

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

***Príručka pre žiadateľ'a
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
kód KaHR-13SP -1201***



OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST

Obsah

1	Úvod	5
1.1	Cieľ príručky pre žiadateľa.....	5
1.2	Platnosť príručky	5
1.3	Definícia pojmov	5
2	Podmienky poskytnutia pomoci	11
2.1	Kritériá oprávnenosti	11
2.1.1	Oprávnenosť žiadateľa	11
2.1.1.1	Právna forma	11
2.1.1.2	Spôsob riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy.....	11
2.1.1.3	Veľkosť podniku	12
2.1.1.4	Dátum vzniku	12
2.1.1.5	Sídlo žiadateľa	12
2.1.2	Oprávnené projekty (aktivity projektu)	13
2.1.3	Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania	14
2.1.4	Doba fyzickej realizácie projektu	16
2.2	Oprávnené a neoprávnené výdavky.....	16
2.2.1	Oprávnené výdavky	16
2.2.2	Neoprávnené výdavky	20
2.3	Kritériá úplnosti ŽoNFP	21
2.4	Hodnotiace a výberové kritériá	21
2.4.1	Hodnotiace kritériá	21
2.4.2	Výberové kritériá	30
2.5	Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci	31
2.5.1	Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom.....	31
2.5.2	Podnik v ťažkostiach	31
2.5.3	Úhrada daní a poistného	32
2.5.4	Zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca	33
2.5.5	Financovanie projektu	33
2.5.6	Výkon rozhodnutia	34
2.5.7	Vrátenie pomoci	34
2.5.8	Žiadateľ nepôsobí v odvetviach na ktoré sa pomoc nevzťahuje	34
2.5.9	Žiadateľ v úpadku	35
2.5.10	Premiestnenie z iného štátu EÚ	35
2.5.11	Vykonanie verejného obstarávania.....	35
2.5.11.1	Postupy obstarávania:	36
2.5.11.2	Povinné náležitosti odberateľsko-dodávateľskej zmluvy	41

2.5.11.3	Kontrola procesov verejného obstarávania	41
2.5.11.4	Porušenie postupov a princípov VO	42
2.5.11.5	Prieskum trhu pred predložením ŽoNFP	43
2.5.12	Udržateľnosť projektu	47
2.5.13	Využitie výsledkov výskumu a vývoja	48
2.5.14	Motivačný účinok	48
3	Merateľné ukazovatele	49
3.1	Definícia	49
3.2	Typy merateľných ukazovateľov	50
3.3	Všeobecné merateľné ukazovatele	51
3.4	Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít	56
4	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP	62
4.1.	Všeobecné informácie	62
4.2.	Prístup na verejný portál ITMS	63
4.3.	Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie	65
4.4.	Predloženie ŽoNFP	66
5	Proces konania o ŽoNFP	68
5.1	Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP	69
5.1.1	Registrácia	69
5.1.2	Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP	69
5.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP	71
5.3	Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci	72
5.4	Výber ŽoNFP	73
5.4.1	Zasadnutie výberovej komisie	73
5.4.2	Rozhodnutie o ŽoNFP	74
5.5.	Sťažnosti	75
5.6	Nezrovnalosti	77
6	Zmluva o poskytnutí NFP	78
6.1.	Podpis zmluvy o poskytnutí NFP	78
6.2.	Zverejňovanie údajov	79
7	Doplňujúce informácie	80
7.1.	Programové a implementačné dokumenty	80
7.2.	Časový harmonogram konania o žiadosti o NFP	81
7.3.	Internetové stránky poskytovateľa a vykonávateľa	81
7.4.	Individuálne otázky k výzve	82
8	Vysvetlivky k formulárom	83
8.1.	ŽoNFP	84
8.2.	Príloha 1 ŽoNFP - Opis projektu	95

8.3. Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu	99
8.4. Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium.....	100
8.5. Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu	100
8.6. Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza	103
8.7. Príloha č. 6 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP	109
8.8. Príloha č. 7 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok	109
8.9 Príloha č. 8 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.....	110
8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov	110

1 Úvod

Cieľ príručky pre žiadateľa

Cieľom príručky pre žiadateľa (ďalej len „príručka“) je poskytnúť žiadateľom o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) komplexný metodický návod na vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP. Príručka je neoddeliteľnou súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP (ďalej len „výzva“) a spolu s Operačným programom Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „OP KaHR“), Programovým manuálom k OP KaHR a Schémou štátnej pomoci na podporu inovácií prostredníctvom projektov priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja (ďalej len „schéma“) podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre bezchybné vypracovanie a predloženie ŽoNFP v rámci tejto výzvy.

1.2 Platnosť príručky

Platnosť tejto príručky je viazaná k výzve na podporu inovácií prostredníctvom projektov priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja (kód výzvy KaHR-13SP-1201). Príručka nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej zverejnenia v rámci výzvy. Poskytovateľ môže meniť obsah príručky výlučne prostredníctvom zmeny výzvy, teda usmernením k výzve.

Informácie uvedené v príručke sú pre žiadateľa záväzné.

1.3 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. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity.

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 Slovenskej republiky;

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;

Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „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 1083 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 „ITMS“) – informačný systém, vyvíjaný a spravovaný 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.

Kód (ITMS) projektu – 11 miestny kód projektu, ktorý je ITMS generovaný pri vytvorení projektu zo ŽoNFP alebo pri vytvorení projektu ako následníka pôvodného projektu v evidencii ITMS pre projekty. Projekt je možné v ITMS vytvoriť po zaevidovaní Zmluvy o NFP v ITMS.

Kód (ITMS) žiadosti o NFP - 14 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS pridelený ŽoNFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch konania o ŽoNFP. Kód obsahuje informácie aj o začlenení ŽoNFP do programovej štruktúry OP. Kód ITMS ŽoNFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu.

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 nestrannom 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 v tejto Príručke uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Pri počítaní lehôt je prvým dňom lehoty deň nasledujúci po dni vzniku príslušnej rozhodnej udalosti. 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 poskytovateľa/vykonávateľa, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je vo výzve uvedené inak;

Logický celok - súbor prác a/alebo tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Logický celok nemusí nevyhnutne predstavovať projekt, aktivitu a ani skupinu výdavkov.

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 akejkolvek 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, ktorý sa nemusí naplniť;

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 - 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 (NFP) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku 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;

Neoprávnené výdavky - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP.

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 nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskej únie, alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie;

Obchodné dokumenty - všetky písomné dokumenty (vrátane korešpondencie), týkajúce sa realizácie schváleného projektu na základe zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi vykonávateľom a prijímateľom;

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 (ďalej len „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 - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia fyzickej realizácie projektu vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa a ktoré 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 resp. náklady 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 voči dodávateľom, riešiteľom a zamestnancom musia byť uhradené počas obdobia fyzickej realizácie projektu.

Oprávnenosť - súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytovania pomoci a podpory určenými RO vo výzve alebo v písomnom vyzvaní.

Pol'nohospodársky výrobok - znamená: výrobky uvedené v prílohe I k zmluve s výnimkou produktov rybolovu a akvakultúry, na ktoré sa vzťahuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000; výrobky patriace pod kódy KN 4502, 4503 a 4504 (korkové výrobky); výrobky, ktorými sa má napodobňovať alebo nahrádzať mlieko a mliečne výrobky uvedené v nariadení Rady (ES) č. 1234/2007;

Poskytovateľ pomoci (ďalej len „poskytovateľ“) – v zmysle schémy je poskytovateľom Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP KaHR.

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.

Povinná osoba je v súvislosti s povinne zverejňovanou zmluvou definovaná v §2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Povinná osoba predstavuje štátne orgány, obce, vyššie územné celky ako aj tie právnické osoby a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona. Povinnými osobami sú ďalej aj právnické osoby založené povinnými osobami podľa predchádzajúcej vety. Poskytovateľ a v jeho zastúpení konajúci vykonávateľ sú povinnými osobami.

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.

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 alebo Kohézneho fondu;

Prioritná os - jedna z priorít 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, resp. s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP (v prípade, ak je prijímateľ a RO tá istá osoba);

Riadiaci orgán (ďalej len „RO“ alebo „poskytovateľ“) – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. RO je menovaný pre každý operačný program. V podmienkach SR určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR. Pre účely OP KaHR je Riadiacim orgánom MH SR.

Realizácia aktivít projektu - obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity projektu, ktoré začína začatím prác na projekte, najskôr však dňom predloženia žiadosti o 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 všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí NFP (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.

Riešiteľ – subjekt, ktorý na základe zmluvného vzťahu vykonáva jednu alebo viacero výskumných a/alebo vývojových úloh pre zadávateľa výskumnej a/alebo vývojovej úlohy. Riešiteľ vykonáva výskumné a/alebo vývojové úlohy na základe zmluvy, ide o tzv. zmluvný výskum. Zadáateľom je na tieto účely žiadateľ 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 (ďalej len „SORO“ alebo „vykonávateľ“) - v súlade s § 8 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o eurofondoch“) verejný alebo súkromný orgán, ktorý má odborné, personálne a materiálne predpoklady na vykonávanie a plnenie úloh v mene Riadiaceho orgánu na základe Splnomocnenia o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán, ktorý je zodpovedný za implementáciu OP KaHR vo vzťahu k prijímateľom.

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), prijímateľ zrealizoval všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP, pričom tento deň 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;

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 zákona o eurofondoch.

Vykonávateľ schémy (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:

- prvá právne záväzná povinnosť objednať riešenie projektu, alebo zariadenie v rámci projektu, alebo
- začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu, alebo
- začatie výskumných a/alebo vývojových prác, alebo
- realizácia štúdie technickej uskutočniteľnosti,

podľa toho, ktorá z uvedených skutočností 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. 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. Z začať práce na projekte je možné najskôr dňom predloženia ŽoNFP.

Záznam z administratívnej kontroly - dokument vypracovaný z administratívnej kontroly riadiacim orgánom podľa § 24 e zákona o eurofondoch;

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.;

Zmluvný výskum – predstavuje výskum a/alebo vývoj vykonávaný na základe zmluvného vzťahu. Zmluva je prostriedkom na zadanie výskumnej a/alebo vývojovej úlohy tretiemu subjektu - riešiteľovi, pričom tretím subjektom môže byť fyzická osoba, právnická osoba, alebo výskumná organizácia. Výsledok výskumnej a/alebo vývojovej úlohy musí patriť zadávateľovi (žiadateľovi).

Žiadateľ o NFP - hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, či už verejnoprávny alebo súkromný, ktorý žiada o prostriedky na spolufinancovanie navrhovaného projektu;

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 poskytnutí NFP na realizáciu projektu;

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 Kritériá oprávnenosti

2.1.1 Oprávnenosť žiadateľa

2.1.1.1 Právna forma

Oprávnenými žiadateľmi sú subjekty zo súkromného sektora - fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie podľa § 2 ods. (2) písm. a) a b) Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), registrované na území SR, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov a splňajú ďalšie podmienky stanovené v rámci tejto výzvy. Oprávneným žiadateľom v zmysle uvedeného zákona je:

a) osoba zapísaná v obchodnom registri:

- i. Verejná obchodná spoločnosť
- ii. Spoločnosť s ručením obmedzeným
- iii. Komanditná spoločnosť
- iv. Akciová spoločnosť
- v. Družstvo
- vi. Samostatne podnikajúca fyzická osoba

b) osoba nezapísaná v obchodnom registri - osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia.

Zmena žiadateľa, ktorá má za následok zmenu identifikačného čísla organizácie (IČO) je považovaná za takú zmenu, ktorá nie je akceptovateľná. Zmena názvu prijímateľa, za predpokladu zachovania právnej formy a identifikačného čísla organizácie je povolená.

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 prijímateľa bude monitorované počas platnosti zmluvy o NFP, t.j. ešte 5 rokov po ukončení realizácie projektu (vyplatení NFP).

2.1.1.2 Spôsob riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy

V rámci tejto výzvy je oprávneným žiadateľom, ten ktorý:

- i. v rámci ŽoNFP definoval, že bude projekt realizovať prostredníctvom riešiteľa výskumnej a/alebo vývojovej úlohy
a/alebo
- ii. podnikateľské subjekty, ktoré majú vo svojej činnosti aj priemyselný výskum

a experimentálny vývoj, ale podiel tržieb z priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja je nižší ako 50% z tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb vypočítaných z účtovnej závierky ku koncu roka predchádzajúcemu podaniu ŽoNFP. Zároveň je žiadateľ povinný splniť požiadavky stanovené právnymi predpismi, relevantnými pre konkrétny predmet podnikania. Splnenie tejto podmienky overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalším podmienok poskytnutia pomoci. Jej overenie prebieha v procese overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci..

2.1.1.3 Veľkosť podniku

Z hľadiska veľkosti sú v rámci tejto výzvy oprávnenými žiadateľmi:

A. mikro-, malí a strední podnikatelia (ďalej len „MSP“)

Určujúcou definíciou MSP je definícia uvedená v prílohe I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008¹ o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (ďalej len „Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách“).

Vykonávateľ overuje splnenie kritérií MSP na základe prílohy č. 6 ŽoNFP – Modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP. Bližšie inštrukcie k vyplneniu prílohy sú uvedené v kapitole 8.7. Prílohou výzvy je zároveň Užívateľská príručka MSP obsahujúca podrobnejšie informácie k definícii MSP.

B. veľkí podnikatelia

Podnikateľ v zmysle § 2 ods. (2) písm. a) a b) Obchodného zákonníka, ktorý nespadá pod definíciu MSP, nezamestnáva viac ako 1000 zamestnancov a výška jeho ročného obratu nepresiahne 50 mil. EUR.

V prípade pomoci žiadanej zo strany veľkého podniku, poskytovateľ vyžaduje vyhlásenie (tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18), ktorým žiadateľ deklaruje, že pomoc nebude použitá na podporu investícií, ktoré sa týkajú premiestnenia zariadenia, jeho výroby alebo služieb z iného členského štátu EÚ.

2.1.1.4 Dátum vzniku

Oprávnenými žiadateľmi podľa tejto výzvy sú subjekty registrované na území Slovenskej republiky **najneskôr k 1. januáru 2011.**

2.1.1.5 Sídlo žiadateľa

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť pomoc oprávneným žiadateľom, ktorí majú sídlo v jednom z uvedených regiónov patriacich pod Cieľ Konvergenčia²:

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

¹ Ú.v. EÚ L 214, 9. 8. 2008

² t. j. regiónov, kde HDP na obyvateľa, meraný pomocou parity kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2000 – 2002, je menej ako 75% priemerného HDP na obyvateľa v EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie.

Pre posúdenie kritérií oprávnenosti žiadateľa je **rozhodujúce sídlo žiadateľa bez ohľadu na umiestnenie výrobných, príp. výskumných prevádzok** (t.j. oprávneným nemôže byť projekt predložený žiadateľom so sídlom v Bratislavskom kraji).

2.1.2 Oprávnené projekty (aktivity projektu)

Oprávnené projekty na poskytnutie pomoci v zmysle tejto výzvy sú zadefinované v čl. F Oprávnené projekty Schémy štátnej pomoci na podporu inovácií prostredníctvom projektov priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja v znení Dodatku č. 3.

Podporovaná časť výskumného a/alebo vývojového projektu musí v plnej miere patriť do jednej alebo viacerých z dvoch nasledujúcich kategórií:

1. **Priemyselný výskum** – plánovaný výskum alebo kritický prieskum zameraný na získanie nových poznatkov a zručností pre vývoj nových výrobkov, postupov alebo služieb alebo na dosiahnutie významného zlepšenia existujúcich výrobkov, postupov alebo služieb. Zahŕňa vytvorenie súčastí zložitých systémov, ktoré sú potrebné na priemyselný výskum, najmä na overenie základov technológie, s výnimkou prototypov, na ktoré sa vzťahuje bod 2.
2. **Experimentálny vývoj** – znamená získavanie, kombinovanie, formovanie a používanie existujúcich vedeckých, technologických, obchodných a iných relevantných poznatkov a zručností na účely výrobných plánov a zostáv alebo návrhov nových, zmenených alebo vylepšených výrobkov, postupov alebo služieb. To môže zahŕňať napríklad aj ostatné činnosti zamerané na koncepciu, plánovanie a dokumentáciu nových výrobkov, postupov alebo služieb. Činnosti môžu zahŕňať vypracovanie návrhov, nákresov, plánov a ostatnej dokumentácie za predpokladu, že nie sú určené na komerčné použitie.
Experimentálny vývoj nezahŕňa bežné alebo pravidelné úpravy výrobkov, výrobných liniek, výrobných postupov, existujúcich služieb a ostatných prebiehajúcich operácií, ani ak by takéto úpravy predstavovali zlepšenia.

Štúdie technickej uskutočniteľnosti – prípravné štúdie technickej uskutočniteľnosti pre činnosti priemyselného výskumu a/alebo experimentálneho vývoja.

Vypracovanie alebo obstaranie štúdie technickej uskutočniteľnosti bez následnej realizácie priemyselného výskumu a/alebo experimentálneho vývoja je neoprávnené.

Oprávnený projekt predstavuje podporovanú časť výskumného a/alebo vývojového projektu t.j. podporovanú realizáciu vybraných aktivít výskumného a/alebo vývojového projektu, ktoré sú podľa oprávnenosti výdavkov oprávnené na spolufinancovanie zo ŠF. Na účely výzvy a príručky je oprávnený projekt a výskumný a/alebo vývojový projekt ten istý projekt a dĺžka realizácie výskumného a/alebo vývojového projektu je dĺžka realizácie oprávneného projektu. Výsledkom výskumného a/alebo vývojového projektu je výstup oprávneného projektu ku ktorému sa žiadateľ zaväzuje v ŽoNFP.

Odvetvia hospodárstva a činnosti, ktoré nie sú oprávnené na poskytnutie pomoci, sú zadefinované nasledovne:

1. všetky odvetvia a činnosti zaradené pod sekciou „A“ SK NACE³
2. všetky činnosti súvisiace s:

a. prvovýrobou poľnohospodárskych výrobkov, pričom pod poľnohospodárskym

³ Štatistická klasifikácia ekonomických činností SK NACE Rev. 2 (2008), zverejnená na webovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>)

výrobkom sa rozumejú:

- i. výrobky uvedené v prílohe I k Zmluve o založení ES⁴
 - 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. spracovaním a marketingom 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. vývozom, konkrétne na pomoc priamo súvisiacu s vyvážanými množstvami, na zriadenie a prevádzku distribučnej siete alebo na iné bežné výdavky spojené s vývoznou činnosťou
- d. pomocou, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domáceho tovaru pred dovážaným

Vo vzťahu k vyššie uvedeným odvetviam hospodárstva a činnostiam je žiadateľ povinný vo formulári ŽoNFP v sekcii č. 3 „Profil žiadateľa“ uvádzať SK NACE v súlade s prevažujúcou činnosťou predmetu projektu a nie prevažujúcou činnosťou predmetu podnikateľskej činnosti žiadateľa.

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.

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

2.1.3 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania

Pomoc je poskytovaná formou NFP.

Vnútorý pomer zdrojov v rámci NFP je nasledovný: **85% - ERDF : 15% - štátny rozpočet SR (ďalej len „ŠR“).**

NFP sa poskytuje refundáciou (spôsob financovania), na základe predložených účtovných dokladov, preukazujúcich skutočnú výšku oprávnených výdavkov ako aj dokladov potvrdzujúcich úhradu takýchto výdavkov (s výnimkou niektorých nákladov) a ďalšej podpornej dokumentácie slúžiacej k preukázaniu skutočného vynaloženia oprávnených výdavkov.

Minimálna výška pomoci na projekt je 30 000 EUR.

Maximálna výška pomoci na projekt predložený v rámci tejto výzvy nesmie presiahnuť 2 mil. EUR,

⁴ 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

pričom celkové oprávnené výdavky projektu nepresiahnu 25 mil. EUR. Celkové výdavky na projekt nie sú obmedzené.

Maximálna intenzita pomoci závisí od typu oprávneného projektu a zároveň od veľkosti oprávneného žiadateľa, pričom nesmie prekročiť stropy uvedené v nasledujúcej tabuľke:

	Veľký podnik	Stredný podnik	Malý podnik
Priemyselný výskum	50%	60%	70%
Experimentálny vývoj	25%	35%	45%
Štúdie technickej uskutočniteľnosti pre priemyselný výskum	50%	60%	70%
Štúdie technickej uskutočniteľnosti pre experimentálny vývoj	25%	35%	45%

V prípade kombinácie viacerých typov oprávnených projektov žiadateľ v ŽoNFP uvedie členenie oprávnených výdavkov, aj intenzity pomoci na kategórie priemyselného výskumu, experimentálneho vývoja a štúdií technickej uskutočniteľnosti, pričom platia ustanovenia o maximálnej intenzite pre jednotlivé kategórie pomoci.

Pri kombinácii pomoci je podstatné, že žiadateľ musí v povinnej prílohe č. 4 ŽoNFP - Podrobný rozpočet projektu (vo formáte xls) presne rozlíšiť, ktoré výdavky patria do jednotlivých kategórií s príslušnou intenzitou pomoci. Začlenenie výdavkov do niektorej z oprávnených kategórií s príslušnou intenzitou musí žiadateľ zdôvodniť v povinnej prílohe č. 1 ŽoNFP - Opis projekt v časti 4. Popis realizácie projektu.

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

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.

Intenzita pomoci pre projekty tejto výzvy sa vypočíta ako percento poskytnutej pomoci z oprávnených výdavkov. Keďže pomoc bude poskytovaná počas viacerých rokov, intenzita pomoci sa vypočíta podľa vzorca (diskontovaná výška pomoci / diskontované oprávnené výdavky) x 100 a vyjadruje sa v percentách. Presný postup diskontovania výšky pomoci a oprávnených výdavkov je uvedený v prílohe č. 2 schémy. Na diskontné účely sa použije referenčná (diskontná) sadzba, ktorá je uplatniteľná v čase poskytnutia NFP. Základom pre výpočet diskontnej sadzby je základná sadzba, ktorej aktuálna hodnota je uverejnená na webovej stránke Ministerstva financií Slovenskej republiky www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=5415.

Diskontácia je postup určenia súčasnej hodnoty budúcich oprávnených výdavkov a súčasnej hodnoty NFP, pričom slúži primárne na výpočet intenzity pomoci. Zmluva o NFP bude uzatvorená na nominálnu výšku oprávnených výdavkov a nominálnu výšku NFP a zároveň bude prijímateľovi vyplatená nominálna výška NFP. SIEA pred vyplatením poslednej ŽoP prepočíta intenzitu pomoci na základe skutočných údajov vyplývajúcich z ukončeného projektu a overí, či maximálna intenzita pomoci určená ako podiel diskontovanej výšky pomoci a diskontovaných oprávnených výdavkov

nepresiahla maximum uvedené v schéme pomoci. Žiadateľ teda nie je do formulárov povinný uvádzať diskontované výšky oprávnených výdavkov a NFP.

Overenie minimálnej a maximálnej výšky pomoci ako aj intenzity pomoci je vykonávané v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených v ŽoNFP a podrobnom rozpočte projektu (príloha 4 ŽoNFP).

2.1.4 Doba fyzickej realizácie projektu

Aktivity projektu je možné začať realizovať (začať práce na projekte) najskôr dňom predloženia ŽoNFP.

Začatím realizácie aktivít projektu sa však nerozumie začatie realizovania verejného obstarávania.

Projekt musí byť fyzicky ukončený (ukončené práce na projekte) najneskôr v priebehu 24 mesiacov od začatia prác na projekte. Projekt je fyzicky ukončený v momente zrealizovania všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov a ich premietnutia do účtovníctva prijímateľa v zmysle podmienok pre oprávnenosť výdavkov stanovených v schéme a v zmluve o NFP a definície uvedenej v kapitole 1.3 tejto príručky.

V prípade výdavkov, ktoré sa preukazujú bez úhrady, t.j. len prostredníctvom nákladov (náklady na priamo spotrebovaný materiál zo zásob „na sklade“), je z hľadiska časovej oprávnenosti realizácie aktivít projektu potrebné tieto náklady premietnuť do účtovníctva prijímateľa najneskôr do dňa ukončenia prác na projekte. Dátum ukončenia fyzickej realizácie aktivít projektu bude zaznamenaný v *Záverečnej monitorovacej správe* projektu.

V prípade výdavkov, ktoré sa preukazujú okrem iného aj úhradou prostriedkov voči dodávateľom a/alebo zamestnancom je nevyhnutné v období oprávnenosti výdavkov vykonať aj úhradu prostriedkov.

Upozorňujeme žiadateľa, že v prípade mzdových výdavkov z hľadiska časovej oprávnenosti je potrebné pre posledný mesiac realizácie aktivít projektu uvažovať s dobou splatnosti úhrady mzdových výdavkov, ktorý býva spravidla v nasledujúcom mesiaci. Úhrada mzdy po období oprávnenosti nebude uznaná ako oprávnený výdavok.

Pri príprave projektu je preto potrebné počítať s adekvátnym časovým rozložením realizácie oprávnených výdavkov projektu zahrnutých do rozpočtu a zohľadniť dobu konania o ŽoNFP, dobu nevyhnutnú na podpis zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj dobu potrebnú na zrealizovanie verejného obstarávania.

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

2.2 Oprávnené a neoprávnené výdavky

2.2.1 Oprávnené výdavky

Základná definícia oprávnených výdavkov ako aj zadefinovanie oprávnených a neoprávnených výdavkov sa nachádza v čl. G schémy.

Oprávnenými výdavkami na realizáciu projektu sú:

Čl. G1 schémy

Výdavky súvisiace so zmluvným výskumom, výdavky na obstaranie technických poznatkov a patentov, resp. výdavky na licencie.

Výdavky podľa tohto článku sa preukazujú najmä prostredníctvom príslušnej účtovnej dokumentácie:

- faktúra, dodací list, preberací protokol a pod.,
- evidenciou účtovných prípadov prostredníctvom analytickej evidencie v účtovnom systéme žiadateľa
- výpisom z účtu o úhrade výdavkov riešiteľovi, resp. dodávateľovi
- prostredníctvom ďalšej podpornej dokumentácie

Výdavky podľa tohto článku musia byť obstarané od tretích strán za trhové ceny v súlade so zákonom 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. 01. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)⁵ alebo naopak.

Čl. G2 schémy

Výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, pričom cena je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok predstavujú nástroje a vybavenie v rozsahu a v období ich použitia v rámci výskumného a/alebo vývojového projektu vrátane výdavkov na zakúpenie softvérov (konštrukčné a výpočtové softvéry a softvéry na riadenie dát) a hardvérov. Súčasne podiel výdavkov na obstaranie dlhodobého nehmotného majetku nesmie presiahnuť 25 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Ak doba ekonomickej životnosti nástrojov a vybavenia prevyšuje obdobie realizácie výskumného a/alebo vývojového projektu (fyzickej realizácie oprávneného projektu) oprávnené na financovanie budú jedine účtovné odpisy vypočítané na základe platných účtovných postupov t.j. nie celá obstarávacía cena nástroja, avšak len v rozsahu (dĺžky obdobia a vyťažnosti časového fondu) ich skutočného používania.

Odpisy sa vypočítajú na základe platných účtovných postupov/metód. Žiadateľ si môže zvoliť účtovnú metódu odpisovania, ktorá najviac zohľadňuje mieru opotrebovania zariadenia počas fyzickej realizácie oprávneného projektu, avšak s obmedzením, že zvolená účtovná metóda musí vychádzať z doteraz zaužívaných metód účtovných odpisov aplikovaných v spoločnosti žiadateľa.

Ak zvolená doba odpisovania účtovných odpisov je kratšia ako doba odpisovania pre konkrétne zariadenie/vybavenie podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, budú sa skúmať dôvody skrátenej doby odpisovania, pričom doba odpisovania môže byť upravená na dobu uvádzanú pre konkrétne zariadenie/vybavenie podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

Zvolené metódy odpisovania, dĺžka odpisovania ako aj zdôvodnenie použitia jednotlivých metód/postupov odpisovania a iné relevantné údaje uvedie žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP - Opis projektu v kapitole 9 „Investičné výdavky a odpisy“.

Odpisy sa vypočítavajú a uvádzajú v tab. č. 9.1 samostatne za každý jeden nástroj a vybavenie t.j. nie je dovolené, aby žiadateľ uviedol len jeden výdavok na odpisy, ktorý v sebe obsahuje kumulované odpisy vypočítané za viacero zariadení, ktoré využíva na projekt.

⁵ Ú. v. EÚ L 24, 29.1.2004, s. 1

Výdavky podľa tohto článku sa preukazujú najmä prostredníctvom príslušnej účtovnej dokumentácie:

- faktúra, dodací list, preberací protokol a pod.,
- výpisom z účtu o úhrade výdavkov dodávateľovi súvisiacich s obstaraním majetku (majetok musí byť obstaraný a úhrada vykonaná v priebehu fyzickej realizácie projektu)
- evidenciou účtovných prípadov prostredníctvom analytickej evidencie v účtovnom systéme žiadateľa
- výškou odpisov zaúčtovanou v účtovnom systéme žiadateľa za prislúchajúce obdobie
- dokumentáciou preukazujúcou vyťaženosť časového fondu práce zariadenia/majetku
- prostredníctvom ďalšej podpornej dokumentácie

Výdavky podľa tohto článku musia byť obstarané od tretích strán za trhové ceny v súlade so zákonom 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. 01. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)⁵ alebo naopak.

Čl. G3 schémy

Výdavky na priamo spotrebovaný materiál výlučne v súvislosti s realizáciou projektu.

Výdavky podľa tohto článku sa preukazujú:

A – v prípade, že žiadateľ využíva vlastný materiál z vytvorených skladových zásob najmä prostredníctvom príslušnej účtovnej dokumentácie:

- evidenciou účtovných prípadov prostredníctvom analytickej evidencie v účtovnom systéme žiadateľa
- dokladmi preukazujúcimi výšku hodnoty materiálu vydaného do spotreby (účet 501) v súvislosti s realizáciou projektu
- prostredníctvom ďalšej podpornej dokumentácie

Pre aplikáciu tohto postupu sa musí jednať o materiál, ktorý sa už v čase pred začatím prác na projekte nachádzal „na sklade“ žiadateľa.

V tomto prípade nemusia byť výdavky obstarané v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

B – v prípade, že žiadateľ v rámci realizácie projektu nakupuje materiál, ktorý sa využíva na účely realizácie projektu

k podkladom podľa písm. A sa dopĺňa:

- faktúra, dodací list, preberací protokol a pod.,
- výpisom z účtu o úhrade výdavkov dodávateľovi súvisiacich s obstaraním majetku (majetok musí byť obstaraný a úhrada vykonaná v priebehu fyzickej realizácie projektu)

Výdavky podľa písm. B tohto článku musia byť obstarané od tretích strán za trhové ceny v súlade so zákonom 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. 01. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)⁵ alebo naopak.

Čl. G4 schémy

Mzdové výdavky na výskumných pracovníkov a technikov zamestnaných u žiadateľa, v rozsahu (dĺžky obdobia a vyťaženosť časového fondu), v ktorom sa priamo podieľajú výlučne na výskumnom

a/alebo vývojovom projekte.

Oprávnené sú mzdové výdavky zahŕňajúce:

- hrubú mzdu pred zdanením okrem prémie a odmien;
- odvody na zdravotné a sociálne poistenie, prislúchajúce k hrubej mzde výskumného pracovníka a technika

Výdavky podľa tohto článku sa preukazujú najmä prostredníctvom príslušnej účtovnej dokumentácie:

- pracovno-právnymi dokumentmi (pracovná zmluva)
- dokumentáciou preukazujúcou dĺžku obdobia a vyťaženosť časového fondu práce každého jedného zamestnanca na projekte – pracovné listy
- výpisom z účtu o úhrade mzdy zamestnancom na ich osobné účty a úhrady odvodov príslušným inštitúciám (zdravotné poisťovne, sociálna poisťovňa)
- evidenciou účtovných prípadov prostredníctvom analytickej evidencie v účtovnom systéme žiadateľa
- prostredníctvom ďalšej podpornej dokumentácie

Mzdové výdavky sa neobstarávajú v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. G5 schémy

Výdavky na vypracovanie alebo obstaranie štúdie technickej uskutočniteľnosti podľa čl. G.5 schémy sú oprávnené, len ak sú súčasťou oprávneného projektu zameraného na priemyselný výskum a/alebo experimentálny vývoj.

Výdavky podľa tohto článku sa preukazujú najmä prostredníctvom príslušnej účtovnej dokumentácie:

- faktúra, dodací list, preberací protokol a pod.,
- výpisom z účtu o úhrade výdavkov dodávateľovi súvisiacich s obstaraním majetku (majetok musí byť obstaraný a úhrada vykonaná v priebehu fyzickej realizácie projektu)
- evidenciou účtovných prípadov prostredníctvom analytickej evidencie v účtovnom systéme žiadateľa
- prostredníctvom ďalšej podpornej dokumentácie

Výdavky podľa tohto článku musia byť obstarané od tretích strán za trhové ceny v súlade so zákonom 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. 01. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)⁵ alebo naopak.

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 riešiteľovi, resp. 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.

V súvislosti s oprávnenými výdavkami je potrebné pripomenúť, že oprávnenými výdavkami sa stávajú len skutočne zrealizované a preukázané výdavky schválené v rámci ŽoNFP ako oprávnené výdavky.

Podmienky vykonania verejného obstarávania sú upravené v kapitole 2.5.11 tejto príručky.

Za oprávnené výdavky je možné považovať len výdavky, ktoré z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle výzvy, t.j. tie, ktoré predovšetkým bezprostredne súvisia s realizáciou aktivít projektu, ktoré vznikli odo dňa predloženia ŽoNFP a boli vynaložené počas realizácie projektu.

Vzhľadom na skutočnosť, že projekt je fyzicky ukončený až po zrealizovaní všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov, vrátane ich úhrady (s výnimkou nákladov podľa časti A bodu G3) a premietnutia do účtovníctva 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) k preklasifikovaniu oprávnených výdavkov na neoprávnené, a tak k 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.

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

V prípade využitia zmluvného výskumu, vykonáva tretí subjekt službu pre podnik zadávateľa (žadateľa) výskumnej a/alebo vývojovej úlohy. Zadávateľ výskumnej a/alebo vývojovej úlohy (t.j. žiadateľ) musí byť vlastníkom výsledkov zmluvného výskumu t.j. výsledkov projektu a znáša riziko neúspechu.

2.2.2 Neoprávnené výdavky

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať všetky výdavky, ktoré nespĺňajú podmienky a charakteristiky uvedené v predchádzajúcej kapitole, pričom zároveň platí, že oprávnenými výdavkami nie sú nasledovné výdavky:

- úroky z úverov a pôžičiek;
- leasing,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále;
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane;

- výdavky na odstavenie atómových elektrární z prevádzky;
- výdavky na nákup pozemkov, nehnuteľností a ich rekonštrukcie;
- výdavky na výstavbu nových priestorov
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení;
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku;
- výdavky na jednoduché nahradenie zastaraných strojov/prístrojov/zariadení novými strojmi/prístrojmi/zariadeniami s takou istou výkonnosťou;
- odmeny a ich rôzne formy, ostatné mzdové výdavky netýkajúce sa výlučne projektu;
- prevádzkové výdavky s výnimkou výdavkov v zmysle ods. G3 schémy;
- výdavky vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti o NFP - projektu a projektovým riadením;
- výdavky na obstarávanie realizované v zmysle platných všeobecne záväzných právnych predpisov;
- daň z pridanej hodnoty nárokovateľná na vrátenie (v prípade, ak je prijímateľ platiteľ DPH);
- výdavky na marketing;
- iné výdavky nesúvisiace s projektom.

2.3 Kritériá úplnosti ŽoNFP

V rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a následne v rámci overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci (po predložení dokladov na základe písomnej výzvy) vykonávateľ overuje tzv. kritériá úplnosti ŽoNFP, resp. dokladov doručených na základe písomnej výzvy. Bližšie informácie o rozsahu a priebehu tejto časti kontroly sú uvedené v kapitole 5.1 Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP.

2.4 Hodnotiace a výberové kritériá

2.4.1 Hodnotiace kritériá

Hodnotiace kritériá predstavujú súbor kritérií aplikáciou ktorých vykonávateľ zabezpečuje objektívne, nezávisle a transparentné posúdenie súladu projektov s cieľmi a obsahovými požiadavkami stanovenými v programových dokumentoch.

Odborné hodnotenie na základe hodnotiacich kritérií vychádza z overiteľných informácií uvedených v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu výzvy s cieľom oboznámiť žiadateľov s ich obsahom, zameraním a požiadavkami, ktoré sú zo strany poskytovateľa kladené na kvalitný projekt a umožniť im tak vypracovanie a predloženie takýchto projektov.

Hodnotenie každého kritéria je rozdelené do 5 bodových úrovní.

- 0 nedostatočné
- 1 čiastočne primerané
- 2 primerané
- 3 dobré
- 4 veľmi dobré

Významnosť jednotlivých kritérií je zohľadnená prostredníctvom pridelenej váhy jednotlivých kritérií, t.j. kritériá, ktorých významnosť je vzhľadom na účely poskytovanej pomoci, alebo udržateľnosti projektu vyššia má vyššiu váhu.

Hodnotiace kritériá (príloha výzvy) sú čo do zamerania rozdelené do piatich základných skupín, na základe ktorých hodnotitelia vyhodnotia každú predloženú ŽoNFP, ktorá vyhovela kritériám kontroly formálnej správnosti ŽoNFP.

1. *Vhodnosť a účelnosť projektu*

Táto skupina kritérií je jednou z najdôležitejších v rámci hodnotenia, čo je adekvátne premietnuté do podielu bodov z celkového hodnotenia a zároveň umiestnením v rámci výberových kritérií pre prípad určenia konečného poradia ŽoNFP v skupine na hranici alokácie s rovnakým počtom bodov. Jednotlivé kritériá sú zamerané na posúdenie miery príspevku navrhovaného projektu k základným cieľom stanoveným v OP KaHR, konkrétne v jeho opatrení 1.3, schémy, výzvy a jeho súladu s cieľmi aktuálneho rámcového programu Spoločenstva pre vedu, výskum a inovácie, ako aj s cieľmi Plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja príslušného regiónu a regionálnou inovačnou stratégiou.

Zároveň je v rámci tejto skupiny kritérií hodnotený aj prínos projektu z hľadiska stupňa inovatívnosti predkladaného technického procesu alebo riešenia, ako aj miera inovatívnosti produktu, ktorý má byť výsledkom výskumu a/alebo vývoja realizovaného projektom vedúcim k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiadateľa a k rastu jeho pridanej hodnoty.

1.1 Do akej miery projekt naplňa ciele stanovené v NSRR, OP, schéme pomoci a zároveň tvorí súlad s cieľmi aktuálneho rámcového programu Spoločenstva pre vedu, výskum a inovácie?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- súlad špecifických cieľov a hlavného cieľa projektu s aktivitami a cieľmi opatrenia v závislosti od zamerania projektu, a účelu poskytovanej pomoci stanovenej v NSRR, OP KaHR, schémy pomoci
- priradenie cieľov projektu, v závislosti od zamerania projektu, k relevantným cieľom definovaným v programe Spoločenstva pre vedu, výskum a inovácie
- miera zdôvodnenia, resp. konkretizovania ako dosiahnutie špecifických cieľov a hlavného cieľa projektu prispieva k dosiahnutiu cieľov stanovených v dokumentoch na národnej úrovni

1.2 Do akej miery prispieva projekt k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiadateľa a k rastu jeho pridanej hodnoty?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- očakávaný nárast pridanej hodnoty žiadateľa deklarovaný prostredníctvom merateľného ukazovateľa „Nárast pridanej hodnoty“
- reálnosť očakávaného nárastu pridanej hodnoty a logickú skladbu medzi plánovaným rastom pridanej hodnoty a finančnou analýzou projektu
- miera zdôvodnenia očakávaného rastu pridanej hodnoty

1.3 Do akej miery je projekt vhodný pre daný región, resp. do akej miery je konzistentný s potrebami daného regiónu (posúdenie súladu s cieľmi Plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja regiónu a regionálnou inovačnou stratégiou)?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- projektom deklarovaný príspevok k naplňaniu jednotlivých cieľov/opatrení/aktivít uvedených v PHSR VÚC, resp. mesta, obce
- projektom deklarovaný príspevok k naplňaniu jednotlivých cieľov/opatrení/aktivít uvedených Regionálnej inovačnej stratégie
- miera zdôvodnenia, resp. konkretizovania ako dosiahnutie cieľov projektu prispieva k dosiahnutiu cieľov/opatrení/aktivít stanovených v dokumentoch na regionálnej úrovni

Hodnotiace kritériá 1.4, 1.5 a 1.6

V rámci tejto skupiny kritérií je zároveň hodnotený príspevok projektu k cieľom horizontálnych priorít:

- trvalo udržateľný rozvoj (ďalej len „HP TUR“) – kritérium 1.4
- horizontálna priorita Marginalizované rómske komunity (ďalej len „HP MRK“) – kritérium 1.5
- horizontálna priorita Rovnosť príležitostí (ďalej len „HP RP“) – kritérium 1.6

Príspevok projektu k príslušnej HP je vyjadrený prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku a dopadu v sekciách 12 a 15 ŽoNFP (bližšie inštrukcie sú uvedené v kapitole 8.1).

Pridelovanie bodov sa uskutočňuje podľa miery, v akej projekt k napĺňaniu konkrétnej horizontálnej priority prispieva. Žiadateľ je povinný vyjadriť príspevok k horizontálnej priorite aspoň jedným relevantným **výsledkovým** ukazovateľom horizontálnej priority. **Ak žiadateľ uviedol, že projekt k napĺňaniu horizontálnej priority neprispieva, alebo v prípade, že merateľné ukazovatele výsledku, ktoré spadajú pod jednotlivé horizontálne priority nie sú vykazované, resp. sú vykazované s hodnotou 0, prislúcha konkrétnemu kritériu hodnotenie 0 bodov.**

V ostatných prípadoch sa aplikujú nasledovné inštrukcie

1.4 Prispieva projekt k cieľom horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- ako projekt prispieva k zlepšeniu ekonomickej zložky trvaloudržateľného rozvoja (ekonomické efekty realizácie projektu, ktoré priamo súvisia s očakávaniami rastu pridanej hodnoty žiadateľa po uplatnení výsledkov projektu v bežnej podnikateľskej činnosti žiadateľa a pod.)
- ako projekt prispieva k zlepšeniu sociálnej zložky trvaloudržateľného rozvoja (sociálne efekty realizácie projektu – súvisí s vytvorenými pracovnými miestami, zlepšením sociálnych istôt zamestnancov a pod.)
- ako projekt prispieva k zlepšeniu environmentálnej zložky trvaloudržateľného rozvoja (environmentálna zložka sa hodnotí na základe žiadateľom deklarovaného príspevku projektu k racionálnemu využívaniu prírodných zdrojov, zvyšovania energetickej efektívnosti, zníženia znečisťovania zložiek životného prostredia, spôsobu nakladania s odpadom a recyklácie odpadu a pod.)

1.5 Do akej miery prispieva projekt k zlepšeniu Rovnosti príležitostí?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- mieru zlepšenia rovnosti príležitostí pre tzv. rodovú rovnosť t.j. rovnosť príležitostí medzi mužmi a ženami
- mieru zlepšenia rovnosti príležitostí pre znevýhodnené skupiny

V prípade, že sa realizáciou projektu vytvárajú nové pracovné miesta, sleduje sa toto kritérium prostredníctvom sledovania obsadenia nových pracovných miest podľa:

- znevýhodneného pohlavia, pričom znevýhodneným je to pohlavie, ktoré má, v závislosti od zamerania projektu, v odvetví v ktorom žiadateľ pôsobí sťažené uplatnenie sa
- znevýhodnených skupín

Žiadateľ môže získať body za toto kritérium aj vtedy ak obsadením pracovných miest neprispieva k rodovej rovnosti avšak za predpokladu, že náležitým spôsobom zdôvodní, že obsadenie pracovného miesta pre jedno zo znevýhodnených pohlaví nie je objektívne možné (napr. fyzicky náročná práca, nedostatok vyučených mužov alebo žien v odbore a pod.).

1.6 Do akej miery projekt prispieva k napĺňaniu horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

V prípade, že sa realizáciou projektu vytvárajú nové pracovné miesta, sleduje sa toto kritérium prostredníctvom sledovania obsadenia nových pracovných miest cieľe pre MRK, pričom sa posudzuje

- miera zlepšenia zamestnanosti príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít vzhľadom na počet vytvorených všetkých pracovných miest realizáciou projektu

Hodnotiace kritériá 1.7 a 1.8

V rámci hodnotenia sú uprednostňované tie projekty, ktoré preukážu najvyššiu inovatívnosť výrobných postupov a/alebo inováciu výrobkov. Pri hodnotení miery inovatívnosti berie hodnotiteľ do úvahy celkové zameranie projektu/rozvíjanú oblasť podnikateľskej činnosti žiadateľa

1.7 Aký je prínos projektu z hľadiska stupňa inovatívnosti predkladaného technického procesu alebo riešenia?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- či sa jedná o jednoduchú obnovu výrobných zariadení
- miera inovácie technológií, technických riešení a výrobkov podniku
- či sa jedná o modifikovaný, resp. technicky zlepšený súčasný výrobný proces
- technicky významne zlepšený súčasný výrobný proces, resp. technicky nový výrobný proces

V prípade identifikácie jednoduchej obnovy výrobných zariadení prislúcha hodnotiacemu kritériu 0 bodov.

1.8 Aká je miera inovatívnosti produktu, ktorý má byť výsledkom výskumu alebo vývoja realizovaného projektom

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- či sa jedná o bežné úpravy výrobkov
- či sa jedná o modifikovaný, resp. technicky zlepšený súčasný výrobok
- či sa jedná o technicky významne zlepšený súčasný produkt, resp. kvalitatívne nový produkt

V prípade identifikácie bežnej úpravy výrobkov prislúcha hodnotiacemu kritériu 0 bodov.

2. Spôsob realizácie projektu

Skupina kritérií *Spôsob realizácie projektu* má za cieľ zhodnotiť kvalitu vypracovania ŽoNFP, t.j. vnútornú previazanosť cieľov projektu, aktivít projektu, ukazovateľov realizácie projektu a to aj v nadväznosti na posúdenie vhodnosti zvolených ukazovateľov a 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. Jedným z najvýznamnejších nástrojov na posúdenie postavenia žiadateľa na trhu nie len vo vzťahu k existujúcej alebo potenciálnej konkurencii je aj kvalitne vypracovaný prieskum trhu a marketingová stratégia, ktorým je tak isto v tejto skupine venovaná pozornosť.

2.1 Do akej miery sú aktivity projektu previazané na jeho ciele?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- posúdenie logickej väzby, miery vzájomnej previazanosti a komplementarity aktivít projektu medzi sebou
- posúdenie akou mierou podporuje realizácia aktivít projektu dosahovanie jednotlivých cieľov projektu (špecifických a hlavného)
- zohľadňuje sa celková deklarovaná previazanosť (logické prepojenie) a komplementarita v trojuholníku:

aktivity – špecifické ciele – hlavný cieľ projektu

Špecifické ciele ako aj hlavný cieľ projektu sú sumárne zachytené v tabuľke č. 9 ŽoNFP a aktivity projektu sú zachytené v tabuľke č. 11 ŽoNFP. Pváve posúdenie logickej previazanosti týchto údajov je obsahom hodnotenia tohto kritéria.

2.2 Do akej miery sú aktivity projektu previazané na jeho merateľné ukazovatele?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- posúdenie logickej väzby, miery vzájomnej previazanosti a komplementarity aktivít projektu na dosahovanie merateľných ukazovateľov projektu
- väzba medzi aktivitami projektu na dosahovanie plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov výsledku je zachytená v tabuľke č. 4.3 Opisu projektu

Pri udeľovaní bodov prihliada hodnotiteľ aj na výsledné skóre hodnotiaceho kritéria 2.1 nakoľko merateľné ukazovatele projektu sú dôkazom naplňovania cieľov projektu.

2.3 Vhodnosť zvolených merateľných ukazovateľov v nadväznosti na ciele projektu a predpoklad (reálnosť) ich dosiahnutia?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- posúdenie vhodnosti zvolených merateľných ukazovateľov v nadväznosti na očakávané výsledky projektu
- posúdenie reálnosti dosiahnutia plánovaných hodnôt nefinančných merateľných ukazovateľov
- posúdenie miery reálnosti dosiahnutia plánovaných hodnôt finančných merateľných ukazovateľov v nadväznosti na finančnú analýzu projektu

2.4 Na akej úrovni má projekt vypracovaný prieskum trhu a konkurentov (marketing)?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- posúdenie stavu segmentu trhu z hľadiska analýzy potrieb a očakávaní zákazníkov (potenciál odbytu)
 - či je v projekte opísaný segment trhu
 - či sú v projekte identifikované potreby odberateľov/zákazníkov
 - či sú jasne zadefinovaný odberatelia, resp. potenciálny odberatelia
 - a pod.
- posúdenie pôsobenia konkurencie
 - či je v projekte opísaná konkurencia
 - či sú jasne zadefinovaní konkurenti – konkrétne podniky
 - či sú rozpracované silné a slabé stránky konkurencie
 - a pod.

2.5 Do akej miery žiadateľ identifikoval možné súčasné riziká spojené s realizáciou projektu a možnosti riadenia rizík?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- kvalita spracovania SWOT analýzy v projekte
- závery vyplývajúce zo SWOT analýzy uvedenej v projekte
- či sú v projekte jasne definované riziká a je stanovený spôsob ich eliminácie

3. Rozpočet a efektívnosť nákladov

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ kvalitu a štruktúru predloženého rozpočtu, pomer medzi predpokladanými výdavkami projektu a jeho prínosmi vo finančnom vyjadrení.

Okrem uvedeného je v tejto časti hodnotená oprávnenosť deklarovaných oprávnených výdavkov. V prípade, že hodnotiteľ identifikuje, podľa jeho názoru, neoprávnené výdavky, navrhne o sumu týchto výdavkov znížiť výšku oprávnených výdavkov projektu a v nadväznosti na to aj výšku navrhovaného, resp. žiadaného NFP. Takisto sa posudzuje miera potreby, resp. nevyhnutnosti vynakladaných výdavkov na realizáciu projektu a na dosiahnutie požadovaných výsledkov.

3.1 Aká je kvalita a štruktúra navrhovaného rozpočtu projektu?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- do akej miery je rozpočet projektu zostavený na úrovni výkaz-výmer v súlade s víťaznou/víťaznými cenovými ponukami (v prípade výdavkov na ktoré bol žiadateľ povinný vykonať prieskum trhu pred predložením ŽoNFP)
- či sú jednotlivé položky rozpočtu správne priradené k hlavným aktivitám projektu
- či sú jednotlivé položky rozpočtu správne priradené k jednotlivým skupinám výdavkov uvedených vo výzve
- či rozpočet projektu neobsahuje matematické, resp. logické chyby
- a pod.

3.2 Ako je dokázané, že navrhované výdavky sú potrebné na realizáciu projektu? Do akej miery sú oprávnené výdavky špecifikované tak, aby mohli byť považované za oprávnené?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- hodnotenie miery nevyhnutnosti jednotlivých výdavkov na realizáciu hlavných aktivít projektu (účelnosť vynakladaných prostriedkov)

- hodnotenie oprávnenosti výdavkov v súlade s
 - podmienkami oprávnenosti výdavkov definovanými vo výzve
 - princípom hospodárnosti a efektívnosti

V prípade identifikácie neoprávneného výdavku z jedného z vyššie uvedených dôvodov bude o sumu neoprávnených výdavkov znížená hodnota oprávnených výdavkov a v nadväznosti na to aj výška NFP. Úprava oprávnených výdavkov zo strany žiadateľa sa tiež prejaví v znížení bodového hodnotenia.

3.3 Aký je pomer medzi odhadovanými nákladmi a očakávanými výsledkami projektu vo finančnom vyjadrení?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- kvalita spracovania finančnej analýzy
- miera výnosovosti finančnej analýzy projekt
- reálnosť odhadovaných údajov vstupujúcich do finančnej analýzy
- posúdenie odôvodnenia predpokladaného vývoja zachyteného vo finančnej analýze

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 realizovaných v rámci štrukturálnych fondov alebo projektov predvstupovej pomoci EÚ, ale všeobecne výskumno-vývojových projektov alebo projektov podobného charakteru, ktoré zrealizoval žiadateľ v minulosti z vlastných alebo úverových zdrojov. Cieľom tejto výzvy nie je totiž len podporiť 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.

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.) ako aj skúsenosti v oblasti, na ktorú je výskumno-vývojový projekt zameraný.

4.1 Aké má žiadateľ skúsenosti s realizáciou podobných aktivít, na ktoré sa vzťahuje projekt?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- deklarované skúsenosti žiadateľa s predchádzajúcou realizáciou podobných aktivít a projektov ako je predmet schvaľovaného projektu
- žiadateľom deklarované skúsenosti s realizáciou investičných projektov
- žiadateľom deklarované skúsenosti s obstarávaním, resp. vlastným výskumom a vývojom ocenených práv, resp. prototypov

4.2 Deklaroval žiadateľ zostavenie realizačného tímu, ktorý bude riadiť a realizovať projekt (určenie skúseností, vzdelania, rozdelenia kompetencií)?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- zhodnotenie úrovne, miery spoľahlivosti, skúseností a odbornej spôsobilosti žiadateľom zostaveného realizačného tímu vzhľadom na zameranie a očakávané výsledky projektu
- presné určenie/vymenovanie členov tímu,
- definovanie, či sa jedná o interného alebo externého člena projektového tímu
- určenie funkcie v organizácii, kde člen projektového tímu pôsobí
- zaradenie člena projektového tímu v projekte
- zabezpečované aktivity projektu a vymedzenie oblastí, na ktorých sa jednotliví členovia projektového tímu podieľajú a za ktoré nesú zodpovednosť
- určenie časového rozpätia počas ktorého vykonávajú jednotliví členovia svoje kompetencie
- a pod.

4.3 Má žiadateľ vytvorené dostatočné podmienky pre technické zvládnutie projektu (základné vybavenie)?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- úroveň už existujúceho technického vybavenia
- úroveň ľudského faktora, ktoré umožní zrealizovanie projektu
- úroveň ľudského faktora a základného technického vybavenia, ktoré umožní udržateľnosť výsledkov projektu

4.4 Má žiadateľ zavedený systém manažérstva kvality?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- spôsob merania znakov kvality/kontrola kvality
- existenciu interných noriem riadenia kvality,
- zavedenie interného systému manažérstva kvality,
- zavedenie certifikovaného systému manažérstva kvality podľa príslušných noriem odvetvia

5. Udržateľnosť projektu

V poslednej skupine kritérií, ktorá je zároveň druhou najdôležitejšou skupinou hodnotiacich kritérií hodnotí hodnotiteľ budúcnosť projektu po ukončení spolufinancovania zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu.

Hodnotiteľ zhodnotí udržateľnosť projektu z finančnej stránky, posudzuje, či predkladaný projekt podľa finančnej analýzy vytvára dostatočný CASH-FLOW v krátkodobom aj dlhodobom horizonte, čím zabezpečuje finančnú udržateľnosť a predchádza problémom s likviditou podniku. 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 udržateľnosti výsledkov projektu je zabezpečenie dostatočných príjmov na krytie investičných a/alebo prevádzkových výdavkov projektu a následných nadväzujúcich aktivít. Z tohto hľadiska bude zhodnotené, akým spôsobom zabezpečí žiadateľ praktické využitie výsledkov výskumno-vývojového projektu (formou inovácií technológií, technických riešení a výrobkov) vo svojom podniku v budúcnosti. Nakoľko každý dobrý projekt by mal pre podnik prinášať prospech/príjem, bude v rámci tejto skupiny kritérií hodnotené zadefinovanie konkrétnych oblastí využitia inovácií, ako aj stupeň identifikácie potenciálnych odberateľov inovovaných technológií, technických riešení a výrobkov. Zároveň bude hodnotené zabezpečenie

pokračovania vo výskumno-vývojových a inovačných aktivitách žiadateľa so zreteľom na zohľadnenie budúcich rizík projektu vrátane návrhov žiadateľa na ich riešenie.

Z hľadiska udržateľnosti budú tiež hodnotené možné riziká negatívneho vplyvu projektu na životné prostredie.

5.1 Do akej miery budú výsledky projektu dlhodobo udržateľné z finančnej stránky?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- zhodnotenie výsledkov finančnej analýzy – tvorba cash-flow v období realizácie projektu a v období udržateľnosti výsledkov projektu
- zhodnotenie doterajšej finančnej kondície žiadateľa
 - primeranosť výšky celkových výdavkov projektu a žiadaného NFP vzhľadom k celkovej hodnote majetku podniku
 - celkové zdroje krytia majetku podniku a podiel cudzích a vlastných zdrojov na krytí majetku (posúdenie miery zadlženosti, resp. preúverovania podniku),
 - posúdenie likvidity/platobnej schopnosti podniku,
 - výšku dosahovaných hospodárskych výsledkov,
 - celkové tržby podniku, špecificky tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb
 - výšku dosahovanej pridanej hodnoty podniku ako celku

5.2 Akým spôsobom a do akej miery má žiadateľ zabezpečené praktické využitie výsledkov projektu v budúcnosti? Sú zadefinované oblasti využitia, resp. potenciálni odberatelia vyprodukovaných produktov (sú očakávané výsledky projektu dlhodobo udržateľné? Bude po skončení projektu vybudovaná štruktúra, ktorá umožní pokračovanie aktivít realizovaných v rámci projektu?)?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- či bude zabezpečená produkcia inovovaných výrobkov, resp. využitie inovovaných výrobných postupov v bežnej podnikateľskej činnosti žiadateľa
- či sú opísané možnosti navýšenia odbytu, konkrétne odbytové kanály
- či sú v projekte zadefinovaní súčasní odberatelia, ktorí zvýšia svoj záujem o odber produkcie, ktorá bude vyrábaná v budúcnosti na základe aplikácie výsledkov/poznatkov získaných realizáciou projektu,
- či sú v projekte zadefinovaní potenciálni odberatelia produkcie (cieľové skupiny odberateľov), ktorá bude vyrábaná v budúcnosti na základe aplikácie výsledkov/poznatkov získaných realizáciou projektu,
- či je zadefinovaný predpokladaný spôsob spolupráce,
- či projekt obsahuje presné zadefinovanie odbytu produkcie
 - určenie jednotlivých druhov produkcie,
 - určenie objemu odbytu produkcie po jednotlivých odberateľoch,
 - určenie objemu odbytu produkcie podľa druhov produkcie,
 - a pod.

5.3 Do akej miery žiadateľ zohľadnil externé riziká projektu (vrátane návrhu riešení) po ukončení realizácie projektu? Ako je riešené riadenie rizika z nedosiahnutia plánovaných cieľov projektu?

Externé riziká projektu po jeho ukončení sa môžu týkať:

- nedosiahnutia požadovaných výsledkov projektu
- problémov s aplikáciou nových poznatkov v bežnej činnosti podniku žiadateľa

- straty odberateľov produkcie – zákazníkov,
- zmeny dôležitého legislatívneho rámca,
- príchodu novej konkurencie s novými poznatkami na trh
- rizika nedosahovania plánovaných merateľných ukazovateľov
- a pod.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- popis rizika a jeho vplyv na dosiahnutie plánovaného stavu po ukončení prác na projekte
- spôsob eliminácie rizika t.j. spôsoby predchádzania rizika, riešenie rizika keď nastane, eliminácia dopadu rizika na dosiahnutie plánovaného stavu
- a pod.

5.4 Obsahuje projekt riešenia vplyvu na životné prostredie? Nebude mať projekt výrazný dopad na poškodenie životného prostredia, bude projekt environmentálne udržateľný?

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria prihliada na nasledovné skutočnosti:

- vplyv na životné prostredie počas fyzickej realizácie projektu
 - mieru zásahu projektu do krajiny,
 - mieru potenciálneho znečistenia ŽP,
 - opotrebovanie infraštruktúry,
 - a pod.
- vplyv na životné prostredie po aplikovaní výsledkov projektu v bežnej činnosti žiadateľa
 - úsporu energií,
 - zníženie odpadkovosti,
 - nakladanie s odpadom,
 - likvidácia/recyklácia odpadu
 - a pod.

a to v závislosti od charakteru výslednej produkcie a odvetvia v ktorom žiadateľ plánuje realizovať predkladaný projekt.

Všeobecne

Pridelovanie bodov sa odvíja taktiež od súboru predložených ŽoNFP a priemernej úrovne všetkých predložených projektov, kedy projekty vyznačujúce sa kvalitatívne vyššou úrovňou spracovania ako je priemerná kvalita predložených ŽoNFP získavajú vyššie skóre ako projekty, ktoré kvalitou nedosahujú ani priemernú úroveň kvality všetkých predložených projektov.

Pri hodnotení hodnotiaceho kritéria je hodnotiteľ oprávnený prihliadať aj na získané bodové hodnotenie iného ním hodnoteného kritéria a to najmä tam, kde sa hodnotiace kritériá prelínajú, resp. navzájom dopĺňajú. Uvedené má za cieľ zabezpečiť komplexné zhodnotenie kvality predložených projektov. Hodnotiteľ prihliada pri hodnotení aj na osobitné informácie uvedené žiadateľom nad rámec údajov, na ktoré hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada (tak ako bolo uvedené vyššie).

Pri hodnotení vychádzajú hodnotitelia zo svojich znalostí a skúseností zohľadňujúc špecifiká každého jedného projektu a žiadateľa.

2.4.2 Výberové kritériá

Cieľom výberových kritérií je zabezpečiť výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov príslušného OP. Výberové kritériá (príloha výzvy) sú aplikované výberovou komisiou v záverečnej fáze konania o ŽoNFP. Bližšie informácie k procesu výberu sú uvedené v kapitole 5.4 Výber ŽoNFP.

2.5 Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci

2.5.1 Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom

Túto podmienku overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalším podmienok poskytnutia pomoci.

2.5.2 Podnik v ťažkostiach

V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podnikom v ťažkostiach.

Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C 244/02)⁶, uvádza:

„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 s určitosťou 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).

V zmysle vyššie uvedeného sa za podnik v ťažkostiach sa na účely tejto výzvy považuje podnik, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- 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
- 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 prechádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne**, alebo
- 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:

⁶ (Ú. v. EÚ C 244, 1.10.2004, s. 2)

- stredné, malé a mikro podniky, ktoré boli k času posudzovania podmienok podniku v ťažkostiach založené menej ako 3 roky.
- veľké podniky, ak od začiatku ich operácií v príslušnej oblasti aktivít s ktorými súvisí predkladaná ŽoNFP, boli tieto aktivity zapísané v príslušnom registri (obchodný, resp. živnostenský) k času posudzovania podniku v ťažkostiach menej ako 3 roky
- Bod c) však ostáva v platnosti pre veľký podnik, stredný, malý a mikro podnik.

Podnikateľský subjekt možno považovať za nachádzajúci sa v ťažkostiach, pokiaľ sa prejavuje obvyklými príznakmi podniku v ťažkostiach, ktoré spôsobujú zhoršovanie finančno-ekonomických ukazovateľov spoločnosti. Ide najmä o rastúce straty, ktoré sa kumulujú so stratami z predchádzajúcich období, čím sa znižuje hodnota vlastného imania spoločnosti a pohlcujú sa prípadné kapitálové fondy podniku. S rastúcimi stratami úzko súvisí nedostatočná tvorba tržieb napr. z dôvodu klesajúceho obratu (problémy s odbytom produkcie) a s tým súvisiace rastúce skladové zásoby (výroba na sklad), nadmerná výrobná kapacita (vysoký podiel fixných nákladov napr. vo forme odpisov, ktoré nie je spoločnosť schopná znížiť), pokles peňažného toku, zhoršovanie ukazovateľov likvidity, rastúca zadlženosť spoločnosti, neochota finančných inštitúcií poskytovať úverové zdroje alebo podmieňovanie poskytnutia úverových zdrojov vysokými úrokmi a podobne.

Jedným zo vstupov pre vyhodnotenie naplnenia podmienok pre identifikáciu podniku v ťažkostiach je účtovná závierka žiadateľa za rok 2011 (príloha č. 7 ŽoNFP). Vykonávateľ môže na účely overenia splnenia podmienky poskytnutia pomoci definovanej v tejto kapitole vyžiadať aj ďalšie podporné dokumenty, ktoré však musí presne špecifikovať v žiadosti o predloženie dokumentov.

2.5.3 Úhrada daní a poistného

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci a pozostáva z preverenia splnenia povinností týkajúcej sa úhrady:

1. **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 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov (§ 61ods. (7)).

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. 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 a zároveň nesmie byť ku dňu predloženia poskytovateľovi starší ako 3 mesiace.

2. **poistného na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie a na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom podľa osobitných predpisov⁷.** Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci:

- i. Potvrdenie zo Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom poistenia (nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia (starobného poistenia, invalidného poistenia), poistenia v nezamestnanosti, garančného poistenia, úrazového poistenia);
- ii. Potvrdenia zo všetkých zdravotných poisťovní, do ktorých odvádza príspevok za zamestnancov o tom, že nie je dlžníkom poistného na zdravotné zabezpečenie;
- iii. Čestné prehlásenie, že nie je dlžníkom iných zdravotných poisťovní

⁷ 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.

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

2.5.4 Zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca

Pomoc nie je možné poskytnúť ani podnikom, ktoré porušili 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.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci. Na preukázanie splnenia tejto podmienky žiadateľ predkladá potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa osobitného predpisu⁸. Uvedený doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci a zároveň nesmie byť ku dňu predloženia poskytovateľovi starší ako 3 mesiace.

2.5.5 Financovanie projektu

V zmysle kapitoly 4 bod 6 písm. e. výzvy je jednou z podmienok poskytnutia pomoci zabezpečenie finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu. Na základe uvedeného je žiadateľ povinný v rámci overovania podmienok poskytnutia pomoci preukázať, **že má zabezpečené finančné prostriedky na krytie oprávnených výdavkov do výšky jeho spolufinancovania, t.j. do výšky rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a požadovaného NFP a neoprávnených výdavkov v plnej výške.**

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

- potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte). Doklad nesmie byť vystavený skôr ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci a zároveň nesmie byť starší ako 10 dní ku dňu predloženia/odoslania vykonávateľovi;
- platný záväzný príslub úveru od komerčnej banky, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP. Dátum vystavenia nie je rozhodujúci;
- platná úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP. Dátum nadobudnutia účinnosti nie je rozhodujúci.

Poskytovateľ s cieľom uľahčiť žiadateľom prístup k úverovým zdrojom, uzatvoril [Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku](http://www.mhsr.sk/ext_dok-zoznam-bank-11022009/137121c?ext=orig) (ďalej len „zmluva o spolupráci“), ktorej súčasťou je v prílohe č. 2 tejto zmluvy vzor záväzného úverového príslubu. Zoznam bánk, ktoré pristúpili uzatvoreniu Zmluvy o spolupráci je dostupný na adrese: http://www.mhsr.sk/ext_dok-zoznam-bank-11022009/137121c?ext=orig.

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.

Žiadateľ je oprávnený zabezpečiť úverové zdroje financovania aj z iných komerčných bánk, pri rešpektovaní záväznosti účelovo viazaného úverového príslubu, resp. účelovo viazanej úverovej zmluvy. Na krytie prípadnej pohľadávky, ktorá môže vzniknúť z poskytnutého NFP (napr. v dôsledku

⁸ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

odstúpenia vykonávateľa od zmluvy o NFP) bude vykonávateľ požadovať zriadenie záložného práva, ktoré môže byť problematické v prípade rovnakého predmetu zálohu pre financujúcu komerčnú banku (ktorá nepristúpila k podpisu zmluvy o spolupráci) a poskytovateľa, v mene ktorého vystupuje vykonávateľ. Všetky pravidlá a podmienky definované medzi poskytovateľom a komerčnou bankou v zmluve o spolupráci sú aplikovateľné výlučne v prípadoch, ak ide o komerčnú banku, ktorá pristúpila k zmluve o spolupráci a ktorá poskytuje úver na realizáciu aktivít projektu.

Žiadateľ je povinný preukázať spolufinancovanie až v procese overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci v súlade s podmienkami uvedenými v kapitole 5.3 tejto príručky.

2.5.6 Výkon rozhodnutia

Túto podmienku overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalším podmienok poskytnutia pomoci. Vykonávateľ zároveň overuje priamo (v rámci overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci) oslovením príslušnej Správy finančnej kontroly, či voči žiadateľovi nie je vedené správne konanie.

2.5.7 Vrátenie pomoci

Voči žiadateľovi nesmie byť nárokové vrátenie poskytnutej pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom. Túto podmienku overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalším podmienok poskytnutia pomoci.

2.5.8 Žiadateľ nepôsobí v odvetviach na ktoré sa pomoc nevzťahuje

Pomoc sa nevzťahuje na tieto odvetvia hospodárstva a činnosti uvedené v čl. E Schémy štátnej pomoci:

- pomoc na činnosti súvisiace s vývozom, konkrétne na pomoc priamo súvisiacu s vyvážanými 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 dovážaným;
- 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 v zmysle definície uvedenej v čl. 2, ods. 22. Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES;
- pomoc na podporu činností v oblasti spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov v zmysle definícií uvedených v čl. 2, ods. 23. a 24. Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES, 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.

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

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

sa schéma pomoci nevzťahuje, t.j. v predchádzajúcom účtovnom období nevykazoval žiaden obrat v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje. Túto podmienku overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalších podmienok poskytnutia pomoci.

2.5.9 Žiadateľ v úpadku

Žiadateľ nesmie byť v úpadku, t.j. musí spĺňať podmienku, že nie je platobne neschopný alebo predĺžený a nebol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky:

1. vyhlásením vydaným miestne príslušným Okresným súdom potvrdzujúcim, 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 a
2. zároveň žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, že voči nemu neprebíha žiadne konkurzné a vyrovnacie konanie, resp. reštrukturalizačné konanie začaté krajským súdom do 31. 12. 2005.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci. Uvedené doklady nesmú byť vystavené skôr, ako je termín doručenia žiadosti o predloženie dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci a zároveň nesmú byť ku dňu predloženia poskytovateľovi staršie ako 3 mesiace.

2.5.10 Premiestnenie z iného štátu EÚ

V prípade pomoci žiadanej pre veľký podnik vyžaduje poskytovateľ vyhlásenie žiadateľa o tom, že pomoc nebude použitá na podporu investícií, ktoré sa dotýkajú premiestnenia zariadenia, jeho výroby alebo služieb z iného členského štátu EÚ.

Túto podmienku overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalších podmienok poskytnutia pomoci.

2.5.11 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 (ďalej len „zákon o VO“) a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom. **Podmienky sú stanovené v príručke 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 môže začať proces verejného obstarávania vo vzťahu k predloženej ŽoNFP:

- a. najskôr dňom predloženia ŽoNFP
- b. najneskôr však do 45 dní po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP

Túto podmienku overuje vykonávateľ na základe čestného vyhlásenia, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP v sekcii č. 18. Týmto čestným vyhlásením žiadateľ zároveň deklaruje splnenie aj ďalších podmienok poskytnutia pomoci.

Začatím verejného obstarávania sa rozumie:

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

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 postupu uvedeného v časti 2.5.10.5.

2.5.11.1 Postupy obstarávania:

Pred vykonaním verejného obstarávania žiadateľ/prijímateľ aktualizuje predpokladanú hodnotu zákazky určenú pred podaním žiadosti o NFP tak, aby predpokladaná hodnota zákazky v súlade s ustanovením § 5 ods. 1 zákona o VO vychádzala z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na súťažposiela na uverejnenie. V prípade, ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako cena bez dane z pridanej hodnoty.

Základné podmienky pre správne určenie postupu obstarávania zákazky

Pre určenie správneho postupu obstarávania zákazky je nevyhnutné správne zadefinovanie:

1. žiadateľa ako obstarávajúcej osoby do jednej z nasledovných kategórií:
 - a. osoba podľa §7 ods. 1, resp. 2
 - b. obstarávateľ podľa §8
2. výšku žiadanej pomoci na jednotlivé zákazky

Vzhľadom na väčší počet kategórií maximálnej intenzity pomoci, ktoré si môže žiadateľ uplatniť v rámci tejto výzvy v nadväznosti na veľkosť podniku a oprávnené aktivity projektu (tabuľka v kapitole 2.1.3), nezohráva pri voľbe správneho postupu verejného obstarávania úlohu podiel celkového žiadaného NFP v projekte k celkovým výdavkom projektu, resp. samotná výška žiadanej intenzity pomoci v ŽoNFP, **ale je dôležité správne určenie podielu žiadaného NFP na tie aktivity/výdavky projektu, ktoré tvoria celistvý predmet zákazky.**

V prípade, že sa v rámci realizácie projektu budú obstarávať viaceré zákazky môže dôjsť k situácii, že podiel žiadaného NFP na jednu zákazku bude určujúci pre jeden postup obstarávania zákazky a v druhom prípade bude určujúci pre iný postup obstarávania zákazky.

3. určenie predpokladanej hodnoty zákazky

Vzhľadom na maximálne intenzity pomoci, ktoré si môže žiadateľ uplatniť v rámci tejto výzvy, ako aj zadefinovanie žiadateľa ako obstarávajúcej osoby, je v zmysle aktuálneho znenia zákona o VO žiadateľ povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru a/alebo na poskytnutie služieb nasledovnými postupmi:

- a. **pokiaľ podiel žiadaného NFP na hodnote zákazky na dodanie tovaru a/alebo na poskytnutie služieb je vyšší ako 50% alebo je žiadateľom osoba podľa § 8 „obstarávateľ“**

V tomto prípade postupuje žiadateľ postupmi platnými pre verejného obstarávateľa v súlade s ustanoveniami § 7 ods. 1 a 4

Pri zadávaní zákazky postupom pre nadlimitnú, podlimitnú a podprahovú zákazku je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby, pričom pri určení postupu vychádza z finančných limitov pre uvedených v § 4 ods. 2-5 zákona o VO.

V prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 10 000 EUR postupuje žiadateľ v súlade so zákonom o VO postupom zadávania **zákaziek s nízkymi hodnotami** (postup zadávania zákazky je upravený v § 102 zákona o VO).

Pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby

- b. pokiaľ podiel žiadaného NFP na hodnote zákazky na dodanie tovaru a/alebo na poskytnutie služieb je rovný alebo nižší ako 50% a žiadateľ nie je osobou podľa § 8 „obstarávateľ“**

V tomto prípade postupuje žiadateľ podľa § 7 ods. 2, písm. a) a b) a ďalších ustanovení zákona o VO, t.j.

- i) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 10 000 EUR postupuje žiadateľ v súlade so zákonom o VO postupom obstarávania **pre podprahovú zákazku** (postup zadávania podprahovej zákazky je upravený v §§ 99 – 101 zákona o VO), **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 o VO postupom obstarávania **pre zákazku s nízkou hodnotou** (postup zadávania zákazky je upravený v § 102 zákona o VO). Postup zadávania zákazky s 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;**

V zmysle § 5 ods. 12 zákona o VO zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity zákona o VO, t.j. vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona o VO.

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 s 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 (ďalej aj „zadávateľ“) povinný použiť prieskum trhu.

Prieskum trhu uskutoční zadávateľ **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 zadávateľ v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponuky.

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

1. Písomná výzva na predloženie ponúk, ktorú zadávateľ 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. 9 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. zadávateľ 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 zadávateľ 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;**

ii. Odporúčané ustanovenie zmluvných podmienok, ktoré si v prípade uvaženia 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
- **v prípade, že žiadateľ plánuje začať práce na projekte najskôr po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je oprávnený zadefinovať v návrhu odberateľsko-dodávateľskej zmluvy odkladaciu podmienku 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-13SP-1201.“*

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

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 na vyhodnotenie ponúk.** Ako kritériá sa používa najnižšia cenu alebo ekonomicky najvýhodnejšiu ponuka.. V prípade, ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky zadávateľ zadefinuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky a určí pravidlá ich uplatnenia. Určené pravidlá musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž¹⁰;
- 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 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 informácii 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).

¹⁰Pri stanovovaní hodnotiacich kritérií ponúk a vyhodnocovaní ponúk postupuje zadávateľ s dôrazom na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti.

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 so 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 vykonávateľovi 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 ponúk¹¹ úspešných aj neúspešných uchádzačov spolu s ich návrhmi zmlúv predloženými spolu s jednotlivými ponukami;
- d. fotokópie 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

¹¹ ak zadávateľ/ oslovil najmenej troch potenciálnych záujemcov, avšak cenovú ponuku mu nedoručili všetci oslovení potenciálni záujemcovia, predloží len relevantné ponuky uchádzačov.

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. listy, ktorými zadávateľ oznámil úspešným aj neúspešným uchádzačom, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú. Ku každému listu prikladá 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.

2.5.11.2 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. Rozpočet musí byť vypracovaný na najnižšiu možnú úroveň položiek, t.j. na úroveň zodpovedajúcu položkám výkaz-výmer.
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.

2.5.11.3 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 postupov VO. V rámci konania o ŽoNFP vykonávateľ overuje splnenie podmienky poskytnutia pomoci na základe čestného vyhlásenia (sekcia 18 ŽoNFP).

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. žiadatelia, ktorí v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP neukončili proces verejného obstarávania budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu dokumentácie z prebiehajúceho procesu VO;
 - ii. žiadatelia, ktorí začnú realizovať proces VO v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP, budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu plánovaného harmonogramu vyhlásenia VO.

Žiadatelia, ktorých proces verejného obstarávania nebol do času nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP ukončený (ods. b) písm. i. a ii.), môžu byť zo strany vykonávateľa usmerňovaní počas realizácie jednotlivých etáp VO a 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 spolupracovať s Úradom pre verejné obstarávanie ako ústredným orgánom štátnej správy v oblasti verejného obstarávania na celonárodnej úrovni.

2.5.11.4 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.nsr.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.

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

http://www.uvo.gov.sk/nedostatky/nedostatky_7-12_2010.html

Žiadateľ/prijímateľ má výlučnú a konečnú zodpovednosť ako obstarávajúci subjekt 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 porušenia 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 o eurofondoch, 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 zčasti do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov alebo poskytnutie služieb medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.

2.5.11.5 Prieskum trhu pred predložením ŽoNFP

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

Prieskum trhu pred predložením ŽoNFP sa netýka výdavkov podľa bodu G4 (osobné náklady) a G3 časť A (spotreba materiálu z vlastných vytvorených skladových zásob žiadateľa).

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 vykonávateľom 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 ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

Minimálne náležitosti písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk:

- a. Kompletné a správne identifikačné údaje zadávateľa** (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta)

b. 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. **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.**

c. Určenie spôsobu vypracovania cenových ponúk. V prípade, že sa predmet obstarávania skladá z viacerých logických celkov, žiadateľ je 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. Predložená cenová ponuka musí byť vyhotovená na najnižšej úrovni rozpočtu (v detaile jednotlivých položiek), teda na úrovni podrobnosti výkazu výmer.

d. Spôsob predloženia ponuky zo strany osloveného uchádzača, ktorým môže byť doručenie prostredníctvom **pošty, kuriéra, faxom, e-mailom, resp. osobné doručenie. Cenová ponuka nesmie byť predložená uchádzačom pred termínom vyhlásenia výzvy (t.j. 31. august 2012).**

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.

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 záujemca musí mať rovnaké podmienky na predloženie cenových ponúk ako tí pôvodne oslovení, t.j. žiadateľ mu predloží písomnú výzvu na predloženie cenovej ponuky na celý zamýšľaný predmet zákazky a stanoví rovnakú lehotu na predloženie cenovej ponuky.

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.

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

Vyhodnotenie predložených cenových ponúk

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

Na účely kontroly prieskumu trhu zo strany vykonávateľa je žiadateľ povinný vo všetkých predložených cenových ponukách vyznačiť/zvýrazniť miesta, ktoré obsahujú relevantné informácie preukazujúce, že predmetné cenové ponuky spĺňajú technické podmienky definované v písomnej výzve na predloženie cenových ponúk.

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

Zadávateľ vyhodnotí predložené ponuky na základe najnižšej ceny po jednotlivých logických celkoch.

Dokumentácia dokladujúca priebeh a výsledky prieskumu trhu tvorí prílohu č. 2 ŽoNFP. Rozsah dokumentov je uvedený v kapitole 8.3 príručky.

Výnimka z prieskumu trhu:

V prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné preukázateľne 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 takéhoto predmetu zákazky alebo jeho časti, t.j. niektorých alebo všetkých logických celkov alebo 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).

Súčasťou tohto zdôvodnenia musí byť tiež predloženie cenovej ponuky od predmetného dodávateľa.

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

Na účely vykonania prieskumu trhu je žiadateľ povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom ako jediné kritérium vyhodnotenia použije najnižšiu cenu.

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: <u>CNC SDX 3000</u>			
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

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
<u>CNC obrábacie centrum 3. osové</u>	CNC XP2000	120 000,00	CNC SDX 3000	110 000,00	CNC XYZ 200	115 000,00
<u>Nárezové centrum</u>	nepredložil	-	nepredložil	-	nepredložil	-
<u>Vrtací a frézovací automat – 3. osový</u>	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 hodnotenie žiadnu cenovú ponuku. Zároveň žiadateľ vyznačil pri kontrole cenových ponúk jednotlivé miesta dokumentácie, ktoré obsahujú informácie preukazujúce splnenie minimálnych technických požiadaviek zadefinovaných v písomnej výzve na predloženie cenových ponúk.

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>Vrtací 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. Zároveň žiadateľ vyznačil pri kontrole cenových ponúk jednotlivé miesta dokumentácie, ktoré obsahujú informácie preukazujúce splnenie minimálnych technických požiadaviek zadefinovaných v písomnej výzve na predloženie 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)
<i>CNC obrábacie centrum 3. osové</i>	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	-
<i>Nárezové centrum</i>	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
<i>Vŕtací a frézovací automat – 3. osový</i>	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 ju povinný predložiť ako vrchný „krycí“ list, celkovej dokumentácie preukazujúcej prieskum trhu, ktorý predkladá v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP. Vzor „krycieho“ listu vo formáte MS Excell tvorí prílohu č. 2 ŽoNFP.

Žiadateľ do rozpočtu projektu (prílohy č. 4 ŽoNFP) uvádza položky v nadväznosti na špecifikáciu uvedenú v tých ponukách, z ktorých konkrétne položky (logické celky) vyhodnotil ako víťazné, prípade z cenovej ponuky, ktorú získal v rámci aplikácie výnimky z prieskumu trhu. V prípade výdavkov definovaných v bodoch G4 a G3 časť A príručky, na ktoré sa prieskum trhu nevykonáva, uvádza žiadateľ položky do rozpočtu projektu na základe svojho kvalifikovaného odhadu.

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

2.5.12 Udržateľnosť projektu

Prijímateľ je povinný zabezpečiť udržateľnosť projektu minimálne po dobu piatich rokov od finančného ukončenia projektu (vyplatenia NFP). Táto povinnosť je zakotvená priamo v zmluve o NFP a splnenie tejto podmienky je overované v porealizačnej fáze projektu.

2.5.13 Využitie výsledkov výskumu a vývoja

Výsledkom projektu musí byť dlhodobý nehmotný a/alebo dlhodobý hmotný majetok, ktorý bol vyskúmaný, resp. vyvinutý počas realizácie projektu.

V prípade dlhodobého nehmotného majetku ide najmä o:

- ocenieľné práva
- utajované informácie, hospodársky využiteľné znalosti, samostatne využiteľné projekty a informácie, ktoré z povahy nepatria medzi ocenieľné práva
- vyvinutý softvér

Vyššie uvedené body majú spoločný menovateľ, ktorým je Know-how prijímateľa ako priamy výsledok výskumu a/alebo vývoja. Know-how, môže byť nadobudnuté kúpou alebo vytvorené vlastnou činnosťou na účely použitia v rámci podniku.

Podľa definície OECD „know-how“ je každá utajovaná technická informácia, bez ohľadu na to, či je vhodná na patentovanie alebo nie, ktorá je nevyhnutná pre priemyselnú reprodukciu výrobku alebo výrobného postupu priamo a za rovnakých podmienok. Know-how predstavuje to, čo výrobca nemôže zistiť z bežného posúdenia výrobku a z bežnej znalosti o technike výroby.

V prípade dlhodobého hmotného majetku ide najmä o:

- prototyp zariadenia

Žiadateľ je povinný dodržať nasledovné podmienky:

1. Výsledky výskumu a vývoja patria prijímateľovi, a to aj v prípade obstarania zmluvného výskumu, technických poznatkov a patentov kúpených alebo licencovaných z vonkajších zdrojov.
2. Výsledky výskumu a vývoja prijímateľ zaradí do svojho majetku a bude ich využívať minimálne päť rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.
3. Výsledky výskumu a vývoja nebudú postúpené tretím osobám, nestanú sa obchodným artiklom a nebudú realizované na trhu. V opačnom prípade budú všetky príjmy pochádzajúce z takéhoto využitia odpočítané z oprávnených výdavkov.
4. Prijímateľ na základe výsledkov výskumu a vývoja môže vykonávať výrobnú činnosť, pričom výsledky tejto svojej výrobnéj činnosti môže realizovať na trhu.

V prípade nedodržania podmienok podľa bodu 1 a 2 bude projekt považovaný za neoprávnený.

V prípade porušenia podmienok podľa bodu 3 budú všetky príjmy pochádzajúce z takéhoto využitia odpočítané z oprávnených výdavkov. V prípade, že sa tak stane počas realizácie aktivít projektu, budú schválené oprávnené výdavky o takúto sumu znížené (spolu s pomernou časťou NFP) a v prípade, že k takýmto príjmom dôjde po skončení realizácie aktivít projektu (pred ukončením doby udržateľnosti projektu), bude žiadateľ povinný vrátiť podiel prislúchajúci prijatému NFP.

2.5.14 Motivačný účinok

Poskytovateľ pomoci poskytne pomoc iba po overení prítomnosti motivačného účinku pomoci.

V prípade ŽoNFP predloženej žiadateľom - MSP sa má za to, že motivačný účinok je v projekte prítomný, za predpokladu dodržania podmienky, že žiadateľ začne s realizáciou projektu až po predložení ŽoNFP.

Žiadatelia, ktorí spadajú pod definíciu MSP a deklarovali, že spĺňajú podmienky MSP podľa prílohy č. 6 ŽoNFP nemusia v rámci predkladanej ŽoNFP preukazovať motivačný účinok.

V prípade žiadateľa - veľký podnik tento musí splniť podmienku, že projekt začne realizovať až po predložení ŽoNFP (rovnako ako je podmienka pre MSP) avšak takýto žiadateľ je ďalej povinný preukázať, v zmysle čl. 8 nariadenia o skupinových výnimkách, v ŽoNFP (v prílohe č. 1 – Opis projektu) prítomnosť motivačného účinku pomoci.

Motivačný účinok sa určí analýzou protichodných situácií, t.j. porovnaním úrovne plánovanej činnosti bez pomoci a s pomocou. Overenie prítomnosti motivačného účinku sa vykoná vychádzajúc z nasledujúcich kritérií:

- podstatné zväčšenie objemu projektu/činnosti v dôsledku pomoci,
- podstatné zväčšenie rozsahu pôsobnosti projektu/činnosti v dôsledku pomoci,
- podstatné zvýšenie celkovej sumy vynaloženej prijímateľom na projekt/činnosť v dôsledku pomoci,
- podstatné urýchlenie dokončenia daného projektu/činnosti
- v prípade neposkytnutia pomoci by sa projekt ako taký nerealizoval.

Je potrebné preukázať podstatný vplyv aspoň na jeden z týchto prvkov, pri zohľadnení normálneho správania sa podniku v príslušnom odvetví.

Overenie prítomnosti motivačného účinku pre veľký podnik vykoná vykonávateľ preskúmaním, či ŽoNFP, ktorú predložil žiadateľ, obsahuje jedno alebo viacero z kritérií pre definovanie motivačného účinku.

Na účely preukázania motivačného účinku je žiadateľ oprávnený použiť napr. vlastnú finančnú analýzu, ktorá poukazuje na stav realizovania investície bez poskytnutej pomoci a jej porovnanie s finančnou analýzou, ktorú predkladá ako povinnú prílohu č. 5 ŽoNFP.

Motivačný účinok deklaruje žiadateľ v časti 2.2. opisu projektu – príloha č.1 ŽoNFP.

3 Merateľné ukazovatele

3.1 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, sú základom pre vypracovanie návrhu 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 na úrovni projektu i operačného programu.

3.2 Typy merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele je možné deliť z hľadiska:

1. predmetu na:
 - a. všeobecné merateľné ukazovatele
 - i. ukazovatele nefinančného charakteru
 - ii. ukazovatele finančného charakteru
 - 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“ zo sekcie 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, t.j. päť bežných rokov po finančnom ukončení 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. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota dopadu v roku ukončenia prác na projekte a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť na konci obdobia udržateľnosti.

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, uvedie 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. **Výška hodnôt ku ktorým dosahovaniu sa žiadateľ zaviazal je však záväzná a nepodlieha zmene.**

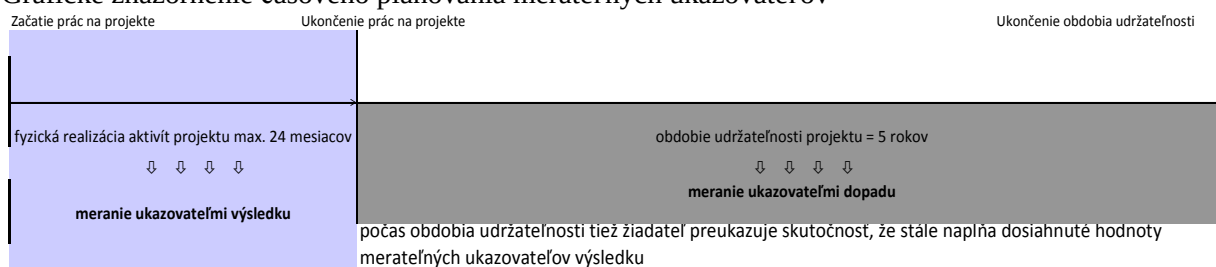
Dosahovanie hodnôt merateľných ukazovateľov bude predmetom vykazovania v rámci monitorovania projektu prostredníctvom predkladania monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

Nenaplnenie alebo neudržanie hodnôt výsledkových merateľných ukazovateľov projektu

definovaných v Zmluve o NFP je považované za porušenie podmienok Zmluvy o NFP a môže viesť k postihom definovaným 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 merateľných ukazovateľov trpezlivo a reálne na základe objektívneho posúdenia možností podniku žiadateľa a výkonnosti projektu.

Grafické znázornenie časového plánovania merateľných ukazovateľov



3.3 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 v súlade s inštrukciami uvedenými v tejto kapitole.

Všeobecné merateľné ukazovatele dokumentujú príspevok a napĺňanie cieľov projektu a aktivít a cieľov opatrenia uvedených v tabuľke č. 9 ŽoNFP - „Ciele projektu“.

Všeobecné merateľné ukazovatele sa uvádzajú v elektronickom formulári ŽoNFP v sekcii 12 – *Hodnoty merateľných ukazovateľov*. Žiadateľ vyberá z ponuky ukazovateľov a následne vyplňa hodnoty relevantných merateľných ukazovateľov uvedených v tejto príručke a podľa inštrukcií uvedených v tejto príručke. Stručný popis zadávania údajov cez ITMS portál je uvedený v kapitole 8.1.

Všetky ukazovatele okrem ukazovateľov „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia iba s realizovaným projektom. Ukazovatele „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 a tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb vykazovaná v účtovnej evidencii žiadateľa za účtovné obdobie za podnik ako celok. Príspevok projektu k rastu tržieb a pridanej hodnoty podniku však musí byť zjavný a preukázaný žiadateľom v opise projektu.

Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt projektových merateľných ukazovateľov

Finančné projektové merateľné ukazovatele

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

Merná jednotka: EUR

Poznámka: ukazovatele sú povinné
Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.

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

Nefinančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovatele výsledku:

- „Počet inovovaných výrobných postupov“
- „Počet nových a kvalitnejších (inovovaných) výrobkov zavedených na trh“
- „Počet patentových prihlášok“
- „Počet iných foriem ochrany duševného vlastníctva ako patent“

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

Merná jednotka: počet

Poznámka: aspoň jeden z ukazovateľov je povinný
Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.

UPOZORNENIE:

Ukazovateľ sa vykazuje v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ a nakoľko má zároveň relevanciu k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj, je ho potrebné identicky preniesť do tabuľky 15B ŽoNFP a slovne opísať príspevok projektu k danej horizontálnej priorite.

Ukazovateľ dopadu:

- „Počet udelených patentov spolu“

Východisková hodnota: je vždy „0“

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Plánovaná hodnota: hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť o 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu

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

Merná jednotka: počet

Poznámka: ukazovateľ je povinný v prípade vykazovania merateľného ukazovateľa výsledku „Počet patentových prihlášok“

Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.

UPOZORNENIE:

Ukazovateľ sa vykazuje v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ a nakoľko má zároveň relevanciu k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj, je ho potrebné identicky preniesť do tabuľky 15B ŽoNFP a slovné opísať príspevok projektu k danej horizontálnej priorite.

Ukazovatele výsledku:

- „Počet novovytvorených pracovných miest“:
- „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“

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

Merná jednotka: počet

Poznámka: ukazovatele nie sú povinné

V prípade vykazovania musí byť plánovaná hodnota väčšia ako „0“.

Ukazovatele dopadu:

- „Počet novovytvorených pracovných miest“:
- „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“

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

Merná jednotka: počet

Poznámka: ukazovateľ je povinný v prípade vykazovania rovnakého merateľného ukazovateľa výsledku t.j. „Počet novovytvorených pracovných miest“ a/alebo „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“

Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.

*do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť v prípade ukazovateľa:

- „Počet novovytvorených pracovných miest“
iba zamestnancov v súlade s definíciou novovytvoreného pracovného miesta uvedenou nižšie
- „Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“
iba zamestnancov v súlade s definíciou novovytvoreného pracovného miesta pre občana vo veku 15 - 29 rokov uvedenou nižšie.

UPOZORNENIE:

Ukazovateľ „Počet novovytvorených pracovných miest“ výsledku aj dopadu sa vykazuje v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ a nakoľko má zároveň relevanciu k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj, je ho potrebné, v prípade jeho vykazovania, identicky preniesť do tabuľky 15B ŽoNFP a slovne opísať príspevok projektu k danej horizontálnej priorite

Definície

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 (účt. skupina 61) + aktivácia (účt. skupina 62)

Výrobná spotreba = spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503, 505A + účt. 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)

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „nárast tržieb“

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

riadok 5 Výkazu ziskov a strát.

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

riadok 2 Výkazu o príjmoch a výdavkoch.

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 je také miesto:

- a) ktoré je obsadené vlastným zamestnancom prijímateľa po dobu minimálne 365 dní od svojho vzniku;
- b) ktoré za uplynulých 365 kalendárnych dní nebolo neobsadené viac ako 60 kalendárnych dní;
- c) môže mať charakter plného alebo čiastkového pracovného úväzku v zmysle osobitných právnych predpisov. Za účelom vykazovania počtov vytvorených pracovných miest sa pracovné miesta prepočítavajú na plné pracovné úväzky, resp. ich matematický podiel;
- d) ktoré nie je obsadené SZČO. SZČO nijakým spôsobom nevstupujú do tejto evidencie;
- e) ktoré neexistovalo pred realizáciou podporeného projektu a vzniklo len v jeho dôsledku. Za takéto pracovné miesto sa nepovažuje také miesto, ktoré existovalo ešte pred realizáciou podporeného projektu, ale bolo neobsadené;
- f) ktoré je obsadené na základe trvalého pracovného pomeru na základe pracovnej zmluvy ustanoveného osobitnými právnymi predpismi. Za trvalý pracovný pomer sa nepovažuje zastupovanie na materskej dovolenke, vykonávanie práce na dohodu alebo pracovnoprávne vzťahy mimo pracovného pomeru;
- g) o ktorom existuje kompletná a preukázateľná evidencia záznamov odvodov do relevantných fondov (napr. Sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa,...) a platná zmluva v zmysle osobitných právnych predpisov;
- h) ktoré nie je obsadené zamestnancami subjektu prijímateľa, ktorí zodpovedajú výlučne za implementáciu a riadenie projektu počas jeho realizácie.

Novovytvorené pracovné miesto pre občana vo veku 15 - 29 rokov

Okrem definície novovytvoreného pracovného miesta musí takto vytvorené pracovné miesto spĺňať aj všetky nasledovné podmienky:

- obsadenie občanom vo veku od 15 rokov do 29 rokov (vrátane)
- obsadenie občanom, ktorý je evidovaný na príslušnom Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny ako uchádzač o zamestnanie (UoZ),
- dĺžka evidovania príslušného UoZ nesmie byť kratšia ako 30 dní.

Z hľadiska posudzovania naplnenia vyššie uvedených podmienok (vek, evidencia medzi UoZ, a dĺžka evidencie) pre naplnenie definície merateľného ukazovateľa sa do úvahy berie aktuálny status novoprijatého zamestnanca ku dňu jeho nástupu do zamestnania u žiadateľa. Pracovné miesto sa vytvára na základe pracovnej zmluvy. Pracovná zmluva so zamestnancom nesmie nadobudnúť platnosť a účinnosť pred začatím prác na projekte.

Zásady počítania vytvorených pracovných miest

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.

Pokles priemerného stavu zamestnancov žiadateľa sa pripúšťa jedine v prípade, že iné miesta boli uvoľnené následkom dobrovoľného odchodu pracovníkov, nespôsobilosti, odchodu do dôchodku kvôli veku, dobrovoľného skrátenia pracovného času alebo zákonného prepustenia za porušenie pracovnej disciplíny a **nie z dôvodu nadbytočnosti**.

Jedno pracovné miesto predstavuje jeden plný pracovný úväzok v stanovenom pracovnom čase podľa zákonníka práce. Pracovné miesto obsadené osobou pracujúcou na základe čiastkového (kratšieho) pracovného úväzku sa vykazuje ako pomerná (aliquotná) časť celého pracovného úväzku vytvoreného pracovného miesta.

Príklad:

Pracovné miesto obsadené osobou pracujúcou na základe polovičného pracovného úväzku sa vykazuje ako 0,5 vytvoreného pracovného miesta.

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 sa novovytvorené pracovné miesto posudzuje podľa osobohodín za bežný rok, pričom osoba zamestnaná nepretržite 12 bežných mesiacov na plný pracovný úväzok sa rovná naplneniu ukazovateľa v hodnote 1

Pracovné miesto vytvorené v dôsledku realizácie projektu a obsadené počas obdobia fyzickej realizácie projektu a/alebo obdobia udržateľnosti viacerými pracujúcimi osobami na plný pracovný úväzok (napr. z dôvodu fluktuácie), sa vykazuje ako 1 vytvorené pracovné miesto. V prípade čiastkového úväzku sa počíta prislúchajúci podiel na plnom pracovnom úväzku.

3.4 Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít

V prípade, ak v ŽoNFP (sekcia 15) bude uvedené, že projekt má vplyv na niektorú z horizontálnych priorít (ďalej len „HP“), musí byť tento vplyv vyjadrený minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku a slovným zdôvodnením v sekcii 15 elektronického formulára ŽoNFP. V prípade nešpecifikovania príspevku projektu k niektorej z HP prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku alebo špecifikovania príspevku k niektorej z HP iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu, bude projekt vyhodnotený, ako keby neprispieval k cieľom príslušnej HP. **Žiadateľ môže zvoliť iba z ponuky merateľných ukazovateľov HP uvedených v tejto kapitole.**

Zásady vykazovania merateľných ukazovateľov HP sú totožné so všeobecnými merateľnými ukazovateľmi, pričom žiadateľ uvádza merateľné ukazovatele HP okrem sekcii 15 aj v sekcii 12 spolu so všeobecnými merateľnými ukazovateľmi.

Zoznam ukazovateľov horizontálnych priorít:

Pri projektoch v rámci tejto výzvy je možné sledovať mieru ich príspevku k nasledovným HP

- trvaloudržiateľný rozvoj (tab. 15B)
 - Počet novovytvorených pracovných miest (výsledok a dopad)
 - Počet inovovaných výrobných postupov (výsledok)
 - Počet nových a kvalitnejších (inovovaných) výrobkov zavedených na trh (výsledok)
 - Počet patentových prihlášok (výsledok)
 - Počet udelených patentov spolu (dopad)
 - Počet iných foriem ochrany duševného vlastníctva ako patent (výsledok)

- marginalizované rómske komunity (tab. 15C)
 - Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK (výsledok a dopad)
- rovnosť príležitostí (tab. 15D)
 - Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi (výsledok a dopad)
 - Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami (výsledok a dopad)
 - Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu (výsledok a dopad)

Spôsob vyplňania merateľných ukazovateľov HP TUR – pozri kapitolu 3.3, časť Nefinančné projektové merateľné ukazovatele.

Vyplňanie ostatných merateľných ukazovateľov HP:

Pre všetky ostatné merateľné ukazovatele HP (výsledku aj dopadu) zamerané na sledovanie a obsadzovanie pracovných miest platí rovnaký postup stanovovania východiskovej a plánovanej hodnoty ako pre všeobecné merateľné ukazovatele „Počet novovytvorených pracovných miest“ s tým, že do plánovanej hodnoty sa počíta vždy taký zamestnanec, ktorý okrem definície novovytvoreného pracovného miesta spĺňa tiež príslušnú definíciu (t.j. ide o muža, ženu, alebo zadanú skupinu so sťažným uplatnením sa na trhu práce, či príslušníka MRK).

Definície

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.

Novovytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu s deklarovaným príspevkom k HP MRK musí okrem vyššie uvedenej definície novovytvoreného pracovného miesta splniť aj nasledovný predpoklad:

- Trvalé bydlisko zamestnanca (príslušník MRK), ktorý obsadil vytvorené pracovné miesto, sa nachádza v obci /meste, ktoré je zaradené do Atlasu rómskych komunít, vrátane jeho doplnenia o oprávnené územia pre LSKxP (<http://www.romovia.vlada.gov.sk/data/files/5382.pdf>).

Po splnení daného predpokladu je ďalej potrebné pracovné miesto doložiť (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 pôsobiace 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 HP MRK.

Vytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu s deklarovaným príspevkom k zamestnanosti znevýhodnených skupín musí okrem vyššie uvedenej definície novovytvoreného pracovného miesta splniť aj predpoklad jeho obsadenia znevýhodneným uchádzačom, pričom znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie sa 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

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 naplňovať 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 naplňovaniu 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.“

Špecifiká rozdelenia novovytvorených pracovných miest podľa pohlavia

V prípade, že žiadateľ deklaroval vytvorenie nových pracovných miest, je **povinný rozdeliť východiskovú a plánovanú hodnotu merateľného ukazovateľa výsledku aj dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest“ medzi ukazovatele:**

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

tak, aby sa súčet hodnôt uvedených merateľných ukazovateľov rovnal hodnote merateľného ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ (napr. plánovaná hodnota merateľného ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ na úrovni 6, v členení na „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“ na úrovni 4 a „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ na úrovni 2).

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 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 hodnotu na úrovni „0“ a zároveň je povinný túto skutočnosť zdôvodniť v textovej časti sekcie 15D.

Vzájomná prepojenosť medzi všeobecnými merateľnými ukazovateľmi a merateľnými ukazovateľmi horizontálnych priorít

Medzi všeobecnými merateľnými ukazovateľmi a ukazovateľmi horizontálnych priorít je úzke prepojenie a v niektorých prípadoch môžu byť všeobecné merateľné ukazovatele rovnaké ako merateľné ukazovatele horizontálnych priorít. V prípade, že niektorý zo všeobecných merateľných ukazovateľov je aj merateľným ukazovateľom príslušnej skupiny merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít, je takýto ukazovateľ jasne označený a žiadateľ je povinný vyplniť hodnoty tohto merateľného ukazovateľa aj v rámci sekcie 12 aj v rámci príslušnej časti sekcie 15 ŽoNFP.

Zároveň všetky merateľné ukazovatele horizontálnych priorít, ktoré si žiadateľ zvolí nad rámec povinných merateľných ukazovateľov je žiadateľ povinný vykazovať v príslušnej časti sekcie 15 a zároveň zabezpečiť identický prenos týchto merateľných ukazovateľov do sekcie 12 ŽoNFP.

Nasledujúca tabuľka zobrazuje vzájomné vzťahy medzi merateľnými ukazovateľmi, uvádza za akých okolností je žiadateľ povinný vykazovať jednotlivé merateľné ukazovatele ako aj skutočnosť, v ktorej časti ŽoNFP má byť predmetný merateľný ukazovateľ vykazovaný.

Názov merateľného ukazovateľa	Typ	relevancia k HP	Vykazovanie v ŽoNFP	Povinný ukazovateľ [áno/nie]
Nárast pridanej hodnoty	Dopad	nie	tab. 12 ŽoNFP	áno
Nárast tržieb	Dopad	nie	tab. 12 ŽoNFP	áno
Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov	Výsledok	nie	tab. 12 ŽoNFP	nie
Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov	Dopad	nie	tab. 12 ŽoNFP	povinný ak sa vykazuje rovnaký ukazovateľ výsledku

Počet inovovaných výrobných postupov	Výsledok	áno HP TUR	tab. 12 a 15B ŽoNFP	povinne voliteľné (výber podľa očakávaného výsledku projektu) aspoň jeden z uvedených merateľných ukazovateľov je povinný
Počet nových a kvalitnejších (inovovaných) výrobkov zavedených na trh	Výsledok	áno HP TUR	tab. 12 a 15B ŽoNFP	
Počet iných foriem ochrany duševného vlastníctva ako patent	Výsledok	áno HP TUR	tab. 12 a 15B ŽoNFP	
Počet patentových prihlášok	Výsledok	áno HP TUR	tab. 12 a 15B ŽoNFP	
Počet udelených patentov spolu	Dopad	áno HP TUR	tab. 12 ŽoNFP a 15B ŽoNFP	povinný v prípade, že projekt vykazuje merateľný ukazovateľ výsledku "Počet patentových prihlášok"
Počet novovytvorených pracovných miest	Výsledok	áno HP TUR	tab. 12 a 15B ŽoNFP	nie
Počet novovytvorených pracovných miest	Dopad	áno HP TUR	tab. 12 a 15B ŽoNFP	povinný ak sa vykazuje rovnaký ukazovateľ výsledku
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Výsledok	áno HP MRK	tab. 12 a 15C ŽoNFP	nie
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Dopad	áno HP MRK	tab. 12 a 15C ŽoNFP	povinný ak sa vykazuje rovnaký ukazovateľ výsledku
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Výsledok	áno HP RP	tab. 12 a 15D ŽoNFP	povinný ak sa vytvárajú pracovné miesta
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Dopad	áno HP RP	tab. 12 a 15D ŽoNFP	povinný ak sa vytvárajú pracovné miesta
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Výsledok	áno HP RP	tab. 12 a 15D ŽoNFP	povinný ak sa vytvárajú pracovné miesta
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Dopad	áno HP RP	tab. 12 a 15D ŽoNFP	povinný ak sa vytvárajú pracovné miesta
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Výsledok	áno HP RP	tab. 12 a 15D ŽoNFP	povinný v prípade, že projekt vykazuje merateľný ukazovateľ výsledku " Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK "
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Dopad	áno HP RP	tab. 12 a 15D ŽoNFP	povinný ak sa vykazuje rovnaký ukazovateľ výsledku

Príklad:

Obdobie fyzickej realizácie projektu je: 1. august 2013 – 11. november 2014
bežný rok je obdobie od 12. novembra do 11. novembra

Ukazovatele výsledku: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2013) a plánovanú hodnotu dosiahnutú fyzickou realizáciou projektu k 11.11.2014 (uvedie sa rok 2014).

Žiadateľ plánuje realizáciou výskumno-vývojového projektu vyskúmať vlastné Know-how nevyhnutné pre priemyselnú reprodukciu nového (inovovaného) výrobku, ktorý bude produkován prostredníctvom nového výrobného postupu spracovania. Nový výrobný postup zabezpečí pre inovovaný výrobok lepšie kvalitatívne vlastnosti. Žiadateľ plánuje nový výrobok okamžite po započatí jeho výroby uviesť na trh, čím sleduje zvýšenie svojej konkurencieschopnosti na trhu, ktorá sa prejaví v rastúcich tržbách za vlastné výrobky a služby ako aj v raste pridanej hodnoty podniku. Know-how spočívajúce vo vylepšenom výrobnom postupe plánuje žiadateľ patentovať na Úrade priemyselného vlastníctva SR.

Realizáciou projektu žiadateľ ďalej vytvorí počas fyzickej realizácie projektu jedno nové pracovné

miesto, ktoré obsadí mužom - občanom vo veku do 29 rokov.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje dosiahnuť ku dňu plánovaného ukončenia prác na projekte t.j. rok 2014 nasledovne:

„Počet novovytvorených pracovných miest“	1
„Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“	1
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	1
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	0
„Počet inovovaných výrobných postupov“	1
„Počet nových a kvalitnejších (inovovaných) výrobkov zavedených na trh“	1
„Počet patentových prihlášok“	1

Ukazovatele dopadu: východisková hodnota je totožná s plánovanou hodnotou ukazovateľa výsledku, do stĺpca rok sa uvedie rok ukončenia prác na projekte, t.j. rok 2014.

Ukazovatele dopadu „nefinančného“ charakteru:

V období do 5 bežných rokov po ukončení prác na projekte plánuje žiadateľ vytvoriť ešte jedno nové pracovné miesto, ktoré plánuje obsadiť ženou. Zároveň žiadateľ očakáva, že mu bude v čase po ukončení prác na projekte udelený patent na vyskúmané Know-how na základe podanej patentovej prihlášky, ktorú podal ešte pred ukončením prác na projekte. Udelenie patentu je povinným merateľným ukazovateľom v tých prípadoch, kedy žiadateľ podáva ako výsledok projektu patentovú prihlášku.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje dosiahnuť 5 bežných rokov po plánovanom ukončení prác na projekte t.j. rok 2019 nasledovne:

„Počet novovytvorených pracovných miest“	+1 t.j. uvádza sa 2
„Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov“	+0 t.j. uvádza sa 1
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	+0 t.j. uvádza sa 1
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	+1 t.j. uvádza sa 1
„Počet udelených patentov spolu“	+1 t.j. uvádza sa 1

Ukazovatele dopadu „finančného“ charakteru:

„Nárast tržieb“ a „Nárast pridanej hodnoty“ budú mať východiskovú hodnotu stanovenú k 31.12.2007 a plánovanú hodnotu za bežný rok k 11.11.2019 (uvedie sa rok 2019).

Východisková hodnota podľa účtovnej závierky žiadateľa k 31.12.2007:

„Nárast pridanej hodnoty“	500.000 EUR
„Nárast tržieb“	1.500.000 EUR

Plánovaná hodnota:

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

V súlade s uvedeným príkladom a pokynmi uvedenými v príručke pre žiadateľa pristúpi žiadateľ k nasledovnému zaevidovaniu príspevku projektu k merateľným ukazovateľom.

12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov						
Iné investície do firiem						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0,000	2013	0,000	2014
výsledok	Počet inovovaných výrobných postupov	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet nových a kvalitnejších (inovovaných) výrobkov zavedených na trh	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet patentových prihlášok	počet	0,000	2013	1,000	2014
Dopad	Nárast pridanej hodnoty	EUR	500000,000	2007	1300000,000	2019
Dopad	Nárast tržieb	EUR	1500000,000	2007	3000000,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	1,000	2014	2,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest – občania vo veku 15 - 29 rokov	počet	1,000	2014	1,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	1,000	2014	1,000	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0,000	2014	1,000	2019
Dopad	Počet udelených patentov spolu	počet	0,000	2014	1,000	2019

15 - Súlad s horizontálnymi prioritami

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako.	☐ Áno ☒ Nie
---	--

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.	☒ Áno ☐ Nie
Žiadateľ uvedie slovné príspevky projektu k horizontálnej priorite trvalo udržateľný rozvoj.	
Iné investície do firiem	

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0,000	2013	1,000	2014
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	1,000	2014	2	2019
výsledok	Počet inovovaných výrobných postupov	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet nových a kvalitnejších (inovovaných) výrobkov zavedených na trh	počet	0,000	2013	1,000	2014
výsledok	Počet patentových prihlášok	počet	0,000	2013	1,000	2014
Dopad	Počet udelených patentov spolu	počet	0,000	2014	1,000	2019

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako.	☐ Áno ☒ Nie
Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako.	
☒ Áno ☐ Nie	
Žiadateľ uvedie slovné príspevky 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	0,000	2013	1	2014
výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0,000	2013	0	2014
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	1,000	2014	1	2019
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0,000	2014	1	2019

4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP

4.1. Všeobecné informácie

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 vypracúva ŽoNFP výlučne prostredníctvom „on-line“ vyplnenia elektronického formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS, ktorá je dostupná na adrese

<http://www.itms.sk>.

Verejný portál ITMS umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru, 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

4.2. Prístup na verejný portál ITMS

Pred samotným vyplnením ŽoNFP je nevyhnutné, aby si žiadateľ vytvoril prístup do ITMS. Prístup je vhodné vytvoriť v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzávierky konkrétnej výzvy, nakoľko vytvorenie prístupu do portálu 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).

Prístup si žiadateľ vytvorí prostredníctvom žiadosti o aktiváciu prístupu na verejný portál, kde žiadateľ uvádza základné údaje o svojej spoločnosti vrátane prihlasovacích údajov t.j. **prihlasovacie meno a heslo**.

Heslo môže obsahovať akékoľvek znaky (bez diakritiky) pri rešpektovaní podmienok, že musí obsahovať:

- minimálne 8 znakov
- minimálne 1 veľké písmeno
- minimálne 1 číslicu

Relevantné údaje z tejto žiadosti sa budú prenášať aj do príslušných častí ŽoNFP, čím uľahčia jej vyplňanie (ide najmä o identifikačné údaje žiadateľa).

Žiadosť o aktiváciu je možné vyplniť ihneď po prihlásení sa na hlavnú stránku <http://www.itms.sk> kliknutím na záložku „Žiadosť o aktiváciu“.

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

Jeden žiadateľ môže mať aj viac užívateľských kont na portáli ITMS. Užívatelia majú prístup ku všetkým evidenciám žiadateľa, ku ktorému patria.

Presný postup vyplnenia žiadosti o aktiváciu je dostupný na internetovej adrese:
https://www.itms.sk/pages7/help_web/public/Navod_ZoAK_SW_poziadavky.htm

Žiadosť o aktiváciu sa posiela elektronicky prostredníctvom webovej stránky aj písomne. 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.

Následne je žiadateľ povinný podpísanú žiadosť o aktiváciu zaslať na adresu:

Datacentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava

Na základe posúdenia správnosti vyplnenia žiadosti o aktiváciu (posúdenie zhody medzi elektronicou a papierovou verziou žiadosti o aktiváciu) bude užívateľské konto aktivované alebo bude aktivácia zamietnutá.

V prípade:

- zamietnutia žiadosti o aktiváciu bude žiadateľovi zaslané Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia a zaslané elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v žiadosti o aktiváciu a zároveň v papierovej forme poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa. Uvedené nebráni žiadateľovi vystaviť novú žiadosť o aktiváciu a celý proces aktivácie zopakovať.
- aktivácie užívateľského konta bude žiadateľovi prostredníctvom e-mailu na e-mailovú adresu, ktorú uviedol v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu, zaslaná informácia o aktivovaní konta.

Samotná aktivácia konta však nie je ešte postačujúca pre prihlásenie sa žiadateľa do verejného portálu ITMS. Vzhľadom na bezpečnosť bude po aktivácii užívateľského konta zaslaná žiadateľovi formou pošty bezpečnostná GRID karta, ktorá je na prihlásenie do portálu nevyhnutná. GRID karta je tabuľka, ktorá má 7 riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A a G). V každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo - kód GRID karty.

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál sa GRID karta používa na autentifikáciu používateľa aplikácie. Pre prihlásenie do aplikácie je potrebné zadať:

prihlasovacie meno
heslo
kód GRID karty

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	
Heslo:	
Kód z grid karty, pozícia E5:	
Prihlásenie	

Kód GRID karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú aplikáciou náhodne generované. Súradnice, resp. pozícia sa uvádza označením stĺpca a riadku, napr. E5.

GRID karta aplikácie verejného portálu ITMS nie je časovo obmedzená.

Pri strate GRID karty je potrebné požiadať o zablokovanie stratenej karty a na DataCentrum podať žiadosť o vygenerovanie novej GRID karty.

V prípade zabudnutého hesla žiadateľ zadá prihlasovacie meno a e-mail adresu spolu s vyžiadanou pozíciou GRID karty. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie.

Vzhľadom na bezpečnosť odporúčame žiadateľovi, aby po prvom prihlásení zmenil heslo, ktoré uvádzal v žiadosti o aktiváciu, resp. aby zmenil jednorázovo pridelené heslo, ktoré mu bolo pridelené v prípade zabudnutia pôvodného hesla.

4.3. Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie

Verejný portál ITMS zabezpečuje užívateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať 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 ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vypĺňaniu vrátiť. Editovať je možné len ŽoNFP v stave „Otvorená“. Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Užívateľ môže odoslať ŽoNFP, ktorá je v stave „otvorená“ a u ktorej kontrola zadaných údajov prebehla bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „odoslaná“.

UPOZORNENIE:

Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov v 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 a ich súlad s podmienkami výzvy.

V odoslanej 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 vykonávateľa.

Odoslaním prideli portál ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva pri registrácii ŽoNFP v CORE ITMS pre jednoduché vyhľadanie ŽoNFP. ŽoNFP po zaregistrovaní v CORE ITMS dostane 11 miestny kód, ktorý bude obsahovať informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP / prioritnej osi / opatrenia.

Po elektronickej odoslaní ŽoNFP žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú ŽoNFP v papierovej forme, podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa v zmysle výpisu z Obchodného registra (alebo iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie), 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 adresu uvedenú vo výzve podľa podmienok definovaných vo výzve. Žiadateľ nie je povinný vkladať do verejného portálu povinné prílohy ŽoNFP.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS je potrebné vykonať do dátumu uzávierky výzvy. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP v papierovej forme podľa podmienok definovaných vo výzve. Predložená papierová verzia ŽoNFP, ktorá bude v čase predkladania evidovaná 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, t.j. takáto ŽoNFP nebude predmetom konania o ŽoNFP.

4.4. Predloženie ŽoNFP

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

Pri posudzovaní dodržania aktuálnosti predkladaných príloh (tri mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) sa berie do úvahy deň predloženia papierovej verzie ŽoNFP na adresu vykonávateľa, resp. deň jej odoslania na prepravu poštou alebo kuriérom.

Z dôvodu zabezpečenia jednotnosti údajov v tlačenej a elektronickej verzii ŽoNFP bol zavedený v ITMS nasledovný bezpečnostný prvok: na ŽoNFP, ktorá je vytlačená ešte pred odoslaním, sa zobrazí nápis „DRAFT“, ŽoNFP s nápisom „DRAFT“ sa bude považovať za neplatnú.

Upozorňujeme, že ŽoNFP a všetky jej povinné prílohy (najmä čestné vyhlásenie), pri ktorých sa vyžaduje podpis žiadateľa, musia byť podpísané v absolútnom súlade s výpisom z ORSR, resp. iným dokladom oprávňujúcim na podnikanie 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 elektronicou poštou), alebo doručené na inú adresu, **nebudú akceptované**. Za dátum doručenia ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje:

- v prípade osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu vykonávateľa uvedenú vo výzve, pričom v prípade doručenia ŽoNFP v posledný deň výzvy najneskôr **do 16:00** hod.
- v prípade doručenia poštou, alebo kuriérom je rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu .

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

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.

V prípade, ak ŽoNFP nebude doručená v súlade s podmienkami výzvy (napr. chýbajúce označenie základného-vonkajšieho obalu) alebo **nebude doručená v termíne stanovenom vo výzve** na adresu vykonávateľa, pričom bude označená v zmysle podmienok stanovených vo výzve, **bude neotvorená vrátená späť** žiadateľovi na adresu uvedenú na základnom obale. Vykonávateľ takúto ŽoNFP vráti späť žiadateľovi 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 dorúčením ŽoNFP inou zásielkovou službou potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.**

V rámci výzvy je možné predložiť len JEDNU ŽoNFP, ktorá bude predmetom konania, 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 predloží (odošle prostredníctvom verejného portálu ITMS) v rámci výzvy viac ako jednu ŽoNFP, zaregistrovaná bude len ŽoNFP s rovnakým identifikátorom ITMS ako ŽoNFP doručená v písomnej forme (fyzicky, poštou a pod.) na adresu a v termíne stanovenom vo výzve. V prípade, ak bude v písomnej podobe doručená viac ako jedna ŽoNFP, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorá bola odoslaná prostredníctvom verejného portálu ITMS ako prvá. Ostatné písomné verzie ŽoNFP budú vrátené žiadateľovi, ostatným elektronickým verziám ŽoNFP importovaným nad rámec bude následne v systéme ITMS zrušená registrácia.

V prípade rozdielov medzi ŽoNFP odoslanou prostredníctvom verejného portálu ITMS a písomnou verziou, (vzťahujúcou sa k elektronickej verzii, t.j. s rovnakým identifikátorom ITMS) je rozhodujúca ŽoNFP doručená v písomnej podobe.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu písomnú verziu ŽoNFP, požiada o späťvzatie takejto ŽoNFP 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 ukončenia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Následne bude takejto ŽoNFP zrušená registrácia i v systéme ITMS. Opätovné predloženie ŽoNFP s novým 6-miestnym identifikátorom (vrátane odoslania elektronickej verzie) ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu stanoveného výzvou.

Žiadosť musí byť predložená riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom inak nebude ŽoNFP zaregistrovaná a nedôjde k začatiu konaniu o žiadosti.

Riadne predložená ŽoNFP znamená:

ŽoNFP bola najneskôr v deň uzávierky výzvy odoslaná elektronicky cez ITMS portál

Na základnom (vonkajšom) obale zásielky v ktorom sa doručuje ŽoNFP musí byť uvedené:

- i. kód výzvy: KaHR – 13SP – 1201
- ii. názov a adresa vykonávateľa (SIEA);
- iii. názov a adresa žiadateľa;
- iv. IČO žiadateľa;
- v. názov projektu;
- vi. identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo);
- vii. nápis „Žiadosť o NFP“;
- viii. nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Obsah základného (vonkajšieho) obalu je nasledovný:

- osobitne v hrebeňovej alebo v tepelnej väzbe zviazaný a označený originál ŽoNFP s povinnými prílohami, vrátane elektronickeho neprepisovateľného média s elektronickými verziami príloh ŽoNFP;
- dve rovnako osobitne zviazané kópie ŽoNFP s povinnými prílohami, vrátane elektronickeho neprepisovateľného média s elektronickými verziami príloh ŽoNFP.

Kópie ŽoNFP vrátane povinných príloh nemusia byť úradne overené, avšak musia byť totožné s originálom.

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

- v prípade, ak s ním bola podpísaná zmluva o NFP:
 - o až po úspešnom ukončení realizácie 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 ukončení realizácie 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.

5 Proces konania o ŽoNFP

Doručením ŽoNFP spĺňajúcej podmienky podľa § 13 ods. 5 zákona o eurofondoch (bližšie definované vo výzve, kapitola 3, písm. a. – d.) začína v súlade s § 14 ods. 1 zákona o eurofondoch konanie o ŽoNFP.

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 ŽoNFP:

- 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 ŽoNFP skladá z procesov:

- a) príjem a registrácia ŽoNFP
- b) schvaľovanie ŽoNFP, ktoré pozostáva z:
 - kontroly formálnej správnosti ŽoNFP
 - odborného hodnotenia ŽoNFP
 - overovania podmienok poskytnutia pomoci
 - výberu ŽoNFP

Po každej z uvedených fáz procesu schvaľovania ŽoNFP sa pre tých žiadateľov, ktorí neprešli príslušným procesom vydáva v súlade s §14 ods. 5 zákona o eurofondoch, písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP sa vydáva tým žiadateľom, ktorí úspešne prešli všetkými procesmi schvaľovania ŽoNFP, a to v čase po ukončení posledného procesu t.j. výberu ŽoNFP v súlade s výberovými kritériami.

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 prevzatia 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.

5.1 Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

5.1.1 Registrácia

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

5.1.2 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 úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP;

2.) splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP.

1.) *Overenie splnenia kritérií úplnosti (kapitola 4, bod 2. výzvy) zaregistrovaných ŽoNFP*

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti, resp. kritériá úplnosti definované vo výzve 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 rovnako.

Možnosť doplnenia formálnych náležitostí sa netýka údajov uvedených vo formulári žiadosti o NFP, ako aj povinných prílohách ŽoNFP č. 1, č. 4, č. 5.

V prípade predloženia niektorej z príloh na základe písomnej výzvy vykonávateľa musia tieto dokumenty spĺňať nasledovné podmienky:

- **Príloha č. 2 Prieskum trhu** musí spĺňať podmienky stanovené v kapitole 8.3, t.j. zápisnica musí byť vyhotovená a podpísaná pred termínom predloženia ŽoNFP a jej súčasťou musia byť všetky prílohy definované v kapitole 8.3;
- **Príloha č. 3 - Elektronické neprepisovateľné médium** musí obsahovať všetky elektronické verzie dokumentov (príloh ŽoNFP) uvedené v kapitole 8.4;
- **Príloha č. 6 - Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP** musí byť vyplnené a podpísané v súlade s kapitolou 8.7, pričom dátum ku ktorému štatutárny orgán podpisuje vyhlásenie môže byť neskorší ako predloženie ŽoNFP;
- **Príloha č. 7 - Účtovná závierka** musí byť v súlade s kapitolou 8.8, pričom dátum overenia, resp. potvrdenia účtovnej závierky (štatutárnym orgánom, audítorom alebo Daňovým úradom) môže byť neskorší ako predloženie ŽoNFP;
- **Príloha č. 8 – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa** musí byť v súlade s kapitolou 8.9, v prípade jeho vystavenia po termíne predloženia ŽoNFP z neho musí byť zrejmé, že
 - a) žiadateľ disponoval oprávnením podnikať v oblasti, na ktorú sa viaže ním predložená ŽoNFP (priemyselný výskum a/alebo experimentálny vývoj v zmysle kapitoly 2.1.1.2 tejto príručky) a zároveň
 - b) sídlo žiadateľa bolo v jednom z uvedených regiónov patriacich pod Cieľ Konvergenca¹²:
Západné Slovensko (Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj);
Stredné Slovensko (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj);
Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj)**v čase do predloženia ŽoNFP;**
- **Príloha č. 9 – Výpis z registra trestov** musí byť v súlade s kapitolou 8.10, pričom môže byť vystavený aj po termíne predloženia ŽoNFP;

Predkladanie neúplných ŽoNFP spôsobuje zbytočné predlžovanie celého procesu konania o ŽoNFP, a tým oddiaľuje termín začatia prác na projekte, preto odporúčame príprave prílohovej časti ŽoNFP venovať náležitú pozornosť.

Chýbajúce náležitosti ŽoNFP je možné **doplniť v termíne do 8 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie** chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia, v prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci termín odoslania chýbajúcich náležitostí na takúto prepravu. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote

¹² t. j. regiónov, kde HDP na obyvateľa, meraný pomocou parity kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2000 – 2002, je menej ako 75% priemerného HDP na obyvateľa v EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie

taxatívne určené chýbajúce náležitosti nedoplní, je ŽoNFP z ďalšieho procesu hodnotenia **vylúčená z dôvodu nesplnenia výzvou stanovených formálnych náležitostí.**

2.) Overenie splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP:

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti je z ďalšieho procesu konania o ŽoNFP vylúčená. V tejto fáze sú predmetom overovania nasledovné podmienky poskytnutia pomoci, resp. kritériá oprávnenosti definované vo výzve (kapitola 4, bod 1. výzvy):

- a. oprávnenosť žiadateľa (pozri kapitolu 2.1.1)
 - i. právna forma;
 - ii. spôsob riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy;
 - iii. veľkosť podniku;
 - iv. dátum vzniku;
 - v. sídlo žiadateľa;
- b. oprávnenosť projektu (pozri kapitolu 2.1.3)
- c. intenzita a výška pomoci (žiadaného NFP) (pozri kapitolu 2.1.2)
- d. doba fyzickej realizácie projektu (pozri kapitolu 2.1.4)

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov kontroly formálnej správnosti v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

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).

5.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Po ukončení kontroly formálnej správnosti ŽoNFP vykonávateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP a ich povinných príloh prostredníctvom interných a 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, ktorí budú nezávislé na sebe vykonávať odborné hodnotenie ŽoNFP.

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

Vykonávateľ v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti ŽoNFP zvolá zasadnutie Komisie pre pridelenie ŽoNFP interným a externým hodnotiteľom. Komisia formou náhodného výberu prideli ŽoNFP jednotlivým hodnotiteľom. Náhodným výberom tiež dôjde k vytvoreniu dvojíc hodnotiteľov, ktorí budú nezávislé na sebe 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. Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP prostredníctvom Hodnotiacich hárkov. Na záver bodového hodnotenia vypracuje hodnotiteľ Celkové bodové hodnotenie, v ktorom zosumarizuje výsledky hodnotenia jednotlivých skupín hodnotiacich kritérií. Pravidlom je, že **ak v akejkoľvek skupine**

hodnotiacich kritérií, nedosiahne projekt minimálne 50% z maximálneho dosiahnuteľného počtu bodov, alebo minimálne 65 bodov v celkovom hodnotení (súčet získaných bodov vo všetkých 5 skupinách kritérií) **odporučí hodnotiteľ danú ŽoNFP neschváliť**.

Na základe Hodnotiacich hárkov odborného hodnotenia ŽoNFP vypracujú dvojice hodnotiteľov spoločný odborný hodnotiaci posudok, ktorý obsahuje najmä:

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

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov odborného hodnotenia v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

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

5.3 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci

V tejto fáze schvaľovania ŽoNFP vykonávateľ overuje tie podmienky poskytnutia pomoci, ktoré neboli predmetom overovania v predchádzajúcich fázach, a to:

1. finančné zdroje na spolufinancovanie projektu (pozri kapitolu 2.5.5)
2. úhrada daní spravovaných daňovým úradom (pozri kapitolu 2.5.3)
3. úhrada poistného na zdravotné a nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie, poistenie v nezamestnanosti, garančné poistenie a úrazové poistenie platených zamestnávateľom (pozri kapitolu 2.5.3)
4. neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania cudzinca (pozri kapitolu 2.5.4)
5. preukázania, že žiadateľ nie je v úpadku (pozri kapitolu 2.5.8)
6. preukázania, že žiadateľ nie je podnik v ťažkostiach (pozri kapitolu 2.5.2);
7. preukázanie, či miestne príslušná Správa finančnej kontroly nevedie voči žiadateľovi správne konanie (pozri kapitolu 2.5.6);
8. splnenie podmienky v zmysle kapitoly 2.1.1.2, bod ii), podľa ktorej podiel tržieb z priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja u podnikateľských subjektov, ktoré majú vo svojej činnosti aj priemyselný výskum a experimentálny vývoj musí byť nižší ako 50% z tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb vypočítaných z účtovnej závierky ku koncu roka predchádzajúcemu podaniu žiadosti o NFP (pozri kapitolu 2.1.1.2);
9. ďalšie podmienky poskytnutia pomoci vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR ako aj podmienky stanovené v schéme a výzve.

V prípade, že v čase od predloženia ŽoNFP do dátumu overovania podmienok poskytnutia pomoci došlo k prechodu cez rok bude SIEA vyžadovať aj novú účtovnú závierku.

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

V písomnej **žiadosti o predloženie dokumentov** vykonávateľ presne vymedzí, ktoré dokumenty, požaduje predložiť a zároveň určí lehotu na ich predloženie, a to najviac 30 dní od termínu doručenia písomnej žiadosti vykonávateľa o predloženie príslušných dokumentov.

Žiadateľ môže v prípade objektívnych dôvodov požiadať o predĺženie tejto lehoty maximálne však o ďalších 30 dní, pričom toto predĺženie sa vzťahuje jedine na predloženie záväzného úverového

prísľubu resp. úverovej zmluvy. Všetky ostatné dokumenty musia byť vykonávateľovi doručené v pôvodne stanovenom termíne.

Žiadosť o predĺženie lehoty je žiadateľ povinný zaslať, resp. osobne doručiť najneskôr v posledný deň uplynutia 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 schváli alebo neschváli.

V prípade neschválenia žiadosti o predĺženie lehoty, je pre žiadateľa záväzný pôvodný termín predloženia dokumentov pre overenie podmienok poskytnutia pomoci.

V prípade odsúhlasenia vykonávateľ v liste uvedie konečný termín na predloženie dokumentov.

V prípade pochybností o predložených dokumentoch, ktorými boli overované vyššie uvedené podmienky poskytnutia pomoci resp. v prípade výskytu iných dôvodov, je vykonávateľ oprávnený v rámci procesu overovania podmienok poskytnutia pomoci dožiadať aj iné dokumenty. Vykonávateľ poskytne žiadateľovi primeranú lehotu na ich predloženie.

V prípade zistenia neúplnosti, alebo iného nedostatku požadovaných dokumentov (týkajúcej sa napr. právoplatnosti relevantných dokumentov), vykonávateľ písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie alebo náhradu v primeranej lehote podľa typu dokumentu, minimálne však 10 pracovných dní.

Vykonávateľ je oprávnený overiť správnosť predložených dokumentov 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 (aj pri využití možnosti opätovného doplnenia dokumentov na základe písomného vyzvania vykonávateľom), nepredloží požadované dokumenty, resp. neodstráni nedostatky v dokumentoch, alebo vykonávateľ na základe predložených dokumentov, alebo vlastným dodatočným preverením zistí nedodržanie niektorej z podmienok poskytnutia pomoci, bude **takáto ŽoNFP z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená**.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov overovania podmienok poskytnutia pomoci v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

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

5.4 Výber ŽoNFP

5.4.1 Zasadnutie výberovej komisie

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP a overení splnenia podmienok poskytovania pomoci vykonávateľ zvolá zasadnutie Výberovej komisie. Poskytovateľ v súlade s § 14 ods. 3 zákona o eurofondoch 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 ustanovujúcim všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde. Pri väčšom počte členov je potrebné dodržať nepárny počet hlasujúcich členov.

Cieľom tohto procesu je vykonať výber ŽoNFP (projektov), ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov príslušného OP, posúdením súladu predložených ŽoNFP s výberovými kritériami. Výberová komisia odporúča na schválenie ŽoNFP aplikáciou výberových kritérií (výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú súčasťou zverejnených dokumentov tejto výzvy), pričom podporené môžu byť iba ŽoNFP, ktoré vyhoveli podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, kritériám odborného hodnotenia a splnili podmienky poskytnutia pomoci.

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 ŽOFP NAD RÁMEC DISPONIBILNEJ ALOKÁCIE - „ZÁSObNÍK PROJEKTOV“

Zoznam vypracovaný výberovou komisiou podľa písmena b) vyššie predstavuje zoznam ŽoNFP, ktoré vyhoveli 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 zdrojov.

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 vykonávateľ vždy rešpektuje poradie (od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov) určené výberovou komisiou¹³ v rámci zoznamu ŽoNFP podľa písm b) vyššie v tejto kapitole.

5.4.2 Rozhodnutie o ŽoNFP

Na základe záverečnej správy z výberu ŽoNFP predkladá príslušný organizačný útvar poskytovateľa na schválenie Internému dozornému a monitorovaciemu výboru pre fondy EÚ (ďalej len „IDMV“) správu o priebehu schvaľovania ŽoNFP. V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov je vykonávateľ zaviazaný odstrániť predmetné nedostatky. V prípade, že IDMV nevzniesie žiadne pripomienky týkajúce sa výsledkov zasadnutia výberovej komisie (majúce vplyv na zoznam ŽoNFP odporúčaných na ne-/schválenie), minister hospodárstva ako najvyšší predstaviteľ poskytovateľa, môže poveriť štatutárneho zástupcu vykonávateľa oznámiť výsledok procesu výberu ŽoNFP žiadateľom prostredníctvom zaslania rozhodnutí o:

- a) **neschválení ŽoNFP– pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP nevyhoveli výberovým kritériám, resp. boli nad rámec alokácie výzvy,**
- b) **schválení ŽoNFP – pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP vyhoveli výberovým kritériám.**

¹³ S výnimkou prípadov, ak by na základe preskúmania bola identifikovaná nesprávna aplikácia výberových kritérií.

Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo písomné rozhodnutie o neschválení žiadosti obsahuje náležitosti v zmysle § 14 ods. 5 zákona o eurofondoch.

Rozhodnutie obsahuje poučenie o:

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

PRESKÚMANIE ROZHODNUTIA O ŽoNFP

Žiadateľ môže podľa § 14 ods. 6 zákona o eurofondoch podať písomnú žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (ďalej len „žiadosť o preskúmanie neschválenia“). Žiadosť o preskúmanie neschválenia ŽoNFP sa podáva na adresu vykonávateľa do siedmich dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi. Žiadosť o preskúmanie neschválenia musí byť odôvodnená a musí byť podaná **proti posúdeniu splnenia výberových kritérií**. Ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené §14 ods. 6 zákona o eurofondoch a týmto odsekom, vykonávateľ žiadosť odmietne. Odmietnutie žiadosti o preskúmanie neschválenia ŽoNFP je konečné.

O žiadosti o preskúmanie neschválenia ŽoNFP, v prípade, že je podané v súlade s §14 ods. 6 zákona o eurofondoch rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 zákona o eurofondoch 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 neschválenia ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

Štatutárny orgán riadiaceho orgánu 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, 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 riadiaceho orgánu môže postupovať podľa prvej a druhej vety len do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy žiadateľovi, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP, a do šiestich mesiacov od rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

Ak sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve, štatutárny orgán poskytovateľa môže z vlastného podnetu toto rozhodnutie preskúmať. Ak poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na vyčerpanie a predložená ŽoNFP naďalej spĺňa podmienky poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zruší, a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP. Štatutárny orgán poskytovateľa môže postupovať podľa prvej a druhej vety do jedného roka od vydania rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, pričom je viazaný poradím ŽoNFP určeným v záverečnej správe z výberu ŽoNFP.

Rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia o ne/-schválení ŽoNFP môže vydať aj vykonávateľ, pokiaľ ho tým poskytovateľ poveril.

5.5. Sťažnosti

Podania subjektov, ktorí 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).

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

- a. 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
- b. 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

- a. 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, 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 prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia,
- 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 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, ako napríklad:

- a) nevyzvanie žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí,
- b) nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP,

- c) porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení / neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom, resp. v stanovenom termíne,
- d) nesprávny postup pri výkone kontroly formálnej správnosti, ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) poskytovateľa/vykonávateľa, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnene vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania, napr. pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.,
- e) podania týkajúce sa postupu hodnotiteľov v procese hodnotenia a výberu ŽoNFP, nakoľko hodnotitelia vykonávajú hodnotenie ŽoNFP na základe a v súlade s príkazom vykonávateľa vyplývajúceho z dohody o vykonaní práce,
- f) nevhodné, neprofesionálne správanie členov výberovej komisie.

Podania, ktoré nie sú sťažnosťami a nemôžu byť v tomto režime ani vybavované, sú najmä:

- a) podania smerujúce k preskúmaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v zmysle §14 ods. 6 a nasl. zákona o eurofondoch,
- b) iné podania, ktoré je možné vybaviť postupom podľa zákona o eurofondoch. alebo postupom predpokladaným v inom osobitnom právnom predpise (napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám),
- c) podania, v ktorých podávateľ v sťažnosti neuvádza o ochranu akých svojich práv alebo právom chránených záujmov sa domáha, ale len kladie otázky, vyjadruje svoje názory, predkladá žiadosť alebo návrh,
- d) podanie, ktoré síce obsahuje poukázanie na konkrétny nedostatok, ale domôcť sa odstránenie tohto protiprávneho zásahu možno iným spôsobom ako prostredníctvom sťažnosti, napríklad súdnou žalobou, alebo podnetom na začatie trestného stíhania, prípadne iným úradným postupom podľa osobitného predpisu,
- e) podania, ktorými sa upozorňuje na nedostatky iného orgánu ako je vykonávateľ.

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

Každý podnet zo strany externého subjektu poukazujúci na nesprávny resp. nekorektný postup orgánov zapojených do implementácie ŠF a KF môže zároveň, bez ohľadu na jeho povahu, poukazovať na nezrovnalosť, za riešenie resp. nahlasovanie ktorých je v súlade s príslušnou legislatívou a internou dokumentáciou poskytovateľ, resp. vykonávateľ zodpovedný.

5.6 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením zmluvy o NFP môžu vzniknúť v celom procese konania o ŽoNFP, ktorý zahŕňa kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP, odborné hodnotenie ŽoNFP, overovanie podmienok poskytnutia pomoci, výber a schvaľovanie ŽoNFP, ako aj proces uzatvárania zmlúv o NFP¹⁴.

Poskytovateľ / vykonávateľ v prípade zistenia takej skutočnosti, ktorá má alebo by mohla mať dopad na výsledok procesu výberu a schvaľovania ŽoNFP, a k náprave ktorej nemôže dôjsť uplatnením schválených opravných postupov v rámci procesu výberu a schvaľovania ŽoNFP, identifikuje uvedenú

¹⁴ Nezrovnalosťou spôsobenou žiadateľom môže byť napr.: predloženie nesprávnych a/alebo falšovaných príloh, udávanie nesprávnych informácií atď.

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 pri zistení nezrovnalosti z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a ES.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok.

6 Zmluva o poskytnutí NFP

6.1. Podpis zmluvy o poskytnutí NFP

Cieľom procesu uzavretia zmluvy o NFP pre schválené ŽoNFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Proces uzavretia zmluvy o NFP vo vzťahu k schváleným žiadosťiam o NFP začína zaslaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP 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 doručenie¹⁵ zmluvy o NFP na adresu vykonávateľa. Prijímateľ zasiela vykonávateľovi zmluvu o NFP v štyroch rovnopisoch (ak nie je v sprievodnom liste k zasielanému návrhu zmluvy stanovené inak).

Deň spätného doručenia prijatého (podpísaného) návrhu zmluvy o NFP zo strany žiadateľa vykonávateľovi, je dňom nadobudnutia platnosti zmluvy o NFP.

Zmluva o NFP sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv¹⁶. Vykonávateľ bezodkladne po doručení prijatého návrhu zmluvy o NFP zabezpečí jeho zverejnenie prostredníctvom CRZ (www.crz.gov.sk). Zmluva o NFP nadobúda účinnosť deň po dni jej zverejnenia, pokiaľ si zmluvné strany nedohodnú, že zmluva nadobudne účinnosť neskôr po jej zverejnení¹⁷.

Od nadobudnutia platnosti zmluvy o NFP sú obidve zmluvné 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 a Systéme finančného riadenia a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o NFP odvoláva.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP (vrátane ostatných náležitostí podľa požiadavky vykonávateľa), požiada

¹⁵ Za dátum doručenia vykonávateľovi sa považuje deň fyzického doručenia (v prípade osobného doručenia), alebo deň odoslania na poštovú prepravu (v prípade zaslania poštou, alebo kuriérom).

¹⁶ §5a ods. 4 zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

¹⁷ §47a Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník

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 uzatvorenie zmluvy o NFP zaniká:

- nedoručením podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP v stanovenej lehote vykonávateľovi,
- doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzatvorenie zmluvy o NFP.

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).

6.2. Zverejňovanie údajov

Poskytovateľ a vykonávateľ najneskôr do 30 dní odo dňa účinnosti zmluvy o NFP zverejnia na svojom webovom sídle tieto údaje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
- b) názov projektu,
- c) opis projektu,
- d) výšku schválenej pomoci,
- e) zloženie výberovej komisie,
- f) informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol Riadiaci orgán o schválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia.

Poskytovateľ a vykonávateľ najneskôr do 60 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zverejňujú na svojom webovom sídle tieto údaje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorej nebola schválená pomoc a podpora s uvedením informácie o dôvodoch jej neschválenia,
- b) názov projektu,
- c) zloženie výberovej komisie, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nesplnenia výberových kritérií,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nesplnenia hodnotiacich kritérií,
- e) informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol Riadiaci orgán o neschválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia;

Poskytovateľ a vykonávateľ zároveň zverejnia mená fyzických a právnických osôb prijímateľov, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ, spolu s názvom projektu a výšky príspevku. Uvedený zoznam informácií poskytovateľ a vykonávateľ zverejňujú obdobným spôsobom ako je uvedené vyššie.

Pokiaľ zákon o eurofondoch nestanovuje širší rozsah zverejňovaných údajov.

Upozornenie:

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe platne a účinne uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania

všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok vyplývajúcich z platne a účinne uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP (§ 18 zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov);

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)).

7 Doplnujúce informácie

Upozorňujeme žiadateľov, že počas trvania konania o ŽoNFP nebudú poskytovateľ ani vykonávateľ poskytovať žiadne informácie o žiadateľoch, hodnotiteľoch a priebežných výsledkoch konania o ŽoNFP, a to v žiadnej forme, t.j. písomnej ani ústnej.

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.

7.1. Programové a implementačné dokumenty

Poskytovanie pomoci na základe tejto výzvy vychádza zo základných programových dokumentov, preto potenciálnym žiadateľom odporúčame, aby sa pred prípravou projektu (ŽoNFP) oboznámili aj s príslušnými ustanoveniami minimálne nasledovných dokumentov v platnom znení:

- [Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast](#)¹⁸
- [Programový manuál k OP KaHR](#)¹⁹
- Schéma štátnej pomoci (v prílohe výzvy)
- [Rámec Spoločenstva pre štátnu pomoc na výskum, vývoj a inovácie](#)²⁰;
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)²¹
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity](#)²²
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Rovnosť príležitostí](#)²³

¹⁸ <http://www.mhsr.sk/operacny-program-6352/128037s>

¹⁹ <http://www.mhsr.sk/programovy-manual-6353/128038s>

²⁰ <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=5584>

²¹ <http://hpsahptur.gov.sk/dokumenty-hpisatur/>

²² <http://www.romovia.vlada.gov.sk/16714/strategicke-dokumenty.php>

²³ <http://www.gender.gov.sk/index.php?id=745&sID=1f7667a9abc6be530ee8a363bef9e71d>

- [Príručka uplatňovania rovnosti príležitostí v projektoch spolufinancovaných v EÚ](#)²⁴
- [Užívateľská príručka MSP](#)²⁵

Uvedené dokumenty umožnia žiadateľovi pochopiť ciele pomoci (v hierarchii od základných cieľov na úrovni OP KaHR, cez ciele na úrovni prioritnej osi až po ciele pomoci na úrovni opatrenia – 1.3 Podpora inovačných aktivít v podnikoch - pod ktoré táto výzva spadá), a tým mu zjednodušia vypracovanie projektu (ŽoNFP).

7.2. Časový harmonogram konania o žiadosti o NFP

V súlade so Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013, kapitola 4.2.2 – Výber projektov pre realizáciu OP, bod 96 budú žiadatelia o NFP, ktorých žiadosti o NFP boli predmetom procesu schvaľovania, informovaní o schválení alebo neschválení ich žiadosti o NFP prostredníctvom zaslania Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, resp. Rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP, a to v termíne do 100 dní od konečného termínu na predkladanie žiadostí o NFP uvedenom vo výzve.

Doba potrebná na vypracovanie a doručenie Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle kapitoly 5.1 (začiatok plynutia ktorej je totožný s dňom ukončenia kontroly splnenia kritérií úplnosti predloženej ŽoNFP), predloženie týchto náležitostí žiadateľom, ako aj ich overenie zo strany vykonávateľa sa nepočíta do celkovej lehoty, v rámci ktorej je vykonávateľ povinný zabezpečiť informovanie žiadateľa o schválení, resp. neschválení jeho ŽoNFP.

Doba potrebná na:

1. vypracovanie písomného vyzvania na predloženie dokumentov, ktoré neboli predložené, neboli predložené úplne, resp. mali iné nedostatky,
2. doručenie tejto žiadosti, resp. písomného vyzvania žiadateľovi,
3. predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci žiadateľom a
4. ich overenie

v zmysle kapitoly 5.3 sa tiež nezapočítava do lehoty 100 dní, v rámci ktorej má vykonávateľ informovať všetkých žiadateľov, ktorých ŽoNFP boli predmetom procesu schvaľovania, o schválení alebo neschválení ich ŽoNFP.

Doba potrebná na informovanie žiadateľa o schválení, resp. neschválení jeho ŽoNFP sa môže predĺžiť aj z objektívnych príčin (napr. predĺženie schvaľovacieho procesu z dôvodu doručenia veľkého množstva ŽoNFP).

7.3. Internetové stránky poskytovateľa a vykonávateľa

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

Vykonávateľ okrem uvedeného zverejní na svojej internetovej stránke vo forme tzv. „FAQ (frequently asked questions) - Často kladených otázok“ ďalšie doplňujúce informácie, ktorými reaguje na opakujúce sa otázky, podnety od potenciálnych žiadateľov. FAQ predstavujú ďalší nezanedbateľný zdroj informácií pre žiadateľa pri príprave projektu (ŽoNFP).

²⁴ <http://www.esf.gov.sk/new/index.php?id=2185>

²⁵ http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_sk.pdf

7.4. 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

Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na výzvu (kódom výzvy). 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 nie je možné 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. Konzultácie sa poskytujú na všetkých regionálnych pracoviskách, ako aj v centrále SIEA 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 08 217, 18

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 zverejní vykonávateľ na svojej internetovej stránke www.siea.gov.sk.

8 Vysvetlivky k formulárom

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

Žiadateľ je povinný k ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) povinných príloh (netýka sa kópií ŽoNFP). 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 častiach kapitoly 8). Vzor *Čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti prílohy* je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

Formulár ŽoNFP a relevantné prílohy musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané štatutárnym orgánom v zmysle výpisu z Obchodného registra / Živnostenského registra (alebo iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie), musia obsahovať dátum a miesto podpisu a čitateľné meno osoby, ktorá vykonala podpis.

V prípade, že niektoré pole vo formulári nevypĺňate, 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 základných podmienok prijateľnosti projektu. Uvedené sa týka príloh 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 musia byť totožné. Nesprávne uvedené sumy (súčty) môžu viesť k vyradeniu projektu z dôvodu nesplnenia základných podmienok prijateľnosti projektu.

ŽoNFP vrátane predpísaných formulárov jej príloh sú vypracúvané výlučne v slovenskom jazyku. V prípade, že sú v rámci jednotlivých príloh ŽoNFP predkladané:

- a) cudzojazyčné úradné doklady (napr. ekvivalent výpisu z registra trestov), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho úradný preklad,
- b) iné (ako úradné) cudzojazyčné doklady (napr. cenová ponuka zahraničného dodávateľa), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho preklad (nevyžaduje sa úradný preklad).

Podmienky uvedené pod písmenom a) a b) sa netýkajú dokladov v českom jazyku, tie sú akceptované bez prekladu.

8.1. ŽoNFP

Spôsob vyplňania ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS je uvedený v elektronickom manuáli, ktorý je dostupný po prihlásení na www.itms.sk. Príručka pre žiadateľa obsahuje len vysvetlivky k obsahovej stránke vybraných polí 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 v ŽoNFP odporúčame, aby žiadateľ sledoval inštrukcie v tejto príručke spolu s formulárom ŽoNFP, ktorý je súčasťou dokumentov výzvy.

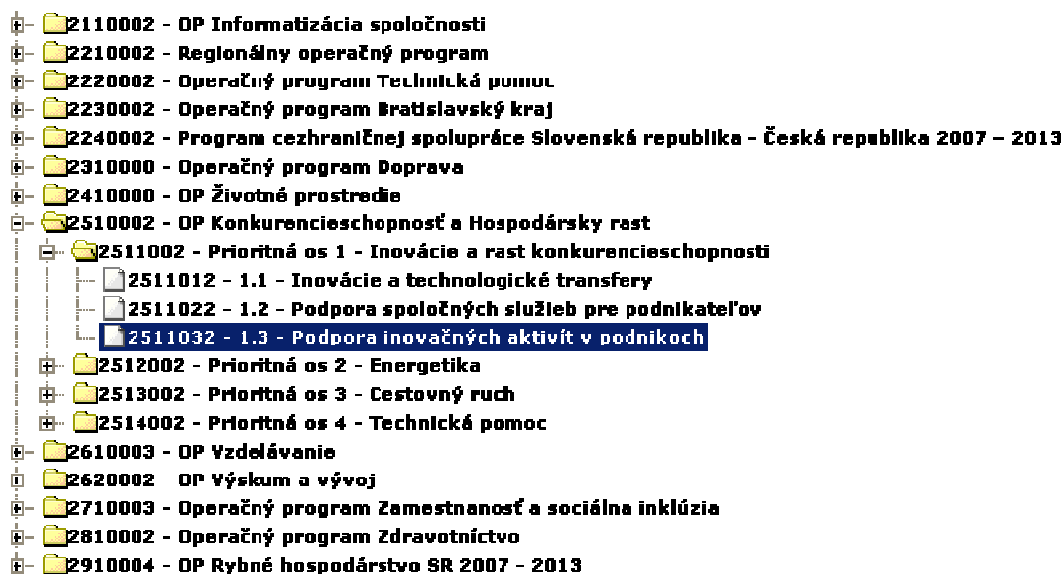
Proces vyplňania údajov v ŽoNFP začína po prihlásení žiadateľa do portálu ITMS a zvolení možnosti vytvorenia novej ŽoNFP z ovládacieho panelu, ktorý portál obsahuje. Okamžite po zadaní možnosti vytvorenia novej ŽoNFP systém vyžiada od užívateľa priradenie operačného programu, priority osi a opatrenia v rámci ktorého 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

└─ 2511032 – 1.3 – Podpora inovačných aktivít v podnikoch



Ak na opatrení neexistuje otvorená výzva, systém neumožní vytvorenie novej ŽoNFP.

Systém automaticky sprístupní úvodnú stranu formulára ŽoNFP.

Na úvodnej strane formulára ŽoNFP sa objavia údaje o názve podniku žiadateľa a určenie, či ide o súkromný alebo verejný sektor. Tieto údaje vyplní 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 4.2 tejto príručky).

Úvodná strana tiež obsahuje údaje o zvolenom operačnom programe, priority 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 projekt. Okamžite po zvolení konkrétnej výzvy sa ostatné polia formuláru stanú povinnými, resp. nepovinnými podľa požiadaviek konkrétnej výzvy.

Takisto sa na pozadí systému inicializujú skupiny výdavkov, ukazovateľov, príslušných preddefinovaných zoznamov, číselníkov a iných údajov, ktoré sú relevantné pre konkrétnu 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

Následne je zvyšná časť formulára ŽoNFP rozdelená do 19tich tabuliek – sekcií.

SEKCIA 1 - IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

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 verejnej 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.

Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie.

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

Žiadateľ je povinný vyplniť požadované údaje za:

- a) všetky osoby, ktoré sú štatutárnym orgánom žiadateľa (napr. všetci konatelia v spoločnosti s ručením obmedzeným, všetci členovia predstavenstva akciovej spoločnosti a pod.),
- b) za osobu/osoby, ktorá/ktoré koná/-jú v mene žiadateľa ako prokurista,

a to podľa platného právneho stavu v spoločnosti žiadateľa vyplývajúceho z výpisu 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 (na úkony súvisiace so ŽoNFP) v mene spoločnosti na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa oprávnená konať iná osoba než je uvedené pod písmenom a) a b), uvádza sa táto osoba ako kontaktná osoba pre projekt v tabuľke č. 5, zároveň žiadateľ v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP predloží predmetné splnomocnenie.

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

Žiadateľ môže údaje o osobách podľa písm. a) až b) 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 b) 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.

SEKCIA 3 - PROFIL ŽIADATEĽA

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

SK NACE 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 pomoc nie je smerovaná do tých oblastí/odvetví hospodárstva, ktoré sú definované ako neoprávnené na poskytnutie pomoci v zmysle kapitoly 2.1.2 Oprávnené projekty tejto príručky.

Zároveň je žiadateľ povinný mať v predmete podnikania, v čase predloženia/doručenia ŽoNFP, zapísané činnosti, v rámci ktorých požaduje poskytnutie NFP.

V profile žiadateľa sa tiež uvádza dátum vzniku spoločnosti, ktorý musí korešpondovať s príslušným registrom (napr. obchodným) a spôsob vedenia účtovníctva. Tieto údaje sa prenášajú do sekcie automaticky na základe údajov evidovaných na subjekte. 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 za posledný štvrt'rok pred podaním ŽoNFP.

SEKCIA 4 - IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCII PROJEKTU

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

SEKCIA 5 - KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT

Do sekcie 5 sa uvádzajú údaje o kontaktnej osobe pre projekt, t.j. osobe, ktorá komunikuje a prijíma korešpondenciu v súvislosti s predkladaným projektom, ako aj v súvislosti s procesnými záležitosťami v priebehu implementácie projektu. Údaje sú povinné s výnimkou akademických titulov.

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 plnomocenstvo, s ktorého musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

Systém umožní len výber kontaktnej osoby zo zoznamu kontaktných osôb projektu.

V prípade potreby je možné údaje uvedené v tejto časti zmeniť, a síce v časti „Správa používateľského

úctu“.

SEKCIA 6 - PARTNER (-I) ŽIADATEĽA

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

SEKCIA 7 - PROJEKT

Uvedená sekcia je z väčšej časti vyplnená na základe priradenia ŽoNFP k príslušnému operačnému programu, prioritnej osi, opatreniu, 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 (hlavnej 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 má na výber jednu z nasledovných možností prioritných tém:

Hlavné témy	HT01	Činnosti VTR vo výskumných strediskách
Hlavné témy	HT08	Iné investície do firiem
Hlavné témy	HT09	Iné oblasti opatrenia na podporu výskumu, inovácie a podnikania MSP
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.)

Ďalej žiadateľ v rámci tejto časti formulára vyberá formu financovania ŽoNFP. Žiadateľ si vyberie formu financovania z preddefinovaného zoznamu, ktorý systém ITMS ponúka.

Žiadateľ je povinný zvoliť možnosť „nenávratná dotácia“

V rámci tejto časti formulára ŽoNFP žiadateľ tiež vyberá Hospodársku oblasť (ekonomickú aktivitu). Žiadateľ má na výber zo zoznamu, ktorý mu ITMS portál ponúkne nasledovne:

Ekonomická aktivita	EA06	Nešpecifikované výrobné odvetia
Ekonomická aktivita	EA03	Výroba potravín a nápojov
Ekonomická aktivita	EA04	Výroba textílií a odevov
Ekonomická aktivita	EA05	Výroba dopravných prostriedkov
Ekonomická aktivita	EA22	Iné nešpecifikované služby

Žiadateľ si zvolí hospodársku činnosť podľa obsahového zamerania projektu.

Voľba Hospodárskej oblasti by mala korešpondovať s SK NACE uvedeným v sekcii 3.

V rámci tejto časti formulára ŽoNFP žiadateľ ešte uvádza územnú oblasť.

Žiadateľ vyberie príslušnú oblasť podľa **sídla žiadateľa**, t.j., či je sídlo žiadateľa umiestnené v meste alebo mimo mesta t.j. na vidieku. Žiadateľ má na výber jednu z nasledovných možností:

Územná oblasť	UZ01	Mestské
Územná oblasť	UZ05	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

Uviesť miesto realizácie projektu, pričom **miesto realizácie projektu je v prípade opatrenia 1.3 totožné so sídlom žiadateľa !!!**

Údaje o NUTS II a NUTS III sa vyplnia automaticky na základe zadania obce, kde bude projekt realizovaný, t.j. obce, ktorá je sídlom žiadateľa.

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

SEKCIA 9 - Ciele projektu

V sekcii 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 10, písm. a) Východisková situácia, resp. v Opise projektu). Z analýzy vyplynie stratégia na odstránenie negatívneho stavu vyplývajúceho zo SWOT analýzy. Stratégia má žiadateľovi pomôcť uplatniť silné stránky v prospech využitia príležitostí, ktoré trh ponúka a eliminovať svoje slabé stránky, pre vyhnutie sa hrozbám trhu. Preto mu z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

Cieľ projektu, ktorý by mal 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.

Z cieľa projektu musí byť jasné prepojenie na napĺňanie konkrétneho cieľa opatrenia. Cieľ opatrenia nebude dosiahnutý iba samotným projektom (tento iba prispeje k dosiahnutiu cieľa projektu), bude však potrebovať prínos aj od ostatných projektov realizovaných v rámci opatrenia.

Väzba na príslušný cieľ opatrenia

Žiadateľ je povinný priradiť k hlavnému cieľu projektu práve jeden cieľ opatrenia z predvoleného zoznamu.

V rámci výzvy je k dispozícii (v predvolenom zozname) nasledovný cieľ opatrenia:

Názov cieľa opatrenia
Zvyšovanie inovatívnosti v podniku

Špecifické ciele projektu sú ciele, ktoré majú byť splnené implementáciou projektu a ktoré „prežijú“ projekt (ako výsledok budú trvať aj po skončení projektu). Sú užšie špecifikované na podmienky konkrétneho predmetu predkladaného projektu. Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Realizáciou špecifických cieľov projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

Väzba na príslušné aktivity opatrenia

Žiadateľ je povinný priradiť ku každému špecifickému cieľu projektu niektorú z aktivít opatrenia, ktoré vyberie z predvoleného zoznamu aktivít relevantných pre príslušné opatrenie. Špecifické ciele projektu by mali byť v zhode s oprávnenými aktivitami opatrenia.

V rámci opatrenia 1.3 sú k dispozícii nasledovné aktivity opatrenia, pričom dôrazne upozorňujeme žiadateľov, aby pre potreby tejto výzvy a schémy štátnej pomoci volil iba z troch aktivít opatrenia, ktoré sú v zozname vyznačené žltou farbou:

Názov aktivity opatrenia

podpora v priemysle zameraná na systematické získavanie nových poznatkov a ich praktické využitie pri vývoji nových výrobkov, procesov, technologických postupov a zariadení alebo služieb alebo pri podstatnom zdokonalení existujúcich výrobkov, procesov, technologických postupov a zariadení alebo služieb (vrátane špecializovaného poradenstva pri vypracovávaní dokumentácie kvality v procese riadenia kvality, pri implementácii systémov manažérstva kvality)
podpora inovácií v priemysle a službách, usmernenie výsledkov výrobného výskumu do plánu, projektu, úpravy alebo návrhu nového, zmeneného alebo vylepšeného výrobku, postupu alebo služby určených na predaj alebo prenájom a ich systematické využívanie pri výrobe materiálov, zariadení, systémov, metód a postupov. Výstupom tohto procesu môže byť aj zhotovenie prvého nekomerčného prototypu a jeho overenie (vrátane výroby skúšobných stavov); analýza uskutočniteľnosti, tvorba konštrukčnej dokumentácie vrátane zakúpenia výpočtových a konštrukčných hardware a software na riadenie dát
technické štúdie realizovateľnosti – analýza napr. technických riešení na úrovni patentov a úžitkových vzorov, inovatívnych aktivít z ekonomického, technického a technologického aspektu realizovateľnosti v praxi
príprava a budovanie systémov manažérstva kvality a externého predcertifikačného a certifikačného procesu súvisiaceho so zavádzaním systému manažérstva kvality. Oprávnenými projektmi sú projekty zamerané na zavádzanie systémov manažérstva kvality v súlade s medzinárodnými normami ISO 9000, ISO 14000, EMAS, VDA, BS, QS, Správnej výrobnéj praxe, Správnej laboratórnej praxe, HACCP a ISO/TS 16 949, prípadne ďalších systémov, ktoré zvyšujú konkurencieschopnosť podnikateľov v podporovaných oblastiach
podpora predcertifikačného auditu pre overenie stavu, v akom sa podnik nachádza po príprave, t. j. po absolvovaní školení, odborného poradenstva a konzultáciách
podpora projektov spojených s priemyselno-právnou ochranou vynálezov, úžitkových vzorov, ochranných známok a dizajnov na Slovensku a v zahraničí
podpora projektov spojených s uplatňovaním nových metrologických postupov a harmonizáciou systémov kalibrácie
podpora projektov spojených so získaním akreditácie a certifikácie na Slovensku a v zahraničí
podpora účasti slovenských výrobcov na zasadnutiach technických komisií európskych a medzinárodných normalizačných organizácií
podpora projektov na tvorbu nových a aplikovaných technických noriem do praxe
podpora nástrojov finančného inžinierstva
ďalšie podobné oprávnené aktivity, ktoré podporujú ciele opatrenia

Žiadateľ uvedie všetky špecifické ciele projektu.

Aktivity projektu sú akcie (a 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 (s výnimkou výdavkov, ktoré sa preukazujú bez úhrady).

V zásade logická skladba projektu, programu a ukazovateľov vyzerá nasledovne:

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

SEKCIA 10 - STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Sekcia 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.

V bode a) Východisková situácia je nutné uviesť najmä:

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

V bode b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu je nutné uviesť najmä:

- čo bude výsledkom projektu po zrealizovaní jednotlivých aktivít;
- dôvod, prečo projekt plánuje dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov a akým spôsobom majú byť tieto hodnoty dosiahnuté;
- predpokladaný stav po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi stavmi: ako žiadateľ navrhuje riešiť možné nenaplnenie merateľných ukazovateľov z dôvodu vzniku nepredvídaných okolností, prípadne situácie zavinenej samotným žiadateľom, trhovými podmienkami a pod.;
- súvislosti projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom má byť projekt zrealizovaný, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo samotného žiadateľa.

V bode c) Spôsob realizácie projektu je nutné uviesť najmä:

- popis realizácie projektu, technické riešenie, odôvodnenie rozvrhu aktivít (časový rozvrh aktivít), potreba investície do vybraných aktivít, a pod.;
- organizačné zabezpečenie realizácie projektu;
- zdôvodnenie previazanosti realizácie aktivít s dosiahnutím stanovených cieľov.

V bode d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu je nutné uviesť najmä:

- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. preukázanie, že bez pomoci z NFP by projekt nebolo možné zrealizovať alebo by bol zrealizovaný v menšom rozsahu;
- súčasnú situáciu v regióne / sektore a nevyhnutnosť realizácie projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;
- spojitosť so strategickými a plánovacími dokumentmi príslušného kraja, regiónu, VÚC či obce.

V bode e) Udržateľnosť výsledkov projektu je nutné uviesť najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania ďalšej výroby alebo poskytovania služieb žiadateľa, udržanie počtu zamestnancov na rovnakej úrovni. Práve v tejto časti by žiadateľ mal uviesť, ako plánuje čeliť možným ohrozeniam, ktoré projekt samotný neadresuje (zo SWOT analýzy);
- ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu (z finančného a prevádzkového hľadiska, resp. ako bude zabezpečená udržateľnosť výsledkov projektu. Ak je to relevantné, 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 (s výnimkou výdavkov, ktoré sa preukazujú bez potreby úhrady). Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu, ktoré sú následne monitorované prostredníctvom merateľných ukazovateľov.

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, uvádza sa trvanie fyzickej realizácie podporných aktivít projektu ohraňované začiatkom realizácie hlavnej aktivity, ktorá začína ako prvá a ukončením realizácie hlavnej aktivity, ktorá končí ako posledná v rámci projektu.**

V časovom rámci projektu si žiadateľ stanoví reálny čas začatia samotnej realizácie projektu, pričom je nevyhnutné zohľadniť dĺžku trvania konania o ŽoNFP u vykonávateľa a podpisu zmluvy o NFP.

Do tabuľky vyplňte Predpokladaný časový harmonogram navrhovaných aktivít v rámci projektu a to zadáním údajov ohľadne Hlavných aktivít projektu (max. 100 znakov), začatie realizácie a ukončenie realizácie každej aktivity samostatne v tvare mesiac/rok pre každú hlavnú aj podpornú aktivitu samostatne.

SEKCIA 12 - HODNOTY MERATEĽNÝCH UKAZOVATEĽOV

Sekciu 12 vyplňte v súlade s definíciami uvedenými v kapitole 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.

V prípade, že si žiadateľ vyberie z ponuky v rámci verejného portálu ITMS merateľné ukazovatele nad rámec definovaný v príručke, vykonávateľ tieto nebude brať do úvahy.

Stručný popis techniky zadávania merateľných ukazovateľov do ŽoNFP.

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

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

Následne systém automaticky vyplní pole „merná jednotka“.

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

Následne žiadateľ uvedie v súlade s definíciami uvedenými v kapitole 3 pre vyplňanie merateľných ukazovateľov plánovanú hodnotu a rok dosiahnutia plánovanej hodnoty.

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“.

Pri kombinácii intenzít pomoci podľa kategórií oprávnených projektov v zmysle čl. F schémy (kapitola 2.1.3), a teda pri vyplňaní dvoch tabuliek (pracovných listov) v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 4 ŽoNFP) je nutné spočítať všetky výdavky v rámci jednej skupiny výdavkov (napr. osobné náklady) z oboch tabuliek, t.j. za všetky kategórie oprávnených projektov, a do sekcie 13 ŽoNFP uviesť do riadku, predstavujúceho jednu skupinu výdavkov celkovú sumu výdavkov za všetky kombinované kategórie oprávnených projektov.

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)) **žadateľ v rámci tejto výzvy nevyplní!!!**

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

SEKCIA 14 - ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU

Sekcia 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov. Celkové výdavky projektu sa automaticky vyplňajú na základe údajov zo sekcie 13 ŽoNFP. Následne sa tieto výdavky delia na „Celkové oprávnené výdavky“ a „Celkové neoprávnené výdavky“ (údaje sa takisto prenášajú zo sekcie 13 ŽoNFP).

Žiadateľ v tejto časti zadáva výšku „Intenzity pomoci“. Žiadateľ zadá výšku intenzity pomoci v zhode s výškou intenzity pomoci, **ktorá je vypočítaná automaticky v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 4 ŽoNFP) v hárku „intenzita pomoci“ v bunke C2 !!!!**

Výška intenzity pomoci pritom závisí od typu oprávneného projektu a zároveň od veľkosti oprávneného žiadateľa, tak ako je uvedené v kapitole 8.5 Podrobný rozpočet projektu.

Na základe zadanej výšky intenzity pomoci systém automaticky vypočíta údaj do poľa „Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku“. Výška požadovaného NFP musí rešpektovať limity uvedené v kapitole 2.1.3 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania.

Do poľa „Zdroje žiadateľa celkom“ systém automaticky vypočíta sumu spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov (**do tohto výpočtu 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“

SEKCIA 15 - SÚLAD S HORIZONTÁLNYMI PRIORITAMI

V prípade, že v ŽoNFP bude uvedené, že projekt má vplyv na niektorú z HP, musí byť tento vplyv kvantifikovaný minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku. V prípade nešpecifikovania vplyvu alebo relevantného ukazovateľa výsledku je príspevok projektu k príslušnej HP považovaný za neutrálny, resp. projekt neprispieva k cieľom danej HP. Spôsob vyplňania merateľných ukazovateľov HP je rovnaký ako je uvedené v sekcii č. 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov sa uvádzajú v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3 Merateľné ukazovatele.

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

- Informačná spoločnosť (tab. 15A) – nerelevantné pre ŽoNFP v rámci tejto výzvy
- Trvalo udržateľný rozvoj (tab. 15B)
- Marginalizované rómske komunity (tab. 15C)
- Rovnosť príležitostí (tab. 15D)

V každej časti sekcie, kde žiadateľ označil relevanciu k HP a vybral príslušné merateľné ukazovatele (a uviedol príslušné hodnoty), je povinný slovne opísať príspevok ŽoNFP k napĺňaniu príslušnej HP.

Časť 15 B Trvalo udržateľný rozvoj

Žiadateľ posúdi, či projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP TUR.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP TUR relevantných pre prioritnú os 1 OP KaHR nájdete tu:

Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP TUR žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „**áno**“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?“;
- **slovne špecifikuje**, k napĺňaniu ktorých cieľov HP TUR projekt prispieva, akým spôsobom projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP TUR relevantných pre prioritnú os 1 OP KaHR a akými konkrétnymi opatreniami, resp. aktivitami bude pri implementácii projektu zabezpečený príspevok k napĺňaniu cieľov HP TUR vo vzťahu k cieľom, cieľovým skupinám a aktivitám projektu uvedením konkrétnych príkladov. V prípade, že tabuľka 15B ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP);
- zvolí **minimálne jeden relevantný ukazovateľ výsledku HP TUR**, ktorého naplnenie bude záväzné a bude súčasťou Zmluvy o NFP. Rovnaký ukazovateľ musí žiadateľ vybrať aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.
- 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 3. Merateľné ukazovatele tejto príručky.

Nešpecifikovaním príspevku projektu k cieľom HP TUR prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku HP TUR alebo špecifikovaním tohto príspevku iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu HP TUR žiadateľ deklaruje, že projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP TUR.

Ak projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP TUR, žiadateľ tabuľku 15 B Trvalo udržateľný rozvoj nevyplní.

Časť 15 C Marginalizované rómske komunity

Žiadateľ posúdi, či projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP MRK.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP MRK relevantných pre prioritnú os 1 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity](#)

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP MRK žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „**áno**“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity?“;
- **slovne špecifikuje**, k napĺňaniu ktorých cieľov HP MRK projekt prispieva, akým spôsobom projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP MRK relevantných pre prioritnú os 1 OP KaHR a akými konkrétnymi opatreniami, resp. aktivitami bude pri implementácii projektu zabezpečený príspevok k napĺňaniu cieľov HP MRK vo vzťahu k cieľom, cieľovým skupinám a aktivitám projektu uvedením konkrétnych príkladov. V prípade, že tabuľka 15C ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP);
- zvolí **minimálne jeden relevantný ukazovateľ výsledku HP MRK**, ktorého naplnenie bude záväzné a bude súčasťou Zmluvy o NFP. Rovnaký ukazovateľ musí žiadateľ vybrať aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.

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 3. Merateľné ukazovatele tejto príručky.

Nešpecifikovaním príspevku projektu k cieľom HP MRK prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku HP MRK alebo špecifikovaním tohto príspevku iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu HP MRK žiadateľ deklaruje, že projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP MRK.

Ak projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP MRK, žiadateľ tabuľku 15 C Marginalizované rómske komunity nevyplňa.

Časť 15 D Rovnosť príležitostí

Žiadateľ posúdi, či projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP RP.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP RP relevantných pre prioritnú os 1 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Rovnosť príležitostí](#)

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP RP žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „**áno**“ pri otázke „Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí?“,
- **slovne špecifikuje**, k napĺňaniu ktorých cieľov HP RP projekt prispieva, akým spôsobom projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP RPK relevantných pre prioritnú os 1 OP KaHR a akými konkrétnymi opatreniami, resp. aktivitami bude pri implementácii projektu zabezpečený príspevok k napĺňaniu cieľov HP RP vo vzťahu k cieľom, cieľovým skupinám a aktivitám projektu uvedením konkrétnych príkladov. V prípade, že tabuľka 15D ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- zvolí **minimálne jeden relevantný ukazovateľ výsledku HP RP**, ktorého naplnenie bude záväzné a bude súčasťou Zmluvy o NFP. Rovnaký ukazovateľ musí žiadateľ vybrať aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.

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 3. Merateľné ukazovatele tejto príručky.

Nešpecifikovaním príspevku projektu k cieľom HP RP prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku HP RP alebo špecifikovaním tohto príspevku iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu HP RP žiadateľ deklaruje, že projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP RP.

Ak projekt neprispieva k napĺňaniu cieľov HP RP, žiadateľ tabuľku 15 D Rovnosť príležitostí nevyplňa

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.

Sekcia 18 – Čestné vyhlásenie

Sekcia 18 obsahuje text čestného vyhlásenia, ktorým žiadateľ deklaruje splnenie viacerých podmienok poskytnutia pomoci, ktoré boli bližšie špecifikované v jednotlivých podkapitolách kapitoly 2. Žiadateľ je povinný pre každú jednu textáciu čestného vyhlásenia prejavíť svoj súhlas s jej znením a potvrdiť pravdivosť danej skutočnosti prostredníctvom zvolenia možnosti „áno“ pri každej jednej textácii.

Sekcia 18 zároveň obsahuje tiež zaškrŕavacie pole „áno“/„nie“ pre vyjadrenie vôle - vyhlásenie žiadateľa so sprístupnením alebo s neprístupnením informácií o predkladanej ŽoNFP na obdobie počas

konania o žiadosti.

Toto vyhlásenie sa vydáva pre Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky v súvislosti s implementáciou Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast pre potreby sprístupňovania informácií podľa 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) na programové obdobie rokov 2007-2013.

8.2. Príloha 1 ŽoNFP - Opis projektu

Cieľom Opisu projektu je podrobným spôsobom rozviesť údaje a informácie o projekte stručne uvedené vo formulári ŽoNFP. Opis projektu je jedným zo základných zdrojových dokumentov tvoriacich súčasť ŽoNFP pre odborné hodnotenie. Opis projektu podrobným spôsobom popisuje projekt najmä z hľadiska jednotlivých aktivít, merateľných ukazovateľov realizácie projektu, situácie spoločnosti žiadateľa pred a po ukončení realizácie projektu, popisuje prostredie v ktorom žiadateľ pôsobí, jeho produkty a pod. 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.

1. CIELE PROJEKTU

V tejto kapitole uveďte ciele a špecifické ciele projektu. Uveďte tiež vzájomnú previazanosť, komplementaritu a logickú skladbu špecifických cieľov medzi sebou a previazanosť týchto cieľov na dosiahnutie hlavného cieľa projektu.

2. ÚČELNOSŤ NAVRHOVANÉHO PROJEKTU

V tejto kapitole rozšírite informácie uvedené v sekcii 10 ŽoNFP predovšetkým o informáciu, akým spôsobom budú naplnené jednotlivé hodnoty merateľných ukazovateľov.

V rámci tejto kapitoly je potrebné dostatočne zdôvodniť vhodnosť a účelnosť realizácie práve vášho projektu v spojitosti so zameraním tejto Výzvy.

V prípade žiadateľa, ktorý spĺňa definíciu veľkého podniku v zmysle kapitoly 2.5.14 výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, je tento povinný v tejto časti preukázať motivačný účinok pomoci.

Nevyhnutnosťou je dosiahnutý súlad s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi na národnej a regionálnej úrovni.

3. 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. Ide o čokoľvek, čo vie podnik (žiadateľ) 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.

V rámci tejto kapitoly tiež uveďte spôsoby eliminácie jednotlivých identifikovaných hrozieb, resp. rizík.

4. 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. **V tejto časti je potrebné uviesť aj počet pracovníkov a dobu ich podieľania sa výlučne na výskumnom a/alebo vývojovom projekte v rámci predkladanej ŽoNFP.**

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 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 výsledkových ukazovateľov.

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.**

5. 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;
- Prehľad počtu a štruktúru pracovníkov podniku podľa vzdelania a pracovného zaradenia, z toho mužov a žien, prípadne rómskej populácie;
- Spôsob vyhľadávania nových zamestnancov v súvislosti s projektom, dostupnosť pracovníkov v danom mieste, regióne, potreba zaučenia, rekvalifikácie, atď.;
- Systém vzdelávania zamestnancov, plánované školenia, vzdelávacie programy a kurzy;
- V tejto časti má žiadateľ zároveň možnosť preukázať skúsenosti s realizáciou podobných projektov (nie len financovaných z verejných zdrojov), skúsenosti s realizáciou podobných aktivít, na ktoré sa vzťahuje projekt a taktiež skúsenosti členov realizačného tímu s realizovaním podobných aktivít, na ktoré sa vzťahuje projekt.

6. UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

V tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia „trvalosti“ výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. administratívne a personálne zabezpečenie prevádzky projektu, zabezpečenie finančných prostriedkov po ukončení financovania zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR. V tejto časti sa venujte aj možným budúcim rizikám, ktoré v súčasnosti predpokladáte a spôsobu ich eliminácie, príp. minimalizácie.

V tejto časti je potrebné preukázať skutočnú životaschopnosť výskumno-vývojového projektu a definovať konkrétne oblasti využitia jeho výsledkov vo forme inovácií, ako aj spôsoby eliminácie hrozieb, ktoré by mohli znížiť mieru budúcej výnosovosti a mieru rentability aktív podniku. Zároveň je potrebné uviesť akým spôsobom zabezpečí žiadateľ pokračovanie svojich výskumno-vývojových a inovačných aktivít v budúcnosti. V tejto časti by mal žiadateľ podrobnejšie zdôvodniť finančnú udržiateľnosť projektu na základe výsledkov finančnej analýzy (príloha č. 5 ŽoNFP).

7. ÚDAJE O ČINNOSTI ŽIADATEĽA A JEHO VÝROBKOV A SLUŽBÁCH

V kapitole uveďte najmä:

- Súčasné produkty firmy a budúci predpoklad vývoja ich predaja;
- Budúce produkty firmy a predpoklad ich vývoja a predaja
- Kvalitu produktov a procesov, uplatňované, resp. pripravované systémy riadenia kvality.

8. 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 (pochoopil ciele manažment a pracovníci? má manažment schopnosť zaviesť stratégiu?...)

Časť marketing by mala obsahovať informácie ako:

- definovanie trhu, na ktorom firma pôsobí a jeho vývoj (z pohľadu produktov, odvetvia, odberateľov, geografie,...), v rámci definície trhu je dôležité venovať pozornosť existujúcej i potenciálnej konkurencii. Na tomto mieste popíšte svojich hlavných konkurentov;
- definovanie predchádzajúcich, resp. prebiehajúcich výskumno-vývojových projektov a aktivít, realizovaných v rámci podnikateľskej, ale aj vedecko-výskumnej a akademickej sféry, v segmente, ktorý tvorí predmet projektu žiadateľa;
- definovanie produktov, ktoré realizáciou projektu vzniknú a zákazníkov (cieľové skupiny), pre ktorých sú určené, vrátane inovácií a zavádzania nových produktov;
- definovanie cenovej politiky pri predaji novovzniknutých a existujúcich produktov. Údaje by sa mali opierať o Finančnú analýzu, ktorá je povinnou prílohou k ŽoNFP;
- definovanie formy distribúcie a zabezpečenosť odbytu (objem a podiel zmluvných odberateľov, súčasné a plánované spôsoby predaja, podpora predaja, starostlivosť o zákazníkov a sledovanie vývoja ich potrieb, ...);
- definovanie spôsobov propagácie produktov a komunikačnú stratégiu firmy v súvislosti s projektom.

9. INVESTIČNÉ VÝDAVKY A ODPISY

V kapitole 9 žiadateľ uvádza spôsob a zdôvodnenie použitej metódy odpisovania a spôsob výpočtu výšky oprávneného výdavku – účtovného odpisu.

Hodnota oprávnených výdavkov – účtovných odpisov musí byť vyčíslená s prihliadnutím na použitú metódu výpočtu účtovného odpisu a predpokladanej dĺžky využívania hmotného a nehmotného majetku počas obdobia realizácie aktivít oprávneného projektu.

Hodnotu určí žiadateľ podľa predpokladaného odpisového plánu a započíta len obdobie plánovaného využívania hmotného a nehmotného majetku na realizácii aktivít projektu. Žiadateľ vyplní tabuľku nasledovným spôsobom:

Názov dlhodobého hmotného a/alebo nehmotného majetku – žiadateľ uvedie názov hmotného a/alebo nehmotného majetku

Obstarávacía cena – žiadateľ uvedie obstarávaciu cenu hmotného a/alebo nehmotného majetku na základe víťaznej ponuky z prieskumu trhu, ktorá tvorí súčasť dokumentácie predkladanej žiadateľom v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP. Cena sa uvádza v EUR. Žiadateľ, ktorý je platcom DPH uvádza obstarávaciu cenu bez DPH. Žiadateľ, ktorý nie je platcom DPH uvádza obstarávaciu cenu spolu s DPH.

Počet období odpisovania – žiadateľ uvedie počet mesiacov, počas ktorých sa bude majetok odpisovať podľa zvolenej odpisovej metódy. Ak sa zariadenie bude odpisovať 6 rokov uvedie sa 72 mesiacov.

Počet období využívania technológie na projekte (v mesiacoch) – žiadateľ uvedie počet mesiacov, počas ktorých sa bude majetok používať na realizáciu aktivít projektu. Počet mesiacov musí byť menší, najvyšší rovný počtu mesiacov uvedených v sekcii 11 ŽoNFP relevantných hlavných aktivít projektu.

názov účtovnej metódy odpisovania – žiadateľ uvedie skrátený názov metódy odpisovania. Ak účtovná metóda odpisovania nemá konkrétny názov uvedie sa aspoň, či ide o metódu rovnomernú, zrýchlenú, progresívnu, regresívnu a pod.

celková výška účtovných odpisov za plánované obdobie využívania zariadenia počas obdobia fyzickej realizácie projektu – uvádza sa výška vyčíslených účtovných odpisov za obdobie, počas ktorého sa plánuje zariadenie využívať počas fyzickej realizácie príslušných aktivít projektu. Obdobie využívania zariadenia môže byť kratšie ako samotná dĺžka fyzickej realizácie projektu.

V tejto časti tiež žiadateľ preukáže spôsob výpočtu účtovných odpisov pre jednotlivé druhy majetku, najmä uvedie samotný spôsob výpočtu podľa vybranej účtovnej metódy, uvedie vzorec a samotný postup výpočtu účtovného odpisu, ktorý si nárokuje ako oprávnený výdavok za obdobie využívania zariadenia v rámci realizovaného projektu. V tejto časti tiež žiadateľ zdôvodní účtovný postup/metódu, ktorú sa rozhodol použiť pre vyčíslenie odpisov, ktoré si nárokuje ako oprávnené výdavky v rozpočte projektu. V prípade, že žiadateľ použije na rôzny majetok rôzne metódy výpočtu účtovných odpisov, je povinný uviesť zdôvodnenie a postup výpočtu ku každej jednej použitej metóde.

Uvedené nemá vplyv na právo poskytovateľa/vykonávateľa preveriť relevantnosť zvolenej metódy odpisovania účtovných odpisov podľa podmienok uvedených v kapitole 2.2.1.

Odpisy sa vypočítavajú a uvádzajú v tab. č. 9.1 samostatne za každý jeden nástroj a vybavenie t.j., nie je dovolené, aby žiadateľ uviedol len jeden výdavok na odpisy, ktorý v sebe obsahuje kumulované odpisy vypočítané za viacero zariadení.

Hodnoty vypočítaných odpisov jednotlivých nástrojov a vybavenia z tejto časti musí žiadateľ identicky preniesť do prílohy č. 4 ŽoNFP – Podrobného rozpočtu projektu.

Upozorňujeme, že hodnota oprávnených výdavkov vyčíslená v tabuľke č. 9.1 musí byť v zhode s hodnotami oprávnených výdavkov, ktoré je žiadateľ povinný uviesť v prílohe č. 4 Podrobný rozpočet projektu. Výšku vyčísleného oprávneného výdavku prenáša žiadateľ do rozpočtu projektu pod podpoložkou, resp. skupinou výdavkov ako kapitálový, resp. investičný výdavok t.j. podpoložka začínajúca číslicou „7“ z číselníka oprávnených výdavkov.

8.3. Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu

V rámci prílohy č. 2 ŽoNFP je nevyhnutné predložiť zápisnicu a všetky podklady preukazujúce žiadateľom uskutočnený prieskum trhu. Žiadateľ môže predložiť kópiu kompletnej dokumentácie k prieskumu trhu, v takomto prípade je žiadateľ povinný archivovať originály dokumentácie k vykonanému prieskumu trhu a na vyžiadanie ich poskytnúť vykonávateľovi na kontrolu. Prieskum trhu musí byť pritom vykonaný a zápisnica podpísaná zodpovedným zamestnancom žiadateľa pred predložením ŽoNFP. Podrobnosti o spôsobe vykonania prieskumu trhu sú uvedené v kapitole 2.5.10.5.

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

- a. 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,
- b. výzva na predloženie cenových ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk,
- c. listy, faxy, e-maily, ktorými obstarávajúci subjekt vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk,
- d. všetky predložené cenové ponuky uchádzačov,
- e. záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených ponúk podľa podmienok stanovených vo výzve na predkladanie ponúk, ako aj kritéria na vyhodnotenie ponúk a spôsobu na ich uplatnenie po jednotlivých logických celkoch, 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 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 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/i zápisnicu vypracoval/i a schválil/i,
- zdôvodnenie výberu oslovených potenciálnych záujemcov.

Zároveň žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží prehľad predložených cenových ponúk – Krycí list k prieskumu trhu, t.j. sumárnu tabuľku, ktorá popisuje výsledok prieskumu trhu. Formulár tejto tabuľky je prílohou výzvy vo formáte MS Excel ako „Krycí list prieskumu trhu“. Hodnoty v tabuľke sú celkovými hodnotami jednotlivých logických celkov, nielen oprávnenými výdavkami z predmetnej zákazky.

Na účely vykonania prieskumu trhu je žiadateľ povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom ako jediné kritérium vyhodnotenia použije najnižšiu cenu.

8.4. 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) vyplneného Krycieho listu (príloha č. 2 ŽoNFP)
- c) podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4), pričom rozpočet je členený na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer
- d) finančnej analýzy (príloha č. 5)

8.5. 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 jednotlivé 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 **žiadame 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. Žiadateľ môže nadbytočné riadky z rozpočtu odstrániť.

Zároveň **žiadame o vyplňanie len tých buniek, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou**, pretože v tých sa nachádzajú predvyplnené vzorce. Upozorňujeme žiadateľov, že vyplňanie jednotlivých častí rozpočtu je nutné vykonávať podľa inštrukcií uvedených v tejto časti príručky pre žiadateľa. Zásahy do preddefinovaných vzorcov vo formulári prílohy č. 4 nie sú prípustné. Rozpočet je nutné vyplniť tak, aby boli čitateľné celé názvy a údaje uvedené v jednotlivých bunkách rozpočtu, t.j. žiadateľ upraviť bunku rozpočtu tak, aby bol viditeľný celý text v bunke a nie len jeho časť.

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. V prípade výdavkov definovaných v bodoch G4 a G3

časť A príručky, na ktoré sa prieskum trhu nevykonáva, uvádza žiadateľ položky do rozpočtu projektu na základe svojho kvalifikovaného odhadu.

Pri prenose hodnôt do sekcie 13 formulára ŽoNFP sa prenášajú len agregované údaje na úrovni podpoložky.

Podrobný rozpočet je členený na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer.

V rámci tejto výzvy na predkladanie ŽoNFP je žiadateľ oprávnený použiť kombináciu intenzít pomoci na jednotlivé oprávnené výdavky v závislosti od kombinácie typov oprávnených projektov/aktivít projektov v zmysle čl. F schémy. Oprávnené výdavky na projekt podľa čl. G1-G5 schémy uvedené v členení na položky rozpočtu projektu v detailnosti na úroveň výkaz výmer sa musia prideliť konkrétnej kategórii oprávneného projektu - priemyselnému výskumu, experimentálnemu vývoju alebo štúdiu technickej uskutočniteľnosti s príslušnou intenzitou pomoci uvedenou v čl. I schémy, ako aj v kapitole 2.1.2 tejto Príručky.

NÁZOV AKTIVITY stĺpec „B“

Do názvu aktivity vložte **pre každú rozpočtovú položku** názov aktivity, ku ktorej sa predmetná položka rozpočtu vzťahuje (platí aj v prípade, ak projekt obsahuje iba jednu aktivitu). Uľahčí to filtrovanie názvov aktivít. Názvy aktivít uvádzajte v súlade so ŽoNFP.

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 môžete predmetnú podpoložku vybrať. Šírku stĺpcov **nemusíte** v nadväznosti na vyplnené názvy meniť. **Práve skupiny výdavkov na úrovni „podpoložka“ budete uvádzať v sekcii 13 ŽoNFP.**

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

- 610620 Osobné náklady
- 633006 Materiál všeobecný
- 633013 Materiál Softvér
- 633018 Materiál Licencie
- 637005 Špeciálne služby
- 637011 Štúdie, expertízy, posudky
- 711003 Nákup softvéru
- 711004 Nákup licencií
- 713002 Nákup výpočtovej techniky
- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- neoprávnené výdavky

V rozpočte projektu musí byť uvedená výška nárokováných oprávnených výdavkov za účtovné odpisy a to samostatne za každý jeden nástroj a vybavenie t.j. nie je dovolené, aby žiadateľ uviedol len jeden výdavok na odpisy, ktorý v sebe obsahuje kumulované odpisy vypočítané za viacero zariadení.

Údaje musia byť v súlade s hodnotami uvedenými v časti 9 „Investičné výdavky a odpisy“ prílohy č.1 ŽoNFP – Opis Projektu.

Oprávnené výdavky za účtovné odpisy je potrebné v danom stĺpci uviesť pod niektorou z podpoložiek, resp. skupinou výdavkov začínajúcou číslom „7“ (tzv. kapitálové alebo investičné výdavky)

NÁZOV VÝDAVKU stĺpec „D“

Do názvu výdavku uveďte:

- **názov výdavku** (v prípade, že skupinu položiek, ktoré tvoria výdavok v rámci podrobného rozpočtu nie je vo víťaznej ponuke definovaný názov, môže žiadateľ doplniť vlastný názov, ktorý najlepšie definuje danú skupinu položiek) **z víťaznej cenovej ponuky**,
- v prípade neoprávnených výdavkov 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, ako aj výzvou na predkladanie ŽoNFP. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší 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 „neoprávnené výdavky“, v tomto stĺpci 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.

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“. **Ak je žiadateľ platcom DPH, suma DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.**

INTENZITA POMOCI, NFP

Intenzita pomoci predstavuje podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch a musí byť stanovená pre celý projekt (t.j. pre všetky oprávnené výdavky). Žiadateľ uvedie intenzitu pomoci v súlade s maximálnou intenzitou pomoci pre jednotlivé typy oprávnených projektov v zmysle schémy a kapitoly 2.1.2 príručky. Bunka s názvom „Suma žiadaného NFP“ je predvyplnená vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci.

V rámci tejto výzvy na predkladanie ŽoNFP je žiadateľ oprávnený použiť kombináciu intenzít pomoci na jednotlivé oprávnené výdavky v závislosti od kombinácie typov oprávnených projektov v zmysle čl. F schémy. Oprávnené výdavky na projekt podľa čl. G1-G5 schémy uvedené v členení na položky rozpočtu projektu na úroveň výkaz výmer sa musia prideliť konkrétnej kategórii oprávneného projektu - priemyselnému výskumu, experimentálnemu vývoju alebo štúdiu technickej uskutočniteľnosti s príslušnou intenzitou pomoci uvedenou v čl. I schémy, ako aj v kapitole 2.1.2 tejto Príručky.

Pre každú kategóriu oprávneného projektu v zmysle čl. F schémy je v podrobnom rozpočte samostatná tabuľka, resp. pracovný list

- 1. pracovný list - tabuľka pre oprávnené projekty v kategórii priemyselný výskum a štúdie technickej uskutočniteľnosti pre priemyselný výskum s rovnakou intenzitou pomoci;
- 2. pracovný list - tabuľka pre oprávnené projekty v kategórii experimentálny vývoj a štúdie technickej uskutočniteľnosti pre experimentálny vývoj s rovnakou intenzitou pomoci

Oprávnený výdavok je potrebné špecifikovať v tej tabuľke (pracovnom liste) a podľa toho, do

ktorej z uvedených kategórií oprávnených projektov spadá, pričom bunka s názvom „Suma žiadanej NFP“ je predvyplnená vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci v rámci každého pracovného listu pre konkrétny typ oprávneného projektu.

Na základe a po zohľadnení údajov z predchádzajúcich dvoch pracovných listov sa následne premietne priemerná intenzita pomoci pre projekt ako celok do 3. pracovného listu s názvom „intenzita pomoci“. Všetky bunky 3. pracovného listu sú predvyplnené vzorcami a žiadateľ do nich nesmie zasahovať.

Priemerná intenzita pomoci uvedená v bunke C2 v 3. pracovnom liste s názvom „intenzita pomoci“ musí byť žiadateľom prenesená do sekcie 14 ŽoNFP.

Elektronická verzia rozpočtu slúži žiadateľovi aj na definovanie účtov a účtovných skupín vnútropodnikového 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.

Pri zvolení výšky intenzity je žiadateľ stále povinný dodržať:

- maximálnu výšku žiadanej pomoci 2 000 000 EUR (NFP)
- minimálnu výšku žiadanej pomoci 30 000 EUR (NFP)

8.6. Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza

Z pohľadu posúdenia ekonomickej výkonnosti investície, ktorú predstavuje financovanie oprávnených výdavkov výskumno-vývojového projektu je nevyhnutné, 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. 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 1 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 a odbytu inovovaných produktov produkovaných prostredníctvom nového výrobného postupu) a tiež výšku nákladov, ktoré nevyhnutne s investíciou súvisia.

Rozdiel diskontovaných výnosov (ktoré vytvorí investícia) a diskontovaných prevádzkových nákladov 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 investícia odpisovaná podľa zaradenia do príslušnej odpisovej triedy.

Aby bol projekt životaschopný a dlhodobu ekonomicky udržateľný, je nevyhnutné, aby sa po zrealizovaní celej investície tvorili také príjmy, ktoré každý rok prevýšia prevádzkové výdavky

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 - sa počítajú 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 11 ŽoNFP. Rok začiatku realizácie projektu vyplní do bunky C6. 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 a vyplňa údaje iba do polí tých príslušných rokov roky, ktoré predstavujú ekonomickú životnosť obstarávanej investície.

Výpočet výšky ČSH

Za účelom správneho posúdenia ČSH je potrebné zistiť hodnotu výnosov a nákladov za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne.

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

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 reálnosť nastavenia finančnej analýzy.**

V časti 6 Opisu projektu s názvom „Udržateľnosť 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 v zmysle tejto finančnej analýzy 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
2. Budovy a stavby - náklady na nákup, výstavbu, rekonštrukciu budov v roku, kedy boli vynaložené.
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.
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 tabuľky nevstupujú.
6. Licencie. Ide o 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

	Prevádzkové 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 investičného majetku.
- 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.

- 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 dielo 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 – nie nákup nového majetku alebo o jeho zhodnotenie.
- 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.
- 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

Nakoľko je daň z príjmov záporným peňažným tokom, je vhodné zahrnúť ju do finančnej analýzy.

Žiadateľ vyplňa len riadok 25) Daňové odpisy.

	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						

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 odpisy DHM a DNM v zmysle daňových zákonov. (Pozn. musí uviesť žiadateľ. Nemusia byť totožné s účtovnými odpismi, ktoré by sa dali získať z tabuľky č. I).
- 26) Hrubý zisk – vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady + Daňové odpisy)“
- 27) Daň z príjmov – vypočíta analýza ako „hrubý zisk x 19%“. V prípade straty sa daň nevypočíta.

Tabuľka č. V– Výpočet miery výnosovosti - Prijemca pomoci túto tabuľku nevyplňa.

	Miera výnosnosti	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.“ (nediskontovaný 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“

37) Poskytovateľ požaduje, aby bolo v rámci Opisu projektu vykonaná v časti 6 udržateľnosť projektu riziková analýza vstupov do finančnej analýzy, t.j. aby žiadateľ popísal, ktoré z údajov zadávaných do finančnej analýzy predstavujú v prípade ich nedostatočného plnenia najväčšie riziko nedosiahnutia požadovanej miery rentability projektu a tým ohrozujú finančnú udržateľnosť výsledkov projektu a firmy ako celku.

Žiadateľ je povinný v časti 6 – Udržateľnosť projektu v rámci Opisu projektu popísať spôsoby, ktorými sa bude snažiť zabrániť nepriaznivým výkyvom jednotlivých výnosových a nákladových položiek tak, aby bola zaručená primeraná „pravdepodobnosť“ dosiahnutia plánovaného výsledku finančnej analýzy.

8.7. 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 MSP, ktorá je uvedená 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) a ktoré tvorí prílohu č. 1 schémy a Uživatelskou príručkou MSP, ktorá má naviesť žiadateľa na správnu aplikáciu definície MSP. Uživatelská príručka je súčasťou dokumentov vyhlásenej výzvy (príloha č. 10 výzvy).

Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení sa musia viazať na posledné schválené 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. V prípade žiadateľov, ktorých účtovné obdobie predstavuje hospodársky rok (nie kalendárny 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.

Nakoľko predloha modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP je predpísaný formulár, nie je prípustné akékoľvek pozmeňovanie predlohy (s výnimkou vyplňania požadovaných informácií do na to určených polí formuláru).

Kvalifikovanie podniku za veľký, stredný, malý a mikro podnik má vplyv na výšku intenzity pomoci, preto odporúčame žiadateľovi venovať tejto prílohe náležitú pozornosť a podrobne skúmať prepojenie podniku prostredníctvom právnických aj fyzických osôb (ak relevantné).

Žiadateľ, ktorý sa kvalifikuje ako veľký podnik, predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti povinnej prílohy číslo 6 ŽoNFP, a to vrátane odôvodnenia.

8.8. 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 2011²⁶ potvrdenú štatutárnym orgánom žiadateľa a Správu o výsledku auditu²⁷ (v prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)

²⁶ Do úvahy sa berie účtovná závierka za celý rok predchádzajúci podaniu žiadosti o NFP, t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. januára

- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2011²⁸ potvrdenú 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, ktorý nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je povinný predložiť prílohu č. 7 ŽoNFP 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.

V prípade, že žiadateľovi zo zákona nevyplýva povinnosť zostavovania účtovnej závierky, ako prílohu č. 7 predkladá daňové priznanie overené daňovým úradom v súlade s odsekom vyššie.

8.9 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 vydaný príslušným okresným súdom,
- výpis zo Živnostenského registra vydaný príslušným živnostenským úradom,
- doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa vydaný podľa osobitného predpisu

nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa uvedeného v doklade preukazujúcom právnu subjektivitu žiadateľa (podľa kapitoly 8.9), nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V prípade viacerých štatutárnych zástupcov za každého štatutára, resp. konateľa.

Žiadateľ preukazuje predložením prílohy č. 9, že nebol právoplatne odsúdený za trestný čin:

- a. korupcie
- b. poškodzovania finančných záujmov Európskej únie
- 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:

20011 do 31. decembra 2011.

²⁷ V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto správu vykonávateľovi v procese overovania podmienok poskytnutia pomoci alebo pred podpisom zmluvy o NFP (na základe vyzvania zo strany vykonávateľa).

²⁸ Do úvahy sa berie účtovná závierka za celý rok predchádzajúci podaniu žiadosti o NFP, t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. januára 2011 do 31. decembra 2011.

- 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 (taktiež nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP)

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 keby bol štatutárnym zástupcom 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 keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa. Zároveň je žiadateľ povinný priložiť k výpisu z registra trestu splnomocneného zástupcu tiež originál dokumentu, ktorým splnomocnil túto osobu na konanie v mene spoločnosti žiadateľa s ktorej musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať aj v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.