov.

Pre žiadateľov, ktorí sú platcami DPH, táto predstavuje neoprávnený výdavok a žiadateľ si túto nemôže zahrnúť v projekte do oprávnených výdavkov. **V prípade žiadateľov, pre ktorých predstavuje DPH neoprávnený výdavok, sa táto v rozpočte projektu nevykazuje/neuvádza a to ani ako neoprávnený výdavok.**

Výdavok voči dodávateľovi musí byť zrealizovaný v celkovej výške fakturovanej dodávky tovarov, prác a služieb vrátane úhrady DPH, inak nebude zo strany vykonávateľa táto úhrada považovaná za kompletnú a výdavok nebude prijímateľovi v rámci predloženej ŽoP refundovaný a to až do momentu úhrady zostatku fakturovanej sumy vrátane DPH.

V prípade zmeny žiadateľa/prijímateľa z neplatcu DPH na platcu DPH počas doby od predloženia ŽoNFP do ukončenia prác na projekte, zabezpečí vykonávateľ prehodnotenie výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH pripadajúcu na tie výdavky, ktoré:

- boli žiadateľom zrealizované v čase, kedy sa už stal platcom DPH a/alebo
- ešte len bude realizovať do budúcnosti avšak už ako platca DPH

V prípade zmeny žiadateľa/prijímateľa z platcu DPH na neplatcu DPH počas doby od predloženia ŽoNFP do ukončenia prác na projekte však platí základné pravidlo, že výšku oprávnených výdavkov na projekt nie je možné navýšiť.

Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v Zmluve o NFP nesmie byť prekročená.

Skutočná výška nenávratného finančného príspevku na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu, ktorá bude skutočne uhradená prijímateľovi závisí tiež od výsledkov žiadateľom/prijímateľom vykonaného verejného obstarávania, ktoré bude mať vplyv na úpravu rozpočtu projektu, ktorý bol pôvodne predložený v rámci ŽoNFP, a úpravu výšky oprávnených výdavkov. Skutočná výška vyplateného NFP závisí od preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov a od splnenia všetkých podmienok uvedených vo výzve a jej prílohách.

Ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v článku 14 „Oprávnené výdavky“ Všeobecných zmluvných podmienok k Zmluve o NFP (príloha č. 1 Zmluvy o NFP). Vzor Zmluvy o NFP spolu s jej prílohami tvorí prílohu č. 6 výzvy.

Vzhľadom na skutočnosť, že projekt je fyzicky ukončený až po zrealizovaní všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov, upozorňujeme žiadateľov, aby do rozpočtu projektu zahrnuli len také aktivity (výdavky), ktoré bezprostredne súvisia s jeho realizáciou. V procese schvaľovania ŽoNFP v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov ŽoNFP môže dôjsť (v prípade nesplnenia podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách) k preklasifikovaniu oprávnených výdavkov na neoprávnené, a tak zníženiu výšky NFP v ŽoNFP.

Výška oprávnených výdavkov môže byť následne znížená aj v procese predbežnej finančnej kontroly v prípade, že subjekt vykonávajúci kontrolu zistí, že niektorý z výdavkov zaradených do ŽoP nespĺňa všetky podmienky pre oprávnenosť výdavkov v zmysle podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách ako aj v právnych predpisoch SR a EÚ.

Pokiaľ dôjde v dôsledku skrátenia oprávnených výdavkov k poklesu hodnoty NFP na projekt pod minimálnu hodnotu poskytovanej pomoci t.j. pod hodnotu 60 000 EUR, projekt nespĺňa podmienku

poskytnutia pomoci a uvedený stav sa spája s odstúpením vykonávateľa od zmluvy o NFP, ktoré zároveň zakladá povinnosťou prijímateľa vrátiť už poskytnutý NFP.

2.6 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania

Pomoc je poskytovaná formou NFP. Vnútny pomer zdrojov v rámci NFP je nasledovný: 85% Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „ERDF“): 15% štátny rozpočet SR (ďalej len „ŠR“). **NFP sa poskytuje refundáciou (spôsob financovania) na základe predložených uhradených účtovných dokladov a ďalšej podpornej dokumentácie.** Účtovné doklady a ďalšia podporná dokumentácia preukazuje výšku výdavkov a splnenie ďalších podmienok pre vyplatenie pomoci podľa podmienok zmluvy o NFP.

Minimálna výška pomoci na projekt je **60 000 EUR**.

Maximálna výška pomoci na projekt predložený v rámci výzvy nepresiahne **5 mil. EUR**.

Celkové oprávnené výdavky na projekt nesmú presiahnuť v prípade projektov s miestom realizácie projektu:

- Stredné Slovensko a Východné Slovensko výšku 10 mil. Eur na projekt
- Západné Slovensko výšku 12,5 mil. Eur na projekt

Celkové výdavky na projekt nie sú obmedzené.

Maximálna intenzita pomoci závisí od miesta realizácie projektu

V regiónoch:

- **Stredné Slovensko a Východné Slovensko** nesmie maximálna intenzita pomoci presiahnuť **50%** celkových oprávnených výdavkov na projekt za predpokladu dodržania maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení.
- **Západné Slovensko** nesmie maximálna intenzita pomoci presiahnuť **40%** celkových oprávnených výdavkov na projekt, za predpokladu dodržania maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení.

Žiadateľ je povinný použiť iba jednu intenzitu na všetky položky rozpočtu. Žiadateľ je povinný zvoliť, v závislosti od miesta realizácie projektu, maximálnu intenzitu pomoci t.j. 40% resp. 50 %.

Intenzita pomoci je hrubá suma pomoci vyjadrená ako percento oprávnených výdavkov projektu, čo znamená že všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

Zostatok výdavkov, t. j. rozdiel celkových výdavkov projektu a poskytnutej pomoci bude prijímateľ kryť z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov.

2.7 Vykonanie verejného obstarávania

Pri obstarávaní tovarov, prác a služieb je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom. **Podmienky sú stanovené v príručke pre žiadateľa a v zmluve o NFP.**

Vzor Zmluvy o NFP spolu s jej prílohami tvorí prílohu č. 6 výzvy. Vzor zmluvy o NFP môže podliehať zmenám.

Žiadateľ/prijímateľ je oprávnený začať proces verejného obstarávania vo vzťahu k predloženej žiadosti o NFP:

- a. najskôr v deň predloženia ŽoNFP vykonávateľovi
- b. najneskôr však do 45 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP

V žiadnom prípade žiadateľ nemôže začať proces verejného obstarávania skôr ako v deň predloženia ŽoNFP vykonávateľovi.

Začatím verejného obstarávania sa rozumie:

- zverejnenie príslušného oznámenia/oznámení používaných vo verejnom obstarávaní, resp. ich ekvivalent,
- zaslanie písomného vyzvania na predkladanie ponúk (napr. zákazka z nízkou hodnotou)

Povinné náležitosti odberateľsko-dodávateľskej zmluvy

Žiadatelia, ktorí začnú proces verejného obstarávania do nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP, sú povinní v zmluve s dodávateľom, ktorá sa uzatvára ako výsledok VO zabezpečiť odkladaciu podmienku účinnosti tejto odberateľsko-dodávateľskej zmluvy na nadobudnutie účinnosti zmluvy o NFP.

Na tieto účely je žiadateľ povinný do podmienok súťaže a návrhu odberateľsko-dodávateľskej zmluvy uviesť odkladaciu podmienku účinnosti v nasledovnom znení:

*„Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzatvoreniu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným poskytovateľom štátnej pomoci, v ktorého zastúpení koná Slovenská inovačná a energetická agentúra, a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predloženej v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok Kód KaHR-111SP-1101.“*

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

Ďalšie povinné náležitosti odberateľsko-dodávateľskej zmluvy:

1. Odberateľsko-dodávateľská zmluva musí obsahovať povinnosť dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel) ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy.
2. V odberateľsko-dodávateľskej zmluve musí byť uvedená povinnosť dodávateľa prác, tovarov a služieb strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Kontrola procesov verejného obstarávania

Vykonávateľ zabezpečí kontrolu VO vykonaného žiadateľom/prijímateľom. Vykonávateľ vykoná kontrolu VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP. Vykonávateľ vykoná kontrolu VO prostredníctvom tzv. administratívnej kontroly.

Ak vykonávateľ, na základe vykonanej administratívnej kontroly nezistí žiadne také porušenia postupov alebo princípov VO, v dôsledku ktorých by mohli byť výdavky vynaložené prijímateľom kvalifikované ako neoprávnené, zahrnie takéto konštatovanie do záznamu z administratívnej kontroly pravidiel a postupov verejného obstarávania. So závermi z administratívnej kontroly VO oboznamuje vykonávateľ prijímateľa bezprostredne po uzatvorení procesu kontroly VO.

Na účely kontroly VO je vykonávateľ oprávnený požadovať predloženie kompletnej dokumentácie preukazujúcej priebeh verejného obstarávania. Rozsah vyžadovanej dokumentácie závisí od použitého postupu verejného obstarávania a stavu rozpracovanosti jednotlivých VO podľa toho, či žiadateľ/prijímateľ ukončil VO do termínu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Vykonávateľ vyžaduje pre:

- a) ukončené procesy verejného obstarávania kompletnú dokumentáciu o priebehu VO
- b) neukončené, resp. začínajúce procesy verejného obstarávania dokumentáciu dostupnú v príslušnom stave rozpracovanosti verejného obstarávania t.j.:
 - i. prijímatelia, ktorí v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP neukončili proces verejného obstarávania budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu dokumentácie z prebiehajúceho procesu VO
 - ii. prijímatelia, ktorí začnú realizovať proces VO v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP, budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu plánovaného harmonogramu vyhlásenia VO

Prijímatelia, ktorých proces verejného obstarávania nebol do času nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP ukončený (ods. b) písm. i. a ii.), môžu byť zo strany vykonávateľa kontrolovaní priebežne v snahe minimalizovať porušenia postupov a princípov VO. V týchto prípadoch je vykonávateľ oprávnený vyžadovať relevantnú dokumentáciu na kontrolu ex-ante t.j. ešte pred jej samotným použitím v procesoch VO. V týchto prípadoch môže vykonávateľ v prípade uváženia nariadiť zrušenie VO a odporučiť vykonanie nového VO (najmä v prípadoch ak boli identifikované také porušenia prebiehajúceho procesu VO, ktoré už nie je možné odstrániť).

Vykonávateľ je v súvislosti s overovaním procesov verejného obstarávania oprávnený prostredníctvom poskytovateľa spolupracovať s Úradom pre verejné obstarávanie ako ústredným orgánom štátnej správy v oblasti verejného obstarávania na celonárodnej úrovni.

Porušenie postupov a princípov VO

Pri posudzovaní prípadných porušení postupov a/alebo princípov VO vychádza vykonávateľ z nasledovných zásad:

- berie do úvahy povahu, závažnosť, spôsob a následky zisteného porušenia VO
- berie do úvahy vplyv porušenia zákona o VO na dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti

V prípade závažných porušení postupov a princípov vykonaného VO, ktoré výrazným spôsobom ovplyvnili výsledok VO môže vykonávateľ nepripustiť projekt do financovania.

Vykonávateľ stanovuje výšku korekcie za porušenie postupov a/alebo princípov VO v súlade s pokynmi uvedenými v prílohe č. 1 Metodického pokynu CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania.

Metodický pokyn CKO č. 11 je dostupný na <http://www.nsrr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/>

Poskytovateľ upozorňuje žiadateľov/prijímateľov na najčastejšie sa vyskytujúce porušenia princípov a postupov verejného obstarávania, ktoré boli identifikované v rámci procesov kontroly verejného obstarávania v minulosti. Zoznam týchto porušení sa nachádza na stránke SIEA, kde sa zoznam priebežne aktualizuje.

Zoznam je dostupný na:

http://www.siea.sk/materials/files/ssf_r_msp/vyzvy/kahr_11sp_11_lskxp/Upozornenie_pre_iadateov_prijimateov_VO_nedostatky_final.docx

Širší zoznam nedostatkov, ktoré najčastejšie identifikoval ÚVO sa nachádza na:

<http://www.uvo.gov.sk/nedostatky/index.html>

Žiadateľ/prijímateľ má výlučnú a konečnú zodpovednosť ako obstarávateľ za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní legislatívnych noriem a základných princípov obstarávania.

Oznámenie záverov administratívnej kontroly výsledkov verejného obstarávania prijímateľovi, neznamená a v žiadnom prípade sa ním nevylučuje, že prípadnou ďalšou (neskôr vykonanou) kontrolou VO nedôjde k zisteniu porušení povinnosti prijímateľa, ktoré môžu vyvolať ďalšie právne následky, ktoré:

- a) môžu predstavovať podstatné porušenie Zmluvy o NFP;
- b) oprávňujú vykonávateľa vykonať finančné opravy pri už poskytnutom NFP s možnosťou použitia postupu podľa § 27a zákona č. 528/2008, ak prijímateľ odmietne vrátiť NFP alebo jeho časť na základe výzvy vykonávateľa, alebo
- c) oprávňujú vykonávateľa dodatočne preklasifikovať oprávnené výdavky projektu, ktoré ešte neboli v rámci finančnej realizácie projektu čerpané a ktoré vznikli na základe takéhoto VO, vcelku alebo z častí do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.

UPOZORNENIE

Poskytovateľ v spolupráci s vykonávateľom zabezpečia informačné stretnutie s uchádzačmi, s ktorými bude uzatvorená Zmluva o NFP. Cieľom stretnutia bude predovšetkým získanie informácie o stave rozpracovanosti a realizácie jednotlivých procesov VO (vzhľadom na možnosť, že začiatok realizácie VO pri jednotlivých žiadateľoch môže byť rôzny) a koordinácia výkonu verejného obstarávania tých prijímateľov, ktorých verejné obstarávanie ešte nebolo ukončené, resp. začaté. Snahou je minimalizovať nepresné, neúplné alebo nezákonné postupy pri výkone VO.

Postupy obstarávania:

Vzhľadom na maximálne intenzity pomoci, ktoré si môže žiadateľ uplatniť v rámci tejto výzvy, je v zmysle aktuálneho znenia zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní žiadateľ povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru a na poskytnutie služieb nasledovnými postupmi:

- i) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 10 000 EUR postupuje žiadateľ v súlade so zákonom 25/2006 Z. z. postupom obstarávania pre podprahovú zákazku (postup zadávania zákazky je upravený v §§ 99 – 101 zákona č. 25/2006 Z. z.), **pričom pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby;**
- ii) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 10 000 EUR postupuje žiadateľ v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. postupom obstarávania pre zákazku z nízkou hodnotou (postup zadávania zákazky je upravený v § 102 zákona č. 25/2006 Z. z.). Postup zadávania zákazky z nízkou hodnotou je nad rámec zákona vymedzený v príručke pre žiadateľa. **Pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby;**

Vzhľadom na skutočnosť, že zákon o verejnom obstarávaní nedostatočne definuje spôsob obstarávania pre zákazku s nízkou hodnotou požaduje poskytovateľ, aby žiadateľ/prijímateľ dodržal nasledovný postup obstarávania v prípade zákazky z nízkou hodnotou.

Poskytovateľ vyžaduje, aby výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovaru a poskytnutie služieb bolo uzatvorenie odberateľsko-dodávateľskej zmluvy. Výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou teda musí byť napr. kúpna zmluva resp. zmluva o dielo a pod. Zadanie zákazky s nízkou hodnotou len formou objednávky, alebo podpísanie zmluvy o budúcej zmluve, nie je pre poskytovateľa dostatočné a nebude akceptované. Na postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou je

žiadateľ (zadávatel') povinný použiť prieskum trhu.

Prieskum trhu uskutoční zadávatel' **výlučne prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponúk (formou listu), ktorú zašle resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom.** Iné formy postupov prieskumu trhu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ako sú napríklad telefonický prieskum trhu, prieskum trhu prostredníctvom internetových stránok alebo prieskum na základe údajov v katalógoch, nebude poskytovateľom akceptovaný.

Poskytovateľ vyžaduje, aby zadávatel' v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponuky.

Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávatel' vytváral na účely hodnotenia predložených ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

1. Písomná výzva na predloženie ponúk, ktorú zadávatel' musí zaslať resp. osobne doručiť aspoň trom potenciálnym záujemcom musí obsahovať najmä:

- a. kompletné a správne identifikačné údaje zadávateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta);
- b. vymedzenie predmetu zákazky v súlade s ustanovením § 34 ods. 1 zákona o VO, podľa ktorého predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa v súlade s ustanovením § 34 ods. 7 zákona o VO nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. Vymedzenie predmetu sa vykoná najmä prostredníctvom stanovenia požadovaných maximálnych, resp. minimálnych technických požiadaviek/parametrov predmetu zákazky. Vymedzenie predmetu zákazky nemôže byť diskriminačné voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov;
- c. zadávatel' je povinný k výzve na predloženie ponúk priložiť vzor odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, ktorá bude uzatvorená s úspešným uchádzačom;

i. Súčasťou zmluvných podmienok, na ktorých musí zadávatel' trvať a ktoré musia byť uvedené vo vzore odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, sú:

- povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami, službami a tiež povinnosť poskytnúť oprávneným osobám všetku potrebnú súčinnosť;
- **povinnosť dodávateľa predkladať elektronickú verziu (vo formáte MS Excel) podrobného rozpočtu, ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (formát MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy. Rozpočet musí byť vypracovaný na najnižšiu možnú úroveň položiek, t.j. na úroveň zodpovedajúcu položkám výkaz-výmer;**
- **ak bol proces verejného obstarávania začatý do nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP, súčasťou odberateľsko-dodávateľskej zmluvy musí byť odkladacia podmienka účinnosti zmluvy v znení:**

*“Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzatvoreniu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným poskytovateľom štátnej pomoci, v ktorého zastúpení koná Slovenská inovačná a energetická agentúra, a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného*

finančného príspevku predloženej v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok Kód KaHR-111SP-1101.“

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

ii) Odporúčané ustanovenie zmluvných podmienok, ktoré si v prípade uváženia môže zadávateľ uviesť ako povinné články zmluvy:

- zmluvná pokuta vo vzťahu k dodávateľovi za nesplnenie zmluvných podmienok;
- osobitné ustanovenia o fakturačných a dodacích podmienkach, prípadne doby splatnosti

iii) Ďalšie podmienky, na ktorých zadávateľ trvá a bez ktorých nie je ochotný uzatvoriť s úspešným uchádzačom zmluvu. Tieto podmienky sú tiež podmienkami, ktoré musí spĺňať predložená ponuka a návrh odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, inak nebude môcť byť zaradená do vyhodnotenia predložených ponúk.

- d. nenacenený rozpočet;
- e. určenie kritérií (napr. najnižšia cena) na vyhodnotenie ponúk. V prípade zadefinovania viacerých kritérií na vyhodnotenie predložených ponúk, zadávateľ určí aj relatívne váhy jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk, ako aj spôsob ich uplatnenia (vrátane stanovenia postupu výberu úspešného uchádzača),¹¹;
- f. miesto a lehota na predloženie ponuky zo strany uchádzača, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 kalendárnych dní odo dňa odoslania, resp. osobného doručenia výzvy na predkladanie ponúk konkrétnym potenciálnym záujemcom. **Zadávateľ môže zaslať výzvu na predkladanie ponúk písomnou formou a to poštou, prostredníctvom kuriéra, alebo osobne. Poskytovateľ však požaduje, aby zadávateľ oslovil potenciálnych záujemcov rovnakým spôsobom v jeden a ten istý deň.** Ako doklad o odoslaní predloží poštový podací lístok/lístky, alebo potvrdenie o prevzatí zásielky od kuriárskej spoločnosti (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania výzvy na predkladanie ponúk do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“);
- g. zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že ponuka musí byť doručená v nepriehľadnom vonkajšom obale (napr. nepriehľadná obálka), ktorý musí byť označený „Neotvárať - VO“. Zadávateľ upozorní záujemcu, že ponuku je potrebné predložiť v písomnej podobe a to prostredníctvom pošty, kuriéra alebo osobne najneskôr do uplynutia lehoty stanovenej vo výzve na predkladanie ponúk. Zároveň zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že spolu s ponukou je povinný predložiť aj návrh zmluvy podpísaný uchádzačom, štatutárnym orgánom uchádzača alebo zástupcom uchádzača. Návrh zmluvy musí obsahovať minimálne náležitosti obsiahnuté vo vzorovej odberateľsko-dodávateľskej zmluve, ktorú predložil zadávateľ k výzve na predloženie ponúk;
- h. termín vyhodnotenia predložených ponúk, ktorý nesmie byť dlhší ako 10 kalendárnych dní odo dňa kedy uplynie lehota na predloženie ponúk;
- i. termín na zaslanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom, ktorý nesmie byť dlhší ako 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk. Informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk zasiela zadávateľ prostredníctvom pošty, kuriérom alebo osobne. V prípade zaslania informácie prostredníctvom pošty alebo kuriéra je dôležitým pre posúdenie splnenia povinnosti

¹¹ Pri stanovovaní hodnotiacich kritérií ponúk a vyhodnocovaní ponúk postupuje zadávateľ s dôrazom na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti.

oznámiť výsledok vyhodnotenia ponúk zúčastneným uchádzačom dátum odovzdania takéhoto oznámenia na prepravu. Zadávateľ zdokladuje odoslanie prostredníctvom podacieho lístku/lístkov alebo potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania oznámenia do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)

- j. upozornenie pre uchádzača, že doručená ponuka môže byť zahrnutá do vyhodnotenia len za predpokladu, že jej obsah zodpovedá všetkým podmienkam definovaným vo výzve na predkladanie ponúk, obsahuje všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a bola predložená v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk. Poskytovateľ upozorňuje zadávateľov, že nie je prípustné nezahrnúť ponuku do vyhodnotenia iba pre nesplnenie požiadaviek a podmienok formálneho charakteru (napr. z dôvodu, že ponuka nebola zviazaná v hrebeňovej väzbe a pod).
2. **Predložené ponuky v rámci procesu zadávania zákazky môže zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá podmienkam definovaným vo výzve na predloženie ponúk, zároveň za predpokladu, že ponuky obsahujú všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a boli predložené v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk.**
 3. **Zadávateľ vyhodnotí predložené ponuky spôsobom** (v súlade so stanovenými kritériami na vyhodnotenie ponúk a spôsobom ich uplatnenia) **a v lehote, ktorá je uvedená v písomnej výzve na predkladanie ponúk**, o čom vyhotoví písomný záznam. Na účely vyhodnotenia predložených ponúk zadávateľ môže, ale nemusí zriaďovať komisiu na vyhodnotenie ponúk. V prípade zriadenia komisie postupuje zadávateľ podľa §40 zákona o VO. Ukončenie vyhodnotenia predložených ponúk, nesmie byť dlhšie ako 10 kalendárnych dní odo dňa kedy uplynula lehota na predloženie ponúk.
 4. **Zadávateľ je povinný písomne oznámiť úspešnému uchádzačovi a všetkým neúspešným uchádzačom v termíne, ktorý nesmie byť dlhší ako 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú.** Oznámenie zasiela uchádzačom prostredníctvom pošty a to doporučene, pričom je povinný uchovať podací lístok dokazujúci odoslanie listu s oznámením. Oznámenie môže byť uchádzačovi zaslané tiež prostredníctvom kuriéra, pričom súčasťou musí byť potvrdenie o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). Oznámenie môže byť odovzdané uchádzačovi aj osobne. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí oznámenia musí existovať písomný záznam (napr. sa na oznámení uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)

Žiadateľ/prijímateľ musí zabezpečiť **uchovanie originálnej dokumentácie dokladujúcej priebeh zákazky s nízkou hodnotou**, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov po dobu min. 10 rokov od ukončenia realizácie projektu.

Prijímateľ predkladá vykonávateľov za účelom overenia správnosti vykonania obstarávania nasledovné dokumenty:

- a. fotokópie výzvy na predkladanie ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, t.j. aj nenacenený rozpočet, vzor zmluvy, ktorú hodlá zadávateľ uzatvoriť s víťazným uchádzačom.
- b. fotokópie listov, ktorými obstarávateľ vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk, spolu s fotokópiami podacích lístkov resp. potvrdení o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.), dokazujúcimi zaslanie výzvy na predkladanie ponúk jednotlivým potenciálnym záujemcom. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí výzvy na predkladanie ponúk musí existovať písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)

- c. fotokópie kompletných predložených ponúk¹² úspešných aj neúspešných uchádzačov spolu s ich návrhmi zmlúv predloženými spolu s jednotlivými ponukami.
- d. fotokópia dokladov osvedčujúcich predloženie ponúk v stanovenej lehote (napr. obálky, záznam o osobnom prevzatí ponuky a pod.);
- e. ak zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu, je potrebné predložiť kópie menovacích dekrétov jednotlivých členov hodnotiacej komisie a ich čestné vyhlásenie podľa §40 ods. 6 zákona o VO.
- f. fotokópia záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených ponúk podľa podmienok stanovených v písomnej výzve na predkladanie ponúk, ako aj kritérií na vyhodnotenie ponúk a spôsobu na ich uplatnenie, spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača. Záznam obsahuje určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu, zoznam oslovených potenciálnych záujemcov, informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili ponuku a ktorí záujemcovia ponuku napriek zaslaníu písomnej výzvy na predloženie ponúk nepredložili (ak relevantné), ponuky uchádzačov na plnenie hodnotiaceho kritéria/kritérií, dátum a miesto vyhotovenia záznamu. Záznam obsahuje aj meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu. Záznam musí byť podpísaný zodpovedným zamestnancom zadávateľa. V prípade, že zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu, je potrebné, aby bol záznam o vyhodnotení podpísaný všetkými členmi hodnotiacej komisie;
- g. fotokópie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk (t.j. listov, ktorými zadávateľ oznámil úspešným aj neúspešným uchádzačom, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú). Ku každému listu priložá zadávateľ podací lístok/lístky alebo potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania oznámenia do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk – oznámení, uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“).
- h. originál odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, ktorá bola uzatvorená s úspešným uchádzačom. Táto už musí byť podpísaná aj zo strany zadávateľa (prijatie návrhu zmluvy zadávateľom). Zmluva musí obsahovať zmluvné podmienky, na ktorých zadávateľ trval a tiež rozpočet.
- i. originál čestného vyhlásenia zadávateľa, že tovary a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané zadávateľom alebo štatutárnym zástupcom zadávateľa a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie.
- j. prípadné ďalšie dokumenty dokladujúce priebeh zadávania zákazky s nízkou hodnotou napr. doklady vyžadované od potenciálnych dodávateľov - výpis z Obchodného registra, Živnostenského registra, Výpis z registra trestov, atď. ak boli vyžadované

V prípade potreby, je vykonávateľ oprávnený namiesto predložených fotokópií, vyžadovať predloženie originálnej dokumentácie.

Vzhľadom na skutočnosť, že verejné obstarávanie je žiadateľ povinný vykonať v čase po predložení ŽoNFP vykonávateľovi, predkladá ako povinnú prílohu č. 2 ŽoNFP prieskum trhu na obstaranie služieb, tovarov a prác podľa kapitoly 2.8 Prieskum trhu.

2.8 Prieskum trhu

Žiadateľ je povinný vykonať prieskum trhu pred podaním ŽoNFP. Na základe prieskumu trhu určí predpokladanú hodnotu zákazky a stanoví výšku výdavkov za stavebné práce, tovary a služby, ktoré budú súčasťou rozpočtu projektu. Na základe vyhodnotenia prieskumu trhu (žadateľ je povinný vypracovať zápisnicu z prieskumu trhu) uvedie do rozpočtu projektu výšku oprávnených výdavkov a z nich určí výšku

¹² ak zadávateľ/ oslovil najmenej troch potenciálnych záujemcov, avšak cenovú ponuku mu nedoručili všetci oslovení potenciálni záujemcovia, predloží len relevantné ponuky uchádzačov.

žiadaného NFP.

Požiadavky na vykonanie prieskumu trhu pred predložením ŽoNFP.

Prieskum trhu uskutoční žiadateľ (zadávateľ) výlučne prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk, ktorú zašle prostredníctvom pošty, kuriéra, faxom, e-mailom resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom. Iné formy postupov prieskumu trhu, ako sú napríklad telefonický prieskum trhu, prieskum trhu prostredníctvom internetových stránok alebo prieskum na základe údajov v katalógoch, nebude vykonávaním akceptovaný.

Pri osobnom odovzdaní/prevzatí dokumentácie musí existovať písomný záznam o odovzdaní resp. prevzatí dokumentácie (napr. sa na dokumente uvedie „prevzal/odovzdal dňa....., čas, meno, podpis.“)

Poskytovateľ vyžaduje, aby zadávateľ v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie cenovej ponuky.

Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených cenových ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

Písomná výzva na predloženie cenových ponúk musí obsahovať najmä:

kompletné a správne identifikačné údaje zadávateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta). Odporúčame žiadateľom, aby do výzvy na predloženie cenových ponúk uviedli upozornenie pre potenciálnych záujemcov, že prieskum trhu nevedie k uzatvoreniu odberateľsko-dodávateľského vzťahu a slúži zadávateľovi len na informatívne účely. Vzhľadom na uvedené nie je povinnosťou zadávateľa oznamovať záujemcom výsledky prieskumu trhu.

Vymedzenie predmetu zákazky, ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. Vymedzenie predmetu sa vykoná najmä prostredníctvom stanovenia požadovaných maximálnych, resp. minimálnych technických požiadaviek/parametrov predmetu zákazky. Vymedzenie predmetu zákazky nemôže byť diskriminačné voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov. **Upozorňujeme žiadateľov, že vymedzenie predmetu prieskumu trhu, t.j. jednotlivých logických celkov je žiadateľ povinný dodržať aj pri zadávaní predmetu zákazky v rámci výkonu verejného obstarávania tak, aby nedošlo k zmene/zámene logických celkov, ktoré sú predmetom projektu.**

Určenie spôsobu vyhodnotenia cenových ponúk.

V závislosti od skutočnosti či je alebo nie je možné predmet obstarávania ekonomicky, technicky alebo funkčne oddeliť určí zadávateľ v prieskume trhu podmienku:

- i. predloženie cenových ponúk, ktoré nemusia byť komplexné, alebo
 - ii. predloženie komplexnej cenovej ponuky
- i. predložené cenové ponuky nemusia byť komplexné
V prípade, že predmetom zákazky bude viacero logických celkov, ktoré je možné ekonomicky, technicky alebo funkčne oddeliť je žiadateľ v rámci výzvy na predloženie cenových ponúk povinný uviesť informáciu, že potenciálny záujemca môže predložiť cenovú ponuku na jedno, dve, viacero, alebo všetky požadované logické celky, t.j. cenová ponuka nemusí byť komplexná. Zároveň v tomto prípade žiadateľ uvedie do výzvy na predloženie cenových ponúk, že bude vyhodnocovať jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, t.j. nie celkovú cenu celej komplexnej cenovej ponuky, ale jednotlivé ceny logických celkov.

- ii. predloženie komplexnej cenovej ponuky
V prípade, že predmetom zákazky bude viacero logických celkov, ktoré nie je možné ekonomicky, technicky alebo funkčne oddeliť t.j. je nevyhnutné zabezpečenie vzájomnej kompatibility, resp. súčinnosti/nastavenia týchto logických celkov medzi sebou a uvedená situácia si zároveň vyžaduje komplexnosť cenovej ponuky, je zadávateľ oprávnený pre tieto nevyhnutne prepojené logické celky vyžadovať predloženie komplexnej cenovej ponuky. V tomto prípade sa môže vykonať hodnotenie na základe sumárnej ceny komplexnej cenovej ponuky, t.j. nie po jednotlivých logických celkoch. Uvedený spôsob predkladania a hodnotenia cenových ponúk je žiadateľ povinný zdôvodniť v zápisnici z prieskumu trhu.

Za každých okolností však žiadateľ predkladá písomnú výzvu na predloženie cenových ponúk všetkým potenciálnym záujemcom na celý zamýšľaný predmet zákazky.

Uvedeným nie je dotknutá povinnosť žiadateľa preukázateľne získať aspoň jednu cenovú ponuku na každý jeden logický celok, ktorý je súčasťou predmetu zákazky. V prípade, že oslovením troch uchádzačov a predložením ich cenových ponúk nastane situácia, že niektoré z logických celkov nie sú zahrnuté v niektorej z predložených cenových ponúk oslovených uchádzačov, je žiadateľ povinný dodatočne osloviť minimálne jedného ďalšieho potenciálneho záujemcu tak, aby každý logický celok, ktorý je súčasťou predmetu zákazky, bol zahrnutý aspoň v jednej cenovej ponuke. Dodatočne oslovený potenciálny/i záujemca/záujemcovia musia mať rovnaké podmienky na predloženie cenových ponúk ako tí pôvodne oslovení, t.j. žiadateľ im predloží písomnú výzvu na predloženie cenových ponúk na celý zamýšľaný predmet zákazky, pričom poskytne záujemcovi/záujemcom primeraný čas na vypracovanie požadovanej cenovej ponuky. Žiadateľ musí následne vykonať opätovné vyhodnotenie prieskumu trhu všetkých predložených cenových ponúk, vrátane tých, ktoré boli predložené od dodatočne osloveného/ných potenciálneho/ných záujemcu/záujemcov. Uvedenú skutočnosť (dodatočné oslovenie) je povinný uviesť do zápisnice z prieskumu trhu, tak, aby táto zápisnica poskytla adekvátne informácie o celom priebehu prieskumu trhu.

V prípade, že žiadateľ nebude disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov, ktorý tvorí časť predmetu zákazky, tento nie je možné zaradiť do rozpočtu projektu ako oprávnený výdavok.

Spôsob predloženia cenovej ponuky zo strany osloveného uchádzača môže byť doručenie prostredníctvom pošty, kuriéra, faxom, e-mailom resp. osobné doručenie zo strany uchádzača.

Cenová ponuka musí byť predložená v takom časovom okamihu, aby ku dňu predkladania ŽoNFP nebola staršia ako 3 mesiace.

Predložené cenové ponuky v rámci prieskumu trhu môže zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá technickým podmienkam definovaným vo výzve na predloženie cenových ponúk.

Zadávateľ vyhodnotí predložené cenové ponuky spôsobom, ktorý uviedol v podmienkach výzvy na predloženie cenových ponúk (t.j. hodnotenie cenových ponúk po jednotlivých logických celkoch, resp. komplexne v závislosti od určenia spôsobu vyhodnotenia cenových ponúk podľa bodu 1 písm. c. odsekov i. a/alebo ii.). Poskytovateľ vyžaduje, aby jediným kritériom na vyhodnotenie cenových ponúk bola najnižšia cena. Zadávateľ nie je povinný toto kritérium uviesť v písomnom vyzvaní. (kritérium najnižšia cena nie je povinné na použitie pri postupoch verejného obstarávania, ktoré bude prijímateľ vykonávať v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP).

Žiadateľ zabezpečí predloženie dokumentácie dokladujúcej priebeh prieskumu trhu, ako povinnej prílohy č. 2 ŽoNFP. Ide predovšetkým o nasledovné dokumenty:

- výzva na predloženie cenových ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predloženie cenových ponúk,
- listy, faxy, e-maily, ktorými obstarávateľ vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk

- všetky predložené cenové ponuky uchádzačov,
- záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených cenových ponúk podľa podmienok stanovených vo výzve na predloženie cenových ponúk, ako aj kritéria na vyhodnotenie cenových ponúk a spôsobu na ich uplatnenie po jednotlivých logických celkoch, resp. komplexne za cenovú ponuku (v závislosti od postupu podľa bodu 1 písm. c. odsekov i. a/alebo ii.) spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača, resp. cenovej ponuky.

Záznam obsahuje:

- určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu,
- zoznam oslovených potenciálnych záujemcov,
- informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili cenovú ponuku a na ktoré časti predmetu zákazky,
- informáciu o tom, ktorí záujemcovia cenovú ponuku napriek zaslaní písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk nepredložili (ak je relevantné),
- zoznam cenových ponúk, ktoré zadávateľ nezahrnul do vyhodnotenia spolu s odôvodnením,
- informáciu o dátume predloženia jednotlivých cenových ponúk,
- dátum a miesto vyhotovenia záznamu,
- meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu,
- podpis zodpovedného zamestnanca/zodpovedných zamestnancov žiadateľa, ktorý/í zápisnicu vypracoval/i a schválil/i,
- hlavnú sumarizačnú tabuľku hodnotenia predložených cenových ponúk, ktorej forma a štruktúra je presne určená v prílohe č. 2 ŽoNFP. Sumarizačná tabuľka v presne stanovenej štruktúre bude predložená ako súčasť prílohy č. 2 ŽoNFP ako vrchný „krycí“ list, celkovej dokumentácie preukazujúcej prieskumu trhu,
- v prípade stanovenia spôsobu vyhodnotenia predložených cenových ponúk podľa bodu 1 písm. c. odsek ii., je žiadateľ v zápisnici z prieskumu trhu povinný tiež uviesť adekvátne zdôvodnenie, prečo hodnotil cenovú ponuku komplexne,
- zdôvodnenie výberu oslovených potenciálnych záujemcov.

Výnimka z prieskumu trhu:

V prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné získať len z jedného zdroja, nie je žiadateľ na tieto logické celky povinný vykonať prieskum trhu. Namiesto povinných príloh k vykonanému prieskumu trhu je však žiadateľ povinný predložiť detailné zdôvodnenie výberu dodávateľa, ktorým preukáže, že ceny obstarania predmetu zákazky/logických celkov sú primerané kvalite a cene. Zároveň je žiadateľ povinný hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, resp. tovarov z jedného zdroja (napríklad – autorské práva, licencie).

V prípade kombinácie prieskumu trhu a výberu predmetu zákazky, ktorá sa dá získať len z jedného zdroja, predkladá žiadateľ všetky vyššie uvedené prílohy

Logický celok predstavuje stroj, prístroj, resp. zariadenie vrátane jeho príslušenstva. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Príklad

Logický celok: <i>CNC SDX 3000</i>			
Stroj	1	Základ stroja CNC	100 000,00 €
Príslušenstvo stroja	2	Vákuové prísavky otočné 125 x 75 x 100 mm	10 000,00 €
	3	vákuové prísavky otočné 130 x 30 x 100 mm	15 000,00 €
	4	píla/kappovanie - agregát pre výmenník	5 000,00 €
	5	ofukovacia triska hrany dielca	2 000,00 €
	6	teplovzdušný ofuk pre olepovací agregát 360°	1 000,00 €
	7	agregát pre olepovanie	2 000,00 €
	8	rýchlo výmenný blok pre kombi agregát frézovania	1 000,00 €
Cena logického celku			136 000,00 €

Príklad vykonania prieskumu trhu

Žiadateľ plánuje v rámci realizácie projektu obstarat' tri logické celky:

CNC obrábacie centrum 3. osové

Nárezové centrum

Vrtací a frézovací automat – 3. osový

Všetky logické celky tvoria jeden predmet zákazky, ktorý je však možné ekonomicky, technicky a funkčne oddeliť. Vzhľadom na uvedené nemusia byť predložené cenové ponuky komplexné.

Žiadateľ na základe vymedzenia predmetu zákazky prostredníctvom požadovaných technických parametrov písomne osloví troch potenciálnych uchádzačov, ktorí by mali podľa znalostí žiadateľa na trhu byť schopní dodať predmet zákazky. V písomnej výzve na predloženie cenových ponúk žiadateľ uviedol, že uchádzač nemusí predložiť komplexnú cenovú ponuku na všetky logické celky, ale uchádzač môže predložiť cenovú ponuku len na niektoré, jeden alebo dva alebo všetky tri logické celky. Žiadateľ tiež vo výzve na predloženie cenových ponúk uviedol, že jednotlivé cenové ponuky bude hodnotiť na úrovni jednotlivých logických celkov.

Na základe písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk boli žiadateľovi predložené nasledovné cenové ponuky od oslovených subjektov:

Logický celok	Dodávateľ A		Dodávateľ B		Dodávateľ C	
	Cenová ponuka 1	Cena	Cenová ponuka 2	Cena	Cenová ponuka 3	Cena
<i>CNC obrábacie centrum 3. osové</i>	CNC XP2000	120 000,00	CNC SDX 3000	110 000,00	CNC XYZ 200	115 000,00
<i>Nárezové centrum</i>	nepredložil	-	nepredložil	-	nepredložil	-
<i>Vrtací a frézovací automat – 3. osový</i>	VFA 3	20 000,00	nepredložil	-	USD SO 20	25 000,00

Vzhľadom na skutočnosť, že obsah všetkých predložených cenových ponúk zodpovedá technickým podmienkam požadovaného predmetu zákazky (určeniu jednotlivých logických celkov) definovaných vo výzve na predloženie cenových ponúk, žiadateľ nevyradil z procesu hodnotenia žiadnu cenovú ponuku.

Nakoľko, v rámci predložených cenových ponúk neobsahovala ani jedna z nich cenovú ponuku za logický celok „Nárezové centrum“ žiadateľ oslovil ďalšieho potenciálneho uchádzača. Pri jeho oslovení žiadateľ použil rovnakú písomnú výzvu na predloženie cenových ponúk.

Na základe výzvy uchádzač predložil nasledovnú cenovú ponuku:

Logický celok	Dodávateľ D	
	Cenová ponuka 4	Cena
<u>CNC obrábacie centrum 3. osové</u>	nepredložil	-
<u>Nárezové centrum</u>	NC IMP 300	35 000,00
<u>Vŕtací a frézovací automat – 3. osový</u>	VFA EXP. 2000	19 500,00

Uvedená cenová ponuka zodpovedá technickým podmienkam požadovaného predmetu zákazky uvedených vo výzve na predloženie cenových ponúk a žiadateľ ju môže zaradiť do procesu vyhodnocovania predložených cenových ponúk.

Po skompletizovaní cenových ponúk žiadateľ pristúpil k vyhodnoteniu všetkých predložených cenových ponúk v súlade s podmienkami uvedenými v písomnej výzve na predloženie cenových ponúk:

Logický celok	Termín predloženia cenovej ponuky		Názov logického celku v cenovej ponuke	Subjekt, ktorý cenovú ponuku predložil	Hodnota cenovej ponuky (EUR)
<u>CNC obrábacie centrum 3. osové</u>	Ponuka 1	10.1.2012	CNC XP2000	Dodávateľ A	120 000,00
	Ponuka 2	15.1.2012	CNC SDX 3000	Dodávateľ B	110 000,00
	Ponuka 3	16.1.2012	CNC XYZ 200	Dodávateľ C	115 000,00
	Ponuka 4	-	nepredložil	Dodávateľ D	-
<u>Nárezové centrum</u>	Ponuka 1	-	nepredložil	Dodávateľ A	-
	Ponuka 2	-	nepredložil	Dodávateľ B	-
	Ponuka 3	-	nepredložil	Dodávateľ C	-
	Ponuka 4	1.2.2012	NC IMP 300	Dodávateľ D	35 000,00
<u>Vŕtací a frézovací automat – 3. osový</u>	Ponuka 1	10.1.2012	VFA 3	Dodávateľ A	20 000,00
	Ponuka 2	-	nepredložil	Dodávateľ B	-
	Ponuka 3	16.1.2012	USD SO 20	Dodávateľ C	25 000,00
	Ponuka 4	1.2.2012	VFA EXP. 2000	Dodávateľ D	19 500,00

Žiadateľ vybral z predložených cenových ponúk logické celky, ktoré mali najnižšiu cenu. Z uvedeného procesu žiadateľ vypracuje zápisnicu z vyhodnotenia prieskumu trhu v zmysle požiadaviek uvedených v tejto príručke.

Vyššie uvedená tabuľka predstavuje hlavnú sumarizačnú tabuľku hodnotenia predložených cenových ponúk, ktorá je vo svojej forme/štruktúre záväzná a žiadateľ je povinný ju predložiť ako vrchný „krycí“ list, celkovej dokumentácie preukazujúcej prieskum trhu, ktorý predkladá v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP. Vzor „krycieho“ listu vo formáte MS Excel tvorí prílohu č. 2 ŽoNFP.

Na základe výsledkov vyhodnotenia prieskumu trhu zahrnie žiadateľ vybrané logické celky s ich cenami do rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP).

Nakoľko rozpočet projektu má byť podrobný, žiadateľ do rozpočtu projektu rozpíše technologické zariadenia na jednotlivé položky a príslušenstvo presne podľa špecifikácie uvedenej v tých cenových ponukách, z ktorých konkrétne logické celky vyhodnotil ako víťazné.

Žiadateľ zodpovedá za presný súlad víťaznej cenovej ponuky a vybraného logického celku s údajmi uvedenými v rozpočte projektu.

2.9 Merateľné ukazovatele

2.9.1 Definícia

Merateľný ukazovateľ je nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, východiskovou hodnotou a plánovanou hodnotou.

Merateľné ukazovatele patria medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a budú predstavovať podklad pre vypracovanie Zmluvy o NFP. Preto ich vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť.

Merateľný ukazovateľ musí byť definovaný piatimi znakmi:

- špecifickosť: musí merať presne to, na čo bol určený
- merateľnosť: musí byť kvantifikovateľný a následne aj efektívne zmerateľný
- dostupnosť: musí byť dostupný (zložité výpočty ukazovateľov, prípadne vysoká cena získania údajov znižuje kvalitu ukazovateľa)
- relevantnosť: ukazovateľ sa musí týkať príslušného cieľa
- časová previazanosť: ukazovateľ sa musí vzťahovať na presné časové obdobie

Merateľné ukazovatele majú úzku súvislosť s cieľmi projektu a programu. Prostredníctvom merateľných ukazovateľov sa sleduje dosahovanie cieľov projektu a operačného programu.

2.9.2 Typy merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele je možné deliť z hľadiska:

1. predmetu na:
 - a. všeobecné merateľné ukazovatele
 - i. ukazovatele finančného charakteru
 - ii. ukazovatele počtu novovytvorených pracovných miest
 - b. merateľné ukazovatele horizontálnych priorít
2. sledovaného obdobia na:
 - a. merateľné ukazovatele výsledku
 - b. merateľné ukazovatele dopadu

Merateľné ukazovatele výsledku a dopadu

Tieto typy merateľných ukazovateľov sú rozdielne svojim časovým vymedzením, t.j. obdobím kedy sa z hľadiska realizácie projektu a sledovania dosiahnutia a udržania cieľov projektu sledujú. Ukazovatele výsledku sa sledujú od začiatku prác na projekte po ukončenie prác na projekte a ukazovatele dopadu od finančného ukončenia projektu do uplynutia 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, tzv. obdobie udržateľnosti projektu.

- **Ukazovatele „výsledku“** sú hmatateľným produktom projektu. „Výsledok“ je objektívne overiteľným ukazovateľom „Cieľa projektu“ z tabuľky č. 9 ŽoNFP. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte stanovená ako „0“ a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota dosiahnutá realizáciou projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. **Plánovaná hodnota musí byť následne udržaná počas obdobia udržateľnosti projektu.**

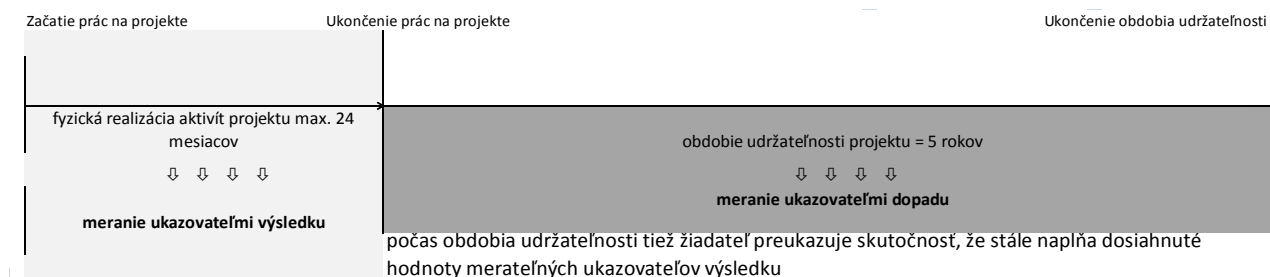
- **Ukazovatele „dopadu“** vyjadrujú dlhodobý efekt projektu a sú merateľné v horizonte obdobia udržateľnosti projektu, t.j. odo dňa finančného ukončenia projektu až po termín uplynutia 5 bežných rokov po termíne finančného ukončenia projektu.

Bežným rokom je obdobie nepretržite po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Vzhľadom na problematickosť určenia termínu finančného ukončenia projektu ako obdobia kedy začína obdobie udržateľnosti, stanovuje žiadateľ východiskovú hodnotu ku dňu ukončenia prác na projekte a plánovanú hodnotu ku dňu uplynutia 5 bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte, t.j. podľa plánovaného harmonogramu fyzickej realizácie projektu.

Nastavenie lehôt počas ktorých plánuje žiadateľ dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov sú len plánovaným stavom a v prípade oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, bude potrebné zo strany prijímateľa a vykonávateľa adekvátne predĺžiť obdobie monitorovania merateľných ukazovateľov dopadu. **Výška hodnôt ku ktorým dosahovaniu sa žiadateľ zaviazal je však záväzná a nepodlieha zmene.**

Dosahovanie hodnôt merateľných ukazovateľ bude predmetom vykazovania v rámci monitorovania projektu prostredníctvom predkladania monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

Grafické znázornenie časového plánovania merateľných ukazovateľov



2.9.3 Všeobecné merateľné ukazovatele

Všeobecné merateľné ukazovatele, alebo aj projektové merateľné ukazovatele sú povinnými merateľnými ukazovateľmi sledovanými na úrovni projektu. Žiadateľ je teda povinný tieto ukazovatele zvoliť a doplniť príslušné hodnoty.

Všeobecné merateľné ukazovatele sa uvádzajú v elektronickom formulári ŽoNFP v sekcii 12 – *Hodnoty merateľných ukazovateľov*. **Žiadateľ vyberá z ponuky a následne vyplní hodnoty len pri merateľných ukazovateľoch uvedených v tejto príručke.** Všeobecné merateľné ukazovatele dokumentujú príspevok a napĺňanie aktivít a cieľov projektu v sekcii č. 9 ŽoNFP - „Ciele projektu“.

Stručný popis zadávania údajov cez ITMS portál je uvedený v kapitole 6.1.

Všeobecné merateľné ukazovatele je možné rozdeliť:

- a) merateľné ukazovatele finančného charakteru
- b) merateľné ukazovatele nefinančného charakteru - počet novovytvorených pracovných miest

Merateľné ukazovateľ a nefinančného charakteru súvisia výlučne s realizovaným projektom.

Sleduje sa ako projekt prispeje k ich naplneniu.

Merateľné ukazovatele finančného charakteru súvisia s podnikom ako celkom.

Ukazovatele finančného charakteru „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom žiadateľa ako celkom t.j. nesleduje sa osobitne pridaná hodnota vytvorená projektom alebo tržby

vyprodukované projektom, ale celková hodnota pridanej hodnoty (riadok 11 Výkazu ziskov a strát, resp. osobitný výpočet pre žiadateľov účtujúcich v sústave jednoduchého účtovníctva) a tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb vykazovaná v účtovnej evidencii žiadateľa za účtovné obdobie za podnik ako celok (riadok 5 Výkazu ziskov a strát, resp. riadok 2 Výkazu o príjmoch a výdavkoch). Príspevok projektu k rastu tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb a pridanej hodnoty podniku však musí byť zjavný a preukázaný žiadateľom v opise projektu.

Záväznosť všeobecných/projektových merateľných ukazovateľov

Naplnenie hodnôt ukazovateľa výsledku daného projektu ku dňu ukončenia prác na projekte a ich následné udržanie je pre prijímateľa záväzné. V odôvodnených prípadoch môže vykonávateľ/poskytovateľ stanoviť dodatočnú lehotu na naplnenie plánovanej hodnoty.

V rámci realizácie projektu je žiadateľ povinný deklarovať vytvorenie minimálne jedného nového pracovného miesta a inováciu minimálne jedného výrobného postupu/procesu počas fyzickej realizácie projektu.

ŽoNFP, ktoré nedefinujú inováciu minimálnej jedného výrobného postupu/procesu prostredníctvom merateľného ukazovateľa výsledku „Počet inovovaných výrobných postupov“ nebudú predmetom odborného hodnotenia.

ŽoNFP, ktoré nedefinujú tvorbu nového pracovného miesta/pracovných miest prostredníctvom merateľného ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest“ nebudú predmetom odborného hodnotenia z dôvodu nenaplnenia podmienky poskytnutia pomoci.

Nenaplnenie alebo neudržanie hodnôt výsledkových ukazovateľov projektu definovaných v Zmluve o NFP je považované za porušenie podmienok Zmluvy o NFP a môže viesť k postihom definovaných Zmluvou o NFP vrátane udelenia sankcií za nedostatočné naplnenie, resp. následné neudržanie plánovaných ukazovateľov výsledku (počas celej doby udržateľnosti projektu), alebo môže viesť až k mimoriadnemu ukončeniu zmluvného vzťahu.

V súvislosti s vyššie uvedeným, odporúčame žiadateľom plánovať hodnoty výsledkových ukazovateľov dostatočne objektívne a reálne na základe precízneho posúdenia možností projektu/podniku žiadateľa a výkonnosti investičného projektu.

Ku každému merateľnému ukazovateľu typu výsledok je žiadateľ povinný sledovať rovnaký merateľný ukazovateľ typu dopad (s výnimkou merateľného ukazovateľa „Počet inovovaných výrobných postupov“, ktorý je definovaný len ako výsledkový merateľný ukazovateľ).

Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt merateľných ukazovateľov povinných pre projekt (tabuľka č. 12 ŽoNFP):

Finančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovatele dopadu „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom ako takým a údaje v rámci týchto ukazovateľov sa vypĺňajú nasledovne:

Východisková hodnota: absolútna hodnota*, vytvorená žiadateľom v roku 2007 (z Účtovnej závierky za rok 2007). Hodnota je vyjadrená v EUR prepočtom z SKK použitím konverzného kurzu. Ak oprávnený žiadateľ vznikol po roku 2007, alebo dosiahol zápornú hodnotu pridanej hodnoty v roku 2007, do východiskovej hodnoty ukazovateľa dopadu uvedie hodnotu „0“.

Rok: 2007

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota* ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť v 5. bežnom roku po finančnom ukončení projektu

Rok: 5. bežný rok nasledujúci po roku ukončenia prác na projekte

* Absolútnou hodnotou ukazovateľa „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ je hodnota uvedená v účtovnej evidencii ako pridaná hodnota a tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb. Neuvádza sa žiaden rozdiel ani nárast hodnôt.

Finančné merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ len v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“.

Nefinančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovateľ výsledku: **„Počet inovovaných výrobných postupov“**

Východisková hodnota: je vždy „0“ (ako absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte)

Rok: uvedie sa rok začatia prác na projekte

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu ukončenia prác na projekte v dôsledku fyzickej realizácie projektu

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Ukazovateľ výsledku: **„Počet novovytvorených pracovných miest“:**

Východisková hodnota: je vždy „0“ (ako absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte)

Rok: uvedie sa rok začatia prác na projekte

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu ukončenia prác na projekte. Ide o počet všetkých novovytvorených, obsadených pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. Tieto pracovné miesta musia byť následne udržané počas obdobia udržateľnosti*.

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Ukazovateľ dopadu: **„Počet novovytvorených pracovných miest“:**

Východisková hodnota: Totožná s plánovanou hodnotou ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest“ *

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Plánovaná hodnota: hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť o 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, t.j. počet všetkých novovytvorených, obsadených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu za obdobie od začatia prác na projekte do ukončenia prác na projekte a 5. bežných rokov po finančnom ukončení projektu. Táto hodnota musí byť minimálne rovná alebo vyššia ako východisková hodnota tohto ukazovateľa dopadu (týmto žiadateľ deklaruje udržateľnosť výsledkov projektu)

Rok: uvedie sa 5. bežný rok od roku ukončenia prác na projekte

*do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v súlade s definíciou novovytvoreného pracovného miesta uvedenou nižšie.

Nefinančné merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ aj v rámci horizontálnych priorít v tab. č. 15 ŽoNFP (viď kapitola 2.9.4).

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „pridaná hodnota“:

Pridaná hodnota = obchodná marža + výroba – výrobná spotreba

Obchodná marža = tržby z predaja tovaru (604) – náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru (504,505A)

Výroba = tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602) +/- zmena stavu vnútroorganizačných zásob (účet. skupina 61) + aktivácia (účet. skupina 62)

Výrobná spotreba = spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503, 505A + účet. skupina 51-služby)

Spôsob výpočtu v podmienkach podvojného účtovníctva (Výkaz ziskov a strát):

Pridaná hodnota = (604 – 504-505A) + (601+602+/-61x+62x) – [(501+502+503+505A) + (51x)]

Pridaná hodnota = riadok 11 Výkazu ziskov a strát

Spôsob výpočtu v podmienkach jednoduchého účtovníctva (Výkaz o príjmoch a výdavkoch):

Pridaná hodnota = (r. 1 Príjmy z predaja tovaru + r. 2 Príjmy z predaja výrobkov a služieb) – (r. 5 Výdavky na nákup materiálu + r. 6 Výdavky na nákup tovaru)

Definície

Inovované výrobné postupy - zahŕňajú nové alebo zdokonalené výrobné metódy alebo spracovania výrobkov a služieb, ako je inštalácia novej alebo zdokonalenej výrobnéj technológie, nové zariadenie požadované pre nové alebo zdokonalené produkty. Patria sem významné zmeny špecifických techník, vybavenia alebo softvéru, ktoré sú určené na zlepšenie kvality, efektívnosti alebo pružnosti výrobnéj, či dodávateľskej činnosti, alebo na zníženie ohrozenia životného prostredia alebo bezpečnostných rizík.

Novovytvorené pracovné miesto – vzťahuje sa k pojmu zamestnanec. V zmysle Článku 5, Definície MSP, ktorá je Prílohou I nariadenia č. 800/2008 a Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, ktorý v zmysle § 11 (1) definuje pojem zamestnanec. Z § 1 ods. 3 zákona č. 311/2001 Z. z., ktorý definuje závislú prácu, vyplýva, že dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študentov sú podľa § 223 Zákonníka práce vykonávané mimo pracovného pomeru a tým sú vylúčené z pojmu zamestnanec. Práce vykonávané na základe týchto dohôd preto nie je možné zahrnúť do kvantifikovania ukazovateľa súvisiaceho s počtom novovytvorených pracovných miest. Každé vytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu musí byť doložené platnou zmluvou o pracovnom pomere, pričom plnenie ukazovateľa je kvantifikované pomerne k plnému pracovnému úväzku (v zmysle § 85 Zákonníka práce).

- V prípade novovytvoreného pracovného miesta v priebehu fyzickej realizácie projektu sa ukazovateľ novovytvorené pracovné miesto na plný pracovný úväzok = 1
- V priebehu obdobia udržateľnosti projektu je novovytvorené pracovné miesto prepočítané na osobohodiny za bežný rok, pričom osoba zamestnaná nepretržite 12 bežných mesiacov na plný pracovný úväzok sa rovná naplneniu ukazovateľa v hodnote 1

Investičný projekt musí viesť k čistému nárastu počtu zamestnancov v príslušnom podniku v porovnaní s priemerom za predošlých 12 mesiacov predchádzajúcich mesiacu, v ktorom žiadateľ začal s prácami na projekte.

2.9.4 Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít

Ukazovatele horizontálnych priorít sa vykazujú vo formulári ŽoNFP v príslušných častiach tabuľky č. 15. V súlade so zameraním výzvy na predkladanie ŽoNFP sú relevantné merateľné ukazovatele horizontálnych priorít v nasledovných oblastiach.

- „Trvaloudržateľný rozvoj“, (tab. 15B)
- „Marginalizované rómske komunity“, (tab. 15C)

- „Rovnosť príležitostí“, (tab. 15D)

Nasledujúca tabuľka zobrazuje zoznam povinných a nepovinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít, spolu s určením, v ktorých častiach tab. č. 15 formulára ŽoNFP sa tieto ukazovatele musia uvádzať.

Ukazovatele sledovania horizontálnych politík ES	MJ	Typ	Vykazovanie v ŽoNFP	Povinný ukazovateľ [áno/nie]
Trvalo udržateľný rozvoj (ďalej len „HP TUR“)			Tab. 12 a 15B ŽoNFP	
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Výsledok		áno
Počet inovovaných výrobných postupov	Počet	Výsledok		áno
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Dopad		áno
Marginalizované rómske komunity (ďalej len „HP MRK“)			Tab. 12 a 15C ŽoNFP	
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Výsledok		nie
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Dopad		nie
Rovnosť príležitostí (ďalej len „HP RP“)			Tab. 12 a 15D ŽoNFP	
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Výsledok		nie
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Výsledok		áno
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Výsledok		áno
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Dopad		nie
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Dopad		áno
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Dopad		áno

Povinné a žiadateľom dobrovoľne zvolené merateľné ukazovatele uvedených horizontálnych priorít, je žiadateľ povinný vykazovať v príslušných častiach tab. 15 formulára ŽoNFP. Každý z povinných, resp. dobrovoľne zvolených merateľných ukazovateľov musí byť vykazovaný ako výsledkový a zároveň aj ako dopadový, t.j. ku každému ukazovateľu typu výsledok je žiadateľ povinný zvoliť aj rovnaký merateľný ukazovateľ typu dopad (s výnimkou merateľného ukazovateľa „Počet inovovaných výrobných postupov“, ktorý je definovaný len ako výsledkový merateľný ukazovateľ).

Žiadateľ je povinný definovať pri každom povinnom, resp. dobrovoľne zvolenom merateľnom ukazovateli horizontálnych priorít plánovanú hodnotu ukazovateľa vyššiu ako nula.

Vzájomné vzťahy medzi ukazovateľmi

1. Rozdelenie pracovných miest na mužov a ženy

Žiadateľ je povinný rozdeliť plánovanú hodnotu merateľného ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ v súlade s podmienkami rovnosti príležitostí na mužov a ženy.

„Počet novovytvorených pracovných miest“ je žiadateľ povinný rozdeliť medzi ukazovatele:

- „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“
- „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“.

Výnimkou z uvedeného je situácia, ak sa projektom počas obdobia fyzickej realizácie projektu a v období udržateľnosti projektu neplánuje vytvoriť žiadne pracovné miesto pre mužov alebo pre ženy (minimálne však aspoň pri jednom z pohlaví musí byť plánovaná hodnota vyššia ako nula). V takomto prípade je žiadateľ stále povinný vykazovať obidva merateľné ukazovatele t.j. „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“ a „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“. Žiadateľ je v prípade, že realizáciou projektu nedochádza k napĺňaniu vytvorených pracovných miest jedným z pohlaví, povinný v príslušnom merateľnom ukazovateli, uviesť plánovanú hodnotu na úrovni „0“.

V prípade, že žiadateľ nevytvorí pracovné miesto pre muža alebo pre ženu, je potrebné, aby v tab. č. 15D ŽoNFP zdôvodnil, prečo pre niektoré z týchto pohlaví projekt nevytvára pracovné miesto.

2. Vzťah medzi vykazovaním ukazovateľov „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ a „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne napĺňať merateľný ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK.“ tak je povinný vykazovať tiež merateľný ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, pričom platí:

Plánovaná hodnota merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ musí byť nastavená minimálne na úrovni plánovanej hodnoty ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK.“ (platí pre merateľné ukazovatele výsledku aj dopadu). Uvedená podmienka vychádza zo skutočnosti, že definícia merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ sa prelína s definíciou merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ v podmienke, že pracovné miesto je obsadené zamestnancom, ktorý je dlhodobo nezamestnaný. Plánovaná hodnota merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ však môže byť vyššia ako plánovaná hodnota ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ a to v prípade, že sa realizáciou projektu podľa ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ vykazovaného v HP TUR vytvára viac pracovných miest, ktoré sa zároveň nevykazujú v rámci ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ a niektoré z týchto vytvorených pracovných miest mimo MRK spĺňajú niektorú z podmienok definície ukazovateľa HP RP „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ (napr. zamestnanie osoby nad 50 rokov veku).

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne prispievať k napĺňaniu merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ nie je povinný tiež vykazovať merateľný ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK.“

Vypĺňanie ukazovateľov horizontálnych priorít:

Pre všetky ukazovatele horizontálnych priorít, platí rovnaký postup stanovenia/plánovania merateľných ukazovateľov ako bolo popísané pri merateľných ukazovateľov „Počet novovytvorených pracovných miest“ a „Počet uvedených inovovaných výrobných postupov“ v kapitole 2.9.3 pre tzv. nefinančné merateľné ukazovatele.

Všetky merateľné ukazovatele horizontálnych priorít, ktoré bude žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v tab. č. 15 „Súlady s horizontálnymi prioritami“ deklarovať je nevyhnutné identicky preniesť aj do tabuľky č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“.

Definície

Trvalo udržateľný rozvoj - definuje rešpektovanie trvalo udržateľného rozvoja ako jednu z kľúčových podmienok pre zvyšovanie konkurencieschopnosti a výkonnosti regiónov a ekonomiky SR v období rokov 2007 – 2013. Cieľom je zabezpečenie, aby výsledný efekt všetkých intervencií financovaných v rámci NSRR synergicky podporoval trvalo udržateľný rozvoj vo všetkých jeho zložkách, t.j. environmentálnej, ekonomickej a sociálnej zložke v súlade s cieľmi a ukazovateľmi obnovenej Stratégie TUR EÚ.

Pri deklarovaní vplyvu projektu k cieľom HP TUR žiadateľ vychádza zo Systému koordinácie implementácie HP TUR na roky 2007-2013 (časť 4 Príspevok NSRR k plneniu cieľov HP TUR a prílohy č. 1 Relevancia prioritných osí OP KaHR k cieľom HP TUR), príručky pre žiadateľa resp. z ďalšej podpornej dokumentácie (napr. inštrukcia k vyplneniu ŽoNFP a formuláru ŽoNFP), ktoré sú mu k dispozícii v čase zverejnenia výzvy. Žiadateľ má v čase zverejnenia výzvy k dispozícii aj kritériá pre hodnotenie/schvaľovanie projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá.

Novovytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu s deklarovávaným príspevkom k horizontálnej priorite marginalizované rómske komunity (ďalej iba „MRK“) musí splniť nasledovné predpoklady:

- Trvalé bydlisko zamestnanca (príslušník MRK), ktorý obsadil vytvorené pracovné miesto, sa nachádza v obci /meste/mestskej časti/mikroregióne, ktorá je zaradená do Atlasu rómskych komunít, ktorý je dostupný na webovej stránke: <http://www.romovia.vlada.gov.sk/20535/atlas-romskych-komunit.php>;

Po splnení daného predpokladu je ďalej potrebné vytvorené pracovné miesto preukázať (v rámci každého bodu postačuje jeden doklad):

- Dokladom zamestnávateľa/zamestnanca (zmluva, dohoda alebo iná komunikácia s Ústredím práce sociálnych vecí a rodiny, prípadne obdobné doklady so samosprávami, neziskovými organizáciami pôsobiacimi v tejto oblasti, Lokálnymi partnerstvami sociálnej inklúzie a školiacimi organizáciami, ktoré sa zaoberajú činnosťou vedúcou k zvýšeniu pracovných zručností a vzdelania osôb, ktoré sú postihnuté dlhodobou sociálnou exklúziou) potvrdzujúcim, že zamestnanec je príslušníkom MRK;
- Pracovnoprávnymi dokladmi zamestnanca (doklad Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny), z ktorých vyplýva, že dotyčná osoba bola pred vstupom do pracovného pomeru dlhodobo nezamestnaná. Dlhodobo nezamestnaný je občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie.

Iba po splnení/zdokladovaní vyššie uvedených náležitostí takto vytvorené pracovné miesto prispieva k horizontálnej priorite MRK.

Marginalizované rómske komunity (MRK) - koncentrácie Rómov, ktoré patria medzi najohrozenejšie skupiny obyvateľstva, trpiace vysokou mierou deprivácie a sociálnej exklúzie (ekonomické vylúčenie, priestorové vylúčenie, kultúrne vylúčenie, symbolické vylúčenie, politické vylúčenie), ako aj silnou sociálnou závislosťou na štáte, charakteristické tiež osobitnou tradíciou života a inými špecifickými faktormi tohto etnika:

1. Hlavnou prekážkou zamestnateľnosti marginalizovaných Rómov je nedostatočná úroveň ich zručností a vzdelania, ako aj nízke povedomie o zdravých návykoch bežného sociálneho prostredia. Ide o dlhodobý problém, na ktorého riešení je potrebné systematicky pracovať. Zanedbaná je práca s rodinou a absentuje podpora vzdelávania detí zo strany jednotlivých lokálnych rómskych komunít a často aj rodín samých, kde rodičia sú často ešte deťmi či v nedospelom veku. Rovnako tak je problémom aj minoritný spôsob života v segregovaných komunitách a osadách a iné vnímanie pojmu „tzv. bežné prostredie“.
2. Ďalšími významnými a zložitými problémami sociálneho vylúčenia sú nerovný prístup k ochrane práv, nedostatočná politická, občianska a spoločenská participácia. Napriek jednotnému prístupu k systému zdravotnej starostlivosti, ktorý je zo zákona a Ústavy SR zaručený pre všetkých občanov, nedokážu niektoré marginalizované skupiny (napr. MRK) využiť zdravotnú starostlivosť rovnako.

Znevýhodnené skupiny - na účely správneho definovania ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ sa znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie rozumie:

- občan mladší ako 25 rokov veku, ktorý skončil sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako dvomi rokmi a nezískal svoje prvé pravidelne platené zamestnanie (ďalej len „absolvent školy“),
- občan starší ako 50 rokov veku,
- občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „dlhodobo nezamestnaný občan“),
- občan, ktorý nevykonával zárobkovú činnosť ani sa nepripravoval na povolanie v rámci sústavnej prípravy na povolanie alebo v systéme ďalšieho vzdelávania z dôvodu, že nemohol zosúladiť pracovné povinnosti s plnením rodičovských povinností,
- osamelý občan starajúci sa o dieťa do desiatich rokov veku,
- občan, ktorý stratil schopnosť vykonávať svoje doterajšie zamestnanie zo zdravotných dôvodov a nie je občan so zdravotným postihnutím,
- občan, ktorý sa sťahuje alebo sa sťahoval v rámci územia členských štátov Európskej únie, alebo občan, ktorý má pobyt na území členského štátu Európskej únie na účel výkonu zamestnania a
- občan so zdravotným postihnutím.

Príklad:

Žiadateľ: MSP
Obdobie fyzickej realizácie projektu je: 1. august 2012 – 30. november 2013
Začatie prác na projekte je: 1. august 2012
Ukončenie prác na projekte je: 30. november 2013
Bežný rok je obdobie k: 30.11.

Ukazovatele výsledku: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2012) a plánovanú hodnotu dosiahnutú fyzickou realizáciou projektu k 30.11.2013 (uvedie sa rok 2013).

Žiadateľ v dôsledku realizovania projektu plánuje vytvoriť 4 nové pracovné miesta, ktoré plánuje obsadiť príslušníkmi MRK. Zo 4 novovytvorených pracovných miest budú dve miesta obsadené ženami a dve mužmi. Nakoľko v zmysle definícií merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ sa prelína s definíciou merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ – konkrétne v podmienke, že pracovné miesto je obsadené zamestnancom, ktorý je dlhodobo nezamestnaný bude žiadateľ vykazovať aj príspevok k znevýhodneným skupinám v hodnote 4.

Realizáciou aktivít projektu - obstaraním majetku – inovatívnej technológie dokáže žiadateľ inovovať dva výrobné postupy vo svojej prevádzke (uvedené vychádza zo znalostí technologických a výrobných procesov vo výrobnej prevádzke žiadateľa).

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu plánovaného ukončenia prác na projekte t.j. v roku 2013 nasledovne:

„Počet inovovaných výrobných postupov“	2
„Počet novovytvorených pracovných miest“	4
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	2
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	2
„Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“	4
„Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“	4

Ukazovatele dopadu:

Ukazovatele dopadu „nefinančného“ charakteru:

V období do 5 bežných rokov po ukončení prác na projekte plánuje žiadateľ vytvoriť ešte dve nové pracovné miesta. Projekt tak bude prispievať k ukazovateľu dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest“ v hodnote + 2 oproti rovnakému ukazovateľu výsledku. Jedno z týchto pracovných miest bude obsadené príslušníkom MRK. Druhé pracovné miesto bude vytvorené pre zdravotne postihnutého zamestnanca, ktorý však nepatrí do skupiny MRK. Projekt tak bude prispievať k ukazovateľu dopadu „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ v hodnote +1 oproti rovnakému ukazovateľu výsledku.

Nakoľko v zmysle definície merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, ktorá sa prelína s definíciou merateľného ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“ – konkrétne v podmienke, že pracovné miesto je obsadené zamestnancom, ktorý je dlhodobo nezamestnaný bude žiadateľ vykazovať aj príspevok k merateľnému ukazovateľu dopadu „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“, ktorý sa navýši o oproti rovnakému ukazovateľu výsledku o hodnotu +1. Nakoľko sa vytvorí tiež pracovné miesto pre telesne postihnutého zamestnanca, ktorý nespadá pod definíciu MRK navýši sa merateľný ukazovateľ dopadu „Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“ opätovne o +1. Obidve pracovné miesta plánuje žiadateľ obsadiť ženami t.j. merateľný ukazovateľ dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ sa navýši oproti rovnakému ukazovateľu výsledku o hodnotu + 2. Nakoľko ani jedno z novovytvorených pracovných miest, ktoré plánuje žiadateľ vytvoriť po ukončení prác na projekte, neplánuje žiadateľ obsadiť mužom, bude príspevok k merateľnému ukazovateľu dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ v hodnote + 0. Keďže plánovaný stav vytvárania a obsadzovania pracovných miest priamo nadväzuje na plánovaný stav ukazovateľov výsledku, tieto hodnoty je nevyhnutné pripočítat k plánovaným hodnotám príslušných ukazovateľov dopadu.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje dosiahnuť žiadateľ 5 bežných rokov po plánovanom ukončení prác na projekte t.j. v roku 2018 nasledovne:



























„Počet novovytvorených pracovných miest“	+2	t.j. uvádza sa 6
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	0	t.j. uvádza sa 2
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	+2	t.j. uvádza sa 4
„Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“	+1 +1	t.j. uvádza sa 6
„Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK“	+1	t.j. uvádza sa 5

Príklad - ukazovatele dopadu „finančného“ charakteru:

„Nárast tržieb“ a „Nárast pridanej hodnoty“ budú mať východiskovú hodnotu stanovenú k 31.12.2007. Podnik plánuje v dôsledku realizácie projektu dosiahnuť vyššiu výkonnosť v porovnaní s obdobím pred realizáciou projektu, ktorá sa prejaví v celkovom raste hodnôt finančných ukazovateľov v 5. bežnom roku po ukončení prác na projekte pre tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb absolútne na úrovni 3 mil. Eur a pre pridanú hodnotu absolútne na úrovni 1,3 mil. Eur. Plánovanú hodnotu žiadateľ uvádza v 5. bežnom roku nasledujúcom po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte t.j. k 30.11.2018 (uvedie sa rok 2018).

„Nárast pridanej hodnoty“	1.300.000,00 EUR
„Nárast tržieb“	3.000.000,00 EUR


Celkovo tak možno do tabuľky č. 12 zapísať nasledovné údaje:


12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov							
Iné investície do firiem							
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	
výsledok	Počet inovovaných výrobných postupov	počet	0	2012	2	2013	 
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0	2012	2	2013	 
výsledok	Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	0	2012	4	2013	 
výsledok	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	0	2012	4	2013	 
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0	2012	2	2013	 
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	2012	4	2013	 
dopad	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	4	2013	5	2018	 
dopad	Nárast tržieb	Eur	1500000	2007	3000000	2018	 
dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	2	2013	4	2018	 
dopad	Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	4	2013	6	2018	 
dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	2	2013	2	2018	 
dopad	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	4	2013	6	2018	 
dopad	Nárast pridanej hodnoty	Eur	500000	2007	1300000	2018	 

Tabuľka č. 15 ŽoNFP bude na základe zadania príkladu vyplnená nasledovne:

Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12 a to pre príslušnú prioritnú tému Vašej ŽoNFP. V prípade, že tak neurobite, nebude možné Vašu ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS.







15 - Súlad s horizontálnymi prioritami


Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako. Áno 

Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako. Áno 

Žiadateľ uvedie slovné príspevok projektu k trvaloudržateľnému rozvoju.





Iné investície do firiem


Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	
výsledok	Počet inovovaných výrobných postupov	počet	0	2012	2	2013	 
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	2012	4	2013	 
dopad	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	4	2013	6	2018	 

Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako. Áno 

Žiadateľ uvedie ako projekt prispieva k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority MRK.













Iné investície do firiem

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	
výsledok	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	0	2012	4	2013	 
dopad	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	počet	4	2013	5	2018	 

Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako. Áno 

Žiadateľ uvedie slovné príspevok projektu k horizontálnej priorite rovnosť príležitostí.

Iné investície do firiem

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0	2012	2	2013	 
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0	2012	2	2013	 
výsledok	Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	0	2012	4	2013	 
dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	2	2013	4	2018	 
dopad	Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	počet	4	2013	6	2018	 
dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	2	2013	2	2018	 

Tabuľka č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ musí byť v plnom súlade s tabuľkou č. 15 ŽoNFP „Súlad s horizontálnymi prioritami“. Ukazovatele v tabuľke č. 15 ŽoNFP, musia byť identicky prenesené do tabuľky č. 12 ŽoNFP, tak ako to uvádza tento príklad.

3 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP

3.1 Všeobecné informácie

ŽoNFP sa skladá z formulára ŽoNFP a povinných príloh ŽoNFP, ktoré zdefinoval poskytovateľ pomoci (presné vymedzenie povinných príloh a ich náležitostí sa nachádza v kapitole 6 tejto príručky). Formulár ŽoNFP je presne definovaný formulár, ktorý sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v sebe v prehľadnej a jednotnej forme tie najpodstatnejšie údaje. Na účely zadávania údajov do ŽoNFP sa využíva informačný systém pre monitorovanie štrukturálnych fondov v skratke nazývaný ITMS. Žiadateľ vypracováva ŽoNFP výlučne prostredníctvom „on-line“ vyplnenia elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS (tiež známej ako verejný portál ITMS), ktorá je dostupná na adrese <http://www.itms.sk>. Prílohou tejto výzvy je tiež Príručka ITMS PORTAL PO 2007-2013, ktorá má žiadateľovi uľahčiť **technickú** prácu s verejným portálom.

Relevantné údaje je však potrebné z vecnej a obsahovej stránky vpisovať do formulára ŽoNFP v súlade s pokynmi uvedenými v tejto Príručke pre žiadateľa.

Verejný portál ITMS umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formulára ŽoNFP, čím zabezpečuje jednotnosť predkladaných údajov. Systém je zároveň schopný označiť ktoré údaje sú povinné resp. nepovinné pre vyplnenie, a to podľa požiadaviek výzvy.

Systém označuje povinné a nepovinné položky nasledovne:

Povinné položky	Nepovinné položky
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 Prístup na verejný portál ITMS

Pred samotným vyplnením formulára ŽoNFP je nevyhnutné, aby si žiadateľ vytvoril prístup do verejného portálu ITMS. Prístup je vhodné vytvoriť v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzávierky konkrétnej výzvy, nakoľko vytvorenie prístupu do portálu ITMS si vyžaduje určitý čas potrebný na administráciu. Prístup je platný počas celého programového obdobia a jeden prístup môže byť používaný žiadateľom na predkladanie viacerých ŽoNFP v rámci viacerých/všetkých operačných programov a opatrení (pri rešpektovaní požiadaviek konkrétnych výziev).

Žiadatelia, ktorí už majú vytvorený prístup na verejný portál ITMS, si nový prístup nevytvárajú, ale použijú svoje pôvodné prístupové práva.

Žiadosť o aktiváciu sa posiela elektronicky prostredníctvom webovej stránky a aj písomne v papierovej forme. Žiadateľ je povinný po odoslaní elektronickej verzie žiadosti o aktiváciu, túto vytlačiť a podpísať štatutárnymi zástupcami spoločnosti (podľa spôsobu konania v mene spoločnosti podľa podmienok uvedených v Obchodnom resp. Živnostenskom registri SR), **pričom podpisy musia byť overené notárom.**

3.3 Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie

Verejný portál ITMS zabezpečuje užívateľom prístup ku všetkým formulárom ŽoNFP žiadateľa. Nový formulár ŽoNFP je možné vytvoriť len v rámci aktuálnych výziev. Verejný portál ITMS rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme. V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do príslušných polí formulára ŽoNFP. V prípade, že tieto predvyplnené údaje sú neaktuálne, užívateľ má možnosť ich zmeniť.

Vypĺňanie formulára ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu vrátiť. Editovať je možné len formulár ŽoNFP v stave „otvorená“. Po vyplnení formulára ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Užívateľ môže odoslať formulár ŽoNFP, ktorý je v stave „otvorená“ a pri ktorej kontrola zadaných údajov prebehla bez chýb, pričom stav vo formulári ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „odoslaná“.

UPOZORNENIE:

Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými vo výzve. Automatická kontrola ITMS sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami výzvy.

V odoslanom formulári ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní elektronickej verzie formuláru ŽoNFP systém ITMS prenesie všetky údaje z formulára ŽoNFP do CORE ITMS – neverejnej časti ITMS, ktorá je k dispozícii pre poskytovateľa a vykonávateľa.

Odoslaním prideli portál formuláru ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva pri registrácii ŽoNFP v CORE ITMS pre jednoduché vyhľadanie ŽoNFP. Tento identifikátor je jednou z povinných náležitostí označenia kompletnej dokumentácie ŽoNFP, ktorú predkladá žiadateľ vykonávateľovi.

ŽoNFP po zaregistrovaní v CORE ITMS dostane 11 miestny kód, ktorý bude obsahovať informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP / prioritnej osi / opatrenia.

Následne po elektronickej odoslaní formulára ŽoNFP žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnený formulár ŽoNFP v papierovej forme, podpíše ho štatutárny orgán žiadateľa v zmysle výpisu z Obchodného resp. Živnostenského registra SR, doplní všetky povinné prílohy ŽoNFP, vyhotoví dve identické kópie ŽoNFP vrátane jej príloh a zabezpečí fyzické doručenie kompletnej dokumentácie ŽoNFP (1x originál a 2x kópia) na SIEA podľa podmienok definovaných vo výzve/príručke. Žiadatelia nie sú povinní vkladať do verejného portálu ITMS elektronickej verzie povinných príloh ŽoNFP.

Odoslanie elektronickej formy formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS je potrebné vykonať do uzávierky výzvy. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP (vrátane povinných príloh) v papierovej forme podľa podmienok definovaných vo výzve. Predložená papierová verzia ŽoNFP, ktorá bude v čase predloženia evidovaná vo verejnom portáli ITMS v stave „otvorená“ nebude považovaná za doručenie v súlade s podmienkami výzvy a vykonávateľ takúto ŽoNFP neprevezme, resp. ju zašle späť odosielateľovi ako ŽoNFP doručenie v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.

ŽoNFP vrátane príloh sa vypracováva v slovenskom jazyku. ŽoNFP vrátane povinných príloh je potrebné predložiť v troch vyhotoveniach (1 originál a 2 kópie). Na doručenej kompletnej dokumentácii ŽoNFP, musí byť na základnom-vonkajšom obale (platí aj v prípade poštovej zásielky) uvedené:

- kód výzvy: KaHR–111SP-1101
- názov a adresa vykonávateľa (SIEA);
- názov a adresa žiadateľa;
- IČO žiadateľa;
- názov projektu;
- identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo);
- nápis „Žiadosť o NFP“;
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Obsah obalu žiadosti je nasledovný:

- osobitne v hrebeňovej alebo v tepelnej väzbe zviazaný a označený originál ŽoNFP s originálnymi povinných príloh, vrátane elektronickej neprepisovateľného média s elektronickými verziami príloh č. 1, 4 a 5 ŽoNFP;
- dve rovnako osobitne zviazané kópie ŽoNFP s kópiami povinných príloh, vrátane elektronickej neprepisovateľného média s elektronickými verziami príloh č. 1, 4 a 5 ŽoNFP.

Kópie ŽoNFP vrátane kópii povinných príloh nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s originálmi.

3.4 Predloženie ŽoNFP

Vypracovanú ŽoNFP vrátane povinných príloh je potrebné predložiť v papierovej forme (osobne doručiť, resp. zaslať) v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom obale na adresu SIEA podľa podmienok definovaných vo výzve.

Adresa na doručovanie ŽoNFP:

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Bajkalská 27
827 99 Bratislava 27

Kontaktné údaje:

tel: +421 / 2/ 58 248 401
fax: +421 / 2/ 53 421 019
mail: fondy@siea.gov.sk
internetová stránka: www.siea.gov.sk

Pri posudzovaní dodržania aktuálnosti predkladaných príloh (tri mesiace, ku dňu predloženia ŽoNFP) sa berie do úvahy deň predloženia papierovej formy ŽoNFP a jej príloh na adresu vykonávateľa, resp. deň jej odovzdania na prepravu poštou alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby.

Upozorňujeme, že ŽoNFP a všetky jej povinné prílohy (najmä čestné vyhlásenia), pri ktorých sa vyžaduje podpis štatutárneho orgánu žiadateľa, musia byť podpísané v absolútnom súlade s výpisom z Obchodného, resp. Živnostenského registra SR a musia obsahovať dátum vyhotovenia.

V záujme dodržania lehoty na predkladanie ŽoNFP odporúčame neodkladať predloženie ŽoNFP na posledný deň a zabezpečiť jej predloženie v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzávierky výzvy.

ŽoNFP poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, **nebudú akceptované**.

Za dátum doručenia ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje:

- v prípade osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v papierovej forme na adresu vykonávateľa uvedenú vo výzve, pričom ŽoNFP je v takomto prípade nevyhnutné doručiť najneskôr do 16:00 v deň uzávierky výzvy
- v prípade doručenia poštou, alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby, je rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu

Tento termín je aj určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou.

V rámci výzvy môže žiadateľ predložiť len JEDNU ŽoNFP, pričom rozhodujúca je ŽoNFP predložená v papierovej forme.

V prípade, že žiadateľ predloží (odošle prostredníctvom verejného portálu ITMS) v rámci jednej výzvy viac ako jednu ŽoNFP, bude zaregistrovaná len ŽoNFP, ktorá bola doručená aj v papierovej forme.

V prípade, že žiadateľ odošle viac ako jednu elektronickú verziu ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorej identifikátor bude vyznačený na fyzicky doručenej papierovej verzii ŽoNFP na adresu vykonávateľa v termíne stanovenom výzvou. Elektronickým verziám ŽoNFP importovaným nad rámec bude následne v systéme ITMS zrušená registrácia. V prípade, ak bude fyzicky doručená viac ako jedna ŽoNFP, za relevantnú sa bude považovať tá z nich, ktorá bola ako prvá odoslaná prostredníctvom verejného portálu ITMS.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu papierovú verziu ŽoNFP, požiada o zrušenie takejto žiadosti o NFP na základe predloženej písomnej žiadosti podpísanej konateľom/štatutárom v zmysle Obchodného, resp. Živnostenského registra SR (alebo splnomocneným zástupcom, v takomto prípade je potrebné dokladovať aj úradne osvedčené splnomocnenie) doručenej na adresu vykonávateľa najneskôr do termínu uzávierky výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Následne bude takejto ŽoNFP zrušená registrácia i v systéme ITMS. Opätovné predloženie žiadosti s novým 6-miestnym identifikátorom (vrátane odoslania elektronickej verzie) ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu uzávierky výzvy.

Žiadateľ môže predložiť ďalšiu ŽoNFP v rámci novej výzvy tej istej Schémy:

- v prípade, ak s ním bola podpísaná Zmluva o NFP:
 - o až po úspešnom finančnom ukončení projektu,
 - o resp. odstúpení od Zmluvy o NFP a vysporiadaní záväzkov z toho plynúcich
- v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o schválení ŽoNFP (a zatiaľ nebola podpísaná Zmluva o NFP)
 - o až po úspešnom finančnom ukončení projektu,
 - o resp. po uplynutí lehoty na prijatie (podpis) návrhu Zmluvy o NFP žiadateľom určenej v návrhu alebo doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP na adresu vykonávateľa
- v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP dňom jeho vydania
- v prípade, ak žiadateľ zašle žiadosť o stiahnutie ŽoNFP z procesu konania o žiadosti o NFP pred vydaním rozhodnutia o ŽoNFP, dňom doručenia žiadosti o stiahnutie ŽoNFP na adresu vykonávateľa

3.5 Poskytovanie informácií

Vykonávateľ a poskytovateľ v termíne do 30 dní od vydania rozhodnutí o neschválení ŽoNFP po ukončení jednotlivých procesov:

- kontroly formálnej správnosti,
- odborného hodnotenia,
- overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci,
- výberu ŽoNFP

zverejnia na svojich internetových stránkach informácie o neschválených žiadostiach o NFP.

Vykonávateľ a poskytovateľ v termíne do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP zverejnia na svojej internetovej stránke informácie o prijímateľoch.

Informácie budú zverejnené v nasledovnom rozsahu:

- a. názov prijímateľa (meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci),
- b. názov projektu,
- c. výška zmluvne viazaného NFP,
- d. miesto realizácie projektu

Pokiaľ zákon č. 528/2008 v čase zverejňovania údajov bude ustanovovať širší rozsah zverejňovania údajov, poskytovateľ a vykonávateľ zverejnia rozsah údajov v súlade s týmto zákonom.

Informácie uvedené v rámci výzvy, na internetových stránkach poskytovateľa a vykonávateľa, ako aj

informácie poskytnuté písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) sú záväzné a žiadateľ sa na ne môže odvolávať.

Upozorňujeme žiadateľov, že do času uzatvorenia jednotlivých procesov hodnotenia nebude SIEA poskytovať žiadne informácie o žiadateľoch, hodnotiteľoch a priebežných výsledkoch aktuálne otvoreného hodnotiaceho procesu a to v žiadnej forme, t.j. písomnej ani ústnej.

3.5.1 Internetové stránky poskytovateľa a vykonávateľa

Odporúčame žiadateľom, aby až do uzávierky výzvy sledovali internetové stránky poskytovateľa www.mhsr.sk, vykonávateľa www.siea.gov.sk a Centrálného koordinačného orgánu www.nsrr.sk, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.

Poskytovateľ a vykonávateľ okrem uvedeného zverejnia na svojich internetových stránkach vo forme tzv. „FAQ (frequently asked questions) - Často kladených otázok“ ďalšie doplňujúce informácie, ktorými reagujú na opakujúce sa otázky, podnety od potenciálnych žiadateľov. FAQ predstavujú ďalší nezanedbateľný zdroj informácií pre žiadateľa pri príprave projektu (ŽoNFP).

3.5.2 Individuálne otázky k výzve

V prípade, že žiadateľ nenájde odpoveď na svoje otázky súvisiace s prípravou ŽoNFP v žiadnom z vyššie uvedených zdrojov, má možnosť obrátiť sa priamo na pracovníkov vykonávateľa, a to:

- telefonicky na čísle: +421 / 2/ 58 248 401
- písomne:
 - o faxom na čísle: +421 / 2/ 53 421 019
 - o mailom na adrese: fondy@siea.gov.sk
 - o listom na adrese: Slovenská inovačná a energetická agentúra

Bajkalská 27

827 99 Bratislava 27

alebo na nasledujúcich adresách:

Regionálne pracovisko Sekcie ŠF EU Trenčín

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálne pracovisko Trenčín
Hurbanova 59
911 00 Trenčín

Regionálne pracovisko Sekcie ŠF EU Banská Bystrica

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálne pracovisko Banská Bystrica
Rudlovská cesta 53
974 28 Banská Bystrica

Regionálne pracovisko Sekcie ŠF EU Košice

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálne pracovisko Košice
Krivá 18
040 01 Košice

internetová stránka: www.siea.gov.sk

Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na výzvu (kódom výzvy KaHR–111SP–1101). Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

Odpovede na otázky zaslané poštou, faxom alebo elektronicky budú žiadateľom zasielané v zmysle Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Odpovede na otázky zaslané písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) alebo zverejnené v rámci FAQ je možné považovať za záväzné a je možné sa na ne odvolávať. Odpovede na otázky poskytnuté telefonicky alebo ústne, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a nie je možné sa na ne v ďalšom procese odvolávať.

Okrem uvedeného vykonávateľ poskytuje osobné konzultácie počas doby trvania výzvy, a to počas pracovných dní, v utorok a stredu. Konzultácie sa poskytujú na všetkých regionálnych pracoviskách ako aj v centrále v Bratislave. Na osobnú konzultáciu je potrebné sa vopred telefonicky objednať na tel. číslo:

Centrála Bratislava tel.:+421 / 2/ 58 248 401.

Regionálne pobočky:

Trenčín	tel.: 032/74 35 216 (kl. 116)
Banská Bystrica	tel.: 048/47 01 800
Košice	tel.: 055/ 67 82 532 (3)

Vykonávateľ bude organizovať informačné semináre pre potenciálnych žiadateľov k predmetnej výzve. Presný termín a miesto konania informačných seminárov budú zverejnené na internetovej stránke vykonávateľa www.siea.gov.sk.

4 Proces konania o žiadosti o NFP

Doručením ŽoNFP vykonávateľovi v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP definovanými vo výzve začína v zmysle § 14 ods. 1 zákona č. 528/2008 konanie o žiadosti o NFP.

V zmysle § 12 ods. (6) zákona č. 528/2008 sa na konanie o žiadosti nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov okrem ustanovení § 24, 25 a 27 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

Vykonávateľ v konaní o žiadosti o NFP:

- a) zisťuje splnenie podmienok poskytnutia pomoci a podpory určené vo výzve,
- b) preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi

Z procesného hľadiska sa konanie o žiadosti o NFP skladá z procesov:

- a) príjmu a registrácie ŽoNFP
- b) procesov schvaľovania ŽoNFP, ktorý pozostáva z:
 - kontroly formálnej správnosti ŽoNFP (overenie kritérií úplnosti a oprávnenosti)
 - odborného hodnotenia ŽoNFP (na základe hodnotiacich kritérií)
 - overenia podmienok poskytnutia pomoci
 - výberu ŽoNFP (aplikáciou výberových kritérií)
 - vydávania rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam

Vykonávateľ po ukončení kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP, ako aj po ukončení overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci, vypracuje na základe výsledkov príslušnej etapy schvaľovania ŽoNFP, rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a následne zabezpečí ich doručenie žiadateľom.

Vykonávateľ po ukončení výberu žiadostí o NFP vypracuje rozhodnutia o schválení ŽoNFP, resp. rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a následne zabezpečí ich doručenie žiadateľom.

Žiadateľ má právo kedykoľvek počas trvania konania o žiadosti o NFP, t.j. od doručenia ŽoNFP do vydania rozhodnutia o ŽoNFP podať písomnú žiadosť o stiahnutie ŽoNFP.

V prípade žiadosti o stiahnutie ŽoNFP doručenej vykonávateľovi:

- pred registráciou ŽoNFP, zašle vykonávateľ žiadateľovi v lehote do 7 dní od doručenia žiadosti o stiahnutie ŽoNFP oznámenie o stiahnutí ŽoNFP a poskytne žiadateľovi lehotu 15 dní na prevzatie kompletnej dokumentácie ŽoNFP (uvedenú lehotu je možné na základe písomnej žiadosti žiadateľa primerane predĺžiť). V prípade, že si žiadateľ ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, vykonávateľ ŽoNFP skartuje a uvedenú skutočnosť zaznamená v zázname o skartácii;
- po registrácii ŽoNFP zašle vykonávateľ žiadateľovi v lehote do 7 dní od doručenia žiadosti o stiahnutie ŽoNFP oznámenie o stiahnutí ŽoNFP a poskytne žiadateľovi lehotu 15 dní na prevzatie kópií ŽoNFP (uvedenú lehotu je možné na základe písomnej žiadosti žiadateľa primerane predĺžiť), originál ŽoNFP vykonávateľ uchováva. V prípade, že si žiadateľ kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, vykonávateľ ich skartuje a uvedenú skutočnosť zaznamená v zázname o skartácii.

Vykonávateľ rozhodnutím zastaví konanie o žiadosti (iba pri dotknutej ŽoNFP), ak žiadateľ vzal svoju žiadosť späť, zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu, čo vyznačí bez ďalších osobitných formálnych náležitostí v príslušnom spise a v ITMS – posunie ŽoNFP do stavu „stiahnutá žiadateľom“. Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP nie je rozhodnutím o schválení, resp. rozhodnutím o neschválení ŽoNFP, nedoručuje sa a nie je možné sa voči nemu odvolať.

4.1 Príjem a registrácia ŽoNFP

Príjem ŽoNFP

Príjem ŽoNFP prebieha odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzávierky výzvy.

V prípade, ak ŽoNFP nebude doručená v súlade s podmienkami výzvy (napr. poškodený, resp. neuzavretý základný-vonkajší obal ŽoNFP, ŽoNFP doručená po termíne stanovenom vo výzve, chýbajúce povinné označenie základného-vonkajšieho obalu) **vykonávateľ takúto ŽoNFP neprevezme, resp. ju neotvorenú zašle späť** odosielateľovi na adresu uvedenú na základnom obale ako ŽoNFP doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve a v sprievodnom liste identifikuje konkrétne porušenie podmienok stanovených vo výzve.

V prípade doručenia ŽoNFP osobne na adresu vykonávateľa, zamestnanci vykonávateľa vystavia žiadateľovi **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP**, ktoré obsahuje identifikátor ŽoNFP, celé meno (názov) a adresu žiadateľa, názov a adresu vykonávateľa, presný dátum a čas doručenia ŽoNFP a meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade **doručenia ŽoNFP doporučenou poštou s návratkou, resp. využitím inej zásielkovej služby s potvrdením o doručení zásielky**, dostane žiadateľ o NFP doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Vykonávateľ v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo doručením ŽoNFP inou zásielkovou službou potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.

V prípade veľkého množstva žiadateľov v deň uzávierky, vykonávateľ zabezpečí vytvorenie systému časeniek, t.j. časového záznamu prijatia jednotlivých ŽoNFP. Uvedené je nevyhnutné pre posúdenie osobného doručenia ŽoNFP v termíne stanovenom vo výzve.

Registrácia ŽoNFP

Poverený pracovník vykonávateľa zabezpečí registráciu ŽoNFP prostredníctvom neverejnej časti ITMS, v rámci ktorej **ITMS vygeneruje kód, pod ktorým bude ŽoNFP následne jednoznačne identifikovateľná**. Vykonávateľ vystaví a zašle žiadateľom po ukončení registrácie potvrdenie o registrácii, v ktorom sú uvedené najmä nasledovné údaje:

- názov a adresa SORO
- názov a sídlo žiadateľa
- názov projektu
- názov operačného programu, prioritnej osi, opatrenia (podopatrenia)
- kód výzvy
- dátum vyhlásenia výzvy
- dátum prijatia (papierovej formy) ŽoNFP u vykonávateľa
- dátum registrácie ŽoNFP
- a kód ŽoNFP, prostredníctvom ktorého bude ŽoNFP jednoznačne identifikovaná počas konania o žiadosti.

4.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Cieľom kontroly formálnej správnosti je zabezpečiť správne, transparentné a efektívne overenie splnenia kritérií formálnej správnosti predložených ŽoNFP v zmysle podmienok definovaných vo výzve a jej prílohách. Kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP vykonávajú nezávisle minimálne dvaja zamestnanci vykonávateľa vyplnením Kontrolného zoznamu pre kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP.

Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

- 1.) splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP
- 2.) splnenia kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP

1.) Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP.

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená. Jedná sa o nasledovné kritériá oprávnenosti:

- a. oprávnenosť žiadateľa
 - právna forma,
 - veľkosť podniku
- b. oprávnenosť projektu
- c. miesto realizácie projektu
- d. intenzita a výška žiadaného NFP
- e. doba fyzickej realizácie projektu

2.) Overenie splnenia kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP.

Overenie kritérií úplnosti ŽoNFP pozostáva z overenia kompletnosti formulára ŽoNFP a kompletnosti povinných príloh ŽoNFP vrátane overenia právoplatnosti relevantných príloh v zmysle podmienok definovaných vo výzve. Jedná sa o nasledovné kritériá úplnosti:

- a. identickosť údajov uvedených v predloženej tlačenej verzii formulára ŽoNFP s údajmi v elektronickej verzii formulára ŽoNFP odoslaného cez verejnú časť ITMS
- b. predloženie originálu formulára ŽoNFP vrátane originálov všetkých povinných príloh a kópií formulára ŽoNFP a všetkých povinných príloh v požadovanom počte a v požadovanej forme v zmysle podmienok definovaných vo výzve
- c. identickosť kópií formulára ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh s originálom formulára ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh
- d. vyplnenie všetkých povinných polí formulára ŽoNFP a príloh v zmysle podmienok definovaných vo výzve
- e. predloženie úplných a platných príloh v zmysle podmienok definovaných vo výzve
- f. podpisy (prípadne aj pečiatky) oprávnených osôb

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti – kritériá úplnosti, je vykonávateľ povinný vyzvať žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí, a to zaslaním písomnej Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. **Umožnenie nápravy sa vzťahuje výlučne na formálne náležitosti, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti ŽoNFP.** Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí musí byť použitá pre všetkých žiadateľov s rovnakým nedostatkom rovnako.

Uvedené sa netýka prípadov, keď:

- a) ŽoNFP nespĺňa aspoň jedno z kritérií oprávnenosti alebo
- b) identifikované nedostatky sa týkajú:
 - formulára ŽoNFP;
 - prílohy č. 1 ŽoNFP – opis projektu;
 - prílohy č. 4 ŽoNFP – podrobný rozpočet projektu;
 - prílohy č. 5 ŽoNFP – finančná analýza.

V prípade využitia možnosti doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí musí byť:

- Príloha č. 2 ŽoNFP Prieskum trhu;

vystavená najeskôr do dátumu predloženia ŽoNFP.

Nasledovné prílohy je možné doplniť, alebo predložiť tieto prílohy **aj s dátumom ich vyhotovenia po termíne predloženia žiadosti o NFP:**

- Príloha č. 3 ŽoNFP - Elektronické neprepisovateľné médium;
- Príloha č. 6 ŽoNFP - Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP;
- Príloha č. 7 ŽoNFP - Účtovná závierka vrátane poznámok;

- Príloha č. 8 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa za predpokladu, že predmet činnosti relevantný k zameraniu ŽoNFP, bude na tomto dokumente zapísaný pred termínom predloženia ŽoNFP;
- Príloha č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov;
- Príloha č. 10 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa;
- Príloha č. 11 ŽoNFP – Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií;
- Príloha č. 13 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku;

Osobitný spôsob doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí sa týka prílohy č. 12 ŽoNFP „Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu“.

Vzhľadom na viaceré možnosti preukázania oprávnenia žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu sa možnosť doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí posudzuje podľa typu dokladov, ktorými žiadateľ deklaruje svoje oprávnenie na užívanie nehnuteľností.

Možnosť doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí dokumentov s vystavením dokladov po termíne predloženia ŽoNFP:

- Výpis z listu vlastníctva, pokiaľ je z neho zrejmý dátum nadobudnutia vlastníckeho práva k nehnuteľnosti vlastníkom, pričom nadobudnutia vlastníckeho práva k nehnuteľnosti musí byť najneskôr k termínu predloženia ŽoNFP
- Katastrálna mapa

Možnosť doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí dokumentov s vystavením najneskôr do dátumu predloženia ŽoNFP:

- Súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa (v súvislosti s realizáciou projektu)
- Zmluvu o prenájme s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností

Zároveň upozorňujeme žiadateľov, že Príloha č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov musí byť predložená za celý štatutárny orgán spoločnosti, ktorý je uvedený vo výpise z Obchodného resp. Živnostenského registra SR.

Chýbajúce náležitosti ŽoNFP je možné **doplniť v termíne do 8 dní od doručenia výzvy na doplnenie** chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Lehota začína plynúť nasledujúcim pracovným dňom po vyzdvihnutí si výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zo strany žiadateľa. Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje v prípade osobného doručenia deň fyzického doručenia a v prípade doručenia poštou, alebo využitím inej zásielkovej služby deň odovzdania zásielky na takúto prepravu.

Po doplnení chýbajúcich náležitostí vykonávateľ vykoná formálnu kontrolu doplnenej dokumentácie. ŽoNFP žiadateľov, ktorí v stanovenom časovom limite určenom na doplnenie formálnych náležitostí ŽoNFP neodstránili všetky zistené nedostatky, budú z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčené.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov kontroly formálnej správnosti v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP prostredníctvom využitia svojho prístupu na verejný portál ITMS.

Vykonávateľ zároveň po ukončení kontroly formálnej správnosti zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám formálnej správnosti ŽoNFP rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane uvedenia dôvodov neschválenia ŽoNFP).

4.3 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Po ukončení kontroly formálnej správnosti ŽoNFP vykonávateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP a ich povinných príloh prostredníctvom interných a/alebo externých hodnotiteľov. Výber interných hodnotiteľov sa uskutočňuje z odborných útvarov poskytovateľa a vykonávateľa. Výber externých hodnotiteľov sa uskutočňuje na základe výberového konania.

Vykonávateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti, v súlade s pravidlom štyroch očí t.j. vytvoria sa dvojice hodnotiteľov, z ktorých budú obaja hodnotitelia vykonávať odborné hodnotenie tej istej ŽoNFP nezávisle.

Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu žiadostí o NFP s hodnotiacimi kritériami.

Vykonávateľ v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti ŽoNFP zvolá zasadnutie Komisie pre pridelenie ŽoNFP interným a/alebo externým hodnotiteľom. Komisia formou náhodného výberu prideli ŽoNFP jednotlivým hodnotiteľom. Náhodným výberom tiež dôjde k vytvoreniu dvojíc hodnotiteľov, ktorí budú nezávisle a v súlade s hodnotiacimi kritériami hodnotiť pridelené ŽoNFP. Po uskutočnení náhodného priradenia ŽoNFP dvojiciam hodnotiteľov, vykonávateľ odovzdá jednotlivým hodnotiteľom kópie ŽoNFP vrátane príloh na hodnotenie.

Hodnotitelia nezávisle hodnotia súlad ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami schválenými Monitorovacím výborom pre vedomostnú ekonomiku (ďalej len „MVVE“). Hodnotiace kritériá, prostredníctvom ktorých vykonávajú hodnotitelia odborné hodnotenie ŽoNFP tvoria prílohu výzvy. Svoje hodnotenie zaznamenávajú odborní hodnotitelia do hodnotiacich hárkov odborného hodnotenia ŽoNFP.

Po vypracovaní hodnotiacich hárkov dvojice hodnotiteľov vypracujú spoločný odborný hodnotiaci posudok, ktorý obsahuje najmä:

- celkové dosiahnuté bodové hodnotenie ŽoNFP;
- bodové hodnotenie jednotlivých hodnotiteľov;
- a celkové stanovisko k ŽoNFP.

Odporúčané na schválenie môžu byť len tie ŽoNFP, ktoré:

1. získali aspoň 50% bodov v každej zo skupín kritérií u oboch hodnotiteľov;
2. získali aspoň minimálny celkový počet bodov (v zmysle hodnotiaceho hárku) u oboch hodnotiteľov

VYSVETLENIE KU SKUPINÁM HODNOTIACICH KRITÉRIÍ

Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP obsahuje skupiny hodnotiacich kritérií, na základe ktorých hodnotitelia vyhodnotia každú predloženú ŽoNFP, ktorá vyhovela v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP. Hodnotiace kritériá vychádzajú z overiteľných informácií uvedených v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu k výzve na predkladanie ŽoNFP s cieľom oboznámiť žiadateľov s procesom hodnotenia ich ŽoNFP a umožniť im tak vypracovať kvalitné ŽoNFP. Jednotlivé kritériá sú vážené (majú odlišnú dôležitosť pre konkrétnu hodnotenú oblasť ŽoNFP) a každá ŽoNFP musí získať v každej skupine hodnotiacich kritérií minimálny počet bodov. Na záver bodového hodnotenia vypracuje hodnotiteľ Celkové bodové hodnotenie, v ktorom zosumarizuje výsledky hodnotenia skupín hodnotiacich kritérií.

Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP obsahuje 5 skupín hodnotiacich kritérií:

1. Vhodnosť a účelnosť projektu

Táto skupina kritérií definuje vzťah predloženej ŽoNFP k prioritám a cieľom NSRR, OP KaHR, schéme pomoci, Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja, vyššieho územného celku, mesta,

obce. V rámci skupiny kritérií sa tiež hodnotí projektom deklarované zvýšenie konkurencieschopnosti žiadateľa a zabezpečenie rastu pridanej hodnoty podniku žiadateľa, ku ktorému by malo dôjsť v priamej spojitosti s realizáciou projektu a teda investičnými výdavkami. Okrem deklarovanej hodnoty rastu pridanej hodnoty a zlepšenia konkurenčného postavenia podniku žiadateľa sa tiež hodnotí reálnosť dosiahnutia projektom deklarovaných zlepšení v oblasti jeho konkurencieschopnosti. V rámci tejto skupiny sa tiež hodnotí príspevok projektu k napĺňaniu horizontálnych priorít.

V rámci ŽoNFP sa hodnotí príspevok projektu k horizontálnej priorite:

- Trvaloudržateľný rozvoj a to v environmentálnej, ekonomickej a sociálnej oblasti, nakoľko investičné projekty sa vyznačujú svojimi dopadmi na uvedené zložky trvaloudržateľného rozvoja.
- Rovnosť príležitostí – t.j. tvorby nových pracovných miest v delení na muži, ženy a znevýhodnené skupiny.
- Marginalizované rómske komunity – t.j. tvorby nových pracovných miest cielene pre príslušníkov MRK

Nakoľko je poskytovanie pomoci v rámci výzvy orientované na inovatívne technológie, je v rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií tiež hodnotená miera inovatívnosti, resp. prvky inovatívnosti zamýšľaného projektu spolu s dopadom projektu na zlepšenie vplyvu podnikateľskej činnosti žiadateľa na životné prostredie. Uvedená skupina hodnotiacich kritérií má spomedzi všetkých skupín najvyšší podiel na celkovom bodovom hodnotení predloženej ŽoNFP.

Každé hodnotiace kritérium je možné zhodnotiť počtom bodov 0 – 4, pričom 0 bodov znamená najnižšie hodnotenie. V tejto a nasledujúcich skupinách hodnotiacich kritérií je každé kritérium „vážené“, má teda rôznu dôležitosť pre výzvu.

2. Spôsob realizácie projektu

Skupina kritérií „Spôsob realizácie projektu“ má za cieľ zhodnotiť kvalitu vypracovania ŽoNFP, t.j. vnútornú previazanosť cieľov projektu, aktivít projektu, merateľných ukazovateľov realizácie projektu a to aj v nadväznosti na posúdenie reálnosti dosiahnutia cieľov a merateľných ukazovateľov po zrealizovaní plánovaných aktivít projektu. Taktiež je hodnotené identifikovanie vonkajších faktorov realizácie projektu, ktoré žiadateľ, v prípade schválenia ŽoNFP, musí brať do úvahy. Ide o súčasné riziká realizácie projektu, v protiklade s budúcimi rizikami, ktoré budú zhodnotené v rámci inej skupiny kritérií a možnosti riešenia vzniknutých rizík.

Súčasťou hodnotiacich kritérií je tiež hodnotenie na akej úrovni má projekt vypracovaný prieskum trhu a konkurentov (marketing) t.j. zhodnotenie možnosti uplatnenia výsledkov podnikateľskej činnosti žiadateľa v súvislosti s realizovaným projektom.

3. Rozpočet a efektívnosť nákladov

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ kvalitu a štruktúru predloženého rozpočtu, jeho previazanosť s aktivitami, časovú, technickú a finančnú realizovateľnosť aktivít, pomer medzi predpokladanými investičnými výdavkami projektu a prínosmi projektu vzhľadom na doterajšiu výkonnosť podnikových aktív - majetku. Tiež je v tejto časti hodnotená oprávnenosť výdavkov. V prípade, že hodnotiteľ identifikuje neoprávnené výdavky, o sumu týchto výdavkov zníži výšku oprávnených výdavkov projektu a v nadväznosti na to aj výšku navrhovaného NFP.

Kvalitný rozpočet je rozpočet, bez matematických nedostatkov a iných zrejmych chýb a nejasností. Rozpočet projektu by mal byť rozpracovaný čo najpodrobnejšie a v súlade s výsledkami prieskumu trhu. V rámci tejto skupiny kritérií budú hodnotitelia tiež hodnotiť, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov v rozpočte, t.j. budú posudzovať či sú ceny položiek rozpočtu primerané vzhľadom na plánované výsledky projektu a či sú tieto ceny na trhu obvyklé – t.j. či nejde o precenenie položiek rozpočtu. Vzhľadom na uvedené odporúčame žiadateľom venovať zvýšenú pozornosť vykonávanému prieskumu trhu.

4. Administratívna, odborná a technická kapacita žiadateľa

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných projektov, avšak netýka sa to len projektov štrukturálnych fondov alebo projektov predvstupovej pomoci EÚ. Uvedené zhodnotí hodnotiteľ na základe žiadateľom preukázaných skúseností s investičnými projektmi, ktoré zrealizoval žiadateľ v minulosti z vlastných alebo úverových zdrojov. Cieľom tejto výzvy nie je totiž podporiť len žiadateľov, ktorí už v minulosti získali zdroje na spolufinancovanie svojich projektov z rôznych verejných zdrojov. Žiadateľ by mal dokázať, že v minulosti už úspešne zrealizoval projekty podobného charakteru, resp. že má medzi svojimi zamestnancami pracovníkov, ktorí sú spôsobilí projekt úspešne dokončiť, majú s takýmito projektmi skúsenosti, príp. sú odborne spôsobilí na podnikanie v predmetnom odvetví. V tejto súvislosti sa tiež hodnotia aj skúsenosti realizačného tímu, ktorý sa podieľa a bude podieľať na úspešnej realizácii projektu.

Výhodou pre žiadateľov je existencia zavedeného a certifikovaného systému manažérstva kvality, resp. kontinuálne vzdelávanie zamestnancov v danom odbore, na ktorý sa viaže predložená ŽoNFP. V rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií sa tiež hodnotí ako žiadateľ preukázal, že má dostatočné podmienky pre technické zvládnutie projektu (kvalifikovaný personál, základné vybavenie, dostatočné priestory pre činnosť, ktorá je predmetom projektu a pod.)

5. Udržateľnosť projektu

V poslednej skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ budúcnosť projektu po ukončení spolufinancovania zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu. Hodnotiteľ zhodnotí udržateľnosť projektu z finančnej stránky, hlavne posudzuje, či predkladaný projekt podľa finančnej analýzy vytvára dostatočný CASH-FLOW v krátkodobom aj dlhodobom horizonte, čím zabezpečuje finančnú udržateľnosť investície a nedostáva tak podnik do problémov s likviditou. Okrem uvedeného bude z hľadiska finančnej udržateľnosti projektu hodnotená aj doterajšia finančná kondícia podniku žiadateľa ako celku, ktorej posúdenie je vzhľadom na posúdenie celkovej životaschopnosti podniku a tým aj udržateľnosti výsledkov projektu, veľmi významné.

Kritickým miestom každej investície zameranej na výrobu resp. poskytovanie služieb je zabezpečenie dostatočných príjmov na krytie investičných a prevádzkových výdavkov projektu. Z toho hľadiska bude zhodnotený akým spôsobom zabezpečí žiadateľ odbyť svojej produkcie. Nakoľko každá dobrá investícia by mala pre podnik prinášať „zisk“ a vytvárať predpoklady pre ďalšie napredovanie podniku, bude v rámci tejto skupiny kritérií tiež hodnotený ako plánuje žiadateľ pokračovať v investičných aktivitách a rozvoji podniku v budúcnosti.

Z hľadiska udržateľnosti budú tiež hodnotené možné riziká, ktoré môžu ohroziť udržateľnosť výsledkov projektu v budúcnosti a bude tiež zhodnotená reálnosť ich vzniku a možnosti ich eliminácie. V rámci skupiny hodnotiacich kritérií tiež bude hodnotený dopad investície na životné prostredie a to v nadväznosti na odvetvie v ktorom žiadateľ pôsobí.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov odborného hodnotenia v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP prostredníctvom využitia svojho prístupu na verejný portál ITMS.

Vykonávateľ zároveň po ukončení odborného hodnotenia zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám odborného hodnotenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane uvedenia dôvodov neschválenia ŽoNFP).

4.4 Overenie splnenia podmienok poskytnutia pomoci

Pre potreby overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci, vykonávateľ vyzve žiadateľov, ktorých ŽoNFP splnili kritériá odborného hodnotenia na predloženie dokumentov potrebných na overenie podmienok poskytnutia pomoci.

V tejto fáze prebieha overenie:

1. preukázania zabezpečenia finančných zdrojov žiadateľa na spolufinancovanie:
 - a. oprávnených výdavkov projektu vo forme, ktorá nezahŕňa žiadnu štátnu pomoc a
 - b. 100 % neoprávnených výdavkov projektu,a to z vlastných zdrojov, alebo prostredníctvom externého financovania.
2. splnenia povinnosti týkajúcej sa úhrady daní spravovaných daňovým úradom v súlade s právnymi predpismi SR
3. splnenia povinností týkajúcich sa úhrady poistného na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom podľa osobitných predpisov¹³
4. neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
5. preukázania, že žiadateľ nie je v úpadku, t.j. nie je platobne neschopný alebo predĺžený a nebol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu
6. ekonomickej situácie žiadateľa v zmysle definície podniku v ťažkostiach;
7. či miestne príslušná Správa finančnej kontroly nevedie voči žiadateľovi správne konanie;
8. ďalších podmienok poskytnutia pomoci vyplývajúcich z legislatívy EÚ a SR ako aj podmienok stanovených v príslušnej Schéme a výzve.

V písomnej **žiadosti o predloženie dokumentov** zaslanej žiadateľovi vykonávateľ presne vymedzí, ktoré dokumenty požaduje žiadateľom predložiť a zároveň určí lehotu na ich predloženie a to **35 dní** od termínu doručenia písomnej žiadosti vykonávateľa o predloženie príslušných dokumentov žiadateľovi.

Žiadateľ môže v prípade objektívnych dôvodov požiadať o predĺženie tejto lehoty maximálne však **o ďalších 15 dní**.

Žiadosť o predĺženie lehoty je žiadateľ povinný zaslať resp. osobne doručiť vykonávateľovi najneskôr v posledný deň uplynutia pôvodnej lehoty na predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci. Žiadosť o predĺženie lehoty musí obsahovať zdôvodnenie. Vykonávateľ na túto žiadosť odpovie formou listu, v ktorom predĺženie lehoty odsúhlasí alebo zamietne a to na základe posúdenia objektívnych skutočností, ktoré uviedol žiadateľ v žiadosti o predĺženie lehoty. V prípade odsúhlasenia vykonávateľ v liste uvedie konečný termín na predloženie dokumentov.

Spôsob preukazovania podmienok poskytnutia pomoci v tejto fáze konania o žiadosti o NFP

1. preukázanie zabezpečenia finančných zdrojov žiadateľa na spolufinancovanie

V zmysle čl. K bod 2. Schémy je jednou z podmienok poskytnutia pomoci preukázanie zabezpečenia finančnými prostriedkami na spolufinancovanie. Na základe uvedeného je žiadateľ povinný v rámci overovania podmienok poskytnutia pomoci preukázať, že **má zabezpečené finančné prostriedky na krytie oprávnených výdavkov projektu do výšky jeho spolufinancovania a neoprávnených výdavkov projektu v plnej výške. Preukázanie spolufinancovania nesmie zahŕňať žiadnu štátnu pomoc.**

Žiadateľ môže potrebnú výšku finančných prostriedkov preukázať jedným alebo kombináciou nasledujúcich dokladov:

- predložením potvrdenia komerčnej banky, že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte). Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi.
- platným záväzným úverovým príslubom od komerčnej banky, z ktorého bude zrejmé, že úver bude

¹³ Zákon č. 581/2004 Z.z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 461/2003 o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

- služiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP;
- platnou úverovou zmluvou s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP;

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne zabezpečiť spolufinancovanie projektu z úverových zdrojov (či už celkom alebo čiastočne) je povinný predložiť záväzný úverový príslub od komerčnej banky alebo úverovú zmluvu s komerčnou bankou. Poskytovateľ s cieľom uľahčiť žiadateľom prístup k úverovým zdrojom, uzatvoril *Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku*, ktorej súčasťou je v prílohe č. 2 tejto zmluvy vzor záväzného úverového príslubu.

Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku a vzor záväzného úverového príslubu sú kompletne zverejnené na stránke www.siea.gov.sk v časti Štrukturálne fondy – Užitočné informácie pre žiadateľov.

Zmluva o spolupráci:

http://www.siea.sk/materials/files/sf/uzitocne_informacie/zmluva_o_spolupraci.pdf

Zoznam bánk:

http://www.siea.sk/materials/files/sf/uzitocne_informacie/Zoznam_bank_11.02.2009.pdf

Žiadateľ je oprávnený zabezpečiť úverové zdroje financovania aj z iných komerčných bánk, t.j. tých, ktoré nie sú obsiahnuté v *Zmluve o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku*, pri rešpektovaní podmienky, že záväzný úverový príslub, resp. úverová zmluva musia byť účelovo viazané na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.

Vykonávateľ však upozorňuje žiadateľa, že v takomto prípade nie sú aplikovateľné dojednania vyplývajúce zo *Zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku* týkajúce sa najmä určovania poradia záložných veriteľov pri zriaďovaní záložného práva na spoločný záloh za účelom krytia prípadnej pohľadávky poskytovateľa voči prijímateľovi (napr. v prípade odstúpenia od Zmluvy o NFP).

2. splnenie povinností týkajúcej sa úhrady daní spravovaných daňovým úradom v súlade s právnymi predpismi SR

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane v zmysle § 61ods. 7 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. vykonávateľom nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmie byť ku dňu predloženia vykonávateľovi starší ako 3 mesiace.

3. splnenie povinností týkajúcich sa úhrady poistného na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom podľa osobitných predpisov¹⁴

Žiadateľ predkladá:

- Potvrdenie zo Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ **nie je** dlžníkom Sociálnej poisťovne, teda nemá voči Sociálnej poisťovni záväzky po lehote splatnosti vyplývajúce zo sociálneho poistenia (nemocenského, dôchodkového, úrazového, garančného poistenia a poistenia v nezamestnanosti) a/alebo z náhrady škody podľa § 238 ods. 6 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení

- neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) a/alebo z uložených pokút podľa § 239 zákona o sociálnom poistení a/alebo z penále podľa § 240 zákona o sociálnom poistení,
- Potvrdenia zo zdravotných poisťovní (do ktorých odvádza príspevok za zamestnancov) o tom, že žiadateľ **nie je** dlžníkom zdravotnej poisťovne, teda nemá záväzky vyplývajúce z verejného zdravotného poistenia v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
 - Čestné vyhlásenie, že žiadateľ **nie je** dlžníkom iných zdravotných poisťovní.

Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotnej/zdravotných poisťovní musí jasne definovať, že žiadateľ nie je dlžníkom, tzn. vykonávateľom nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

Uvedené doklady nesmú byť vystavené skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmú byť ku dňu predloženia vykonávateľovi staršie ako 3 mesiace.

4. neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmie byť ku dňu predloženia vykonávateľovi starší ako 3 mesiace.

5. Preukázanie, že žiadateľ nie je v úpadku t.j. nie je platobne neschopný alebo predĺžený a nebol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu

Potvrdenie dokladujúce, že žiadateľ nie je v úpadku t.j. nie je platobne neschopný alebo predĺžený a nebol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu vydané príslušným konkurzným súdom.

Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi a zároveň nesmú byť ku dňu predloženia vykonávateľovi staršie ako 3 mesiace.

6. Overenie ekonomickej situácie žiadateľa v zmysle definície podniku v ťažkostiach

Overenie ekonomickej situácie žiadateľa uskutoční vykonávateľ na základe definície podniku v ťažkostiach v súlade s informáciami uvedenými v kapitole 2.4. tejto príručky. Jedným zo vstupov pre vyhodnotenie naplnenia podmienok pre identifikáciu podniku v ťažkostiach sú účtovné závierky žiadateľa (povinná príloha č. 7 ŽoNFP).

Z uvedeného dôvodu bude vykonávateľ v prípade, že v čase od predloženia ŽoNFP do dátumu overovania podmienok poskytnutia pomoci došlo k prechodu cez účtovný rok, vyžadovať aj novú účtovnú závierku v rozsahu definovanom v kapitole 6.8 tejto príručky.

Vykonávateľ je na účely tohto overenia oprávnený vyžiadať od žiadateľa aj ďalšie podporné dokumenty.

7. Overenie skutočnosti, či miestne príslušná Správa finančnej kontroly nevedie voči žiadateľovi správne konanie

Uvedenú podmienku overuje vykonávateľ vo vlastnej réžii a žiadateľ nepredkladaná žiadne dokumenty.

8. Overenie ďalších podmienok poskytnutia pomoci vyplývajúcich z legislatívy EU a SR ako aj podmienok stanovených v príslušnej Schéme a výzve

V prípade akýchkoľvek pochybností týkajúcich sa splnenia podmienok poskytnutia pomoci žiadateľom resp. v prípade výskytu iných objektívnych dôvodov, je vykonávateľ oprávnený v rámci procesu overovania podmienok poskytnutia pomoci dožiadať od žiadateľa aj ďalšie dokumenty smerujúce k ich dodatočnému prevereniu.

V prípade zistenia neúplnosti, alebo inej vady (týkajúcej sa napr. právoplatnosti relevantných dokumentov) požadovaných dokumentov, vykonávateľ písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie alebo náhradu v primeranej lehote podľa typu dokumentu, maximálne však v lehote 10 dní od doručenia písomnej výzvy vykonávateľa.

Vykonávateľ je oprávnený overiť správnosť predložených dokumentov vo vlastnej réžii prostredníctvom priameho oslovenia príslušných orgánov vydávajúcich príslušné dokumenty, ktoré žiadateľ predkladá za účelom preukázania podmienok poskytnutia pomoci.

V prípade, že žiadateľ v lehote stanovenej na predloženie dokumentov (ani pri využití možnosti opätovného doplnenia dokumentov na základe písomnej výzvy na doplnenie), nepredloží požadované dokumenty, resp. neodstráni vady na dokumentoch, alebo vykonávateľ na základe predložených dokumentov, alebo vlastným dodatočným preverením zistí nedodržanie niektorej z podmienok poskytnutia pomoci, bude takáto ŽoNFP z ďalšieho procesu konania o žiadosti o NFP vylúčená.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov overovania podmienok poskytnutia pomoci v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP prostredníctvom využitia svojho prístupu na verejný portál ITMS.

Vykonávateľ zároveň po ukončení overovania podmienok poskytnutia pomoci zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nespĺnili podmienky poskytnutia pomoci rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane uvedenia dôvodov neschválenia ŽoNFP).

4.5 Výber ŽoNFP

Cieľom tohto procesu je vykonať výber ŽoNFP, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov OP KaHR, prioritnej osi 1, opatrenia 1.1, podopatrenia 1.1.1, posúdením súladu predložených ŽoNFP s výberovými kritériami. Výberové kritériá tvoria prílohu výzvy.

Do procesu výberu ŽoNFP sú zaradené len ŽoNFP, ktoré vyhovejú podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, kritériám odborného hodnotenia a splnili podmienky poskytnutia pomoci.

ZASADNUTIE VÝBEROVEJ KOMISIE

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP a overení splnenia podmienok poskytnutia pomoci vykonávateľ zvolá zasadnutie Výberovej komisie. Poskytovateľ zriadil pre účely výberu ŽoNFP ako svoj poradný orgán Výberovú komisiu. Výberová komisia je zložená minimálne z 5 členov s hlasovacím právom (odborníci v závislosti od vecného zamerania schémy) na princípe partnerstva, v súlade s Nariadením Rady ES č. 1083/2006. Pri väčšom počte členov je potrebné dodržať nepárny počet hlasujúcich členov.

Výberová komisia aplikuje pri výbere ŽoNFP výlučne výberové kritériá schválené MV VE (príloha výzvy). Výberová komisia určí poradie všetkých ŽoNFP, ktoré sú predmetom výberu (splnili kritériá kontroly formálnej správnosti, odborného hodnotenia a overovania podmienok poskytnutia pomoci) na základe bodov pridelených aplikáciou výberových kritérií. Výberová komisia odporučí poskytnutie NFP na ŽoNFP v poradí s najvyšším počtom získaných bodov v súlade s výberovými kritériami v celkovej sume maximálne do výšky finančných prostriedkov alokovaných na výzvu. ŽoNFP na hranici alokácie finančných prostriedkov na výzvu ako aj všetky ŽoNFP nasledujúce v poradí výberová komisia odporučí neschváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

Výsledkom zasadnutia výberovej komisie je teda:

- a) zoznam ŽoNFP odporúčaných na schválenie
- b) zoznam ŽoNFP nad rámec disponibilnej alokácie (s určením poradia podľa počtu získaných bodov aplikáciou výberových kritérií) odporúčaných na neschválenie

ZOZNAM ŽoNFP NAD RÁMEC DISPONIBILNEJ ALOKÁCIE - „ZÁSOBNÍK PROJEKTOV“

Zoznam vypracovaný výberovou komisiou podľa písmena b) vyššie predstavuje zoznam ŽoNFP, ktoré vyhovel výberovým kritériám, avšak neboli schválené výlučne z dôvodu nedostatočnej alokácie finančných prostriedkov v rámci príslušnej výzvy. Tento zoznam môže byť použitý v prípade uvoľnenia dostatočného objemu disponibilných prostriedkov a za predpokladu legislatívnej úpravy zákona č. 528/2008 Z. z., alebo inej právnej normy, ktorá umožní využívanie inštitútu „zásobníka“ projektov.

V prípade zmeny legislatívnej úpravy umožňujúcej využitie inštitútu zásobníka projektov, poskytovateľ a vykonávateľ pomoci po premietnutí uvedených úprav do interných riadiacich aktov vhodným spôsobom (napr. zverejnením na svojich internetových stránkach) oznámia presný spôsob a rozsah možného využitia tohto inštitútu v podmienkach OP KaHR.

Využitie zásobníka projektov (za splnenia všetkých legislatívnych a iných podmienok vychádzajúcich z programových ako aj ďalších prípadných dokumentov stanovujúcich podmienky jeho využitia) sa viaže najmä na situácie, kedy z hľadiska času a zostatku disponibilných zdrojov nie je efektívne, prípadne technicky možné vyhlásenie novej výzvy v danej oblasti.

Pri samotnom uplatňovaní zásobníka projektov (t.j. presúvaní ŽoNFP medzi schválené) vykonávateľ vždy rešpektuje poradie (od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov) určené výberovou komisiou v rámci zoznamu ŽoNFP podľa písm b) vyššie v tejto kapitole.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov overovania podmienok poskytnutia pomoci v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP prostredníctvom využitia svojho prístupu na verejný portál ITMS.

Výstupom zasadnutia výberovej komisie a tým aj výberu ŽoNFP je záverečná správa z výberu ŽoNFP, ktorú vykonávateľ predkladá poskytovateľovi.

4.6 Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam

4.6.1 Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP

Na základe záverov jednotlivých fáz schvaľovania žiadostí o NFP predkladá príslušný organizačný útvar poskytovateľa na schválenie Internému dozornému a monitorovaciemu výboru pre fondy EÚ (ďalej len „IDMV“) informáciu o priebehu schvaľovania ŽoNFP. V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov je vykonávateľ zaviazaný odstrániť predmetné nedostatky. Po schválení informácie o priebehu schvaľovania ŽoNFP uznesením IDMV, minister hospodárstva ako najvyšší predstaviteľ poskytovateľa, poverí štatutárneho zástupcu vykonávateľa oznámiť výsledok procesu výberu ŽoNFP žiadateľom prostredníctvom zaslania:

- a) rozhodnutí o neschválení ŽoNFP**
- b) rozhodnutí o schválení ŽoNFP**

a to v termíne do 100 dní od uzávierky výzvy.

Do tejto lehoty sa nezapočítava čas potrebný na vypracovanie žiadostí o predloženie dokumentov, doručenie výzvy žiadateľovi, doručenie dokumentov vykonávateľovi a ich následnú kontrolu/overenie v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci.

Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahuje náležitosti v zmysle § 14 ods. 5 zákona č. 528/2008.

Písomné rozhodnutie obsahuje aj poučenie:

- o tom, že nie je možné podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o schválení žiadosti,
- o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení žiadosti.

4.6.2 Opravné prostriedky proti rozhodnutiam

Vykonávateľ je povinný preskúmať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP na základe žiadateľom predloženej žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v prípade ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola podaná vykonávateľovi 7 dní odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi a bola podaná **proti posúdeniu splnenia výberových kritérií**. Žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP musí byť odôvodnená. Ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené §14 ods. 6 zákona č. 528/2008 a týmto odsekom, vykonávateľ žiadosť odmietne. Odmietnutie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP je konečné.

O žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 zákona č. 528/2008 štatutárny orgán poskytovateľa. Ak sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Ak sa preukáže, že rozhodnutie o neschválení ŽoNFP bolo vydané v súlade s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

Štatutárny orgán poskytovateľa môže z vlastného podnetu preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP, alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3 zákona č. 528/2008, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší, a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Štatutárny orgán poskytovateľa môže postupovať podľa prvej a druhej vety len do zaslania návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP žiadateľovi, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP, a do dvoch mesiacov od rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.7 Sťažnosti

Podania subjektov, ktoré sa dožadujú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov, je poskytovateľ povinný vybaviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a príslušnou legislatívou upravujúcou konanie o sťažnostiach (najmä zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení).

Sťažnosťami podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení sú podania, v ktorých sa subjekty:

- domáhajú ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy – poskytovateľom/vykonávateľom
- poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy - poskytovateľa/vykonávateľa

Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je podanie, ktoré:

- má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,

- b. poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
- c. je sťažnosťou podľa osobitného predpisu alebo
- d. smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

Podanie označené ako sťažnosť sa vždy musí vyhodnotiť podľa svojho obsahu.

Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých:

- a. niektoré nie sú sťažnosťou podľa § 4 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení, poskytovateľ/vykonávateľ vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa tohto zákona; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, poskytovateľ/vykonávateľ sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania,
- b. všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je poskytovateľ/vykonávateľ príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný; ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

Sťažovateľ musí v sťažnosti poukázať na konkrétne nedostatky v činnosti poskytovateľa/vykonávateľa v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, pričom odstránenie uvedeného nedostatku musí byť v pôsobnosti poskytovateľa/vykonávateľa inak sa poskytovateľ/vykonávateľ nebude relevantnými časťami sťažnosti zaoberať. Je však povinnosťou poskytovateľa/vykonávateľa vybaviť ako sťažnosť aj časť podania, ak len túto časť je možné považovať za sťažnosť v zmysle zákona alebo ak je poskytovateľ/vykonávateľ príslušný len na vybavenie tejto časti. Ostatné časti podania, ktoré spĺňajú podmienky podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení t.j. je ich možné vyhodnotiť ako sťažnosť avšak na ich vybavenie nie je poskytovateľ/vykonávateľ príslušný, postúpi príslušnému orgánu na ich vybavenie.

V procese schvaľovania ŽoNFP môžu byť za sťažnosť považované a v tomto režime vybavované podania poukazujúce na nedostatky v činnosti poskytovateľa/vykonávateľa, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

Vyššie zmienenými postupmi nie sú dotknuté povinnosti poskytovateľa, resp. vykonávateľa v súvislosti s podaniami vyplývajúce z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a záväzných dokumentov.

4.8 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením Zmluvy o NFP môžu vznikáť v celom procese schvaľovania ŽoNFP, ktorý zahŕňa kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP, odborné hodnotenie ŽoNFP, overovanie podmienok poskytnutia pomoci, výber ŽoNFP, vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP a opravné prostriedky proti rozhodnutiam, ako aj proces uzatvárania Zmlúv o NFP.

Poskytovateľ / vykonávateľ v prípade zistenia takej skutočnosti, ktorá má alebo by mohla mať dopad na výsledok procesu schvaľovania ŽoNFP, a k náprave ktorej nemôže dôjsť uplatnením schválených opravných postupov v rámci procesu schvaľovania ŽoNFP, identifikuje uvedenú skutočnosť ako nezrovnalosť. V prípade zistenia takejto nezrovnalosti, vykonávateľ neuzatvorí Zmluvu o NFP.

Vykonávateľ / poskytovateľ v prípade, ak ide o nezrovnalosť, ktorá má znaky trestného činu, bezodkladne oznámi túto skutočnosť orgánom činným v trestnom konaní.

Uvedené postupy nie sú v rozpore s povinnosťami ktoré vyplývajú poskytovateľovi/vykonávateľovi pri zistení nezrovnalosti z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a ES.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok.

5 Zmluva o poskytnutí NFP

5.1 Podpis Zmluvy o poskytnutí NFP

Cieľom procesu uzavretia Zmluvy o NFP pre schválené žiadosti o NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, alokovaných na príslušnú výzvu, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Proces uzavretia zmluvy o NFP vo vzťahu k schváleným žiadostiam o NFP začína zaslaním rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP žiadateľovi.

Vykonávateľ vypracuje návrh na uzavretie Zmluvy o NFP (ďalej len „návrh“) na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP a údajov zo ŽoNFP. Vykonávateľ zabezpečí, po podpise návrhu (v 6 rovnopisoch) jeho doručenie (doporučenou poštou s potvrdením o doručení, alebo iným vhodným spôsobom) žiadateľovi v termíne do 40 dní od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Vykonávateľ poskytne žiadateľovi 20-dňovú lehotu (od doručenia návrhu) na oboznámenie sa s podmienkami návrhu, prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie¹⁴ Zmluvy o NFP na adresu vykonávateľa. Žiadateľ zasiela vykonávateľovi Zmluvu o NFP v štyroch rovnopisoch (ak nie je v sprievodnom liste k zasielanému návrhu zmluvy stanovené inak).

Vykonávateľ zverejní Zmluvu o NFP v Centrálnom registri zmlúv¹⁵ (www.crz.gov.sk). **Zmluva o NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia**¹⁶.

Zároveň sú od tohto dňa obe strany viazané ustanoveniami Zmluvy o NFP, vrátane povinnosti vykonávateľa oznámiť prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti nové znenie zmenených článkov Zmluvy o NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a ostatných dokumentov, na ktoré sa Zmluva o NFP odvoláva.

Prijímateľ je povinný ku každému podpísanému rovnopisu Zmluvy o NFP priložiť úradne overený podpisový vzor štatutárneho orgánu (všetkých členov oprávnených konať v mene žiadateľa). V prípade, že Zmluvu o NFP podpisuje splnomocnený zástupca štatutárneho orgánu žiadateľa, doplní aj podpisový vzor splnomocneného zástupcu (v počte rovnopisov Zmluvy o NFP) a úradne overenú plnú moc.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov Zmluvy o NFP (vrátane ostatných náležitostí podľa požiadavky vykonávateľa), požiada vykonávateľa o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. Vykonávateľ berie žiadosť na vedomie a v prípade jej objektívnosti akceptuje predĺženie lehoty. Termín predĺženia lehoty môže vykonávateľ na základe vlastného posúdenia skrátiť.

Návrh na uzavretie Zmluvy o NFP zaniká:

- dňom uplynutia lehoty určenej v návrhu
- doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu

Vykonávateľ spolu s doručením návrhov informuje žiadateľa najmä o:

- lehote na prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie Zmluvy o NFP (vrátane počtu požadovaných rovnopisov) vykonávateľovi,
- povinnosti zaslať (v požadovanom počte) úradne overené podpisové vzory a úradnú moc (ak relevantné)

¹⁴ Za dátum doručenia zmluvy o NFP vykonávateľovi sa považuje deň jej fyzického doručenia vykonávateľovi (bez ohľadu na spôsob doručenia).

¹⁵ §5a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií)

¹⁶ §47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

Upozornenie:

Kto vyláka, úmyselne alebo z nedbanlivosti, poskytnutie NFP, ktorého poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to tým, že uvedie poskytovateľa NFP (resp. vykonávateľa) do omylu v otázke ich splnenia, dopustí sa trestného činu „subvenčného podvodu“ (§ 225 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov));

Kto použije alebo predloží, úmyselne alebo z nedbanlivosti, falšovaný, nesprávny alebo neúplný výkaz alebo doklad, alebo neposkytne povinné údaje, alebo použije prostriedky zo všeobecného rozpočtu Európskych spoločností, z rozpočtu spravovaného Európskymi spoločnosťami alebo v zastúpení Európskych spoločností na iný účel, ako boli pôvodne určené, takým spôsobom, že sa umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu, dopustí sa trestného činu „Poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností“ v zmysle trestného zákona (§ 261 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov)).

6 Vysvetlivky k formulárom

Vo formulároch **vypĺňajte iba biele polia**, polia vyfarbené inou farbou sú predvyplnené alebo obsahujú názov konkrétneho poľa formulára. **Ručné vpisovanie údajov do formulárov nie je prípustné.**

V prípade, že vyplňate formuláre na písacom stroji a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočný, uveďte príslušné informácie na samostatné listy papiera. Tieto musia tvoriť neoddeliteľnú súčasť formulárov a musí byť výrazne označené, ku ktorej časti predmetného formulára sa vzťahujú.

Žiadateľ je povinný k originálu formuláru ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) povinných príloh.

V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, **MUSÍ** žiadateľ namiesto nej predložiť Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha nie je pre neho relevantná, a to vrátane adekvátneho odôvodnenia (uvedené platí len v prípade, že je táto možnosť pri konkrétnej prílohe prípustná podľa inštrukcií v príslušných podkapitolách kapitoly 6.). **Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané štatutárnym orgánom v zmysle výpisu z Obchodného registra SR / Živnostenského registra SR. Čestné vyhlásenia musia tiež obsahovať informáciu o mieste a dátume vyhotovenia čestného vyhlásenia.** Vzor Čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti prílohy je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

V prípade, že niektoré pole vo formulári nevyplňate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíšete pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpíšete 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu niektorých formulárov, resp. ich častí a Vášmu vyradeniu z dôvodu nesplnenia kritérií úplnosti ŽoNFP.

Sumy oprávnených aj neoprávnených výdavkov uvádzajte prosím s presnosťou na 0,01 EUR.




Sumy musia byť správne matematicky vypočítané, z tohto dôvodu Vám odporúčame vykonať skúšku správnosti matematických výpočtov. Sumy vzťahujúce sa k jednotlivým položkám (napr. položka oprávnené výdavky), ktoré sa vyskytujú v ŽoNFP na viacerých miestach (napr. v tabuľkách) musia byť totožné. Nesprávne uvedené sumy (súčty) môžu viesť k vyradeniu ŽoNFP zo schvaľovacieho procesu.

6.1 Formulár ŽoNFP

Formulár ŽoNFP sa vyplňa prostredníctvom verejnej časti ITMS. Podrobný technický spôsob vyplňania formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS je uvedený v prílohe výzvy (Príručka ITMS PORTAL PO 2007-2013). Príručka pre žiadateľa obsahuje vysvetlivky k obsahovej/vecnej stránke vybraných polí formulára ŽoNFP.

V tejto kapitole je venovaný priestor technike „on-line“ zadávania údajov o projekte do verejného portálu ITMS. Aby žiadateľ získal lepšiu predstavu o rozsahu údajov uvádzaných vo formulári ŽoNFP odporúčame, aby žiadateľ sledoval inštrukcie v príručke pre žiadateľa spolu so vzorom formulára ŽoNFP, ktorý je súčasťou dokumentov výzvy.

Proces vyplňania údajov vo formulári ŽoNFP začína po prihlásení žiadateľa do verejného portálu ITMS a zvolení možnosti vytvorenia novej ŽoNFP z ovládacieho panelu, ktorý portál obsahuje

[Odpovede na často kladené otázky](#) |
 [Elektronický manuál](#) |
 [5W požiadavky](#) |
 [Kontakt na správcu aplikácie](#) |
 [Odhlásenie](#)

[Návrat na: Úvodná stránka](#) |
 Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 14, zobrazené všetky. | Strana: 1 | Strana: 1

Chod na stránku: | Počet záznamov na stránku: 50

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
165362			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Test 01	Otvorená		
211133			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Skúška indikátorov	Otvorená		
283178			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Pokus	Otvorená		

[Nová ŽoNFP](#) |
 [Zmena ŽoNFP](#) |
 [Kontrola ŽoNFP](#) |
 [Odoslanie ŽoNFP](#) |
 [Výmaz ŽoNFP](#) |
 [Priradiť/odradíť záznam](#)

Okamžite po zadaní možnosti vytvorenia novej ŽoNFP systém vyžiada od užívateľa priradenie operačného programu, prioritnej osi a opatrenia v rámci ktorej sa ŽoNFP predkladá. Žiadateľ vyberie z predvoleného zoznamu príslušné údaje.

Žiadateľ sa prekliká nasledovnou cestou:

- 2510002 – OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast
 - ↳ 2511002 – Prioritná os 1 – Inovácie a rast konkurencieschopnosti
 - ↳ 2511012 – 1.1 – Inovácie a technologické transfery

- 2110002 - OP Informatizácia spoločnosti
- 2210002 - Regionálny operačný program
- 2220002 - Operačný program Technická pomoc
- 2230002 - Operačný program Bratislavský kraj
- 2240002 - Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007 - 2013
- 2310000 - Operačný program Doprava
- 2410000 - OP Životné prostredie
- 2510002 - OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast
 - 2511002 - Prioritná os 1 - Inovácie a rast konkurencieschopnosti
 - 2511012 - 1.1 - Inovácie a technologické transfery**
 - 2511022 - 1.2 - Podpora spoločných služieb pre podnikateľov
 - 2511032 - 1.3 - Podpora inovačných aktivít v podnikoch
 - 2512002 - Prioritná os 2 - Energetika
 - 2513002 - Prioritná os 3 - Cestovný ruch
 - 2514002 - Prioritná os 4 - Technická pomoc
- 2610003 - OP Vzdelávanie
- 2620002 - OP Výskum a vývoj
- 2710003 - Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia
- 2810002 - Operačný program Zdravotníctvo
- 2910004 - OP Rybné hospodárstvo SR 2007 - 2013

System automaticky sprístupní úvodnú stranu formulára ŽoNFP.

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:									
Názov projektu	Testovací projekt								
Žiadateľ	Testovacia firma								
Sektor	Súkromný								
Operačný program	2510002 OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast								
Prioritná os	2511002 Prioritná os 1 - Inovácie a rast konkurencieschopnosti								
Opatrenie	2511012 1.1. Inovácie a technologické transfery								
Kód výzvy	KaHR-111SP-1101								
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí									
Celkové výdavky projektu	Generuje sa na základe rozpočtu projektu								
Požadovaná výška NFP	Generuje sa na základe rozpočtu projektu								
Identifikátor žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky pri prvom uložení formulára								
Kód žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky								

Na úvodnej strane formulára ŽoNFP sa objavia údaje o názve podniku žiadateľa a určenie, či ide o súkromný alebo verejný sektor. Tieto údaje vyplňa systém ITMS automaticky na základe údajov, ktoré žiadateľ uviedol v žiadosti o aktiváciu prístupu na verejný portál (viac informácií o aktivácii prístupu je uvedených v kapitole 3.2 príručky pre žiadateľa). Úvodná strana tiež obsahuje údaje o zvolenom operačnom programe, prioritnej osi a opatrení, v rámci ktorého žiadateľ predkladá ŽoNFP.

V prípade, ak na uvedenom opatrení existuje otvorená výzva/výzvy, systém umožní užívateľovi výber príslušnej výzvy, v rámci ktorej predkladá ŽoNFP. Okamžite po zvolení konkrétnej výzvy sa ostatné polia formuláru stanú povinnými, resp. nepovinnými podľa požiadaviek konkrétnej výzvy. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu výziev výzvu s označením KaHR-111SP-1101.

Takisto sa na pozadí systému inicializujú skupiny výdavkov, ukazovateľov, príslušných preddefinovaných zoznamov, číselníkov a iných údajov, ktoré sú relevantné pre konkrétne výzvu a ktoré bude žiadateľ povinný v ďalších krokoch vyplniť. Uvedenou inicializáciou preddefinovaných dát sa znižuje riziko vyplnenia takých údajov, ktoré nebudú korešpondovať s konkrétnou výzvou, čím dochádza k minimalizácii omylov pri zadávaní údajov zo strany žiadateľa.

Úvodná strana formulára ŽoNFP vyžaduje od žiadateľa vyplniť nasledovné údaje:

Názov projektu - žiadateľ je povinný uviesť presný názov projektu

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu – žiadateľ v rámci tejto výzvy nevyberá žiadnu z možností ale toto pole ponecháva nevyplnené.

Následne je zvyšná časť formulára ŽoNFP rozdelená do 18tich tabuliek – sekcií.

Sekcia 1 - IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

i Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.

Názov	Testovacia firma
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava II
Obec	Bratislava-Ružinov
Ulica	Miletičová
Číslo	23
PSČ	82109
Sektor	Verejný <input type="checkbox"/> Súkromný <input checked="" type="checkbox"/>
Právna forma	Spoločnosť s ručením obmedzeným
IČO	30845301
DIČ	2020869279
Platca DPH	<input type="checkbox"/>
IČ DPH	
Internetová stránka	

V rámci tejto sekcie sa zobrazujú údaje ako názov, lokalita v EÚ, štát, región NUTS II, NUTS III, okres, obec, ulica, číslo, PSČ, sektor, právna forma, IČO, DIČ, platca DPH, IČ DPH, internetová stránka. Údaje sú systémom automaticky predvyplnené na základe údajov obsiahnutých v neverejnej časti ITMS (ktoré sú evidované z údajov Žiadosti o aktiváciu prístupu alebo iných ŽoNFP, ktoré už žiadateľ predkladal v minulosti).

Táto časť formuláru obsahuje pole tiež údaje o tom, či je žiadateľ platcom alebo neplatcom DPH. Uvedená informácia má význam pre určenie výšky oprávneného výdavku. Platca DPH si nemôže nárokovať výdavok na DPH ako oprávnený. Neplatca DPH si môže nárokovať aj DPH ako oprávnený výdavok. V prípade zmeny tohto statusu t.j. v prípade zmeny z neplatcu DPH na platcu DPH počas realizácie projektu, dôjde k prehodnoteniu výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH. V prípade zmeny statusu v opačnom poradí však platí základné pravidlo, že výšku oprávnených výdavkov na projekt nie je možné navýšiť. Viac informácií o oprávnenosti DPH sa nachádza v kapitole 2.5. Oprávnené výdavky.

Pokiaľ nie sú predvyplnené údaje aktuálne, žiadateľ má možnosť úpravy týchto údajov, prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

Sekcia 2 - ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA

i Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.

Titul	Ing.
Meno	Jožko
Priezvisko	Mrkička
Titul za menom	CSc.
Funkcia	generálny riaditeľ
E-mail	jozko.mrkicka@nadsme.sk
Telefón	++421255571610
Fax	++421255571602
Mobil	0900 000 000
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Bratislavský kraj
Okres	Okres Bratislava II
Obec	Bratislava-Ružinov
Ulica	Záhradnícka
PSČ	82108
Číslo	153

Žiadateľ je povinný vyplniť požadované údaje:

- za všetky osoby, ktoré sú štatutárnym orgánom (napr. všetci konatelia v spoločnosti s ručením obmedzeným),
- za celý štatutárny orgán žiadateľa, ak je tvorený jednou alebo viacerými osobami (napr. predstavenstvo akciovej spoločnosti),
- za osobu/osoby, ktorá/ktoré koná/-jú v mene žiadateľa ako prokurista




a to podľa platného právneho stavu v spoločnosti žiadateľa, ktorý musí byť premietnutý vo výpise z Obchodného registra SR resp. Živnostenského registra SR. Na tieto účely žiadateľ pridá toľko záznamov o štatutárnom orgáne žiadateľa, koľko je nevyhnutné vzhľadom na počet štatutárnych zástupcov.

V prípade, že je v mene spoločnosti oprávnená konať iná osoba než je uvedené pod písmenom a) až c) vyššie a táto koná na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa, uvádza sa táto osoba ako kontaktná osoba pre projekt v tabuľke č. 5.




Osoba konajúca v mene žiadateľa na základe splnomocnenia sa neuvádza v tabuľke č. 2 !!!

Žiadateľ môže údaje o osobách podľa písm. a) až c) vybrať z ponuky systému (údaje o štatutárnom orgáne, ktoré zadal do žiadosti o aktiváciu prístupu resp. údaje, ktoré už boli použité v rámci iných ŽoNFP, ktoré žiadateľ predkladal v minulosti).

Žiadateľ nemôže údaje o osobách podľa písm. a) až c) vpisovať manuálne. V prípade potreby zmeny týchto údajov je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

2 - Štatutárny orgán žiadateľa				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
Ing.	Jožko	Mrkvička	CSc.	  

Sekcia 3 - PROFIL ŽIADATEĽA

Názov SK NACE	1621-Výroba dosiek a drevených panelov	 
Kód SK NACE	1621	
Dátum vzniku	1.1.1993	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP	Podvojný	
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP	51-250	

Všetky polia v tejto sekcii sú povinné na vyplnenie. V tejto sekcii sa uvádza názov a kód SK NACE, (štatistická klasifikácia ekonomických činností SK NACE Rev. 2). Kód vyberie žiadateľ z preddefinovaného zoznamu, ktorý ITMS ponúka. Kódy SK NACE sú zverejnené na webovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>).

Názov a kód ekonomickej činnosti v ŽoNFP pritom nereprezentuje prevažujúcu ekonomickú činnosť spoločnosti žiadateľa ale má primárne reprezentovať oblasť ekonomickej/hospodárskej činnosti, na ktorú je zameraná predkladaná ŽoNFP. SK NACE je dôležitou informáciou, na základe ktorej sa kontroluje, či je pomoc smerovaná do tých oblastí podpory (podporované odvetvia/oblasti hospodárstva), ktoré sú definované ako oprávnené v zmysle kapitoly 2.1. príručky pre žiadateľa.

Žároveň je žiadateľ povinný mať v predmete podnikania, v čase predloženia/doručenia ŽoNFP, zapísané činnosti, v rámci ktorých požaduje poskytnutie NFP. Činnosti musia byť zapísané v Obchodnom resp. Živnostenskom registri SR.

V profile žiadateľa sa tiež uvádza dátum vzniku spoločnosti organizácie, ktorý musí korešpondovať s Obchodným resp. Živnostenským registrom SR. V profile sa tiež uvádza spôsob vedenia účtovníctva. Údaje o dátume vzniku žiadateľa a spôsobu vedenia účtovníctva sa prenášajú do sekcie automaticky na základe údajov evidovaných na subjekte (tieto sú evidované na subjekte na základe údajov, ktoré uviedol žiadateľ v žiadosti o aktiváciu prístupu, resp. na základe aktuálnych údajov na iných projektoch, ktoré už žiadateľ realizuje/realizoval). V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať

zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu. V tejto časti sa tiež uvádzajú údaje o počte zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrt'roku pred podaním ŽoNFP.

Sekcia 4 - IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCIÍ PROJEKTU

Pre projekty tejto výzvy je táto sekcia irelevantná, nevyplňa sa.

Sekcia 5 - KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT

5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu			
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Jožko	Mrkvička	CSc.
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)	
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 región Bratislava	
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres		
Bratislavský kraj	Okres Bratislava II		
Ulica	Číslo	Obec	PSČ
Záhradnícka	153	Bratislava-Ružinov	82108

Do sekcie č. 5 uveďte údaje o kontaktnej osobe pre projekt. Údaje sú povinné s výnimkou akademických titulov. Vkladanie kontaktnej osoby projektu ako aj zmena údajov kontaktnej osoby sa vykonáva rovnakým spôsobom ako je popísané v sekcii č. 2.

V prípade, že je v mene spoločnosti oprávnená konať iná osoba než je štatutárny zástupca spoločnosti, či prokurista a tento koná na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa, táto osoba sa uvádza ako kontaktná osoba pre projekt.

Napriek skutočnosti, že sa táto osoba zapisuje ako kontaktná osoba, platí pre túto osobu povinnosť predloženia prílohy č. 9 ŽoNFP vrátane originálnu dokumentu, ktorým jej bolo udelené splnomocnenie, z ktorého musí byť zrejme, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

Sekcia 6 - PARTNER (-I) ŽIADATEĽA

Pre projekty tejto výzvy je táto sekcia irelevantná, nevyplňa sa.

Sekcia 7 - PROJEKT

7 - Projekt	
Názov projektu	Testovací projekt
Operačný program	2510002 OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast
Kód výzvy	Názov výzvy
KaHR-111SP-1101	Podpora zavádzania inovatívnych a vyspelých technológií v priemysle a v službách
Kód komplexného projektu	Názov komplexného projektu
Číslo prioritnej osi	Názov prioritnej osi
2511002	Prioritná os 1 - Inovácie a rast konkurencieschopnosti
Číslo opatrenia	Názov opatrenia
2511012	1.1 - Inovácie a technologické transfery
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)
Iné investície do firiem	100
Forma financovania	
Nenávratná dotácia	
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)
Nešpecifikované výrobné odvetvia	100
Územná oblasť	
Mestské	
Umiestnenie pomoci	

Uvedená sekcia je z väčšej časti vyplnená na základe priradenia ŽoNFP k príslušnému operačnému programu, prioritnej osi, opatreniu a výzve. Názov projektu sa prenáša z úvodnej strany formulára ŽoNFP, žiadateľ má možnosť v tejto časti ešte zmeniť názov projektu.

Dôležitou oblasťou je výber tzv. prioritnej témy, ktorá predstavuje určitú kategorizáciu pomoci. Kategorizáciou pomoci ide o priradenie špecifikovaného účelu – predmetu podpory, na ktorý žiadateľ žiada nenávratný finančný príspevok. V rámci tejto časti je žiadateľ oprávnený zvoliť len jednu prioritnú tému, podľa obsahového zamerania projektu.

Žiadateľ ma na výber jednu z nasledovných možností prioritných tém, pričom si vyberie z hlavných tém, HT03, HT06, HT07, HT08, HT09 (označené zeleným nižšie), ktorú zvolí podľa obsahového zamerania projektu:

HT	Hlavné témy	HT03	Transfer technológií a zlepšovanie sietí spolupráce medzi malými podnikmi (MSP), medzi malými podnikmi a inými podnikmi a univerzitami, zariadeniami vyššieho vzdelávania každého druhu, regionálnymi orgánmi, výskumnými strediskami a vedeckými a technickými strediskami (vedeckými a technickými parkami, technostrediskami atď.)
HT	Hlavné témy	HT06	Pomoc pre MSP na podporu ekologických výrobkov a výrobných postupov (zavedenie účinného systému riadenia životného prostredia, prijatie a využívanie technológií proti znečisťovaniu, zavádzanie čistých technológií do podnikovej výroby)
HT	Hlavné témy	HT07	Investície do firiem priamo spätých s výskumom a inováciou (inovačné technológie, zriaďovanie nových firiem univerzitami, existujúce strediská a firmy v oblasti VTR atď.)
HT	Hlavné témy	HT08	Iné investície do firiem
HT	Hlavné témy	HT09	Iné opatrenia na podporu výskumu, inovácie a podnikania v MSP
HT	Hlavné témy	HT14	Služby a aplikácie pre MSP (elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, vytváranie sietí atď.)
HT	Hlavné témy	HT64	Rozvoj osobitných služieb v oblasti zamestnanosti, odbornej prípravy a podpory v súvislosti s reštrukturalizáciou odvetví a firiem a rozvoj systémov predvídania hospodárskych zmien a budúcich požiadaviek z hľadiska pracovných miest a zručností

Červenou farbou označené prioritné témy, nie sú pre ŽoNFP predkladaná v rámci tejto výzvy relevantné!!! Systém umožní žiadateľovi zvoliť len jednu prioritnú tému, na ktorú sa ŽoNFP viaže.

Príklad:

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie
Zadanie prioritnej témy					
Prioritná téma	HT08 - Iné investície do firiem				
Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)	100,00				

Ďalej žiadateľ v rámci tejto časti formulára vyberá formu financovania.

Žiadateľ si vyberie formu financovania z preddefinovaného zoznamu, ktorý systém ITMS ponúka.

Žiadateľ je povinný zvoliť možnosť „nenávratná dotácia“

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie
Zadanie formy financovania					
Forma financovania	Nenávratná dotácia				

V rámci tejto časti formulára ŽoNFP žiadateľ tiež vyberá Hospodársku činnosť.

Žiadateľ má možnosť výberu zo zoznamu, ktorý mu ITMS portál ponúkne nasledovne:

EA	Ekonomická aktivita	EA03	Výroba potravín a nápojov
EA	Ekonomická aktivita	EA04	Výroba textílií a odevov
EA	Ekonomická aktivita	EA06	Nešpecifikované výrobné odvetvia
EA	Ekonomická aktivita	EA22	Iné nešpecifikované služby

Žiadateľ si zvolí hospodársku činnosť podľa obsahového zamerania projektu.

System umožní žiadateľovi zvoliť len jednu hospodársku činnosť, na ktorú sa ŽoNFP viaže.

Voľba Hospodárskej činnosti by mala korešpondovať s SK NACE uvedeným v sekcii 3 t.j. v súlade s hospodárskou oblasťou, ktorej sa realizovaný projekt týka.

Príklad:

Zadanie hospodárskej činnosti	
Hospodárska činnosť	EA06 - Nešpecifikované výrobné odvetvia
Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)	100,00

V rámci tejto časti formulára ŽoNFP žiadateľ ešte uvádza územnú oblasť. Žiadateľ má na výber jednu z nasledovných možností:

UZ	Územná oblasť	UZ01	Mestské
UZ	Územná oblasť	UZ05	Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)

Žiadateľ vyberie príslušnú oblasť podľa miesta realizácie projektu t.j., či je projekt realizovaný v meste alebo mimo mesta t.j. na vidieku.

Príklad:

Zadanie územnej oblasti	
Územná oblasť	Mestské Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)

V rámci tejto časti formulára sa nachádza pole „Umiestnenie pomoci“. Uvedené pole sa vyplní v tejto časti automaticky na základe zadania údajov o mieste realizácie projektu v sekcii 8.

Sekcia 8 - MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Uviest' miesto realizácie projektu, pričom projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste.

Oprávnenými regiónmi úrovne NUTS II sú: Východné Slovensko, Stredné Slovensko, Západné Slovensko (okrem Bratislavského kraja).

Oprávnenými regiónmi úrovne NUTS III sú: Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Prešovský kraj, Košický kraj.

Údaje o NUTS II a NUTS III sa vyplnia automaticky na základe zadania obce, kde bude projekt realizovaný.

Žiadateľ vyberá obec zo zoznamu obcí v SR. Ulicu, číslo a PSČ vkladá žiadateľ manuálne. Na základe vyplnenia miesta realizácie projektu sa položka „Existencia marginalizovaných komunit“ vyplní automaticky.

Zadanie miesta realizácie	
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Región (NUTS II)	NUTS 2 Stredné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III)	Banskobystrický kraj
Okres	Okres Banská Bystrica
Štát	Slovenská republika
Obec	Banská Bystrica
Ulica	Námestie SNP
Číslo	1
PSČ	97401
Existencia marginalizovaných komunit	

Sekcia 9 - CIELE PROJEKTU

V sekcii č. 9 bude potrebné aplikovať výsledky analýzy silných a slabých stránok žiadateľa, jeho príležitostí a ohrození, ktoré získal vo svojej SWOT analýze projektu a ktorá sa objaví v sekcii č. 10, písm. a) Východisková situácia, resp. v Opise projektu. Z analýzy vyplynie stratégia na odstránenie negatívneho stavu vyplývajúceho zo SWOT analýzy. Stratégia má žiadateľovi predstaviť zlepšenie jeho slabých stránok a využiť príležitosti, ktoré trh ponúka. Preto mu z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

Cieľ projektu, musí byť v zhode s príslušnými cieľmi opatrenia.

Cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu pre spoločnosť, v zmysle dlhodobých prínosov prijímateľov a širších prínosov pre ostatné skupiny. Taktiež prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do opatrenia OP KaHR.

Cieľov projektu môže byť viacero, avšak musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Ciele opatrenia nebudú dosiahnuté iba samotným projektom (tento iba prispeje k dosiahnutiu cieľa opatrenia), budú však potrebovať prínos aj od ostatných projektov realizovaných v rámci opatrenia.

Väzba na príslušný cieľ opatrenia

Žiadateľ je povinný „napárovať“ každý cieľ projektu na cieľ opatrenia. Žiadateľ vyberie ku každému cieľu projektu cieľ opatrenia z predvoleného zoznamu.

V rámci výzvy sú k dispozícii nasledovné ciele opatrenia, s ktorých si žiadateľ môže v závislosti od cieľa projektu „napárovať“ väzbu:

Názov cieľa opatrenia
zvýšenie konkurencieschopnosti existujúcich podnikov zavedením inovatívnych a vyspelých technológií, strojov, prístrojov a zariadení zameraných najmä na zvýšenie efektivity využitia materiálov a energií (napr. BAT technológií, ..)
vytvorenie prostredia na zvyšovanie inovačného potenciálu podnikov v priemysle a v službách
podpora ekologických výrobných ako nevyhnutnosti na prípravu udržateľného rozvoja podnikov v oblasti životného prostredia v budúcnosti

Príklad vyplnenia

Odpovede na často kladené otázky	Elektronický manuál	SW požiadavky	Kontakt na správcu aplikácie	Odhlásenie
Zadanie cieľu projektu				
Cieľ projektu	Cieľ projektu XXXXXXXXX			
Väzba na príslušný cieľ opatrenia	Zvýšenie konkurencieschopnosti existujúcich podnikov zavedením inovatívnych a vyspelých technológií, strojov, prístrojov, prístrojov			

Žiadateľ do tohto poľa vpíše konkrétny názov cieľa projektu

Špecifické ciele projektu, ktoré majú byť splnené implementáciou projektu a ktoré sa udržia t.j. budú naplnené a budú trvať aj po skončení projektu. Sú užšie špecifikované na podmienky konkrétneho predmetu predkladaného projektu. Realizáciou špecifických cieľov projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

Väzba na príslušné aktivity opatrenia

Žiadateľ je povinný „napárovať“ každý zo špecifických cieľov projektu na aktivity opatrenia. Žiadateľ vyberie ku každému špecifickému cieľu relevantnú aktivitu opatrenia, ktorú vyberie z predvoleného zoznamu aktivít opatrenia. Špecifické ciele projektu by mali byť v zhode s oprávnenými aktivitami opatrenia.

V rámci výzvy sú k dispozícii nasledovné aktivity opatrenia, s ktorých si žiadateľ môže v závislosti od špecifického cieľa projektu „napárovať“ väzbu:

Názov aktivity opatrenia
aktivity zamerané na modernizáciu strojov, prístrojov a zariadení, vybavenie skúšobní a technológií s cieľom zvýšenia konkurencieschopnosti a pridanej hodnoty vrátane nevyhnutného hardware a software
aktivity zamerané na modernizáciu strojov, prístrojov a zariadení s cieľom znižovania a odstraňovania negatívnych vplyvov priemyslu a služieb na životné prostredie vrátane nevyhnutného hardware a software
podpora tvorby pracovných miest prostredníctvom rozvoja podnikania

Príklad vyplnenia

Žiadateľ do tohto poľa vpíše konkrétne názvy špecifických cieľov projektu

Aktivity projektu sú akcie (nástroje, či prostriedky), ktoré majú byť uskutočnené alebo použité na vyprodukovanie výstupov a dosiahnutie cieľov projektu. Sumarizujú čo bude presne v rámci projektu vykonané. Dokončenie aktivity, resp. dosiahnutie výstupu je podmienené prevodom finančných prostriedkov na účet dodávateľa za vykonané práce, dodaný tovar a poskytnuté služby.

Logická skladba projektu, programu a merateľných ukazovateľov vyzerá nasledovne:

Program	Projekt	Merateľné ukazovatele projektu
Všeobecný cieľ programu		
Cieľ programu	Cieľ projektu	Ukazovatele dopadu
Aktivity programu	Špecifické ciele projektu	Ukazovatele výsledku
	Aktivity projektu	Ukazovatele výstupu

Sekcia 10 - STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Sekcia č. 10 slúži na získanie komplexných informácií o východiskovej situácii žiadateľa pred realizáciou projektu, spôsobe realizácie projektu, predpokladanom stave žiadateľa a projektu po ukončení finančnej realizácie projektu a pod.

10. Stručný popis projektu

a) Východisková situácia

b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu

c) Spôsob realizácie projektu

d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

e) Udržiateľnosť výsledkov projektu

V **bode a)** žiadateľ uvedie najmä:

- východiskovú situáciu v regióne, v ktorom sa má projekt realizovať;
- východiskovú situáciu žiadateľa a iných cieľových skupín;
- výstupy zo SWOT analýzy žiadateľa, ktoré sú predpokladom na realizáciu projektu;

V **bode b)** žiadateľ uvedie najmä:

- dôvod, prečo predkladaný projekt plánuje dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v sekcii č. 12 a akým spôsobom tieto hodnoty dosiahne;
- predpokladaný stav po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi stavmi: ako navrhuje žiadateľ riešiť možné nenaplnenie merateľných ukazovateľov z dôvodu vyššej moci, prípadne situácie zavinené samotným žiadateľom, trhovými podmienkami a pod.;
- súvislosti predkladaného projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom plánuje žiadateľ zrealizovať projekt, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo samotného žiadateľa;

V **bode c)** žiadateľ uvedie najmä:

- popis realizácie projektu – technické riešenie, s odôvodnením rozvrhu aktivít (časový rozvrh aktivít), potreba nákupu konkrétnych zariadení, a pod.;
- organizačné zabezpečenie realizácie projektu;

V **bode d)** žiadateľ uvedie najmä:

- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. žiadateľ preukáže (zdôvodní), že bez pomoci z NFP by projekt nebol realizovateľný alebo by bol realizovateľný iba v obmedzenom rozsahu. Skúsenosti žiadateľa s realizáciou dlhodobějších projektov (nielen spolufinancovaných z verejných prostriedkov);
- súčasnú situáciu v regióne / sektore a nevyhnutnosť realizácie predkladaného projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;

V **bode e)** žiadateľ uvedie najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania ďalšej výroby žiadateľa alebo poskytovania služieb, udržanie počtu zamestnancov na rovnakej úrovni. Práve v tejto časti by mal žiadateľ uviesť, ako plánujete čeliť možným ohrozeniam v budúcnosti (zo SWOT analýzy);
- ďalej žiadateľ popíše ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu, vrátane spôsobu zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu žiadateľom z finančného a prevádzkového hľadiska po ukončení realizácie aktivít projektu v stanovenom rozsahu a kvalite. Uviesť aj zhrnutie výsledkov finančnej analýzy.

Údaje v tejto časti ŽoNFP by mali korešpondovať s údajmi uvedenými v opise projektu.

Sekcia 11 - ČASOVÝ RÁMEC REALIZÁCIE PROJEKTU

Časový rámec realizácie projektu musí byť plne konzistentný s cieľom projektu a špecifickými cieľmi uvedenými v sekcii č. 9. Fyzická realizácia aktivít je definovaná začatím prác a ukončením prác na projekte, pričom ukončenie prác zahŕňa aj finančnú realizáciu aktivít projektu, t.j. platby oprávnených (aj neoprávnených) výdavkov dodávateľovi. Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu, ktoré sú následne monitorované prostredníctvom merateľných ukazovateľov.

Zadanie aktivity	
Názov aktivity	Názov aktivity 1
Začiatok realizácie aktivity	08/2012
Ukončenie realizácie aktivity	11/2013

Hlavné aktivity uvedené v tejto časti formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami hlavných aktivít uvedenými v tab. č. 4.3 Opisu projektu a názvami hlavných aktivít uvedenými v prílohe č. 4 „Podrobný rozpočet projektu“.

Podporné aktivity projektu sú v zásade neoprávnenými výdavkami projektu. **Napriek skutočnosti, že trvanie fyzickej realizácie podporných aktivít projektu môže presahovať celkové obdobie fyzickej realizácie projektu, do tabuľky uvádzajte trvanie fyzickej realizácie podporných aktivít projektu ohraničené začatím prác hlavnej aktivity projektu, ktorá začína ako prvá a ukončením prác hlavnej aktivity projektu, ktorá končí ako posledná.**

Príklad:

Pokiaľ má projekt jednu hlavnú aktivitu, ktorá začína 8/2012 a končí 11/2013, tak aj podporné aktivity musia začínať 8/2012 a končiť 11/2013.

Zadanie aktivity	
Názov aktivity	Publicita a informovanosť
Začiatok realizácie aktivity	08/2012
Ukončenie realizácie aktivity	11/2013

Nov 2013

Po	Ut	St	Št	Pia	So	Ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

11 - Časový rámec realizácie projektu		
Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch	16	
Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Názov aktivity 1	08/2012	11/2013
Podporné aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Riadenie projektu	08/2012	11/2013
Publicita a informovanosť	08/2012	11/2013

V časovom rámci projektu si žiadateľ stanoví reálny čas začatia prác na projekte, pričom zohľadní dĺžku konania o žiadosti o NFP u vykonávateľa a podpisu Zmluvy o NFP.

Sekcia 12 - HODNOTY MERATEĽNÝCH UKAZOVATEĽOV

Sekciu č. 12 vyplní žiadateľ v súlade s definíciami uvedenými v kapitole 2.9 Merateľné ukazovatele tejto príručky a v súlade s logickou štruktúrou projektu. Hodnoty ukazovateľov sú pre žiadateľov **záväzné** a budú premietnuté do Zmluvy o NFP s úspešným žiadateľom.

Stručný popis techniky zadávania merateľných ukazovateľov do ŽoNFP.

V prvom kroku žiadateľ vyberie typ ukazovateľa t.j. dopad alebo výsledok.

Zadanie indikátora	
Typ	dopad
Názov	dopad
Merná jednotka	výsledok
Východisková hodnota	
Rok	
Plánovaná hodnota	
Rok	

V druhom kroku vyberie žiadateľ konkrétny merateľný ukazovateľ prislúchajúci k zvolenému typu merateľného ukazovateľa.

Zadanie indikátora	
Typ	dopad
Názov	
Merná jednotka	Nárast pridanej hodnoty
Východisková hodnota	Nárast tržieb
Rok	Počet novovytvorených pracovných miest Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami
Plánovaná hodnota	Počet udelených patentov spolu
Rok	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu Výdavky na inovácie

Následne systém automaticky vyplní pole „merná jednotka“

Žiadateľ v súlade s definíciami merateľných ukazovateľov zadá východiskovú hodnotu a rok východiskovej hodnoty.

Zadanie indikátora	
Typ	dopad
Názov	Nárast pridanej hodnoty
Merná jednotka	Eur
Východisková hodnota	500 000,0000
Rok	
Plánovaná hodnota	2000
Rok	2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015

Následne žiadateľ uvedie v súlade s definíciami uvedenými v kapitole 2.9 pre vyplňanie merateľných ukazovateľov plánovanú hodnotu a rok dosiahnutia plánovanej hodnoty.

Zadanie indikátora	
Typ	dopad
Názov	Nárast pridanej hodnoty
Merná jednotka	Eur
Východisková hodnota	500 000,0000
Rok	2007
Plánovaná hodnota	1 300 000,0000
Rok	2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Uvedené kroky žiadateľ opakuje pre všetky merateľné ukazovatele, ktoré sleduje resp. je povinný sledovať v rámci realizácie predkladanej ŽoNFP.

Sekcia 13 - ROZPOČET PROJEKTU (v EUR)

Sekcia č. 13 Rozpočet projektu agreguje (kumuluje) podrobný rozpočet projektu (príloha č. 4 ŽoNFP). Rozpočet v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP musí byť s rozpočtom v prílohe č. 4 ŽoNFP nevyhnutne v súlade. Tento rozpočet musí byť tiež plne v súlade s elektronickým podrobným rozpočtom, ktorý je súčasťou prílohy č. 3 ŽoNFP „Elektronické neprepisovateľné médium“.

Zo zoznamu skupiny podpoložiek výdavkov, ktoré ponúka v tejto časti formulára ŽoNFP verejný portál sú oprávnené výlučne tieto podpoložky:

- 711003 Nákup softvéru
- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu

Príklad:

Ak v rámci ŽoNFP, v podrobnom rozpočte projektu, v prílohe č. 4 ŽoNFP, žiadateľ určí len skupinu výdavkov „713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia“ v hodnote oprávnených výdavkov 2 000 000 EUR (pričom príloha č. 4 nedeclaruje neoprávnené výdavky), uvedie žiadateľ v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP nasledovné údaje:





Zadanie výdavku	
Názov výdavku	713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
Oprávnené výdavky (v EUR)	2 000 000,00 €
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €

Pri zadávaní výšky oprávnených výdavkov je nevyhnutné dodržať súlad s podrobným rozpočtom.

Pole (Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP?) a pole (Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred podaním žiadosti o NFP (EUR)) žiadateľ v rámci tejto výzvy nevyplňa!!!

Verejné obstarávanie je žiadateľ oprávnený začať až po predložení ŽoNFP!!!

Sekcia č.13 by v tomto prípade vyzerala nasledovne:

13 - Rozpočet projektu					
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky (v EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)	
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	2 000 000,00 €	0,00 €	2 000 000,00 €	100,00 %	 
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Spolu	2 000 000,00 €	0,00 €	2 000 000,00 €	100,00 %	
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP			<input type="checkbox"/> Áno		
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP				0,00 €	

Sekcia 14 - ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU

Sekcia č. 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov.

14 - Zdroje financovania projektu	
Celkové výdavky projektu (v EUR)	2 000 000,00 €
Celkové oprávnené výdavky (v EUR)	2 000 000,00 €
Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)	1 000 000,00 €
Intenzita pomoci (v %)	50,00 %
Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)	1 000 000,00 €
Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)	0,00 €
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)	2 000 000,00 €

„Celkové výdavky projektu“ sa automaticky vyplňajú na základe údajov zo sekcie č. 13 formulára ŽoNFP. Následne sa tieto výdavky delia na „Celkové oprávnené výdavky“ a „Celkové neoprávnené výdavky“ (údaje sa takisto prenášajú zo sekcie č. 13 formulára ŽoNFP).

Žiadateľ v tejto časti formulára ŽoNFP zadáva tiež výšku „Intenzity pomoci“. Žiadateľ je povinný použiť na celý projekt len jednu intenzitu pomoci. Žiadateľ je povinný zvoliť, v závislosti od miesta realizácie projektu, maximálnu intenzitu pomoci t.j. 40% resp. 50 %. Žiadateľ neuvádza žiadnu inú výšku intenzity pomoci než maximálnu. Na základe zadanej výšky intenzity pomoci systém automaticky vypočíta údaj do poľa „Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku“.

Vypočítaná výška NFP nesmie byť vyššia ako 5.000.000 EUR, resp. nižšia ako 60.000 EUR, čo pre žiadateľa znamená tiež rešpektovanie maximálnej, resp. minimálnej výšky oprávnených výdavkov, ktoré môže uvádzať v rozpočte projektu.

Žiadateľ je povinný rešpektovať nasledovné limity výšky oprávnených výdavkov:

max./min výška oprávneného výdavku	Región pomoci NUTS II	
	Západné Slovensko (mimo Bratislavského kraja)	Stredné a východné Slovensko
max.	12 500 000,00	10 000 000,00
min.	150 000,00	120 000,00

Do poľa „Zdroje žiadateľa celkom“ systém automaticky vypočíta sumu spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov (do tohto výpočtu systém nezahrnie potrebu spolufinancovania prípadných neoprávnených výdavkov). Na účely preukazovania spolufinancovania projektu je však žiadateľ povinný zabezpečiť a preukázať prostriedky vo výške rozdielu oprávneného výdavku a žiadaného NFP a celkovej výšky neoprávnených výdavkov.

„Predpokladaný príjem z projektu“ nie je relevantný pre danú výzvu a preto sa vyplňa nulou.

Žiadateľ do poľa „Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi“ uvádza výšku z poľa „Celkové oprávnené výdavky projektu“.

„Celkové výdavky projektu“, „Celkové oprávnené výdavky“, „Celkové neoprávnené výdavky“, „Intenzita pomoci“ a „Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku“ musia byť v zhode s prílohou č. 4 „Podrobný rozpočet projektu“ pri rešpektovaní vyššie uvedených limitov.

Žiadateľ je povinný vyplniť túto časť plne v zhode s podrobným rozpočtom projektu, rešpektujúc pokyny uvedené v kapitole 6.5 tejto príručky, ktoré stanovujú spôsob, výpočtu oprávnených, neoprávnených výdavkov, výšky intenzity pomoci pre dodržanie podmienky maximálneho resp. minimálneho žiadaného NFP.

Sekcia 15 - SÚLAD S HORIZONTÁLNYMI PRIORITAMI

Technika vyplňania merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít je rovnaká ako je uvedené v sekcii č 12. Po obsahovej stránke sa merateľné ukazovatele vyplňajú v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 2.9 Merateľné ukazovatele.

V rámci tejto časti ŽoNFP uvádza žiadateľ príspevok projektu k horizontálnym prioritám. Formulár umožňuje sledovať príspevok projektu k nasledovným horizontálnym prioritám:

- Informačná spoločnosť (tab. 15A ŽoNFP)
- Trvalo udržateľný rozvoj (tab. 15B ŽoNFP)
- Marginalizované rómske komunity (tab. 15C ŽoNFP)
- Rovnosť príležitostí (tab. 15D ŽoNFP)

V rámci povinných merateľných ukazovateľov a dobrovoľne zvolených merateľných ukazovateľov je žiadateľ povinný pre príslušné HP slovné opísať príspevok ŽoNFP k napĺňaniu príslušnej horizontálnej priority.

Tabuľka 15 A Informačná spoločnosť

Projekty predkladané v rámci tejto výzvy neprispievajú k napĺňaniu cieľov tejto horizontálnej priority, a preto sa **Tabuľka č. 15/A Horizontálne priority nevyplňa.**

Tabuľka 15 B Trvaloudržateľný rozvoj

Žiadateľ uvedie v textovom poli v tejto časti ŽoNFP slovné zdôvodnenie ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu.

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 2.9 tejto príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ označí v tabuľke 15 B pri otázke „Prispeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?“ zaškrťacie políčko, ktoré znamená, že projekt prispieva k tejto horizontálnej priorite.

Podrobnejšia špecifikácia čiastkových cieľov HP TUR je zverejnená na stránke <http://sepavs.vlada.gov.sk/7589/horizontalna-priorita-trvalo-udrzatelny-rozvoj-2007-2013.php>.

Tabuľka 15 C Marginalizované rómske komunity

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa nepovinné. Ak sa však žiadateľ dobrovoľne rozhodne, že bude vykazovať príspevok projektu k tejto horizontálnej priorite, sú pre neho záväzné podmienky uvedené v kapitole 2.9 tejto príručky pre žiadateľa.

Ak sa žiadateľ rozhodol vykazovať príspevok k tejto HP, uvedie v textovom poli v tejto časti ŽoNFP slovné zdôvodnenie ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu

Žiadateľ označí v tabuľke 15 C pri otázke „Prispeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako“ zaškrťacie políčko, ktoré znamená, že projekt prispieva k tejto horizontálnej priorite.

Tabuľka 15 D Rovnosť príležitostí

Žiadateľ uvedie v textovom poli v tejto časti ŽoNFP slovné zdôvodnenie ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority.

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné

v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 2.9 tejto príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ v tabuľke 15 D pri otázke „Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako“ zaškrtnávacie políčko, ktoré znamená, že projekt prispieva k tejto horizontálnej priorite.

Ďalej pri vyplňaní tejto tabuľky je potrebné vychádzať aj z *Príručky pre uplatňovanie princípu rovnosti príležitostí ako horizontálnej priority pri čerpaní štrukturálnej pomoci v programovacom období 2007 – 2013*, ktorá je zverejnená na stránke www.gender.gov.sk a ktorá môže pomôcť žiadateľovi pri posúdení vplyvu na rovnosť príležitostí.

V rámci projektu je nevyhnutné zabezpečiť:

- dodržiavanie a zabezpečenie zásady rovnakého zaobchádzania a rovnakého prístupu ku každému, bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie, vek, zdravotné postihnutie alebo inú sexuálnu orientáciu,
- predchádzanie všetkým formám diskriminácie - znevýhodňovania, poškodzovania alebo odlišného prístupu z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, veku, zdravotného postihnutia alebo inej sexuálnej orientácie.

6.2 Povinné prílohy k ŽoNFP - Príloha č. 1 ŽoNFP Opis projektu

Opis projektu má podrobným spôsobom popisovať predloženú ŽoNFP najmä z pohľadu aktivít projektu, podrobného rozpočtu každej projektovej aktivity, ukazovateľov realizácie projektu, situácie žiadateľa, atď. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP. V prípade opakujúcich sa informácií platia vysvetlivky uvedené v predchádzajúcej kapitole.

ÚČELNOSŤ NAVRHOVANÉHO PROJEKTU

Táto kapitola bude dôležitá pre hodnotenie ŽoNFP v oblasti udržateľnosti, ale aj účelnosti projektu, t.j. súladu s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi.

SWOT ANALÝZA PROJEKTU

SWOT analýza je analýza silných stránok, slabých stránok, príležitostí a hrozieb predkladaného projektu a všetkých oblastí súvisiacich s daným projektom.

Do položky „**silné stránky**“ uviesť oblasti, ktoré majú pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Jedná sa o čokoľvek, čo vie podnik (žadateľ) robiť v porovnaní s konkurenciou lepšie.

Do položky „**slabé stránky**“ uviesť oblasti, ktoré majú negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Slabou stránkou je čokoľvek, čo podniku chýba alebo čo robí horšie ako konkurencia.

Do položky „**príležitosti**“ uviesť oblasti, ktoré môžu mať pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

Do položky „**hrozby**“ uviesť oblasti, ktoré môžu mať negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

POPIS REALIZÁCIE PROJEKTU

V tejto časti Opisu uveďte podrobné informácie o technickom spôsobe realizácie projektu, t.j. popíšte materiálne, personálne zdroje, ktoré v rámci realizácie použijete. Taktiež uveďte technické riešenie projektu a dôvod výberu práve tohto variantu riešenia. Žiadateľ by mal predovšetkým popísať presný obsah

a výkon jednotlivých realizačných aktivít.

Žiadateľ v tabuľke 4.2. „Personálne zabezpečenie“ uvedie kto zabezpečuje realizáciu jednotlivých aktivít projektu a projektové riadenie – projektový tím.

Žiadateľ opíše a zdôvodní jednotlivé aktivity projektu a v tabuľke č. 4.3 a vyčíslí vplyv/príspevok všetkých hlavných aktivít ŽoNFP definovaných v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP k napĺňaniu merateľných ukazovateľov výsledku ŽoNFP, ktoré žiadateľ uviedol v sekcii č. 12 a 15 formulára ŽoNFP.

Názvy hlavných aktivít uvedených v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami hlavných aktivít uvedenými v tabuľke 4.3. Opisu projektu a názvami hlavných aktivít uvedených v prílohe č. 4 ŽoNFP „Podrobný rozpočet projektu“.

Názvy merateľných ukazovateľov výsledku uvedených v sekcii č. 12 a 15 formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami merateľných ukazovateľov uvedenými v tabuľke 4.3. Opisu projektu

Do stĺpca „Počet jednotiek“ sa uvádzajú plánované hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku.

Tabuľka definuje hodnotu merateľných ukazovateľov výsledku projektu, ktoré budú dosiahnuté od začiatku prác na projekte do ukončenia prác na projekte, pričom tabuľka preukazuje väzbu medzi hlavnou/hlavnými aktivitou/aktivitami projektu k dosahovaniu hodnôt výsledkových ukazovateľov. **Nie každá aktivita musí prispievať k napĺňaniu merateľného ukazovateľa výsledku projektu, pričom však každý merateľný ukazovateľ výsledku uvedený v sekcii č. 12 a 15 ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.**

Pri deklarovaní príspevku hlavnej/hlavných aktivity/aktivít platí, že:

- viac hlavných aktivít môže prispievať k napĺňaniu toho istého výsledkového ukazovateľa
- viacero hlavných aktivít môže prispievať k naplneniu viacerých, resp. všetkých výsledkových ukazovateľov
- jedna hlavná aktivita môže prispievať k naplneniu viacerých výsledkovým ukazovateľom

Žiadateľ môže v závislosti od charakteru projektu určiť rôzne kombinácie príspevkov všetkých hlavných aktivít k všetkým merateľným ukazovateľom. Na tieto účely môže žiadateľ rozdeliť plánovanú hodnotu konkrétneho merateľného ukazovateľa výsledku na čiastkové hodnoty, ktorými deklaruje mieru príspevku relevantnej hlavnej aktivity/hlavných aktivít k napĺňaniu konkrétneho ukazovateľa výsledku (po častiach).

V prípade, že hodnota výsledkového ukazovateľa je naviazaná na realizáciu viacerých hlavných aktivít a nie je možné ju rozdeliť a tým priradiť každej z týchto hlavných aktivít, je možné hodnotu merateľného ukazovateľa výsledku priradiť relevantným aktivitám v jej celkovej plánovanej hodnote aj viackrát.

Základnou podmienkou však ostáva, že každý merateľný ukazovateľ výsledku uvedený v sekcii č. 12 a 15 ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.

Žiadateľ do tabuľky 4.4 uvedie všetky parcelné čísla (pozemkov a stavieb), na ktorých sa bude projekt realizovať (aj neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje). V takom prípade žiadateľ môže rozšíriť tabuľku o potrebný počet riadkov a uvedie v nich požadované údaje z príslušných listov vlastníctva k nehnuteľnostiam. V prípade, že nehnuteľnosť nemá pridelené súpisné číslo, tak príslušné políčko vyplní žiadateľ pomlčkou. Zároveň žiadateľ túto informáciu uvedie v textovej podobe pod tabuľkou.

Projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste, pričom jedno miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (vyčíslených v tabuľke 4.4 Opisu projektu a doložených v prílohe č. 12 ŽoNFP), ktoré tvoria jeden podnikový areál. Za jedno miesto realizácie sa považuje aj viacero susediacich parciel, resp. pozemkov.

ZABEZPEČENIE REALIZÁCIE AKTIVÍT

Táto časť Opisu projektu má za cieľ predstaviť personálne, administratívne a technické kapacity žiadateľa, ktoré sa netýkajú len predkladanej ŽoNFP. V kapitole uveďte najmä:

- Súčasnú organizačnú štruktúru, prípadné plánované zmeny
- Spôsob prípravy riadiacich pracovníkov, ich výber,
- Počet a štruktúru pracovníkov podniku podľa vzdelania a pracovného zaradenia, z toho mužov a žien, prípadne rómskej populácie, dostupnosť pracovníkov v danom mieste, regióne, potreba zaučenia, rekvalifikácie, atď.)
- Systém vzdelávania zamestnancov, a pod.
- V tejto časti má žiadateľ zároveň možnosť preukázať skúsenosti s realizáciou podobných projektov (nie len financovaných z verejných zdrojov)

UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

V tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia „trvalosti“ výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. zabezpečenie finančných prostriedkov po ukončení financovania zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR.

V tejto časti žiadateľ opíše výsledky finančnej analýzy (príloha č. 5 ŽoNFP) a preukáže skutočnú životaschopnosť investície.

V tejto časti tiež žiadateľ zadefinuje, ktoré zo vstupov do finančnej analýzy považuje za najrizikovejšie z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov finančnej analýzy a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície (rentability investovaného kapitálu).

ÚDAJE O ČINNOSTI ŽIADATEĽA A JEHO VÝROBKOV A SLUŽBÁCH

V kapitole žiadateľ uvedie najmä:

- Produkty firmy (výrobky a služby) a budúci predpoklad vývoja ich predaja;
- Špecifikáciu výrobkov, ktoré plánuje žiadateľ produkovať na technologických zariadeniach obstaraných z prostriedkov pomoci. Žiadateľ uvedie špecifikáciu tak, aby bolo možné jasne posúdiť, či ide o stavebný výrobok. Za stavebný výrobok sa na účely výzvy považuje každý výrobok, ktorý je možné zaradiť medzi stavebné výrobky uvedené vo vyhláske č. 558/2009 z 27. novembra 2009
- Kvalitu produktov a procesov, uplatňované, resp. pripravované systémy riadenia kvality;
- Výrobné kapacity a ich súčasné využitie a predpoklad budúceho využitia a pod.

MARKETING A PRIESKUM TRHU

Pre vytvorenie realistickej a úspešnej stratégie musí podnik analyzovať vnútorné a vonkajšie faktory, ktoré obmedzujú možnosti firmy obstať v konkurencii. Firma je obmedzená svojimi silnými a slabými stránkami, možnosťami a ohrozeniami, napr. prostredie, štruktúra služieb, trendy, zákazníci, dodávatelia, konkurencia a jej možnosti, porovnanie firmy s konkurenciou, aktivity, skúsenosti, financie, technológie, výroba, značky, kvalita, ceny výrobkov, záruky, služby zákazníkom, pozície na trhu, zisk, rentabilita, ľudské zdroje v porovnaní s konkurenciou.

Odporúčame:

- určenie cieľa a výber stratégie na základe SWOT analýzy z Opisu projektu (sú ciele dosiahnuteľné? aká je návratnosť?..)
- zdroje a skúsenosti (má spoločnosť zdroje a schopnosť realizovať ciele?..)
- zavedenie stratégie (pochopil ciele manažment a pracovníci? má manažment schopnosť zaviesť stratégiu?..)

Časť marketing by mala obsahovať informácie ako:

- definovať trh na ktorom firma pôsobí a jeho vývoj (z pohľadu produktov, odvetvia, odberateľov, geografie,...)
- definovať produkty a zákazníkov, pre ktorých sú určené, vrátane inovácií a zavádzania nových produktov
- definovať zabezpečenosť odbytu (objem a podiel zmluvných odberateľov, súčasné a plánované spôsoby predaja, podpora predaja, starostlivosť o zákazníkov a sledovanie vývoja ich potrieb, ...)
- definovať konkurenciu na svojich trhoch (lokálnu, regionálnu, v rámci EÚ, ...) a spôsoby porovnávania sa s ňou, vrátane určenia hlavných konkurenčných výhod.

6.3 Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu

V rámci prílohy č. 2 ŽoNFP je nevyhnutné predložiť zápisnicu a všetky podklady preukazujúce žiadateľom uskutočnený prieskum trhu. Prieskum trhu musí byť pritom vykonaný pred predložením ŽoNFP. Podrobnosti o spôsobe vykonania prieskumu trhu sú uvedené v kapitole 2.8 príručky.

Žiadateľ zabezpečí **predloženie dokumentácie dokladujúcej priebeh prieskumu trhu**, ako povinnej prílohy č. 2 ŽoNFP. Ide predovšetkým o nasledovné dokumenty:

- výzva na predloženie cenových ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predloženie cenových ponúk,
- listy, faxy, e-maily, ktorými obstarávateľ vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk
- všetky predložené cenové ponuky uchádzačov,
- záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených cenových ponúk podľa podmienok stanovených vo výzve na predloženie cenových ponúk, ako aj kritéria na vyhodnotenie cenových ponúk a spôsobu na ich uplatnenie po jednotlivých logických celkoch, resp. komplexne za cenovú ponuku (v závislosti od postupu podľa bodu 1 písm. c. odsekov i. a/alebo ii.) spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača, resp. cenovej ponuky.

Záznam obsahuje:

- určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu,
- zoznam oslovených potenciálnych záujemcov,
- informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili cenovú ponuku a na ktoré časti predmetu zákazky,
- informáciu o tom, ktorí záujemcovia cenovú ponuku napriek zaslaníu písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk nepredložili (ak je relevantné),
- zoznam cenových ponúk, ktoré zadávateľ nezhrnul do vyhodnotenia spolu s odôvodnením,
- informáciu o dátume predloženia jednotlivých cenových ponúk,
- dátum a miesto vyhotovenia záznamu,
- meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu,
- podpis zodpovedného zamestnanca/zodpovedných zamestnancov žiadateľa, ktorý/í zápisnicu vypracoval/i a schválil/i,
- hlavnú sumarizačnú tabuľku hodnotenia predložených cenových ponúk, ktorej forma a štruktúra je presne určená v prílohe č. 2 ŽoNFP. Sumarizačná tabuľka v presne stanovenej štruktúre bude predložená ako súčasť prílohy č. 2 ŽoNFP ako vrchný „krycí“ list, celkovej dokumentácie preukazujúcej prieskumu trhu,
- v prípade stanovenie spôsobu vyhodnotenia predložených cenových ponúk podľa bodu 1 písm. c. odsek ii., je žiadateľ v zápisnici z prieskumu trhu povinný tiež uviesť adekvátne zdôvodnenie, prečo hodnotil cenovú ponuku komplexne,
- zdôvodnenie výberu oslovených potenciálnych záujemcov.

Výnimka z prieskumu trhu:

V prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné získať len z jedného zdroja, nie je žiadateľ na tieto logické celky povinný vykonať prieskumu trhu. Namiesto povinných príloh k vykonanému prieskumu trhu je však žiadateľ povinný predložiť detailné zdôvodnenie výberu dodávateľa, ktorým preukáže, že ceny obstarania predmetu zákazky/logických celkov sú primerané kvalite a cene. Zároveň je žiadateľ povinný hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, resp. tovarov z jedného zdroja (napríklad – autorské práva, licencie).

V prípade kombinácie prieskumu trhu a výberu predmetu zákazky, ktorá sa dá získať len z jedného zdroja, predkladá žiadateľ všetky vyššie uvedené prílohy.

6.4 Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

Elektronické neprepisovateľné médium s elektronickými verziami:

- a. vyplneného formuláru opisu projektu (príloha č. 1)
- b. podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4), pričom rozpočet je členený v prípade stavebných prác a služieb s tým súvisiacich až na úroveň položiek výkazu výmer, v prípade dodávok tovarov a služieb na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer
- c. finančnej analýzy (príloha č. 5)

6.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá tlačенú verziu podrobného rozpočtu projektu, pričom rozpočet je členený na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer.

Podrobný rozpočet projektu patrí medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a bude predstavovať podklad pre vypracovanie Zmluvy o NFP. Preto jeho vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť. Príloha je v elektronickom formáte MS Excel s predvyplnenými vzorcami, ktoré majú uľahčiť žiadateľovi, ako aj vykonávateľovi a hodnotiteľom, administratívnu prácu pri výpočte oprávnených výdavkov, NFP, ako aj kontrole oprávnených výdavkov v zmysle Systému riadenia ŠF a KF. Z uvedeného dôvodu **žadame o zachovanie formátu tabuľky** a v prípade potreby len dopĺňanie riadkov pod riadok č. 32 (za položku z rozpočtu s poradovým číslom 29). Vkladaním riadkov sa nenaruší vzorec v súčtovom riadku tabuľky MS Excel.

Zároveň **žadame o vyplňanie len tých buniek, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou**, pretože v tých sa nachádzajú predvyplnené texty, resp. vzorce.

Podrobný rozpočet musí byť vypracovaný v súlade s cenovou ponukou vybraného/-ných logického/-kých celku/-ov a to až na najnižšiu úroveň t.j. do rozpočtu projektu sa uvádzajú všetky položky logického/-ých celku/-ov t.j. jednotkové ceny a množstvo jednotlivých komponentov a príslušenstva, ktoré patria k logickému celku. Pri prenose hodnôt do sekcie č. 13 formulára ŽoNFP sa prenášajú len agregované údaje na úrovni skupiny výdavkov určených na úrovni podpoložky ekonomickej klasifikácie výdavkov. Pri prenose týchto údajov zaokrúhľujte až výsledné sumy za jednotlivé podpoložky (zaokrúhľovanie na 0,01 EUR).

Podrobný rozpočet je členený na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer.

NÁZOV AKTIVITY stĺpec „B“

Do názvu aktivity vložte pre každú rozpočtovú položku názov hlavnej aktivity, ku ktorej sa predmetná položka rozpočtu vzťahuje. Do rozpočtu nekladajte názvy podporných aktivít zo sekcie č. 11 formulára ŽoNFP nakoľko na tieto aktivity sa nemôžu vzťahovať žiadne oprávnené výdavky.

Názvy hlavných aktivít je nutné uvádzať v súlade s názvami uvedenými v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP a tabuľke č. 4.3 Opisu projektu. Každá hlavná aktivita sa musí viazať k výdavkom (oprávneným a/alebo neoprávneným) v rozpočte projektu.

SKUPINA VÝDAVKOV – PODPOLOŽKA stĺpec „C“

V bunke v rozpočte máte pre každý oprávnený/neoprávnený výdavok možnosť priradiť ho ku skupine výdavkov na predmetné opatrenie OP KaHR vyplývajúce z rozpočtovej klasifikácie (resp. k neoprávneným výdavkom), a to na úroveň podpoložiek. K dispozícii je predvolený zoznam, z ktorého si žiadateľ môže predmetnú podpoložku vybrať. Šírku stĺpcov **nemusíte** v nadväznosti na vyplnené názvy meniť. **Práve skupiny výdavkov na úrovni „podpoložka“ bude žiadateľ uvádzať v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP.**

Číselník skupiny oprávnených výdavkov na úrovni podpoložiek ekonomickej klasifikácie je pre túto výzvu nasledovný:

- 711003 Nákup softvéru
- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu

NÁZOV VÝDAVKU stĺpec „D“

Do názvu výdavku žiadateľ uvedie:

- v prípade výdavkov, ktoré boli predmetom prieskumu trhu, **názov výdavku/výdavkov z príslušnej cenovej ponuky, v rámci ktorej bol konkrétny logický celok vyhodnotený ako víťazný**, pri rešpektovaní podmienky detailného rozpočtu (t.j. do rozpočtu je potrebné uviesť všetky komponenty a príslušenstvo, ktoré sú samostatne ocenené a prislúchajú k vybranému/vybraným logickému/logickým celku/celkom)
- v prípade neoprávnených výdavkov a výdavkov, ktoré neboli predmetom prieskumu trhu uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok,

CELKOM stĺpec „H“

Predstavuje hodnotu položky rozpočtu celkom. Vypočíta sa ako hodnota uvedená: *v stĺpci „F“ x stĺpec „G“*

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK stĺpec „I“

Výšku oprávneného výdavku uveďte v súlade so schémou pomoci ako aj výzvou na predkladanie ŽoNFP. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší ako je vypočítaná suma alebo rovný sume „Celkom“ v stĺpci „H“. V prípade, že sa tak nestane, suma oprávneného výdavku sa zvýrazní červenou farbou. V prípade, že v stĺpci C „Skupina výdavkov – podpoložka“ je uvedený „neoprávnený výdavok“, v stĺpci „I“ uveďte nulu. V prípade, že žiadateľ nie je platcom DPH, uvádza v rámci projektu za oprávnené výdavky celú sumu aj s DPH. Ak je platcom DPH, do oprávnených výdavkov uvádza sumu bez DPH. **DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.**

Sumy jednotlivých oprávnených výdavkov v stĺpci „I“, je žiadateľ povinný udávať s presnosťou na dve desiatinné miesta.

NEOPRÁVNENÝ VÝDAVOK stĺpec „J“

Neoprávnený výdavok sa počíta ako rozdiel medzi hodnotou uvedenou v stĺpci „H“ Celkom a výškou oprávneného výdavku uvedeného v stĺpci „I“.

INTENZITA POMOCI, NFP

Intenzita pomoci predstavuje podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch a musí byť jednotne stanovená pre celý projekt (t.j. všetky oprávnené výdavky). Stĺpec s názvom NFP je predvyplnený

vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci. V rámci rozpočtu musí byť použitá jednotná intenzita na všetky oprávnené výdavky.

Intenzitu pomoci vpisuje do príslušnej bunky žiadateľ v závislosti od regiónu miesta realizácie projektu a to nasledovne:

- **Stredné Slovensko a Východné Slovensko** uvádza žiadateľ hodnotu intenzity **50%** z celkových oprávnených výdavkov na projekt, pričom musí byť dodržaná podmienka minimálnej, resp. maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení.
- **Západné Slovensko** uvádza žiadateľ hodnotu intenzity **40%** z celkových oprávnených výdavkov na projekt, pričom musí byť dodržaná podmienka minimálnej, resp. maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení.

Odporúčame, aby si žiadateľ zvolil, s ohľadom na miesto realizácie projektu, maximálnu intenzitu pomoci t.j. 40%, resp. 50% .

V prípade, technických problémov vykonávateľa s rozdelením sumy NFP na zdroje financovania z ERDF a ŠR je vykonávateľ oprávnený upraviť v rozhodnutí o schválení výšku NFP, resp. oprávnený výdavok tak, aby bolo možné presne rozdeliť výšku NFP na zdroje financovania z ERDF a ŠR pomerom 85:15.

Pri zvolení výšky intenzity je žiadateľ stále povinný dodržať:

- maximálnu výšku žiadanej pomoci 5 000 000 EUR (NFP)
- minimálnu výšku žiadanej pomoci 60 000 EUR (NFP)

V nadväznosti na splnenie podmienky maximálneho resp. minimálneho žiadaného NFP je nevyhnutné aby žiadateľ „nastavil“ výšku oprávneného výdavku celkom (súčtový riadok v stĺpci „I“) tak, aby táto po súčine so zvolenou maximálnou intenzitou pomoci (40%, resp. 50%) rešpektovala maximálnu resp. minimálnu výšku pomoci. Pre jednotlivé regióny miesta realizácie projektu na úrovni NUTS II sú požadované nasledovné minimálne, resp. maximálne oprávnené výdavky rozpočtu projektu:

max./min výška oprávneného výdavku	Región pomoci NUTS II	
	Západné Slovensko (mimo Bratislavského kraja)	Stredné a východné Slovensko
max.	12 500 000,00	10 000 000,00
min.	150 000,00	120 000,00

V prípade ak bude oprávnený výdavok v súčtovom riadku podrobného rozpočtu projektu vyšší ako limit uvedený v tejto tabuľke, je žiadateľ povinný časť tohto výdavku preklasifikovať do neoprávnených výdavkov tak, aby bol dodržaný maximálny limit pre výšku oprávneného výdavku podľa tejto tabuľky. Rozdiel sa prejaví v stĺpci „J“ neoprávnený výdavok. Žiadateľ neoprávnený výdavok „vytvorí“ znížením výšky oprávneného výdavku niektorej/niektorých položiek rozpočtu projektu tak aby docielil konečný celkový oprávnený výdavok v súčtovom riadku stĺpca „I“ v súlade s vyššie uvedenou tabuľkou.

Elektronická verzia rozpočtu slúži žiadateľovi aj na definovanie účtov a účtovných skupín finančného účtovníctva, v ktorých bude viesť majetok nadobudnutý z prostriedkov nenávratného finančného príspevku na vhodne vytvorenej analytickej evidencii. Uvedené je možné nájsť v hárku „číselníky“ elektronickej prílohy.

6.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza

Nakoľko projekt predkladaný v rámci tejto výzvy je projekt investičného charakteru, je nevyhnutné z pohľadu posúdenia ekonomickej výkonnosti investície, aby žiadateľ zostavil finančnú analýzu, ktorá by mala preukázať, že investícia je pre žiadateľa prínosom a bude zabezpečovať finančnú udržateľnosť realizovaného projektu a bude prispievať k zlepšovaniu finančno-ekonomických ukazovateľov podniku žiadateľa.

Aby bol projekt súkromného sektora trvalo finančne udržateľný, musí investícia vytvoriť kladnú hodnotu čistej súčasnej hodnoty (ČSH). ČSH sa počíta ako rozdiel výnosov a nákladov, pričom sa zohľadňuje časový aspekt tzv. časová hodnota peňazí, ktorá hovorí, že 1 euro dnes má vyššiu hodnotu ako zajtra. Časová hodnota peňazí sa zabezpečuje diskontovaním uvedených hodnôt. Pri diskontovaní sa používa tzv. diskontná sadzba, ktorá predstavuje percento, ktoré reprezentuje mieru znehodnotenia peňazí v čase resp. predstavuje alternatívu bezpečného investovania finančných prostriedkov žiadateľa napr. uložením prostriedkov na termínovanom účte v komerčnej banke. Pre účely výpočtu finančných analýz pre projekty predkladané v rámci štrukturálnych fondov sa štandardne vo finančných analýzach udáva hodnota 5%, ktorú odporúča EK. Vo finančnej analýze, ktorá tvorí prílohu ŽoNFP je tak prednastavená táto diskontná sadzba, ktorú žiadateľ nemôže zmeniť.

5%-ná diskontná sadzba hovorí, že jedno euro dnes predstavuje „zajtra“ hodnotu 95 centov.

Pre výpočet čistej súčasnej hodnoty (ČSH) je potrebné reálne odhadnúť výšku výnosov, ktoré vytvorí investícia (napr. zvýšením objemu produkcie, ktorá bude realizovaná na trhu) a tiež výšku nákladov, ktoré nevyhnutne s investíciou súvisia.

Rozdiel diskontovaných výnosov a diskontovaných prevádzkových nákladov (ktoré vytvorí investícia) by mal za dobu ekonomickej životnosti obstaranej investície prevýšiť výšku samotných diskontovaných nákladov na investíciu. Za tohto predpokladu investícia vytvára kladnú ČSH.

Doba ekonomickej životnosti investície (majetku, ktorý tvorí predmet projektu) je na účely finančnej analýzy stanovená na úrovni rokov, počas ktorých bude prostredníctvom daňových odpisov daná technológia odpisovaná podľa jej zaradenia do príslušnej odpisovej triedy.

Príklad:

Ak žiadateľ plánuje začať realizáciu projektu v roku 2012 a v roku 2013 plánuje realizovať investíciu (t.j. obstaráť majetok, ktorý tvorí predmet projektu), ktorá sa bude podľa platných daňových odpisov odpisovať 6 rokov, finančná analýza musí byť vypočítaná až do roku 2019 (vrátane).

Aby bol projekt životaschopný a dlhodobo ekonomicky udržateľný, je nevyhnutné, aby sa po zrealizovaní celej investície tvorili také výnosy, ktoré každý rok prevýšia prevádzkové náklady súvisiace s investíciou. Ak by tomu tak nebolo, projekt sa môže v niektorých rokoch dostať do problémov s likviditou. Uvedená situáciu výrazne ohrozuje udržateľnosť projektu žiadateľa.

Všetky údaje potrebné pre výpočet výsledku finančnej analýzy projektu sa uvádzajú len za projekt (nie za žiadateľa).

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky finančnej analýzy:

Finančná analýza je pripravená v MS Excel a výsledok finančnej analýzy je počítaný automaticky na základe údajov, ktoré zadáva žiadateľ do príslušných častí finančnej analýzy.

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

	biele bunky - vyplňa prijímateľ
	modré bunky – počítajú sa automaticky
	žltá bunka – výsledok, počíta sa automaticky

V prvom kroku žiadateľ vyplní rok, v ktorom sa projekt má začať realizovať, a to v súlade so sekciou č. 11 formulára ŽoNFP. Rok začiatku realizácie projektu vyplní do bunky C 6. Do tabuľky vyplňa žiadateľ údaje na základe odborného odhadu (výnosy a náklady) a v súlade s podrobným rozpočtom (investičné náklady) ako prílohou č. 4 ŽoNFP.

Výpočet výšky ČSH

Za účelom správneho posúdenia ČSH je potrebné zistiť hodnotu výnosov a nákladov za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne (stĺpec „L“).

**Podmienkou dlhodobej finančnej udržateľnosti realizovaného projektu je, aby hodnota čistej súčasnej hodnoty investície na konci doby ekonomickej životnosti bola vyššia ako nula.
ČSH > 0**

Výpočet miery výnosovosti

Za účelom správneho posúdenia miery výnosovosti je potrebné zistiť hodnotu výnosov a nákladov za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne (stĺpec „L“).

Miera výnosovosti hovorí o koľko percent je čistá súčasná hodnota vyššia než hodnota investície. Miera výnosovosti sa počíta v percentách a uvádza o koľko prevýšil čistý CASH-FLOW projektu samotnú hodnotu investície.

Miera výnosovosti by mala byť rovná alebo väčšia ako 1 (100%).

Vyššie popísané limity pre posúdenie ekonomickej výhodnosti/výkonnosti realizovanej investície možno považovať len za základné princípy výpočtu minimálne požadovanej miery výnosovosti projektu. Dodržaním základných limitov popísaných vyššie je možné posúdiť, či je projekt životaschopný avšak je potrebné podotknúť, že aj zrealizovaním investície, ktorá sa javí ako životaschopná, je možné zhoršiť finančné zdravie podniku smerom do budúcnosti. Investícia by mala zabezpečiť tvorbu zdrojov pre rozvoj podniku aj smerom do budúcnosti, t.j. mala by prinášať prostriedky navyše t.j. „zisk“. Vzhľadom na uvedené bude v rámci odborného hodnotenia, zhodnotená miera rentability investície (rentability investovaného kapitálu) v porovnaní s ostatnými finančno-ekonomickými ukazovateľmi dosahovanými na úrovni podniku žiadateľa (napr. ukazovatele rentability).

Dôležité je, aby manažment spoločnosti svojimi rozhodnutiami realizoval také investície, ktoré budú zlepšovať mieru rentability a ostatných finančno-ekonomických ukazovateľov, ktoré sú a budú dosahované v podniku. Z hľadiska okolia podniku by sa toto zlepšenie malo prejavovať aj v lepšom postavení spoločnosti na trhu voči svojej konkurencii.

Finančná analýza, ktorá preukáže vyššiu mieru zhodnotenia investovaných prostriedkov prispieva k skutočnému rozvoju podniku a je zárukou finančnej udržateľnosti projektu.

V rámci odborného hodnotenia bude však tiež posúdená realnosť nastavenia finančnej analýzy.

V časti 6 Opisu projektu, je preto žiadateľ tiež povinný zadefinovať, ktoré zo vstupov do finančnej analýzy považuje za najrizikovejšie z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov finančnej analýzy a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície.

Výpočet nákladov

Projekt obsahuje viacero typov nákladov, ktoré sa delia podľa oprávnenosti a typu:

Delenie podľa oprávnenosti:

- oprávnené
- neoprávnené

Delenie podľa typu:

- investičné
- prevádzkové

Nakoľko do projektu vstupujú všetky náklady a analýza nerobí rozdiel medzi oprávnenými a neoprávnenými nákladmi, je potrebné do analýzy zahrnúť aj oprávnené aj neoprávnené náklady. Do analýzy vstupujú všetky investičné náklady, nielen tie, ktoré vznikajú počas doby realizácie projektu v zmysle ŽoNFP/Zmluvy o NFP, ale počas celého sledovaného obdobia (napr. investičné výdavky vyvolané prvotnou investíciou a pod.).

DPH v prípade žiadateľa, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH. Žiadateľ vo finančnej analýze nezohľadňuje nárast cien v dôsledku inflácie. Všetky vstupné údaje (ako napr. výška miezd, ceny materiálu, energií, výstupov projektu a pod.) uvádza žiadateľ v stálych cenách.

Tabuľka č. I. Investičné náklady

	Rok	1	2	3	4	5
	Investičné náklady v tis. EUR						
1	Pozemky						
2	Budovy a stavby						
3	Nová technológia						
4	Použitá technológia						
5	Mimoriadna údržba						
	Stále aktíva						
6	Licencie						
7	Patenty						
8	Iné investičné náklady						
	Náklady DNM						
	Investičné náklady						

1. Pozemky – náklady na nákup pozemkov v roku, kedy boli vynaložené v rámci tejto výzvy irelevantné
2. Budovy a stavby - náklady na nákup, výstavbu, rekonštrukciu budov v roku, kedy boli vynaložené. v rámci tejto výzvy irelevantné
3. Nová technológia - náklady na nákup technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené.
4. Použitá technológia - náklady na nákup použitej technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené. - v rámci tejto výzvy irelevantné

5. Mimoriadna údržba. Ide o mimoriadnu údržbu novej a použitej technológie. Ide o investičný náklad, t.j. nahradenie častí po životnosti, nie o bežné opravy. Opravy do tejto tabuľky nevstupujú. Opravy vstupujú to tabuľky č. II Prevádzkové náklady.
6. Licencie. Ide náklady na licencie a pod.
7. Patenty. Ide o náklady na patenty a pod.
8. Iné investičné náklady. Ide o iné investičné náklady, okrem vyššie uvedených.

Z povahy je sem možné zahrnúť objem prostriedkov na tzv. potrebu pracovného kapitálu t.j. prostriedky, ktoré je potrebné zabezpečiť v priamej súvislosti s viazaním finančných zdrojov vo vyšších zásobách materiálu, ktoré je potrebné dodatočne vytvoriť a udržiavať v priamej súvislosti s investíciou. Tieto výdavky je potrebné zabezpečiť v rovnakom časovom období ako je samotné vynaloženie prostriedkov na investíciu.

Pokiaľ má majetok zostatkovú hodnotu na konci sledovaného obdobia (napr. vyvolaná dodatočná investícia v priebehu realizácie projektu, ktorá nie je predmetom samotného projektu – rozpočtu projektu), potom sa v zmysle tejto finančnej analýzy uvedie zostatková hodnota takéhoto majetku v poslednom roku so znamienkom mínus.

Tabuľka č. II. Prevádzkové náklady

Preádzkové náklady v tis. EUR	1	2	3	4	5
9 Materiál						
10 Obstaranie tovarov						
11 Osobné náklady						
12 Služby						
13 Energie						
14 Údržba						
15 Úroky						
16 Poplatky a dane						
17 Iné náklady						
Prevádzkové náklady						

- 9) Materiál. Ide o náklady na materiál, ktorý je potrebné obstarávať v súvislosti so zabezpečením prevádzky výroby, resp. poskytovania služieb súvisiacich výlučne s projektom“
- 10) Náklady na obstaranie tovarov. Ide o náklady na obstaranie tovarov. Pod tovarom sa rozumie tovar v zmysle účtovníctva, určený na ďalší predaj, nie tovar v zmysle verejného obstarávania. v rámci tejto výzvy irelevantné
- 11) Osobné náklady. Ide o náklady na zamestnancov a zmluvy uzatvorené podľa zákonníka práce. Ide o celkovú cenu práce – t.j. hrubá mzda a odvody za zamestnancov, ktorí boli prijatí v dôsledku realizácie projektu.
Pokiaľ bola práca dodaná na základe inej zmluvy ako podľa Zákonníka práce (napr. Zmluva o Diele so živnostníkom), vstupuje do projektu v riadku č. 4 Služby.
- 12) Služby. Náklady na externé služby súvisiace s projektom (+bankové poplatky).
- 13) Energie. Náklady na energie. Ide o náklady na dodatočné energie, ktorých potreba bola vyvolaná investíciou – t.j. napr. energie na prevádzku obstaraných strojov, prístrojov, zariadení a pod.
- 14) Údržba. Ide o náklady na údržbu

- 15) Úroky. Ide o úroky z poskytnutých úverov, týkajúcich sa financovania projektu, pokiaľ je spolufinancovanie projektu zabezpečené prostredníctvom úverovej zmluvy.
- 16) Poplatky a dane. Ide o iné poplatky (napr. obci). V prípade daní, ide napr. o daň z nehnuteľnosti. *(Upozornenie. Nejde tu o daň z príjmov a ani o DPH. DPH, v prípade, že žiadateľ, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.)*
- 17) Iné náklady. Ide o iné náklady súvisiace s projektom.

Tabuľka č. III. Výnosy

	Výnosy v tis. EUR	1	2	3	4	5
18	Tržby za služby						
19	Tržby za výrobky						
20	Tržby za tovary						
	Prevádzkové výnosy						
21	Výnosy z predaja majetku						
22	Iné výnosy						
	Výnosy celkom						

- 18) Tržby za služby. Ide o tržby za služby, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom
- 19) Tržby za výrobky. Ide o tržby za výrobky, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom
- 20) Tržby za tovary. Ide o tržby za tovary, ktoré boli pôvodne zakúpené od dodávateľov. v rámci tejto výzvy irelevantné
- 21) Výnosy z predaja majetku. - v rámci tejto výzvy irelevantné
- 22) Iné výnosy. Ide o iné výnosy z projektu

Tabuľka č. IV – Výpočet dani z príjmu

	Zisk v tis. EUR	1	2	3	4	5
23	Výnosy celkom						
24	Prevádzkové náklady						
25	Daňové odpisy						
26	Hrubý zisk						
27	Daň z príjmu						

Nakoľko je daň z príjmov záporným peňažným tokom, je vhodné zahrnúť ju do finančnej analýzy. Príjemca pomoci vyplní len riadok 25) Daňové odpisy.

Popis jednotlivých častí tabuľky č. IV:

- 23) Výnosy celkom – počíta samotná analýza z tabuľky č. III
- 24) Prevádzkové náklady - počíta samotná analýza z tabuľky č. II
- 25) Daňové odpisy – Ide o odpisu DHM a DNM v zmysle daňových zákonov.
- 26) Hrubý zisk – vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady + Daňové odpisy)“
- 27) Daň z príjmu – vypočíta analýza ako „hrubý zisk x 19%“. V prípade straty sa daň nevypočíta.

Tabuľka č. V – Výpočet miery výnosovosti - Prijemca pomoci túto tabuľku nevypĺňa.

	Miera výnosovosti	1	2	3	4	5
28	Prevádzkové výdavky + daň						
29	Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov						
30	Celková hodnota výnosov						
31	Súčasná hodnota celkových výnosov						
32	Súčasná hodnota CASH-FLOW						
33	Investičné náklady						
34	Súčasná hodnota investičných nákladov						
35	Miera výnosovosti projektu:						
36	Výpočet výšky ČSH:						

- 28) Prevádzkové výdavky + daň – vypočíta analýza ako „prevádzkové náklady + investičné náklady + daň z príjmu“
- 29) Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov – vypočíta analýza ako diskontované prevádzkové náklady
- 30) Celková hodnota výnosov – prenáša sa automaticky z riadku 23 z tabuľky č. IV.
- 31) Súčasná hodnota celkových výnosov – vypočíta analýza ako diskontovanú celkovú hodnotu výnosov.
- 32) Súčasná hodnota CASH-FLOW – vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 31. – riadok 29.“ (diskontovaný kumulovaný cash flow sa nachádza v poslednom stĺpci „kumulatívne“ - v XLS formáte)
- 33) Investičné náklady – vypočíta analýza ako súčet všetkých investičných nákladov.
- 34) Súčasná hodnota investičných nákladov – vypočíta analýza ako diskontovanú hodnotu investičných nákladov.
- 35) Miera výnosovosti projektu – vypočíta analýza ako podiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) za dobu ekonomickej životnosti „súčasná hodnota CASH-FLOW / súčasná hodnota investičných nákladov“.
- 36) Výpočet výšky ČSH – vypočíta analýza automaticky ako rozdiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) „súčasná hodnota CASH-FLOW - súčasná hodnota investičných nákladov“

Výsledky finančnej analýzy žiadateľ slovné zhodnotí v časti 6 Opisu projektu – Udržateľnosť projektu.

6.7 Príloha č. 6 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnené modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní tejto prílohy v súlade s definíciou použitou v prílohe I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), ktoré tvorí prílohu č. 1 Schémy a užívateľskou príručkou MSP, ktorá má naviesť žiadateľa na správnu aplikáciu definície mikro, malých a stredných podnikov. Užívateľská príručka je súčasťou dokumentov vyhlásenej výzvy.

Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení sa musia viazať na posledné ukončené účtovné obdobie a musia byť vypočítané na ročnej báze. V prípade žiadateľov, ktorých účtovné obdobie sa zhoduje s kalendárnym rokom sa údaje vyplňajú za rok 2011.

Ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný zostaviť modelové vyhlásenia na základe údajov z účtovnej závierky za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá žiadosť o NFP.

6.8 Príloha č. 7 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok):

- a) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2010 overená audítorom a Správu o výsledku auditu (v prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov);
- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2010 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);
- c) v prípade, ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá žiadosť o NFP; zároveň predloží písomné oznámenie miestne príslušnému daňovému úradu o uplatnení hospodárskeho roku ako účtovného obdobia vrátane potvrdenia o jeho doručení daňovému úradu.

Žiadateľ je povinný predložiť prílohu č. 7 Žiadosti o NFP overenú daňovým úradom na úvodnej strane, avšak iba za predpokladu, že sa jedná o úradne zviazaný dokument. V opačnom prípade je nutné, aby daňový úrad overil každú stranu.

Žiadateľ, ktorý má v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov povinnosť auditovania účtovnej závierky, predkladá účtovnú závierku spolu so Správou o výsledku auditu, pričom je postačujúce potvrdenie audítora len na Správe o výsledku auditu, kde sa konštatuje, že účtovná závierka za príslušný rok vytvára verný obraz hospodárenia spoločnosti. Odporúčame však žiadateľom zabezpečiť úradné zviazanie účtovnej závierky so Správou audítora.

6.9 Príloha č. 8 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá jeden z nasledujúcich dokladov:

- výpis z Obchodného registra SR,
- výpis zo Živnostenského registra SR

nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

6.10 Príloha č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa uvedeného vo Výpise z Obchodného, resp. Živnostenského registra SR, (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade viacerých štatutárnych zástupcov za každého štatutára, resp. konateľa.

Žiadateľ preukazuje predložením prílohy č. 9 ŽoNFP, že nebol právoplatne odsúdený za trestný čin:

- a. korupcie
- b. poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev
- c. legalizácie príjmu z trestnej činnosti

- d. založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo
- e. ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním

V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ:

- a. výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- b. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny

Osobitné podmienky

Prokurista

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať prokurista, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako na štatutárneho zástupcu žiadateľa.

Splnomocnený zástupca

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať splnomocnený zástupca, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako na štatutárneho zástupcu žiadateľa. Zároveň je žiadateľ povinný priložiť k výpisu z registra trestov splnomocneného zástupcu tiež originál dokumentu, ktorým splnomocnil túto osobu na konanie v mene spoločnosti žiadateľa, z ktorej musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať aj v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

6.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa

Uvedeným čestným vyhlásením, žiadateľ čestne vyhlasuje, že:

- má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,
- nenárokujú sa voči nemu vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom,
- zachová investíciu v regióne prijímajúcim pomoc najmenej počas doby udržateľnosti projektu 5 rokov.
- nepôsobí v odvetviach, na ktoré sa Schéma štátnej pomoci na podporu zavádzania inovatívnych a vyspelých technológií v priemysle a v službách (ďalej len „schéma štátnej pomoci“) nevzťahuje, t.j. v predchádzajúcom účtovnom období nevykazoval žiaden obrat v odvetviach, na ktoré sa schéma štátnej pomoci nevzťahuje (čl. E schémy štátnej pomoci),
- výsledkom projektu nebudú aktivity:
 - i. v oblasti produkcie stavebných výrobkov podľa zákona č. 90/1998 Z. z. o stavebných výrobkoch, pričom stavebným výrobkom sa rozumie výrobok uvedený vo vyhláske č. 558/2009 Z. z. z 27. novembra 2009 Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.
 - ii. v odvetviach, na ktoré sa schéma štátnej pomoci nevzťahuje (čl. E schémy štátnej pomoci),
- vykoná verejné obstarávanie na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb vo vzťahu k predloženej žiadosti o NFP, pričom proces verejného obstarávania začne v termíne po predložení ŽoNFP vykonávateľovi, najneskôr však do 45 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP, v súlade so Zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom pomoci.

6.12 Príloha č. 11 ŽoNFP - Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

6.13 Príloha č. 12 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu.

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá doklady preukazujúce práva žiadateľa užívať nehnuteľnosti (stavby a pozemky), v rámci ktorých sa projekt realizuje.

Nehnuteľnosti (pozemky a stavby), v rámci ktorých sa projekt realizuje, musia byť majetkovoprávne vysporiadané tak, aby v súlade s právnymi predpismi bolo nepochybné, že žiadateľ je oprávnený nehnuteľnosti užívať počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu.

Všetky nehnuteľnosti, v rámci ktorých sa projekt realizuje, musia byť:

1. vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo
2. podielovom vlastníctve žiadateľa (užívanie spoločnej veci), alebo
3. v prenájme žiadateľa, alebo
4. v kombinácií týchto právnych vzťahov

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

1. V prípade výlučného vlastníctva:

- Výpis z listu vlastníctva (úplný, musí byť použiteľný na právne úkony) preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Katastrálnu mapu (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením nehnuteľností, v rámci ktorých sa projekt realizuje (len v rozsahu oprávnené a neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje), nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;

2. V prípade podielového a bezpodielového spoluvlastníctva:

- Výpis z listu vlastníctva (úplný, musí byť použiteľný na právne úkony) preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Katastrálnu mapu (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením nehnuteľností, v rámci ktorých sa projekt realizuje (len v rozsahu oprávnené a neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje), nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, a to počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov po finančnom ukončení projektu, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou;
- Súhlas bezpodielového spoluvlastníka na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, a to počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov po finančnom ukončení projektu, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka.

3. V prípade prenájmu nehnuteľností:

- Výpis z listu vlastníctva (úplný, musí byť použiteľný na právne úkony) preukazujúci vlastnícke práva vlastníka/všetkých spoluvlastníkov k nehnuteľnostiam, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Katastrálnu mapu (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením nehnuteľností, v rámci ktorých sa projekt realizuje (len v rozsahu oprávnené a neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje),

nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;

- Platnú zmluvu o prenájme s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností, pričom účinnosť zmluvy o prenájme môže byť odložená. Zmluva o prenájme musí nadobudnúť účinnosť najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Pod prenájomom sa pritom rozumie zmluvne dohodnutý prenájom medzi:

- vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom,
- podielovým spoluvlastníkom/podielovými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti a žiadateľom

minimálne na obdobie od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu.

Vzhľadom na skutočnosť, že v čase predkladania ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenia okamihu finančného ukončenia projektu, nastaví žiadateľ obdobie, počas ktorého má mať zabezpečený prenájom nehnuteľnosti za obdobie od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte.

Odporúčame žiadateľom, ktorí majú svoje práva k nehnuteľnostiam zabezpečené prostredníctvom prenájmu, aby pri uzatváraní nájomnej zmluvy k nehnuteľnostiam zohľadnili časovú rezervu a uzatvorili nájomné zmluvy na dlhšiu dobu ako je uvedené v predchádzajúcej vete. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu. **Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa žiadateľ vyhne potrebe neskoršieho predĺžovania prenájmu nehnuteľností, kde sa projekt realizuje.**

Uvedené nastavenie je len plánovaným stavom a v prípade takého oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, ktoré spôsobí, že nájomné právo nebude zabezpečené na obdobie udržateľnosti projektu, bude potrebné zo strany žiadateľa najneskôr v čase skutočného finančného ukončenia projektu adekvátne predĺžiť dohodnutý prenájom nehnuteľností tak, aby bola podmienka zabezpečenia nájmu nehnuteľností minimálne počas 5 rokov udržateľnosti projektu naplnená.

Pre zvýšenie právnej istoty žiadateľa odporúčame zapísať nájomné právo k pozemku/pozemkom, na ktorých sa projekt realizuje, na list/listy vlastníctva, v zmysle Zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

UPOZORNENIE

Zároveň upozorňujeme žiadateľa, že ak sa rozhodne v prípade prenájmu nehnuteľností – pozemku/pozemkov zapísať nájomnú zmluvu na príslušný list/listy vlastníctva, na výnimky zo zapísania takéhoto nájomného vzťahu, ktorou je napríklad:

- prenájom nehnuteľnosti od urbariátu a/alebo od pasienkovej spoločnosti, kedy nie je možné vykonať zápis nájomnej zmluvy na príslušný list/listy vlastníctva.

- 4. V prípade kombinácie vyššie uvedených právnych vzťahov:** žiadateľ predkladá všetky vyššie uvedené doklady.

6.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)

Právoplatné stavebné povolenie, iný právoplatný dokument v zmysle stavebného zákona (napr. písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky), vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti. Uvedený doklad je žiadateľ povinný predložiť aj v prípade ak sa týka neoprávnených výdavkov, ktoré sú zahrnuté v projekte. V prípade, že je z hľadiska charakteru projektu táto príloha irelevantná, predloží žiadateľ o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie spolu s adekvátnym odôvodnením irelevantnosti prílohy.