

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov
s kódom OPVaI-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01

OBSAH

1. Všeobecné informácie	3
1.1 Cieľ Príručky.....	3
1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy	4
1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	5
2. Vypracovanie a predloženie projektového zámeru	6
2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie formuláru a príloh projektového zámeru.....	6
2.1.1 Predloženie formuláru projektového zámeru v elektronickej forme (prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa)	7
2.1.2 Predloženie formuláru projektového zámeru v listinnej forme (na poštovú adresu poskytovateľa)	8
2.1.3 Predloženie príloh projektového zámeru.....	9
2.1.4 Príjem projektového zámeru zo strany poskytovateľa	10
2.2 Podmienky doručenia projektového zámeru	10
3. Podmienky pre posúdenie projektového zámeru	12
3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára projektového zámeru	44 43
4. Posudzovanie projektových zámerov	53 52
4.1 Administratívne overenie	55 54
4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia PZ	55 54
4.1.2 Administratívne overenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru	56 55
4.2 Odborné hodnotenie projektových zámerov	59 58
4.2.1 Odborné hodnotenie projektových zámerov	59 58
4.2.2 Vydávanie hodnotiacich správ projektových zámerov.....	60 59
4.3 Overenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru na mieste	61 60
5. Komunikácia so žiadateľom	61 60
5.1 Poskytovanie informácií	61 60

1. Všeobecné informácie

1.1 Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní projektového zámeru a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou na predkladanie projektových zámerov (ďalej len „výzva“) vrátane jej príloh a relevantných dokumentov.

Poskytovateľom v rámci predmetnej výzvy je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej aj „poskytovateľ“ alebo „MH SR“) konajúce v zastúpení Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ako riadiaceho orgánu pre operačný program Výskum a inovácie.

MH SR, ktoré je kontaktným bodom pre žiadateľov a prijímateľov, zabezpečuje posudzovanie projektových zámerov a následne zverejnenie výzvy na predkladanie ŽoNFP, konanie o ŽoNFP ako aj implementáciu schválených projektov, t.j. obe kolá výberu projektov, nakoľko v prípade projektov zameraných na vznik a činnosť technologicko – inovačných centier je aplikovaný dvojkolový proces výberu projektov.

Súčasťou tejto príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára projektového zámeru a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie projektového zámeru, informácie o spôsobe predloženia projektového zámeru poskytovateľovi, ako aj informácie týkajúce sa procesu posudzovania projektového zámeru a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ oboznámiť za účelom riadneho vypracovania a správneho predloženia projektového zámeru. Príručka obsahuje špecifické informácie o podmienkach pre posúdenie projektového zámeru, ich preukázanie ako aj spôsobe overovania ich splnenia.

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

- ⇒ Ako vypracovať projektový zámer vrátane príloh a ako ich predložiť? (*kapitola 2*)
- ⇒ Ako je potrebné preukázať splnenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru stanovených výzvou? (*kapitola 3*)
- ⇒ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (*kapitola 3.1*)
- ⇒ Ako prebieha proces posudzovania projektových zámerov? (*kapitola 4*)
- ⇒ Akým spôsobom komunikovať s poskytovateľom a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (*kapitola 5*)

Výsledkom práce s touto príručkou by mala byť komplexná dokumentácia projektového zámeru pripravená na predloženie poskytovateľovi.

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

- Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020,
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020,
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- metodické vzory a pokyny CKO,
- Stratégia financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020.

Aktuálne verzie uvedených dokumentov sú dostupné najmä na webových sídlach www.partnerskadohoda.gov.sk, www.opvai.sk, www.finance.gov.sk.

1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy

V tejto príručke sú používané viaceré **pojmy**, ktoré majú **význam** pre správne pochopenie jednotlivých častí príručky ako aj širšej problematiky štrukturálnych fondov, a to:

- Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v tejto príručke rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
- Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v tejto príručke rovnaký význam, aký je definovaný v prílohe č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá je zverejnená na stránke www.opvai.sk¹.
- Ostatné pojmy používané v tejto príručke majú rovnaký význam ako pojmy definované v Systéme riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020.

V tejto príručke sa používajú odvolávky na platnú právnu úpravu EÚ a SR, pričom **skrátene názvy právnych predpisov** predstavujú nasledujúce predpisy v platnom znení:

- **Všeobecné nariadenie** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;
- **Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách** - Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v znení Nariadenia Komisie (EÚ) č. 2017/1084 zo 14. júna 2017;
- **Zákon o príspevku z EŠIF** - zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
- **Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení;
- **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Zákon o VO** - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

V tejto príručke sú používané **skratky a skrátené názvy pojmov**, ktoré majú nasledujúci význam:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
MSP	mikro, malé a stredné podniky
MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o NFP v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov s kódom OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01 v platnom znení
Poskytovateľ	MH SR
PZ	projektový zámer
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VO	verejné obstarávanie
Výzva	výzva na predkladanie projektových zámerov (OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01)

1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

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

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

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

Ak v dôsledku aktualizácie príručky pre žiadateľa nedôjde k zmene výzvy, MH SR zverejní novú, aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa a zároveň informáciu o vydaní novej verzie. V tomto prípade nová verzia nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk.

Aktualizovaná príručka pre žiadateľa v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku pre žiadateľa, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky pre žiadateľa.

2. Vypracovanie a predloženie projektového zámeru

Formulár projektového zámeru je základným dokumentom, ktorý predkladá žiadateľ poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy s cieľom preukázať splnenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru vedúce k vydaniu pozitívnej hodnotiacej správy projektového zámeru. Dokumentáciu projektového zámeru tvorí:

- formulár projektového zámeru a
- povinné prílohy projektového zámeru.

2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie formuláru a príloh projektového zámeru

Súčasťou prílohy č. 1 výzvy je **záväzný formulár projektového zámeru**, v rámci ktorého sú uvedené podrobné pokyny a vysvetlivky k vyplneniu jeho jednotlivých častí z hľadiska požadovaného rozsahu a obsahu. Záväzný formulár projektového zámeru predstavuje pre žiadateľa návod pri vyplňaní formuláru projektového zámeru s cieľom zníženia rizika jeho nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia.

Žiadateľ **vypĺňa** formulár projektového zámeru v rámci a v rozsahu definovaného záväzného formuláru v editovateľnom formáte .doc/.docx (MS Word) na počítači. Definovaný záväzný formulár projektového zámeru je zverejnený v dvoch verziách. V jednotlivých častiach definovaného záväzného formuláru **označeného písmenom „A“** sa nachádzajú inštrukcie, resp. poznámky k jeho vyplňaniu. Pri vyplňaní formuláru projektového zámeru je potrebné dbať na dodržanie obsahových požiadaviek uvedených v definovanom záväznom formulári. Definovaný záväzný formulár projektového zámeru **označený písmenom „B“** je určený už pre priame vyplnenie zo strany žiadateľa. **Žiadateľ nie je oprávnený upravovať (mazať, prepisovať), resp. akýmkoľvek spôsobom zasahovať do inštrukcií, údajov a prehlásení nachádzajúcich sa v záväznom formulári projektového zámeru.**

Po vyplnení formuláru projektového zámeru žiadateľ **predkladá formulár projektového zámeru v písomnej forme²**, a to:

- **v elektronickej forme** prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa,³ podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa
- alebo**
- **v listinnej forme v originálnom vyhotovení**, opečiatkovaný (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiaku) a podpísaný (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou) na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.

Upozorňujeme žiadateľov, že elektronická forma komunikácie prostredníctvom elektronických

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

Písomnou komunikáciou sa rozumie elektronická komunikácia prostredníctvom elektronických schránok zúčastnených strán alebo komunikácia v listinnej forme.

³ Zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (na webovom sídle www.slovensko.sk). Elektronické schránky majú fyzické osoby – podnikatelia ako aj právnické osoby **zriadené automaticky** (a zároveň tak aj fyzické osoby, orgány verejnej moci a subjekty medzinárodného práva).

schránok žiadateľa a poskytovateľa bude využívaná v rámci procesu posudzovania projektových zámerov.

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

Užitočné odkazy

V súvislosti s vyššie uvedeným upozornením k aktivácii **elektronických schránok** na doručovanie dávame do pozornosti portál www.slovensko.sk, kde sa nachádzajú napr.:

- návody/postupy pre komunikáciu prostredníctvom elektronických schránok zriadených v rámci Ústredného portálu verejnej správy - <https://www.slovensko.sk/sk/navody/>,
- video návody zobrazujúce základné situácie pri komunikácii prostredníctvom elektronických schránok - <https://www.slovensko.sk/sk/navody/videonavody>,
- základné informácie k elektronickým schránkam podľa typu subjektu (https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda_elektronicke-schranky-zakon1),
- odpovede na najčastejšie kladené otázky v rámci jednotlivých oblastí:
 - občiansky preukaz s čipom - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eid/>,
 - elektronická schránka - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka/>,
 - povinná aktivácia schránok právnických osôb - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-aktivacia-po>,
 - kvalifikovaný elektronický podpis - <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-zep>.

V prípade otázok týkajúcich sa elektronických služieb portálu www.slovensko.sk, služieb elektronickej schránky je možné využiť služby Ústredného kontaktného centra, ktoré môžu žiadatelia kontaktovať cez:

- kontaktný formulár - <https://helpdesk.slovensko.sk/new-incident/>,
- počas pracovných dní na telefónnom čísle: 02 / 35 803 083 (pondelok – piatok v čase od 8.00 hod. do 18.00 hod., resp. v stredu až do 21.00 hod.).

Pre účely tejto príručky sa **pod písomnou formou predloženia formuláru projektového zámeru rozumie elektronická forma predloženia formuláru projektového zámeru prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo listinná forma predloženia formuláru projektového zámeru na poštovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.**

2.1.1 Predloženie formuláru projektového zámeru v elektronickej forme (prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa)

Pri predkladaní formuláru projektového zámeru v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ postupuje v zmysle nižšie uvedených inštrukcií:

1. Po vyplnení formuláru projektového zámeru si ho uložte vo formáte PDF.
2. Otvorte si portál slovensko.sk. Na úvodnej stránke portálu v jeho pravej časti zvolte pole „Všeobecná agenda“. Zobrazí sa Vám formulár pre zvolenie poskytovateľa služby. Z rolovacieho zoznamu vyberte poskytovateľa služby v zmysle výzvy, t.j. MH SR.
3. Po výbere poskytovateľa služby, zvolte „Prejsť na službu“. Následne budete vyzvaní aby ste sa prihlásili cez aplikáciu eID klient.
4. Do čítačky čipových kariet vložte občiansky preukaz s čipom (eID). Systém vás automaticky vyzve na zadanie 6-miestneho bezpečnostného osobného kódu (BOK). BOK môžete zadať buď

prostredníctvom klávesnice, alebo použitím myši. Zadaný BOK potvrdíte tlačidlom „Enter“ alebo kliknutím na zelené tlačisko „OK“.

5. V prípade, že ste fyzická osoba a zároveň fyzická osoba – podnikateľ alebo štatutár právnickej osoby, zobrazí sa vám možnosť výberu subjektu na prihlásenie. **Prihláste sa pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom (t. j. žiadateľ sa neprihlási ako fyzická osoba - občan).** Výber potvrdíte tlačidlom „Pokračovať“.
6. Po prihlásení sa Vám zobrazí formulár všeobecnej agendy, ktorý vyplníte nasledovne:
 - do značky prijímateľa uvedie **text „Zaslanie projektového zámeru“**.
 - do značky odosielateľa uvedie **IČO žiadateľa**.
 - do textu uvedie **kód výzvy „OPVai-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01“ a názov žiadateľa**
7. Po vyplnení formulára stlačte pole „ZEP Podpísať“ (v ľavej dolnej časti formuláru všeobecnej agendy). Zobrazí sa dialógové okno, kde systém v ľavom hornom rohu indikuje, že dokument ešte nebol podpísaný. Stlačte „Podpísať“ (v pravej dolnej časti dialógového okna).
8. Pre užívateľov pracujúcich v systéme OS X sa zobrazí dialógové okno pre nastavenia. V rámci výberu kryptografických služieb zvolte eid klient a slot, ktorý končí „SIG_ZEP“. Užívateľom pracujúcim v systéme MS Windows sa toto dialógové okno nezobrazuje.
9. V ďalšom kroku sa zobrazí dialógové okno pre výber certifikátu. V prípade, že Vám systém ponúkne výber z viacerých certifikátov (ACA, PCA, SCA) zvolte certifikát „ACA“ a stlačte „OK“.
10. Zobrazí sa dialógové okno pre zadanie ZEP PIN. Po jeho zadaní stlačte „OK“.
11. Zobrazí sa dialógové okno s informáciou o podpísaní dokumentu. Stlačte „OK“.
12. Zobrazí sa informácia o úspešnom podpísaní podania (formuláru všeobecnej agendy). Stlačte „Zatvoriť“.
13. **Veľmi dôležitým ďalším krokom je podpis samotnej prílohy, ktorú predstavuje vyplnený formulár projektového zámeru vo formáte PDF.** Podpísaný formulár projektového zámeru je jednou z podmienok doručenia projektového zámeru v určenej forme.
14. V dolnej ľavej časti formulára všeobecnej agendy, v poli „Prílohy“ zvolte možnosť „Prehľadávať“.
15. Otvorí sa dialógové okno pre výber prílohy. Vyberte uložený formulár projektového zámeru a stlačte „Otvoriť“ (alternatívne „OK“, „Open“).
16. Následne zvolte „Nahrať prílohy na server“.
17. Zvolte „Podpísať ZEP“ a postupujte rovnako ako pri podpisovaní podania (formulára všeobecnej agendy).
18. Po vykonaní všetkých vyššie uvedených krokov odošlite kompletnú správu poskytovateľovi.
19. Zobrazí sa informácia o úspešnom odoslaní správy. Vaša správa (podanie a príloha – formulár projektového zámeru) bola úspešne odoslaná. Stlačte „Zatvoriť“.
20. Po odoslaní správy Vám príde informácia o prijatí Vášho podania na spracovanie.
21. Následne Vám bude doručená doručienka o tom, že Vaše podanie bolo doručené poskytovateľovi.

2.1.2 Predloženie formuláru projektového zámeru v listinnej forme (na poštovú adresu poskytovateľa)

Pri predkladaní formuláru projektového zámeru v listinnej forme žiadateľ formulár projektového zámeru po vyplnení uloží vo formáte PDF. Následne formulár projektového zámeru **vytlačí**, opečiatkuje (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše (štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba) a **1 x v originálnom vyhotovení** predloží na adresu MH SR uvedenú vo výzve.

Formulár projektového zámeru predkladaný listinnou formou je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej pevnej väzbe.

2.1.3 Predloženie príloh projektového zámeru

Žiadateľ **vypracováva** prílohy projektového zámeru v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v časti 3.1 tejto príručky, prípadne, ak je to relevantné, tak v rámci a v rozsahu definovaného záväzného formuláru. V takomto prípade je pri vyplňaní príloh projektového zámeru potrebné dbať na dodržanie obsahových požiadaviek a pokynov uvedených v definovaných záväzných formulároch. **Žiadateľ nie je oprávnený upravovať (mazať, prepisovať), resp. akýmkoľvek spôsobom zasahovať do inštrukcií, údajov a prehlásení nachádzajúcich sa v záväzných formulároch vybraných príloh projektového zámeru.**

Po vypracovaní príloh projektového zámeru žiadateľ **predkladá všetky prílohy projektového zámeru v písomnej forme⁴**, a to:

- **elektronicky⁵** prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa⁶
alebo
- **elektronicky zaznamenané na elektronickom neprepisovateľnom médiu (CD/DVD)**, na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.

Upozornenia:

- za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou projektového zámeru v procese posudzovania projektových zámerov upozorňujeme žiadateľov, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie projektového zámeru predložili **formulár projektového zámeru vrátane všetkých povinných príloh projektového zámeru** v súlade s pokynmi uvedenými v bode 2.1 tejto príručky;
- v prípade **predkladania formuláru projektového zámeru v listinnej forme a/alebo všetkých jeho povinných príloh elektronicky zaznamenaných na elektronickom neprepisovateľnom médiu (CD/DVD)** na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve, je potrebné predložiť uvedenú dokumentáciu projektového zámeru v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy („OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01“),
 - názov a adresa MH SR,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - IČO žiadateľa,
 - názov projektového zámeru,
 - nápis „**Projektový zámer**“,
 - nápis „**NEOTVÁRAŤ**“;
- ak sa žiadateľ rozhodne predložiť prílohy projektového zámeru aj elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa a zároveň aj elektronicky zaznamenané na elektronickom neprepisovateľnom médiu, **za záväzné budú považované prílohy predložené elektronicky**

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

Písomnou komunikáciou sa rozumie elektronická komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky zúčastnených strán alebo komunikácia v listinnej forme.

⁵ Využitie elektronického predloženia všetkých príloh projektového zámeru prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa odporúčame dôkladne zvážiť s ohľadom na obmedzenú kapacitu elektronickej schránky žiadateľov.

⁶ Zriadené v rámci Ústredného portálu verejnej správy (na webovom sídle www.slovensko.sk). Elektronickej schránky majú fyzické osoby – podnikatelia ako aj právnické osoby **zriadené automaticky** (a zároveň tak aj fyzické osoby, orgány verejnej moci a subjekty medzinárodného práva).

zaznamenané na elektronickom neprepisovateľnom médiu - v prípade rozdielov v prílohách predkladaných elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa a elektronicky zaznamenaných na elektronickom neprepisovateľnom médiu, žiadateľ nebude vyzvaný na ich úpravu prostredníctvom výzvy na doplnenie projektového zámeru.

2.1.4 Príjem projektového zámeru zo strany poskytovateľa

MH SR zabezpečí príjem projektových zámerov:

- do svojej elektronickej schránky (v prípade doručenia elektronickej formy projektového zámeru) alebo
- na svoju poštovú adresu (v prípade doručenia listinnej formy projektového zámeru)

odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení projektového zámeru do **podateľne** (v prípade predloženia formuláru projektového zámeru v listinnej forme), resp. do **elektronickej podateľne** poskytovateľa (v prípade predloženia formuláru projektového zámeru v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej schránky) zodpovedný pracovník zaeviduje projektový zámer podľa štandardných postupov evidovania došej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom MH SR.

V prípade osobného doručenia listinnej formy projektového zámeru pracovník podateľne vystaví žiadateľovi **Potvrdenie o prijatí projektového zámeru**, ktoré obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa MH SR,
- názov projektového zámeru,
- dátum doručenia projektového zámeru,
- meno a priezvisko osoby, ktorá projektový zámer prijala.

V prípade doručenia listinnej formy projektového zámeru doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dostane žiadateľ **doklad potvrdzujúci doručenie projektového zámeru od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok**. Tento doklad nahrádza Potvrdenie o prijatí projektového zámeru, t.j. MH SR v prípade doručenia projektového zámeru poštou alebo kuriérom Potvrdenie o prijatí projektového zámeru nevydáva.

V prípade doručenia projektového zámeru prostredníctvom elektronickej schránky bude žiadateľovi priamo z prostredia Ústredného portálu verejnej správy doručená **doručenka o tom, že podanie bolo doručené adresátovi** (MH SR). Táto doručenka nahrádza Potvrdenie o prijatí projektového zámeru, t.j. MH SR ani v prípade doručenia projektového zámeru prostredníctvom elektronickej schránky Potvrdenie o prijatí projektového zámeru nevydáva.

Aby bol projektový zámer predmetom posudzovania, musí splniť stanovené podmienky doručenia do termínu uzavretia výzvy.

2.2 Podmienky doručenia projektového zámeru

Projektový zámer musí byť predložený riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.

- 1) **Projektový zámer sa považuje za predložený vo forme určenej poskytovateľom** v prípade, ak bol formulár projektového zámeru predložený v **písomnej forme, to znamená, že bol:**

- **podpísaný** kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa a **odoslaný do elektronickej schránky MH SR**

alebo

- vytlačený, podpísaný (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou⁷), opečiatkovaný (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a **v listinnej forme v originálnom vyhotovení predložený** na adresu MH SR uvedenú vo výzve.

Upozornenie:

Upozorňujeme žiadateľov, aby sa v prípade predkladania formuláru projektového zámeru v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej schránky **prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom a podpísali aj prílohu elektronického podania**, ktorou je samotný formulár projektového zámeru. V opačnom prípade nebude projektový zámer predložený v určenej forme.

- 2) **Projektový zámer sa považuje za predložený včas** v prípade, ak bol formulár projektového zámeru:

- **v elektronickej forme** doručený **do elektronickej schránky MH SR do termínu uzavretia výzvy**
- alebo
- **v listinnej forme** doručený **na adresu MH SR uvedenú vo výzve do termínu uzavretia výzvy.**

V prípade **osobného doručenia** je **rozhodujúci termín fyzického doručenia formuláru projektového zámeru**, pričom v takom prípade je nevyhnutné formulár projektového zámeru doručiť najneskôr do 15:00 hod. v deň uzavretia výzvy.

V prípade **doručenia poštou alebo kuriérskou službou** je **rozhodujúci termín odovzdania formuláru projektového zámeru na prepravu.**

V prípade **doručenia prostredníctvom elektronickej schránky** je **rozhodujúci termín odoslania projektového zámeru do elektronickej schránky MH SR.**

V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením MH SR je dátum doručenia projektového zámeru rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na projektový zámer.

- 3) **Projektový zámer sa považuje za predložený riadne** v prípade, ak formulár projektového zámeru spĺňa nasledovné podmienky:

- je vyplnený elektronicky, t.j. na počítači,
- je vyplnený v slovenskom jazyku,
- v prípade, že nie je vyplnený v slovenskom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka⁸,

⁷ V prípade splnomocnenej osoby žiadateľ v rámci prílohy č. 2 projektového zámeru predkladá scan úradne osvedčeného plnomocenstva, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis projektového zámeru, resp. ďalšie relevantné úkony. Bližšie informácie o obsahových požiadavkách na dané plnomocenstvo sú uvedené v kapitole 3.1 tejto príručky, v rámci prílohy č. 2 projektového zámeru.

⁸ Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V prípade príloh, ktoré nemajú úradný charakter, nie je potrebný úradný preklad. Postačuje, aby ich preklad do slovenského jazyka bol podpísaný štatutárnym

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

Ak projektový zámer nie je predložený riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom v súlade s vyššie uvedenými inštrukciami a podmienkami doručenia, MH SR v súlade s § 18 ods. 5 s odkazom na znenie § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF odošle žiadateľovi oznámenie o zastavení posudzovania projektového zámeru a nepristúpi k posudzovaniu splnenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru.

Upozornenia:

- V prípade predkladania formuláru projektového zámeru v listinnej forme, ak na poštovej zásielke od žiadateľa **nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania** listinnej formy projektového zámeru na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, MH SR overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej projektový zámer na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.
- V prípade projektových zámerov, ktoré sú žiadateľom predložené **niekoľkonásobne, a to buď v elektronickej forme alebo v listinnej forme** (dvakrát predložený ten istý projektový zámer), **MH SR začne proces posudzovania toho projektového zámeru**, ktorý bol **doručený** do elektronickej schránky MH SR alebo na adresu MH SR **ako prvý** a zároveň spĺňa ostatné podmienky doručenia projektového zámeru.
- V prípade projektových zámerov, ktoré sú žiadateľom predložené **niekoľkonásobne, a to v elektronickej forme a zároveň v listinnej forme** (dvakrát predložený ten istý projektový zámer), **MH SR začne proces posudzovania toho projektového zámeru**, ktorý bol **doručený v elektronickej forme do elektronickej schránky MH SR** a zároveň spĺňa ostatné podmienky doručenia projektového zámeru.
- V prípade, ak žiadateľ predložil projektový zámer (do elektronickej schránky MH SR, resp. v listinnej forme na adresu MH SR), ktorý považuje za nesprávny, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o začatie posudzovania projektového zámeru, môže požiadať MH SR o **späťvzatie projektového zámeru**. O späťvzatie projektového zámeru môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas procesu posudzovania projektového zámeru, t.j. až do vydania hodnotiacej správy projektového zámeru. V takomto prípade MH SR zastaví posudzovanie projektového zámeru vydaním a zaslaním oznámenia o zastavení posudzovania projektového zámeru.

3. Podmienky pre posúdenie projektového zámeru

Podmienky pre posúdenie projektového zámeru predstavujú súbor podmienok overovaných poskytovateľom v rámci procesu posudzovania projektového zámeru (schvaľovací proces) podľa § 18 zákona o príspevku z EŠIF, ktoré musí žiadateľ/partner splniť na to, aby mohla byť vydaná pozitívna hodnotiacia správa projektového zámeru.

Účelom definovania podmienok pre posúdenie projektového zámeru je zabezpečiť výber najkvalitnejších projektových zámerov, ktoré prispievajú k plneniu cieľov OP Val a ktorých podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z právnych predpisov a právnych aktov EÚ a SR. Z hľadiska charakteru zahŕňajú podmienky pre posúdenie projektového zámeru všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov/partnerov z OP Val, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne, v závislosti napr. od právnej formy žiadateľov/partnerov, typu oprávnených aktivít.

Splnenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru je žiadateľ/partner povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa/partnera, ak je podmienka pre posúdenie projektového zámeru overovaná na mieste

u žiadateľa/partnera, s výnimkou niektorých podmienok pre posúdenie projektového zámeru (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok pre posúdenie projektového zámeru), ktorých splnenie zo strany žiadateľa/partnera overuje poskytovateľ bez súčinnosti žiadateľa/partnera, priamo v príslušných inštitúciách/registroch. **Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok pre posúdenie projektového zámeru je žiadateľ/partner povinný splniť podmienky pre posúdenie projektového zámeru.**

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru stanovuje poskytovateľ formu, v akej žiadatelia/partneri preukazujú, že podmienky pre posúdenie projektového zámeru spĺňajú.

Pozitívna hodnotiacia správa projektového zámeru môže byť vydaná až po tom, ako žiadateľ/partner v procese posudzovania projektového zámeru preukázal, resp. poskytovateľ preukázateľne overil, že projektový zámer spĺňa všetky podmienky pre posúdenie projektového zámeru definované výzvou.

Ak poskytovateľ v procese posudzovania projektového zámeru identifikoval nesplnenie čo i len jednej podmienky pre posúdenie projektového zámeru určenej vo výzve vydá **negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru**.

Podmienky pre posúdenie projektového zámeru, ktoré musí žiadateľ/partner splniť v rámci výzvy OPVaI-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01, sú prehľadne uvedené vo výzve. V tejto príručke je uvedený ich bližší popis a spôsob preukázania ich splnenia. Pre lepšiu orientáciu sú podmienky zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- Oprávnenosť žiadateľa,
- Oprávnenosť partnera,
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektového zámeru,
- Oprávnenosť výdavkov realizácie projektového zámeru,
- Oprávnenosť miesta realizácie projektového zámeru,
- Kritériá pre odborné hodnotenie projektových zámerov,
- Podmienky pre posúdenie projektového zámeru vyplývajúce z osobitných predpisov,
- Ďalšie podmienky pre posúdenie projektového zámeru.

Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Podmienka pre posúdenie projektového zámeru	Popis podmienky pre posúdenie projektového zámeru, forma preukázania splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru zo strany žiadateľa a spôsob overenia splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru v rámci projektového zámeru
1a.	Právna forma	Žiadateľ musí patriť medzi oprávnených žiadateľov definovaných výzvou. Upozornenie: ➤ od vzniku žiadateľa ku dňu predloženia projektového zámeru musí uplynúť <u>minimálne 36 mesiacov</u>⁹; ➤ v prípade osôb, ktoré podnikajú na základe živnostenského oprávnenia musí oprávnený žiadateľ zároveň spĺňať podmienku, že za posledných 36 mesiacov (ku dňu predloženia projektového zámeru) nedošlo k prerušeniu prevádzkovania živnosti; ➤ žiadateľ musí byť účtovnou jednotkou v zmysle § 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov; ➤ žadateľ musí mať v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorej projektový zámer realizuje, a to minimálne počas obdobia 24 mesiacov predchádzajúcich predloženiu projektového zámeru; ➤ v prípade podnikov, ktoré vznikli splynutím, zlúčením alebo rozdelením¹⁰, sa pre účely posúdenia doby podnikania a doby zápisu činnosti podľa predchádzajúceho odseku započítava aj doba podnikania najdlhšie podnikajúcej zanikajúcej spoločnosti, ktorej imanie alebo jeho časť prešla na nástupnícku spoločnosť a doba zápisu činnosti podľa predchádzajúceho odseku tej zanikajúcej spoločnosti,	Formulár projektového zámeru Príloha č. 2 projektového zámeru – Plnomocenstvo (ak relevantné)

⁹ V prípade fyzických osôb oprávnených na podnikanie sa za vznik subjektu považuje dátum vydania živnostenského oprávnenia. V prípade osôb zapisovaných do obchodného registra sa za vznik subjektu považuje dátum zápisu do obchodného registra.

¹⁰ Podľa § 69 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

		ktorá takúto činnosť mala zapísanú. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru nepredkladá samostatnú prílohu projektového zámeru, ale vyplňa príslušnú tabuľku v rámci formuláru projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom: - overenia informácií v Registri a identifikátore právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://rpo.statistics.sk, resp. v iných príslušných verejne dostupných registroch a - overenia údajov vo formulári projektového zámeru. V prípade, ak je osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov. V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 2 projektového zámeru – Plnomocnenstvo.	
2a.	Podmienka, že žiadateľ spĺňa minimálne kvalifikačné predpoklady na realizáciu výskumno – vývojových úloh projektového zámeru	Žiadateľ musí spĺňať minimálne kvalifikačné predpoklady na realizáciu výskumno – vývojových úloh v rámci oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorej realizuje projektový zámer. Splnenie minimálnych kvalifikačných predpokladov preukazuje zdokumentované riešenie aspoň dvoch výskumno – vývojových úloh v priebehu 36 mesiacov predchádzajúcich predloženiu projektového zámeru, realizovaných v rámci oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorej žiadateľ realizuje projektový zámer, pričom minimálne v prípade jednej z výskumno - vývojových úloh musí byť zrejmá a popísaná aplikácia akéhokoľvek, jej realizáciou dosiahnutého typu inovácie (inovácia produktu, procesu alebo organizačná inovácia) do produkčného procesu žiadateľa, prípadne iného subjektu. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá prílohu č. 4 projektového zámeru – Záverečné správy realizácie výskumno – vývojových úloh. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo vyššie uvedenej prílohe projektového zámeru.	Príloha č. 4 projektového zámeru – Záverečné správy realizácie výskumno – vývojových úloh
Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: OPRÁVNENOSŤ PARTNERA			
1b.	Právna forma	Partner musí patriť medzi oprávnených partnerov definovaných výzvou.	Formulár projektového zámeru

		Upozornenie (<i>v prípade partnerov, ktorí sú fyzickými alebo právnickými osobami oprávnenými na podnikanie v zmysle príslušnej právnej úpravy</i>): ➤ od vzniku partnera ku dňu predloženia projektového zámeru musí uplynúť minimálne 36 mesiacov¹¹; ➤ v prípade osôb, ktoré podnikajú na základe živnostenského oprávnenia musí oprávnený partner zároveň spĺňať podmienku, že za posledných 36 mesiacov (ku dňu predloženia projektového zámeru) nedošlo k prerušeniu prevádzkovania živnosti; ➤ partner musí byť účtovnou jednotkou v zmysle § 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov; ➤ partner musí mať v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorej projektový zámer realizuje, a to minimálne počas obdobia 24 mesiacov predchádzajúcich predloženiu projektového zámeru; ➤ v prípade podnikov, ktoré vznikli splynutím, zlúčením alebo rozdelením¹², sa pre účely posúdenia doby podnikania a doby zápisu činnosti podľa predchádzajúceho odseku započítava aj doba podnikania najdlhšie podnikajúcej zanikajúcej spoločnosti, ktorej imanie alebo jeho časť prešla na nástupnícku spoločnosť a doba zápisu činnosti podľa predchádzajúceho odseku tej zanikajúcej spoločnosti, ktorá takúto činnosť mala zapísanú. Upozornenie (<i>v prípade partnerov, ktorí sú výskumnými organizáciami v zmysle podmienok stanovených výzvou</i>): Výskumné organizácie môžu byť oprávneným partnerom iba za podmienky, že: A) sa podieľajú výlučne na realizácii hlavných aktivít projektového zámeru „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“ a zároveň B) vykonávajú v rámci projektového zámeru výlučne nehopodársku činnosť (t.j. pomoc poskytovaná týmto organizáciám nemá charakter štátnej pomoci), pričom musí ísť: 1) o nezávislý výskum a/alebo vývoj výskumnej organizácie uskutočňovaný prostredníctvom efektívnej spolupráce s podnikom/-kmi, t.j. musia byť splnené podmienky, podľa ktorých platí, že zúčastnené	Príloha č. 2 projektového zámeru – Plnomocenstvo (ak relevantné) Príloha č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru Príloha č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve
--	--	---	---

¹¹ V prípade fyzických osôb oprávnených na podnikanie sa za vznik subjektu považuje dátum vydania živnostenského oprávnenia. V prípade osôb zapisovaných do obchodného registra sa za vznik subjektu považuje dátum zápisu do obchodného registra.

¹² Podľa § 69 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

		výskumné organizácie: • znášajú kumulatívne minimálne 10% oprávnených výdavkov tej hlavnej aktivity „<i>priemyselný výskum</i>“ alebo „<i>experimentálny vývoj</i>“, na realizácii ktorej sa podieľajú a ktorá predstavuje riešenie jednej výskumno - vývojovej úlohy (platí pre každú výskumno - vývojovú úlohu, na realizácii ktorej sa podieľajú výskumné organizácie) a <u>zároveň</u> • majú právo uverejňovať výsledky vlastného výskumu <u>alebo</u> 2) <i>o činnosti v rámci transferu poznatkov¹³ vykonávané výskumnou organizáciou</i>, pričom všetky zisky z uvedených činností musia byť opätovne investované do základných činností výskumnej organizácie, t.j. do činností, ktoré majú nehospodársky charakter. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (vypĺňa príslušné tabuľky v rámci formuláru projektového zámeru a zároveň potvrdzuje čestné vyhlásenie v tabuľke č. 9 formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru, - prílohu č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom: - overenia informácií v Registri a identifikátore právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://rpo.statistics.sk, resp. v iných príslušných verejne dostupných registroch a - overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru. V prípade, ak je osoba konajúca v mene oprávneného partnera odlišná od štatutárneho orgánu partnera, musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov. V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 2 projektového zámeru – Plnomocenstvo.	
--	--	---	--

¹³ **Transfer poznatkov** je každý postup, ktorého cieľom je získavanie, zhromažďovanie a zdieľanie explicitných a implicitných poznatkov vrátane zručností a kompetencií v hospodárskych, aj nehospodárskych činnostiach, ako sú spolupráca pri výskume, poradenstvo, poskytovanie licencií, zakladanie spoločností typu spin off, publikovanie a mobilita výskumných pracovníkov a ďalšieho personálu zapojeného do týchto činností. Okrem vedeckých a technických poznatkov zahŕňa aj iné druhy poznatkov, napr. poznatky týkajúce sa používania noriem a predpisov, v ktorých sú obsiahnuté a poznatky o prostredí zastupujúcom skutočné prevádzkové podmienky a o metódach organizačnej inovácie, ako aj riadenie poznatkov v súvislosti s určovaním, získavaním, zabezpečením, ochranou a využívaním nehmotných aktív.

2b.	Podmienka, že partner spĺňa minimálne kvalifikačné predpoklady na realizáciu výskumno – vývojových úloh projektového zámeru	Partner musí spĺňať minimálne kvalifikačné predpoklady na realizáciu výskumno – vývojových úloh v rámci oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorej realizuje projektový zámer. Splnenie minimálnych kvalifikačných predpokladov preukazuje zdokumentované riešenie aspoň dvoch výskumno – vývojových úloh v priebehu 36 mesiacov predchádzajúcich predloženiu projektového zámeru, realizovaných v rámci oblasti/odvetvia hospodárstva, v ktorej partner realizuje projektový zámer, pričom minimálne v prípade jednej z výskumno - vývojových úloh musí byť zrejmá a popísaná aplikácia akéhokoľvek, jej realizáciou dosiahnutého typu inovácie (inovácia produktu, procesu alebo organizačná inovácia) do produkčného procesu partnera, prípadne iného subjektu. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá prílohu č. 4 projektového zámeru – Záverečné správy realizácie výskumno – vývojových úloh. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo vyššie uvedenej prílohe projektového zámeru.	Príloha č. 4 projektového zámeru – Záverečné správy realizácie výskumno – vývojových úloh
Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTOVÉHO ZÁMERU			
3.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru	Hlavné aktivity projektového zámeru musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP Val a v súlade so Stratégiou výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky (ďalej len „RIS3 SK“), na realizáciu ktorých je vyhlásená táto výzva. V rámci špecifického cieľa 1.2.2: Rast výskumno-vývojových a inovačných kapacít v priemysle a službách OP Val sú pre túto výzvu oprávnené nasledovné typy aktivít: A.1 Budovanie nových a podpora existujúcich výskumných, vývojových a inovačných kapacít v podnikoch a/alebo zoskupeniach podnikov (najmä v klastroch) za účelom realizácie projektov s inovačným potenciálom; A.2 Podpora výskumných, vývojových a inovačných aktivít (technologických a netechnologických) v podnikoch a/alebo zoskupeniach podnikov (najmä v klastroch); A.5 Podpora aktivít zameraných na ochranu práv duševného vlastníctva. V rámci uvedených typov oprávnených aktivít OP Val (A.1, A.2, A.5) sú prostredníctvom realizácie oprávnených projektových zámerov podporované nasledovné hlavné aktivity, na ktoré môže byť zameraný projektový zámer:	Formulár projektového zámeru Príloha č. 1 projektového zámeru – Doplnujúce údaje Príloha č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru Príloha č. 6

	a) zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry (aktivitu je potrebné priradiť k typu aktivity OP Val A.1); b) priemyselný výskum (aktivitu je potrebné priradiť k typu aktivity OP Val A.2); c) experimentálny vývoj (aktivitu je potrebné priradiť k typu aktivity OP Val A.2); d) ochrana práv duševného vlastníctva (aktivitu je potrebné priradiť k typu aktivity OP Val A.5) – <u>aktivita je oprávnená výlučne pre MSP.</u> „Výskumná infraštruktúra“ predstavuje zariadenia, zdroje a súvisiace služby, ktoré využíva vedecko-výskumná komunita (komunita podieľajúca sa na riešení výskumných a vývojových úloh) na uskutočňovanie výskumu vo svojich príslušných odboroch; toto vymedzenie zahŕňa vedecko-výskumné vybavenie alebo súbory nástrojov, zdroje založené na poznatkoch, akými sú zbierky, archívy alebo štruktúrované vedecko-výskumné informácie, ktoré umožňujú infraštruktúram založeným na informačných a komunikačných technológiách, ako sú siete GRID, výpočtová technika, softvér a komunikácie, alebo akýmkoľvek iným subjektom jedinečnej povahy uskutočňovať výskum¹⁴; „Priemyselný výskum“ je plánovaný výskum alebo kritický prieskum zameraný na získanie nových poznatkov a zručností pre vývoj nových výrobkov, procesov alebo služieb alebo na dosiahnutie významného zlepšenia existujúcich výrobkov, procesov alebo služieb. Patrí k nemu vývoj častí komplexných systémov a môže zahŕňať aj stavbu prototypov v laboratórnych podmienkach alebo v podmienkach so simulovanými rozhraniami prepojenými na existujúce systémy, ako aj pilotné linky, ak sú potrebné pre priemyselný výskum, a to najmä na schválenie generickej technológie¹⁵; „Experimentálny vývoj“ je získavanie, kombinovanie, formovanie a používanie existujúcich vedeckých, technologických, obchodných a iných relevantných poznatkov a zručností s cieľom vyvinúť nové alebo vylepšené výrobky, postupy alebo služby. To môže zahŕňať napríklad aj činnosti zamerané na koncepcnú definíciu, plánovanie a dokumentáciu nových výrobkov, postupov alebo služieb. Experimentálny vývoj môže zahŕňať vývoj prototypov, názorné predvádzanie, pilotné projekty, testovanie a overovanie nových alebo vylepšených výrobkov, procesov alebo služieb v prostredí zastupujúcom skutočné prevádzkové podmienky, kde primárnym cieľom je ďalej technicky vylepšiť výrobky, procesy alebo služby, ktoré nie sú ešte do veľkej miery stanovené. Vývoj komerčne využiteľných prototypov a pilotných projektov sem patrí aj vtedy, keď	projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve
--	---	---

¹⁴ Čl. 2 ods. 91 Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách

¹⁵ Čl. 2 ods. 85 Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách.

		sú tieto nevyhnutne konečným obchodným výrobkom a ich výroba je príliš nákladná, než aby boli použité výlučne na účely predvádzania a overovania. Experimentálny vývoj nezahŕňa bežné alebo pravidelné úpravy existujúcich výrobkov, výrobných liniek, výrobných postupov, služieb a ostatných prebiehajúcich operácií, ani ak by takéto úpravy predstavovali zlepšenia¹⁶; “Ochrana práv duševného vlastníctva” je aktivita zameraná na činnosti spojené so získaním, prihlasovaním, schválením a ochranou patentov a iných práv duševného vlastníctva. Upozornenie: Oprávnený projektový zámer musí byť realizovaný prostredníctvom minimálne dvoch z vyššie uvedených hlavných aktivít projektového zámeru, pričom platí, že: ➤ hlavná aktivita pod názvom „<i>zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry</i>“ <u>je vždy povinná</u> a zároveň ➤ aspoň jedna z hlavných aktivít pod názvom „<i>priemyselný výskum</i>“ a „<i>experimentálny vývoj</i>“ <u>je povinná</u>. <u>Vnútoraná štruktúra každého oprávneného projektového zámeru musí pozostávať z:</u> 1) investičnej časti realizovanej prostredníctvom aktivity „<i>zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry</i>“ a <u>zároveň</u> z 2) prevádzkovej časti realizovanej prostredníctvom aktivity „<i>priemyselný výskum</i>“ a/alebo „<i>experimentálny vývoj</i>“, prípadne „<i>ochrana práv duševného vlastníctva</i>“, príčom platí, že podiel celkových oprávnených výdavkov investičnej časti projektového zámeru na celkových oprávnených výdavkoch projektového zámeru ako celku musí byť <u>minimálne vo výške 40%</u>.	
--	--	--	--

¹⁶ Čl. 2 ods. 86 Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách.

		Upozornenie: ➤ realizácia aktivít projektového zámeru sa môže začať najskôr až po predložení žiadosti o NFP v rámci druhého kola výberu projektov; ➤ realizácia hlavných aktivít projektového zámeru, resp. jednotlivých častí projektového zámeru sa môže prelínať, zároveň však musí platiť, že realizácia prevádzkovej časti projektového zámeru začne až po predpokladanom vynaložení¹⁷ minimálne 15% z celkových oprávnených výdavkov investičnej časti projektového zámeru. Z pohľadu súlady projektového zámeru so stratégiou RIS3 SK musí byť preukázaná jeho realizácia v rámci jednej z domén inteligentnej špecializácie, zadefinovaných v Implementačnom pláne stratégie RIS3 SK, ktorými sú: ➤ Dopravné prostriedky pre 21. storočie; ➤ Priemysel pre 21. storočie; ➤ Digitálne Slovensko a kreatívny priemysel; ➤ Zdravie obyvateľstva a zdravotnícke technológie; ➤ Zdravé potraviny a životné prostredie, Príslušnosť k určenej doméne musí byť zabezpečená prostredníctvom preukázania: 1) <u>zamerania predmetu projektového zámeru na niektorú z produktových línií</u> stanovených v rámci určenej (jednej z vyššie uvedených) domén (t.j. musí byť preukázané, že inovácie dosiahnuté realizáciou projektového zámeru patria k niektorej z produktových línií stanovených pre príslušnú doménu) a <u>zároveň</u> 2) <u>pôsobenia podniku žiadateľa, ako i každého z partnerov</u> (s výnimkou partnerov, ktorí sú výskumnými organizáciami) <u>v súlade so zameraním predkladaného projektového zámeru:</u> a) buď v jednom z hlavných odvetví, ktorými je charakterizovaná stanovená doména, alebo	
--	--	--	--

¹⁷ Momentom vynaloženia výdavku sa pre účely splnenia uvedenej podmienky pre posúdenie projektového zámeru rozumie moment ukončenia administratívnej finančnej kontroly tej žiadosti o platbu, v ktorej dôjde ku schváleniu nárokového výdavku zo strany poskytovateľa, a to kumulatívne (v prípade predloženia viacerých žiadostí o platbu) v objeme minimálne 15 % z celkových oprávnených výdavkov investičnej časti projektu.

- b) v niektorom z odvetví reprezentujúcich ***funkčné väzby existujúce v rámci príslušného hlavného odvetvia***, ktorým je charakterizovaná stanovená doména, pričom v danom prípade musí byť:
- i) v rámci domény ***Dopravné prostriedky pre 21. storočie*** odberateľom nového/inovovaného produktu, prípadne produktu, ktorého výroba je výsledkom aplikácie nového/inovovaného procesu, subjekt pôsobiaci v príslušnom hlavnom odvetví, v rámci ktorého je funkčná väzba identifikovaná a
 - ii) v rámci **ostatných domén**:
 - odberateľom nového/inovovaného produktu, prípadne produktu, ktorého výroba je výsledkom aplikácie nového/inovovaného procesu
 - alebo
 - dodávateľom pre výrobu nového/inovovaného produktu, prípadne produktu, ktorého výroba je výsledkom aplikácie nového/inovovaného procesu
- subjekt pôsobiaci v príslušnom hlavnom odvetví, v rámci ktorého je funkčná väzba identifikovaná (t.j. funkčné väzby definujú odvetvia, ktoré môžu byť podporované len vo väzbe, vyjadrenej odberateľským, resp. dodávateľsko - odberateľským vzťahom, na stanovené hlavné odvetvia), ***s výnimkou odvetví, ktoré nie sú oprávnené na poskytnutie pomoci*** v zmysle podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 14 - Podmienka, že predpokladaná pomoc sa v rámci projektového zámeru, resp. jeho časti neposkytuje v odvetviach/činnostiach, na ktoré sa pomoc v zmysle relevantnej právnej úpravy neuplatňuje.

Vo všeobecnosti platí, že pri produktovej línii, ktorá je definovaná cez pôsobenie žiadateľa/partnera v rámci funkčnej väzby, musí žiadateľ/partner preukázať vzťah k hlavnému odvetviu (vyjadrený tým, že odberateľom nového/inovovaného produktu, prípadne produktu, ktorého výroba je výsledkom aplikácie nového/inovovaného procesu alebo dodávateľom pre výrobu nového/inovovaného produktu, prípadne produktu, ktorého výroba je výsledkom aplikácie nového/inovovaného procesu, bude subjekt pôsobiaci v príslušnom hlavnom odvetví, v rámci ktorého je funkčná väzba identifikovaná), tzn. že výsledky projektového zámeru budú v prevažujúcej miere využité v prospech príslušného hlavného odvetvia.

Upozornenie:

Pre domény ***Dopravné prostriedky pre 21. storočie*** a ***Priemysel pre 21. storočie*** platí, že podniky, ktorých činnosti vykonávané v rámci projektového zámeru sa vzťahujú na odvetvia ***62 Počítačové programovanie, poradenstvo a súvisiace služby*** a ***63 Informačné služby***, nemôžu v oprávnených projektových zámeroch vystupovať v pozícii žiadateľa, iba v pozícii partnera/partnerov žiadateľov, ktorí pôsobia v niektorom z hlavných odvetví, resp. v niektorom z odvetví reprezentujúcich funkčnú väzbu na hlavné odvetvie.

		Investičná časť projektového zámeru Realizáciou investičnej časti projektového zámeru dôjde ku vzniku technologicko – inovačnej platformy (ďalej len „TIP“). Podstatou vzniku TIP je zabezpečenie materiálnych podmienok nevyhnutných pre uskutočňovanie dlhodobého strategického priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja v rámci jednotlivých odvetví hospodárstva. <u>Táto časť projektového zámeru spĺňa podmienku oprávnenosti aktivít, ak sú kumulatívne splnené všetky nasledujúce podmienky:</u> i) TIP vznikne prostredníctvom realizácie hlavnej aktivity s názvom „zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry“; ii) výskumná infraštruktúra tvoriaca TIP môže byť sústredená na jednom mieste alebo môže byť distribuovaná, t.j. môže ju tvoriť organizovaná sieť zdrojov; iii) na realizácii hlavnej aktivity „zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry“ sa môže podieľať ľubovoľný počet partnerov, avšak vždy sa na jej realizácii musí podieľať žiadateľ; iv) výška podielu jednotlivých členov partnerstva na celkových oprávnených výdavkoch hlavnej aktivity „zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry“ nie je žiadnym spôsobom ohraničená; v) vlastníkom a subjektom zodpovedným za prevádzku jednotlivých častí výskumnej infraštruktúry sa stáva ten člen partnerstva, ktorý je zodpovedný za realizáciu príslušnej časti hlavnej aktivity „zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry“, t.j. ktorý realizoval nákup danej časti výskumnej infraštruktúry a ktorý zabezpečuje spolufinancovanie investičných výdavkov spojených s jej zriadením alebo modernizáciou; v súvislosti s prístupom, resp. prednostným prístupom k ostatným častiam výskumnej infraštruktúry platia pre všetkých členov partnerstva ustanovenia nižšie uvedených bodov vi) a vii); vi) prístup k zriadenej alebo modernizovanej výskumnej infraštruktúre, t.j. do TIP je otvorený pre viacero používateľov (aj pre subjekty, ktoré nie sú členmi partnerstva v rámci projektového zámeru) a poskytuje sa na transparentnom a nediskriminačnom základe; cena účtovaná za používanie výskumnej infraštruktúry (alebo jej časti) musí zodpovedať trhovej cene; vii) podniky (aj tie, ktoré nie sú členmi partnerstva v rámci projektového zámeru), ktoré financovali minimálne 10%	
--	--	--	--

		z investičných výdavkov spojených so zriadením alebo modernizáciou výskumnej infraštruktúry ako celku, môžu získať prednostný prístup k výskumnej infraštruktúre za výhodnejších podmienok, pričom tieto podmienky musia byť zverejnené; prednostný prístup musí byť primeraný k výške podielu jednotlivého podniku na investičných výdavkoch vynaložených v súvislosti so zriadením alebo modernizáciou výskumnej infraštruktúry ako celku. Prevádzková časť projektového zámeru Realizáciou prevádzkovej časti projektového zámeru bude zabezpečená činnosť technologicko – inovačnej platformy. Podstatou činnosti TIP je realizácia konkrétnych úloh dlhodobého strategického priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja v rámci jednotlivých odvetví hospodárstva¹⁸. <u>Táto časť projektového zámeru spĺňa podmienku oprávnenosti aktivít, ak sú kumulatívne splnené všetky nasledujúce podmienky:</u> i) jej súčasťou je realizácia minimálne jednej z hlavných aktivít s názvom „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“, prípadne doplnkovo aj hlavnej aktivity „ochrana práv duševného vlastníctva“ (nepovinná hlavná aktivita <u>relevantná iba pre MSP</u>), pričom realizácia každej z úloh priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja musí prebiehať v rámci individuálnej hlavnej aktivity „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“. To znamená, že <u>počet riešených výskumno - vývojových úloh sa musí rovnať počtu hlavných aktivít „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“ v rámci projektového zámeru;</u> ii) realizácia každej z výskumno - vývojových úloh, t.j. každej z hlavných aktivít „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“ musí mať <u>priamu nadväznosť</u> na realizáciu hlavnej aktivity „zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry“, to znamená, že súčasťou realizácie každej z výskumno - vývojových úloh musí byť využitie výskumnej infraštruktúry, resp. jej časti, obstaranej v rámci investičnej časti projektového zámeru; iii) predmetom prevádzkovej časti projektového zámeru je realizácia jednotlivých úloh priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja zameraných súhrnne na:	
--	--	---	--

¹⁸ Výskumno – vývojovú činnosť v TIP môžu vykonávať aj subjekty, ktoré nie sú členmi partnerstva v rámci projektového zámeru, avšak za podmienok stanovených v časti **Investičná časť projektového zámeru**, bod vi) a vii).

		1) dosiahnutie minimálne troch z nasledovných typov inovácií (dosiahnuté môžu byť aj tri inovácie rovnakého typu) minimálne nízkeho stupňa¹⁹ v triedení podľa inovačnej stupnice pre výzvu s kódom OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01²⁰: a) inovácia produktu, b) inovácia procesu, pričom: • dosiahnutá môže byť aj organizačná inovácia, pričom v prípade organizačnej inovácie musí vždy ísť o kombináciu s inováciou produktu a/alebo inováciou procesu a jej dosiahnutie sa <u>nezarátava do minimálneho rozsahu inovácií</u> definovaného v predchádzajúcom odseku; • inovácia produktu a procesu (aj v kombinácii s organizačnou inováciou) môže byť dosiahnutá súčasne, t.j. ide o nový/inovovaný produkt a zároveň spôsob/postup jeho výroby, ktorý je výsledkom aplikácie nového/inovovaného procesu - <u>predmetná situácia sa považuje za dosiahnutie jednej inovácie, a to inovácie produktu</u>; 2) zabezpečenie praktického uplatnenia, t.j. následného zhodnotenia a zavedenia do produkčného procesu²¹ dosiahnutých inovácií, pričom tento proces musí nadväzovať a byť priamym dôsledkom realizácie činností uvedených pod bodom 1), t.j. <u>musí sa jednať o praktické uplatnenie tých inovácií, ktoré boli dosiahnuté v zmysle predchádzajúceho bodu 1)</u>²²; dosiahnutie uvedeného cieľa projektového zámeru je nutné zabezpečiť prevádzkou príslušných zariadení/technológií (napr. prevádzkou zakúpených zariadení/technológií, prototypu vyvinutého v rámci projektového zámeru alebo existujúceho zariadenia/zariadení prijímateľa/partnera), t.j. je potrebné zabezpečiť prevádzkovanie relevantných zariadení/technológií²³, čoho výsledkom bude produkcia nového/inovovaného produktu²⁴, prípadne aplikácia inovovaného procesu do produkčnej praxe; v prípade ak sa na realizácii konkrétnej výskumno-vývojovej úlohy, t.j. na dosiahnutí inovácie podieľa viacero subjektov, musí byť predmetná podmienka	
--	--	---	--

¹⁹ Uvedenou povinnosťou nie je dotknuté právo žiadateľa/prijímateľa/partnerov dosiahnuť väčší počet inovácií, prípadne dosiahnuť inovácie vyššieho stupňa

²⁰ Bližší popis stupňov inovácií podľa inovačnej stupnice je uvedený vo formulári prílohy projektového zámeru č. 1 – Doplnujúce údaje.

²¹ Podniku žiadateľa/prijímateľa, resp. partnerov.

²² Uvedenou povinnosťou nie je dotknuté právo žiadateľa/prijímateľa/partnerov prakticky uplatniť, a teda zaviesť do svojej produkčnej praxe prípadne aj ďalšie inovácie dosiahnuté v rámci realizácie prevádzkovej časti projektového zámeru.

²³ Relevantné zariadenia/technológie musia byť k termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektového zámeru prijímateľovi/partnerovi riadne dodané, prijímateľ/partner ich musí prevziať a zároveň musia byť prevádzkyschopné, resp. funkčné, pričom je potrebné, aby do produkčnej (riadnej) prevádzky boli uvedené najneskôr do 1 roka od ukončenia realizácie hlavných aktivít projektového zámeru.

²⁴ Produkt pre účely tejto výzvy môže predstavovať hmotný produkt (výrobok) alebo nehmotný produkt (službu). Analogicky, produkcia produktu, produkčná činnosť/prax, produkčný proces alebo obdobné pojmy zahŕňajú oba druhy produktov, t. j. aj produkciu výrobkov aj poskytovanie služieb.

		splnená minimálne u jedného z nich; „Inovácia produktu“ - predstavuje vznik nového výrobku alebo služby (produktu), resp. podstatnú zmenu (vylepšenie) produktu spočívajúcu v jeho výrazne zdokonalených vlastnostiach alebo účele využitia. Charakteristiky inovovaného produktu sa významne líšia od predchádzajúcich produktov žiadateľa/partnera. Zahŕňajú sa sem významné zmeny najmä kvalitatívnych charakteristík, t.j. technických špecifikácií, komponentov a materiálov, začleneného softvéru, užívateľskej priateľnosti alebo iných funkčných alebo užívateľských charakteristík. Za inovovaný produkt sa nepovažuje zmena estetických charakteristík. „Inovácia procesu“ - zavedenie nového významne lepšieho výrobného postupu alebo realizácia podstatnej zmeny (zlepšenia) existujúceho výrobného postupu. Patria sem významné zmeny procedúr či techník pri výrobe výrobkov s cieľom zabezpečenia: • zlepšenia kvality, efektívnosti a pružnosti výrobných činností a • zmiernenia negatívneho vplyvu na životné prostredie a • zníženia energetickej náročnosti. Organizačné a manažérske zmeny sa nepovažujú za inovácie procesu. Inovácia procesu zároveň nezahŕňa: • zmeny alebo zlepšenia vo výrobnom procese bez významného inovačného vplyvu, • nárast výrobných kapacít pridaním výrobných alebo logistických systémov, ktoré sa podobajú tým, ktoré už žiadateľ/partner používa. „Organizačná inovácia“ - zahŕňa zmenu existujúcich a/alebo zavedenie nových metód organizácie procesov podniku v internom prostredí, ako aj smerom do externého prostredia, t.j. zmenu organizácie pracoviska alebo vonkajších vzťahov (napr. prostredníctvom zavedenia nových informačných systémov, systémov automatizácie a integrácie vrátane prepájania výroby s oblasťou výskumu a vývoja). Organizačná inovácia nezahŕňa: • zmeny vyplývajúce z organizačných metód už zaužívaných v podniku, • zmeny stratégie riadenia, zlúčenia podnikov a akvizície. Organizačné inovácie zahŕňajú významné zmeny podnikateľskej praxe, organizácie pracovných miest alebo vonkajších vzťahov, s cieľom skvalitniť inovatívnu kapacitu podniku alebo charakteristiky výkonnosti, ako napr. kvalitu alebo efektívnosť pracovných tokov. Organizačné inovácie zvyčajne zahŕňajú zmeny viacerých častí	
--	--	--	--

		dodávateľského reťazca a sú menej závislé na technológiách ako inovácie procesu. 3) dosiahnutie minimálne troch práv duševného vlastníctva²⁵ (dosiahnuté môžu byť tri rôzne typy práv duševného vlastníctva, napr. patent, úžitkový vzor, ochranná známka atď., alebo tri práva duševného vlastníctva rovnakého typu, napr. tri patenty), pričom tento proces nemusí byť priamym dôsledkom realizácie hlavnej aktivity „ochrana práv duševného vlastníctva“, t.j. <u>uvedená podmienka musí byť splnená bez ohľadu na to, či súčasťou projektového zámeru je aj realizácia hlavnej aktivity „ochrana práv duševného vlastníctva“</u>; iv) na realizácii minimálne jednej z hlavných aktivít prevádzkovej časti projektového zámeru sa <u>musí podieľať každý člen partnerstva projektového zámeru</u>, t.j. žiadateľ, ako i všetci partneri, pričom jednotlivé výskumno-vývojové úlohy môžu členovia partnerstva riešiť samostatne, ako i v spolupráci; v) obsah jednotlivých výskumno-vývojových úloh, resp. ich výstup nie je verejne známy, prípadne dostupný a žiadateľovi/partnerovi nie sú (po vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti v rámci prípravy projektového zámeru) známe skutočnosti, ktoré by nasvedčovali tomu, že ich obsah tvoriaci predmet hlavných aktivít s názvom „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“, resp. ich výstup je verejne známy, prípadne dostupný; vi) predpokladaným výsledkom realizácie každej výskumno-vývojovej úlohy musí byť konkrétny výstup vo forme napr. hmotného majetku (prototyp zariadenia, prototyp výrobku, štúdie, technická výkresová dokumentácia atď.) a/alebo nehmotného majetku, napr.: • oceniteľné práva (výrobno-technické poznatky, know-how, výrobné a technologické postupy priemyselné práva na výsledky tvorivej duševnej činnosti, priemyselné práva na označenia, autorské práva, receptúry); • vyvinutý softvér; vii) za účelom overiť a vyhodnotiť dosiahnutie stanovených cieľov a výstupov jednotlivých výskumno-vývojových úloh tvoriacich predmet prevádzkovej časti projektu, ako aj posúdiť stupeň pripravenosti subjektov, realizujúcich konkrétne výskumno-vývojové úlohy zaviesť do produkčného procesu dosiahnuté inovácie je žiadateľ/partner	
--	--	--	--

²⁵ Dosiahnuté práva duševného vlastníctva musia byť k termínu ukončenia realizácie hlavných aktivít projektového zámeru prijímateľom/partnerom riadne prihlásené k registrácii.

		povinný zaviazat' sa v rámci predloženého projektového zámeru, že v období do troch mesiacov od ukončenia realizácie každej výskumno-vývojovej úlohy predloží odborný posudok, vypracovaný významnou autoritou v príslušnej oblasti, resp. relevantnou vedecko-výskumnou inštitúciou (s výnimkou inštitúcie, ktorá participuje na realizácii projektového zámeru v pozícii partnera, ako aj s výnimkou významnej autority, ktorá je zamestnancom inštitúcie, ktorá participuje na realizácii projektového zámeru v pozícii partnera)²⁶; Upozornenie: Za významnú autoritu v príslušnej oblasti²⁷ sa považuje osoba, na základe jej: ➤ pedagogickej činnosti (podmienkou je prax v pozícii vysokoškolského pedagóga v rámci príslušnej oblasti v trvaní minimálne 3 rokov); ➤ vedecko – výskumnej činnosti (podmienkou je výskumno - vývojová prax v rámci príslušnej oblasti v trvaní minimálne 3 rokov); ➤ znaleckej činnosti v príslušnej oblasti (podmienkou je byť znalcom zapísaným v zozname znalcov v súlade s podmienkami stanovenými zákonom č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Za relevantnú vedecko-výskumnú inštitúciu sa považuje inštitúcia pôsobiaca v príslušnej oblasti, ktorej profil je zverejnený v rámci Národného portálu pre transfer technológií (v niektorej zo záložiek vysokej školy, Slovenská akadémia vied alebo výskumné ústavy) nptt.cvtisr.sk. viii) výška podielu jednotlivých členov partnerstva (s výnimkou partnerov, ktorí sú výskumnými organizáciami) na celkových oprávnených výdavkoch hlavných aktivít s názvom „<i>priemyselný výskum</i>“ a/alebo „<i>experimentálny vývoj</i>“, resp. „<i>ochrana práv duševného vlastníctva</i>“ nie je žiadnym spôsobom ohraničená; ix) výdavky na nákup zmluvného výskumu/vývoja môžu predstavovať maximálne 50% zo súčtu celkových oprávnených výdavkov hlavných aktivít s názvom „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“ v rámci rozpočtu jednotlivého člena partnerstva, t.j. žiadateľa/každého z partnerov (s výnimkou partnerov, ktorí sú výskumnými organizáciami);	
--	--	---	--

²⁶ Uvedenou povinnosťou prijímateľa nie je dotknuté právo poskytovateľa zabezpečiť vypracovanie vlastného odborného posudku, ktorý bude následne považovaný za podklad pre vyhodnotenie dosiahnutia cieľov a výstupov jednotlivých výskumno-vývojových úloh tvoriacich predmet prevádzkovej časti projektu.

²⁷ Príslušnou oblasťou je oblasť/odvetvie, na ktoré je zameraný predmet projektového zámeru.

	x) spoluprácu a výskumno – vývojovú činnosť subjektov v rámci vzniknutého TIP (členov partnerstva, ako i externých používateľov výskumnej infraštruktúry) koordinuje, priebežný stav riešenia výskumno – vývojových úloh sleduje a vyhodnocuje a dosiahnutie ich predpokladaných výstupov posudzuje Rada TIP: ➤ ide o poradný orgán, ktorého zriaďovateľom a zároveň predsedom je štatutárny orgán prijímateľa, resp. člen štatutárneho orgánu prijímateľa; ➤ jeho členmi sú štatutárne orgány, resp. členovia štatutárnych orgánov, prípadne nimi poverené osoby všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu (akejkolvek jeho časti); ➤ prijímateľ je povinný zriadiť Radu TIP a zvolať jej prvé rokovanie najneskôr jeden mesiac pred mesiacom začatia realizácie prvej z hlavných aktivít s názvom „<i>priemyselný výskum</i>“ a/alebo „<i>experimentálny vývoj</i>“; ➤ pôsobnosť Rady TIP, jej zloženie, práva a povinnosti predsedu, prípadne podpredsedu a členov Rady TIP vrátane spôsobu jej rokovania definuje Štatút a rokovací poriadok Rady TIP, pričom prijímateľ je povinný doručiť jeho kópiu vrátane záznamu z prvého rokovania Rady TIP poskytovateľovi najneskôr v termíne začatia realizácie prvej z hlavných aktivít s názvom „<i>priemyselný výskum</i>“ a/alebo „<i>experimentálny vývoj</i>“; ➤ žiadateľ/partner je povinný zaviazat' sa v rámci predloženého projektového zámeru k dodržaniu všetkých vyššie uvedených podmienok týkajúcich sa Rady TIP; xi) pre realizáciu hlavnej aktivity „ochrana práv duševného vlastníctva“ platí, že musí po obsahovej stránke priamo nadväzovať na predpokladané výsledky konkrétnej, v rámci projektového zámeru realizovanej výskumno-vývojovej úlohy. Upozornenie: Hlavná aktivita „ochrana práv duševného vlastníctva“ môže byť realizovaná iba tým členom partnerstva (žiadateľom/partnerom - s výnimkou partnerov, ktorí sú výskumnými organizáciami), ktorý zároveň realizoval, resp. participoval na realizácii konkrétnej výskumno-vývojovej úlohy v rámci hlavnej aktivity „<i>priemyselný výskum</i>“ a/alebo „<i>experimentálny vývoj</i>“, t. j. hlavná aktivita „ochrana práv duševného vlastníctva“ nemôže byť realizovaná takým členom partnerstva (žiadateľom/partnerom), ktorý sa nepodieľal na realizácii konkrétnej výskumno-vývojovej úlohy v rámci prevádzkovej časti projektového zámeru, ktorej vyústením/priamym následkom bude získanie, schválenie a ochrana práv duševného vlastníctva. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (vypĺňa príslušné tabuľky v rámci formuláru projektového zámeru a zároveň	
--	--	--

		potvrďuje čestné vyhlásenie v tabuľke č. 9 formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 1 projektového zámeru – Dopĺňujúce údaje, - prílohu č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru, - prílohu č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru.	
Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTOVÉHO ZÁMERU			
4.	Podmienka, že výdavky projektového zámeru sú oprávnené	Výdavky projektového zámeru musia preukázateľne spĺňať všetky podmienky oprávnenosti výdavkov. Oprávnenosť výdavkov projektového zámeru je stanovená výzvou a príslušnou schémou štátnej pomoci. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia danej podmienky predkladá podpornú dokumentáciu s cieľom preukázať, že výdavky projektového zámeru sú oprávnené na financovanie z OP Val, to znamená, že sú v súlade s podmienkami oprávnenosti definovanými v prílohe č. 5 výzvy – Podmienky oprávnenosti výdavkov pre výzvu s kódom OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01, pri zachovaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v príslušnej schéme štátnej pomoci. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - prílohu č. 1 projektového zámeru – Dopĺňujúce údaje, - prílohu č. 3 projektového zámeru – Vyhlásenie o veľkosti podniku, - prílohu č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru.	Príloha č. 1 projektového zámeru – Dopĺňujúce údaje Príloha č. 3 projektového zámeru – Vyhlásenie o veľkosti podniku Príloha č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru
Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTOVÉHO ZÁMERU			
5.	Podmienka, že projektový zámer je	Žiadateľ/partner je povinný realizovať projektový zámer na oprávnenom území.	Formulár

realizovaný na oprávnenom území	Pre túto výzvu sú oprávnené nasledovné územia:	projektového zámeru								
	<table><tr><th>Región NUTS II</th><th>Región NUTS III</th></tr><tr><td>Západné Slovensko</td><td>Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj</td></tr><tr><td>Stredné Slovensko</td><td>Žilinský kraj, Banskobystrický kraj</td></tr><tr><td>Východné Slovensko</td><td>Prešovský kraj, Košícký kraj</td></tr></table>		Región NUTS II	Región NUTS III	Západné Slovensko	Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj	Stredné Slovensko	Žilinský kraj, Banskobystrický kraj	Východné Slovensko	Prešovský kraj, Košícký kraj
	Región NUTS II		Región NUTS III							
	Západné Slovensko		Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj							
	Stredné Slovensko		Žilinský kraj, Banskobystrický kraj							
Východné Slovensko	Prešovský kraj, Košícký kraj									
<u>V súlade s čl. 70 ods. 2 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 v platnom znení a vzhľadom na charakter relevantných hlavných aktivít projektového zámeru môžu byť v rámci tejto výzvy hlavné aktivity „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“, resp. akákoľvek ich časť realizované aj mimo oprávneného územia, a to v Bratislavskom kraji, za predpokladu, že predmetné aktivity, resp. ich časť bude realizovaná partnerom (partnermi), ktorý je výskumnou organizáciou podľa podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b - Právna forma oprávneného partnera a žiadateľ preukáže prínos týchto aktivít, resp. ich častí v prospech oprávneného územia²⁸.</u>										
Pre posúdenie splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru je rozhodujúce miesto realizácie projektového zámeru, nie sídlo žiadateľa/partnera, pričom projektový zámer môže byť realizovaný aj na viacerých miestach (uvedených vo formulári projektového zámeru), avšak vždy na oprávnenom území.										
Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru nepredkladá										

²⁸ Možnosť realizovať výzvou stanovené hlavné aktivity projektového zámeru, resp. ich časť mimo oprávneného územia je uplatniteľná výlučne za predpokladu jej schválenia zo strany Monitorovacieho výboru pre OP Val.

		samostatnú prílohu projektového zámeru, ale vyplňa príslušnú tabuľku v rámci formuláru projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru.	
Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: KRITÉRIÁ PRE ODBORNÉ HODNOTENIE PROJEKTOVÝCH ZÁMEROV			
6.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie projektových zámerov	Projektový zámer musí splniť hodnotiace kritériá pre odborné hodnotenie projektových zámerov uvedené v rámci kapitoly 8. <i>Hodnotiace kritériá pre odborné hodnotenie PZ dokumentu „Kritériá na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR“, verzia 3.0</i>²⁹ (ďalej len „hodnotiace kritériá“), schválenom Monitorovacím výborom pre OP Val. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií je posudzovaná kvalitatívna úroveň predloženého projektového zámeru. Hodnotiace kritériá sú definované ako vylučujúce kritériá, ktoré sú vyhodnocované možnosťami „áno“ alebo „nie“. V rámci procesu odborného hodnotenia projektového zámeru platí, že na splnenie kritérií odborného hodnotenia a vydanie pozitívnej hodnotiacej správy projektového zámeru musia byť kladne (odpoveď „áno“) vyhodnotenú všetky hodnotiace kritériá. Záporné vyhodnotenie minimálne jedného z kritérií (odpoveď „nie“) má za následok nesplnenie hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie projektového zámeru a vydanie negatívnej hodnotiacej správy. <u>V rámci hodnotiacich kritérií bude kladený dôraz, okrem iného, aj na:</u> 1) Posúdenie inovačného potenciálu projektového zámeru (stupeň inovatívnosti predpokladaných výsledkov realizácie projektového zámeru). Hodnotenie bude vykonané prostredníctvom hodnotiaceho kritéria 1.2 „Aký je inovačný potenciál projektu?“, pričom charakter vyhodnotenia (kladné alebo záporné) bude závisieť od posúdenia počtu a predpokladaného stupňa dosiahnutých inovácií v triedení podľa inovačnej stupnice pre výzvu s kódom OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01, uvedeného v rámci prílohy č. 1 projektového zámeru – Dopĺňujúce údaje. Uvedené hodnotiace kritérium bude vyhodnotenú kladne v prípade, ak vykazovaný, minimálne nízky inovačný potenciál projektového zámeru bude v rámci odborného hodnotenia kvalifikovaný ako reálne dosiahnuteľný. <u>Minimálne nízky inovačný potenciál projektového zámeru je klasifikovaný dosiahnutím takého počtu a stupňa</u>	Formulár projektového zámeru Príloha č. 1 projektového zámeru – Dopĺňujúce údaje Príloha č. 3 projektového zámeru – Vyhlásenie o veľkosti podniku Príloha č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru

²⁹ *Kritériá na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR*, verzia 3.0 sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v časti [Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR](#).

		inovácií, aké sú v minimálnom rozsahu zadefinované v rámci podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 3 - Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru tejto výzvy (t.j. aspoň 3 inovácie nízkeho stupňa). Súčasťou uvedeného hodnotiaceho kritéria je aj posúdenie toho, či v rámci prípravy prevádzkovej časti projektového zámeru, t.j. jednotlivých výskumno – vývojových úloh, ktoré tvoria jej obsah bolo, pri vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti, možné predpokladať, že ich predmet, resp. výstup už je verejne dostupný, prípadne známy. Jedná sa o eliminovanie javu, kedy sa skúmajú/vyvíjajú už vyskúmané poznatky/vyvinuté technológie, resp. zariadenia atď. V prípade identifikácie verejnej dostupnosti predmetu/výstupu čo i len jednej z výskumno – vývojových úloh tvoriacich prevádzkovú časť projektového zámeru, bude uvedené kritérium v procese odborného hodnotenia projektového zámeru vyhodnotené záporne (odpoveď „nie“). 2) Posúdenie toho, do akej miery sú predpokladané výdavky projektového zámeru oprávnené, t. j. či predpokladané výdavky projektového zámeru spĺňajú všetky podmienky oprávnenosti definované výzvou (vecná oprávnenosť výdavkov a ich účelnosť). Uvedené hodnotenie bude vykonané prostredníctvom kritéria 4.1 „Sú výdavky projektu vecne oprávnené a účelné?“. V prípade, ak bude konštatované, že menej ako 85% z hodnoty predpokladaných celkových oprávnených výdavkov projektového zámeru je vecne oprávnených a účelných, bude uvedené kritérium v procese odborného hodnotenia projektového zámeru vyhodnotené záporne (odpoveď „nie“). Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (vyplňa príslušné tabuľky v rámci formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 1 projektového zámeru – Dopĺňujúce údaje, - prílohu č. 3 projektového zámeru - Vyhlásenie o veľkosti podniku, - prílohu č. 5 projektového zámeru - Podrobný rozpočet projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru.	
--	--	--	--

Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: PODMIENKY PRE POSÚDENIE PROJEKTOVÉHO ZÁMERU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
7.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci	V prípade výzvy zameranej na podporu vzniku a činnosti TIP sa podmienky týkajúce sa štátnej pomoci aplikujú prostredníctvom <i>Schémy štátnej pomoci na podporu inovácií prostredníctvom projektov priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja v znení Dodatku č. 2</i> (ďalej len „schéma štátnej pomoci na podporu výskumu a vývoja“). Upozornenie: ➤ podmienka nie je relevantná pre partnerov, ktorí sú výskumnými organizáciami podľa podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b - <i>Právna forma oprávneného partnera</i>; ➤ ak žiadateľ/prijímateľ/partner nedodrží všetky podmienky pre posúdenie projektového zámeru, resp. podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci na podporu výskumu a vývoja, ktorá je prílohou č. 3 výzvy, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť; žiadateľ/prijímateľ/partner zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektového zámeru dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (vyplní príslušné tabuľky v rámci formuláru projektového zámeru), - všetky prílohy projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých prílohách projektového zámeru.	Formulár projektového zámeru všetky prílohy projektového zámeru
Kategória podmienok pre posúdenie projektového zámeru: ĎALŠIE PODMIENKY PRE POSÚDENIE PROJEKTOVÉHO ZÁMERU			
8.	Podmienka uplatnenia inštitútu partnerstva	V rámci tejto výzvy je uplatnenie inštitútu partnerstva v projektovom zámere povinné.	Formulár projektového zámeru

	v projektovom zámere	Partner je osoba, ktorá sa podieľa na príprave a/alebo realizácii projektového zámeru a následne projektu so žiadateľom, resp. prijímateľom³⁰ podľa Zmluvy o partnerstve. Každý partner musí spĺňať podmienky týkajúce sa partnerstva v plnej miere. Hlavný partner je žiadateľ (do nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP), resp. prijímateľ (po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP), s ktorým poskytovateľ uzavrie Zmluvu o poskytnutí NFP na základe rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP vydaného podľa § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Členmi partnerstva sú hlavný partner a všetci partneri. Pri uplatnení inštitútu partnerstva musí byť v rámci projektového zámeru splnená podmienka, že jeho realizácia sa uskutoční prostredníctvom minimálne 3 partnerov žiadateľa³¹, t.j. minimálny počet subjektov zapojených do projektového zámeru je 4 (1 žiadateľ + 3 partneri). Pri každej hlavnej aktivite môže byť podiel žiadateľa a partnera/partnerov na celkových oprávnených výdavkoch hlavnej aktivity, v rámci ktorej je uplatnený inštitút partnerstva rôzny, avšak žiadateľ je v rámci projektového zámeru povinný predložiť podrobný rozpočet projektového zámeru (príloha č. 5 projektového zámeru), v rámci ktorého musia byť kumulatívne splnené nasledovné podmienky: ➤ celkové oprávnené výdavky <u>každého partnera, ktorý je výskumnou organizáciou</u> podľa podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b - <i>Právna forma</i> oprávneného partnera, nepresiahnu sumu 1 mil. EUR a zároveň ➤ <u>všetci partneri, ktorí sú výskumnými organizáciami</u> podľa podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b - <i>Právna forma</i> oprávneného partnera, znášajú <u>kumulatívne</u> maximálne 15% z hodnoty celkových oprávnených výdavkov projektového zámeru.³² Upozornenie: ➤ zmluvný výskum a/alebo vývoj sa nepovažujú za uplatnenie inštitútu partnerstva; ➤ pri uplatnení inštitútu partnerstva v projektovom zámere sú relevantné prílohy projektového zámeru predkladané nielen za žiadateľa, ale rovnako aj za všetkých partnerov; predmetné prílohy sú v tomto	Príloha č. 5 projektového zámeru - Podrobný rozpočet projektového zámeru Príloha č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve
--	------------------------------------	--	--

³⁰ Žiadateľ sa stáva prijímateľom od momentu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

³¹ Maximálny počet partnerov žiadateľa v projektovom zámere nie je stanovený.

³² V prípade, že v procese posudzovania projektového zámeru poskytovateľ identifikuje neoprávnené výdavky v rozpočte projektového zámeru a po úprave (odstránení neoprávnených výdavkov) nebude daný rozpočet zodpovedať uvedenému pravidlu, poskytovateľ vydá negatívnu hodnotiacu správu.

		prípade vydané, resp. zabezpečené partnerom; uvedené však nemá vplyv na skutočnosť, že za predloženie projektového zámeru spolu s prílohami je v prípade uplatnenia inštitútu partnerstva na projektovom zámere zodpovedný výlučne žiadateľ. Podmienky projektu partnerstva, najmä pokiaľ ide o príspevky na jeho výdavky, zdieľanie rizík a výsledkov projektu, šírenie výsledkov projektu, prístup k právam duševného vlastníctva a pravidlá ich pridelovania, musia byť stanovené pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP³³ (t.j. po ukončení konania o ŽoNFP predloženej v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP) prostredníctvom uzavretej Zmluvy o partnerstve, ktorej formulár je zverejnený na webovom sídle www.opvai.sk v časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR. Žiadateľ a jeho partneri sú povinní ešte pred predložením projektového zámeru podpísať „Vyhlásenie o partnerstve“, ktorého záväzný formulár je prílohou č. 6 projektového zámeru. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (vyplní príslušné tabuľky v rámci formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 5 projektového zámeru - Podrobný rozpočet projektového zámeru, - prílohu č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru.	
9.	Podmienka zapojenia MSP	Žiadateľ, ktorý je veľkým podnikom, je povinný zabezpečiť zapojenie MSP do plánovanej realizácie aktivít projektového zámeru. Uvedená podmienka sa považuje za splnenú v prípade uplatnenia inštitútu partnerstva, t.j. zrealizovaním minimálne jednej z hlavných aktivít projektového zámeru prostredníctvom partnera/partnerov (resp. časti aktivity realizovanej partnerom/partnermi), spomedzi ktorých aspoň jeden je MSP.	Formulár projektového zámeru Príloha č. 3 projektového zámeru

³³ Predloženie uzavretej Zmluvy o partnerstve bude považované za poskytnutie potrebnej súčinnosti v zmysle § 25 ods. 5 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF a ako také bude jednou z podmienok na zaslanie návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi.

		Upozornenie: ➤ <u>podmienka je relevantná len pre žiadateľa, ktorým je veľký podnik;</u> ➤ <u>výskumné organizácie podľa podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b - Právna forma oprávneného partnera nie je možné považovať za MSP.</u> Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (vypĺňa príslušné tabuľky v rámci formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 3 projektového zámeru - Vyhlásenie o veľkosti podniku, - prílohu č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru.	- Vyhlásenie o veľkosti podniku Príloha č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve
10.	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Predkladaný a posudzovaný projektový zámer musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi <u>udržateľný rozvoj a podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia</u>, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia. Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“. Oprávnené aktivity špecifického cieľa 1.2.2 <i>Rast výskumno-vývojových a inovačných kapacít v priemysle a službách OP VaI</i> prispievajú k cieľom HP UR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. Táto podmienka pre posúdenie projektového zámeru nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektového zámeru s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári projektového zámeru. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru projektového zámeru v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 9, ako aj partner v rámci čestného vyhlásenia partnera, ktoré je súčasťou prílohy č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektového zámeru nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projektový zámer zároveň nespĺňa podmienku pre posúdenie projektového zámeru z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať MH SR po ukončení realizácie hlavnej aktivity projektového zámeru, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa	Formulár projektového zámeru Príloha č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve

		uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru žiadateľ v rámci formulára projektového zámeru v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 9, ako aj partner v rámci čestného vyhlásenia partnera, ktoré je súčasťou prílohy č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve potvrdí záväzok poskytnúť MH SR informácie podľa predchádzajúcej vety. Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR, ktorý je zverejnený na webovej stránke http://hpur.vlada.gov.sk/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/. Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMZN) – Hlavným cieľom HP RMZN je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMZN je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZN. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby: 1. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektového zámeru bude dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy budú zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2. Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania nebudú podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3. Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa/partnerov. Gestorom HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMZN je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. Žiadateľ deklaruje súlad projektového zámeru s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári projektového zámeru.	
--	--	---	--

		Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (potvrďuje čestné vyhlásenie v tabuľke č. 9 formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo vyššie uvedenej prílohe projektového zámeru.	
11.	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projektový zámer je 2 000 000 EUR. Maximálna výška príspevku na projektový zámer nesmie presiahnuť 9 000 000 EUR. Zároveň platí, že celkové oprávnené výdavky projektového zámeru nesmú presiahnuť 40 mil. EUR. Maximálna nenávratného finančného príspevku na aktivitu „ochrana práv duševného vlastníctva“ nesmie presiahnuť 5 000 000 EUR na jeden podnik.³⁴ Upozornenie: Vyššie uvedené limity pre minimálnu a maximálnu výšku NFP na projektový zámer, resp. hlavnú aktivitu projektového zámeru a jeden podnik sa nesmú obchádzať umelým rozdeľovaním projektových zámerov do niekoľkých projektových zámerov s podobnými črtami, cieľmi alebo žiadateľmi/prijímateľmi/partnermi. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá prílohu č. 5 projektového zámeru - Podrobný rozpočet projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo vyššie uvedenej prílohe projektového zámeru.	Príloha č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru

³⁴ Čl. 4 ods. 1 písm. l) všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách.

12.	Časová oprávnenosť realizácie projektového zámeru	Projektový zámer musí spĺňať časovú oprávnenosť realizácie projektového zámeru, t.j. realizácia hlavných aktivít projektového zámeru <u>musí byť ukončená najneskôr do 30. septembra 2023.</u> Do lehoty na realizáciu hlavných aktivít projektového zámeru <u>sa nezarátava</u> čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť a trvania pozastavenia realizácie hlavných aktivít projektu z dôvodu skutočností majúcich za účinok toto pozastavenie v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP. Upozornenie: Vyššie uvedená lehota na realizáciu projektového zámeru môže byť v odôvodnených prípadoch predĺžená (napr. z dôvodu objektívnych prekážok v procese implementácie projektu), maximálne však do 31. decembra 2023, pričom uvedené predĺženie podlieha schváleniu zo strany poskytovateľa. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru nepredkladá samostatnú prílohu projektového zámeru, ale vyplňa príslušnú tabuľku v rámci formuláru projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru.	Formulár projektového zámeru
13.	Podmienky pre posúdenie projektového zámeru z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektového zámeru	Žiadateľ je prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektového zámeru povinný kvantifikovať výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektového zámeru. Zoznam merateľných ukazovateľov projektového zámeru, ako aj spôsob stanovenia cieľovej hodnoty merateľných ukazovateľov tvorí prílohu č. 4 výzvy – <i>Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov.</i> Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru nepredkladá samostatnú prílohu projektového zámeru, ale vyplňa príslušnú tabuľku v rámci formuláru projektového zámeru. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru.	Formulár projektového zámeru
14.	Podmienka, že predpokladaná pomoc sa v rámci projektového zámeru, resp. jeho časti neposkytuje	V zmysle čl. 1 ods. 2 a ods. 3 písm. c) a d) všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách sa v rámci projektového zámeru (t.j. v rámci jeho investičnej, ako aj prevádzkovej časti) neposkytuje : 1) pomoc na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoc priamo súvisiacu s vyvázanými množstvami, so zriadením a prevádzkovaním distribučnej siete alebo inými bežnými výdavkami súvisiacimi s vývoznou činnosťou;	Formulár projektového zámeru Príloha č. 1

v odvetviach/činnostiach , na ktoré sa pomoc v zmysle relevantnej právnej úpravy neuplatňuje	2) pomoc, ktorá je podmienená uprednostňovaním používania domáceho tovaru pred tovarom dovážaným; 3) pomoc poskytovaná v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov, a to v týchto prípadoch: i) ak je výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov kúpených od prvovýrobcov alebo umiestnených na trh príslušnými podnikmi, alebo ii) ak je pomoc podmienená tým, že má byť čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcem; 4) pomoc na uľahčenie zatvorenia uhoľných baní neschopných konkurencie v zmysle rozhodnutia Rady 2010/787/EÚ z 10. decembra 2010. <u>V zmysle čl. 1 ods. 3 písm. a) a b) všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách sa v rámci investičnej časti projektového zámeru neposkytuje:</u> 1) pomoc v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby; 2) pomoc v odvetví rybolovu a akvakultúry podľa nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) č. 1379/2013 z 11. decembra 2013 o spoločnej organizácii trhov s produktmi rybolovu a akvakultúry, ktorým sa menia nariadenia Rady (ES) č. 1184/2006 a (ES) č. 1224/2009 a zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000. <u>V zmysle čl. 3 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. 12. 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 sa v rámci projektového zámeru (t.j. v rámci jeho investičnej, ako aj prevádzkovej časti) pomoc z EFRR neposkytuje na:</u> A. odstavenie alebo výstavba jadrových elektrární; B. investície, ktorých cieľom je zníženie emisií skleníkových plynov z činností uvedených v prílohe 1 k smernici 2003/87/ES; C. výrobu, spracovanie a uvádzanie tabaku a tabakových výrobkov na trh; D. investície do letiskovej infraštruktúry, pokiaľ nesúvisia s ochranou životného prostredia alebo ich nesprevádzajú investície nevyhnutné na zmiernenie alebo zníženie negatívneho vplyvu tejto infraštruktúry na životné prostredie. <u>V zmysle čl. 1 ods. 5 všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách sa v rámci projektového zámeru (t.j. v rámci jeho investičnej, ako aj prevádzkovej časti) pomoc neuplatňuje taktiež v prípadoch, kedy jej obsah alebo podmienky s ňou spojené predstavujú porušenie právnych predpisov EÚ, pričom sa jedná o:</u> a) pomoc, pri ktorej je jej poskytnutie podmienené povinnosťou, aby prijímateľ/partner mal hlavné sídlo v Slovenskej republike alebo, aby mal sídlo predovšetkým v Slovenskej republike (požiadavka mať prevádzkareň alebo pobočku v SR v čase vyplatenia pomoci je povolená);	projektového zámeru – Doplňujúce údaje Príloha č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve
--	---	---

		b) pomoc, pri ktorej je jej poskytnutie podmienené povinnosťou, aby prijímateľ/partner používal domáce výrobky alebo služby; c) pomoc, ktorá obmedzuje možnosť prijímateľa/partnera využívať výsledky výskumu, vývoja a inovácií v iných členských štátoch EÚ. Ak podnik pôsobí vo vylúčenej oblasti a zároveň v oblasti, ktorá patrí do rozsahu pôsobnosti schémy štátnej pomoci na podporu výskumu a vývoja, pomoc poskytovaná v súvislosti s realizáciou oprávneného projektového zámeru nemôže byť využitá na podporu aktivít spadajúcich do oblasti, na ktorú sa schéma štátnej pomoci na podporu výskumu a vývoja nevzťahuje. Uvedené musí byť zabezpečené primeranými prostriedkami, ako je oddelenie činností alebo rozlíšenie nákladov. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru predkladá: - formulár projektového zámeru (potvrďuje čestné vyhlásenie v tabuľke č. 9 formuláru projektového zámeru), - prílohu č. 1 projektového zámeru – Doplňujúce údaje, - prílohu č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve. MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru a vo všetkých vyššie uvedených prílohách projektového zámeru.	
15.	Podmienka zákazu predloženia viac ako jedného projektového zámeru v rámci tejto výzvy jedným žiadateľom	Žiadateľ nie je oprávnený predložiť v rámci tejto výzvy viac ako jeden projektový zámer. Upozornenie: Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa zúčastniť sa ako partner na ďalších projektových zámeroch v rámci tejto výzvy. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru nepredkladá samostatnú prílohu projektového zámeru, ale potvrdzuje čestné vyhlásenie v tabuľke č. 9 formuláru projektového zámeru.	Formulár projektového zámeru

		MH SR overuje splnenie tejto podmienky pre posúdenie projektového zámeru prostredníctvom overenia údajov vo formulári projektového zámeru .	
--	--	--	--

3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formuláru projektového zámeru

Žiadateľ je povinný **predložiť vyplnený formulár projektového zámeru a všetky relevantné prílohy projektového zámeru v písomnej forme** (v prípade formuláru v elektronickej alebo listinnej forme, v prípade jeho príloh elektronicke do elektronickej schránky poskytovateľa alebo zaznamenané na elektronickom neprepisovateľnom médiu na adresu poskytovateľa) v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tabuľkách nižšie.

Všetky prílohy projektového zámeru, ktoré žiadateľ predkladá elektronicky (t.j. do elektronickej schránky poskytovateľa alebo zaznamenané na elektronickom neprepisovateľnom médiu) musia byť uložené v čitateľnom formáte tak, aby bolo možné objektívne posúdiť ich obsah/rozpoznať obsah textu. K niektorým prílohám projektového zámeru sú v rámci prílohy č. 1 výzvy, resp. na webovom sídle www.opvai.sk zverejnené záväzné formuláre, prostredníctvom ktorých žiadateľ v spolupráci s partnermi príslušné prílohy vyplňa a predkladá. **Žiadateľ/partneri nie sú oprávnení upravovať (mazať, prepisovať), resp. akýmkoľvek spôsobom zasahovať do inštrukcií, údajov a prehlásení nachádzajúcich sa v záväznom formulári projektového zámeru, ako i v záväzných formulároch niektorých jeho príloh.**

Pokyny k vypracovaniu formuláru projektového zámeru

Projektový zámer je vyplňaný a predkladaný v rámci a v rozsahu definovaného záväzného formuláru, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. Definovaný záväzný formulár projektového zámeru je zverejnený v dvoch verziách. V jednotlivých častiach definovaného záväzného formuláru **označeného písmenom „A“** sa nachádzajú inštrukcie, resp. poznámky k jeho vyplňaniu. Pri vyplňaní formuláru projektového zámeru je potrebné dbať na dodržanie obsahových požiadaviek uvedených v definovanom záväznom formulári. Definovaný záväzný formulár projektového zámeru **označený písmenom „B“** je určený už pre priame vyplnenie zo strany žiadateľa.

Zoznam povinných príloh projektového zámeru:

1. Doplnujúce údaje (**záväzný formulár**)
2. Plnomocnenstvo (**ak relevantné**)
3. Vyhlásenie o veľkosti podniku (**záväzný formulár**)
4. Záverečné správy realizácie výskumno – vývojových úloh
5. Podrobný rozpočet projektového zámeru (**záväzný formulár**)
6. Vyhlásenie o partnerstve (**záväzný formulár**)

Detailný popis povinných príloh projektového zámeru:

Príloha č. 1 projektového zámeru – Doplnujúce údaje
Vypracúva: Žiadateľ/partneri
Záväzný formulár: Áno
Podmienka pre posúdenie projektového zámeru: - Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru - Podmienka, že výdavky projektového zámeru sú oprávnené - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie projektových zámerov - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

- Podmienka, že predpokladaná pomoc sa v rámci projektového zámeru, resp. jeho časti neposkytuje v odvetviach/činnostiach, na ktoré sa pomoc v zmysle relevantnej právnej úpravy neuplatňuje
Možnosť doplnenia/opravy prílohy projektového zámeru: Áno, na základe výzvy na doplnenie projektového zámeru zaslanej poskytovateľom
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru: Príloha musí byť predložená riadne spolu s projektovým zámerom , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí projektového zámeru v zmysle výzvy na doplnenie projektového zámeru
Forma predloženia: Písomná vo formáte .doc/.docx (MS Word) (v prípade Dopĺňujúcich údajov), resp. v editovateľnom formáte .xls/.xlsx (v prípade časti 1.1 - personálne matice), a to: - elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo - elektronicky prostredníctvom elektronického neprepisovateľného média predloženého na adresu poskytovateľa.
V rámci povinnej prílohy č. 1 projektového zámeru žiadateľ/partner predkladá: 1) vyplnený dokument prílohy č. 1 projektového zámeru - Dopĺňujúce údaje Cieľom prílohy č. 1 projektového zámeru - Dopĺňujúce údaje je bližšie popísať údaje a špecifické informácie o projektovom zámere v nadväznosti na údaje uvedené vo formulári projektového zámeru, resp. poskytnúť údaje nevyhnutné k preukázaniu splnenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru (napr. preukázaniu súladu projektového zámeru so stratégiou RIS3 SK). Súčasťou Dopĺňujúcich údajov je <u>inovačná stupnica platná pre výzvu</u>, ktorej predmetom je definovanie podstaty jednotlivých stupňov (nízky, stredný, vysoký) inovácie. Na základe údajov obsiahnutých v inovačnej stupnici žiadateľ v rámci Dopĺňujúcich údajov stanoví počet, typ a stupeň jednotlivých inovácií, ktorých dosiahnutie je predmetom predkladaného projektového zámeru vrátane zdôvodnenia príslušnosti každej predpokladanej inovácie k stanovenému stupňu inovácie. a zároveň 2) vyplnený dokument časti 1.1 - personálne matice prílohy č. 1 projektového zámeru V rámci časti 1.1 - personálne matice je žiadateľ/partner povinný podrobne vyšpecifikovať svoje aktuálne, ako aj predpokladané odborné a administratívne kapacity podieľajúce sa na realizácii a riadení projektového zámeru a zároveň (<i>ak je to relevantné</i>) stanoviť celkovú sumu oprávnených výdavkov zaradených do skupiny 521 - <i>Mzdové výdavky</i>. Žiadateľ v spolupráci s partnermi vypracováva prílohu č. 1 projektového zámeru - Dopĺňujúce údaje, ako aj jej časť 1.1 - personálne matice na záväzných formulároch, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, pričom pri vypĺňaní ich jednotlivých častí postupujú podľa inštrukcií, ktoré sú uvedené priamo v záväzných formulároch.

Príloha č. 2 projektového zámeru – Plnomocenstvo (ak relevantné, t.j. ak štatutárny orgán žiadateľa/partnera splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo procesom posudzovania projektového zámeru inú osobu/osoby)
Vydáva: Žiadateľ/partneri
Záväzný formulár: Nie
Podmienka pre posúdenie projektového zámeru: - Právna forma oprávneného žiadateľa (<i>ak relevantné</i>) - Právna forma oprávneného partnera (<i>ak relevantné</i>)
Možnosť doplnenia/opravy prílohy projektového zámeru: Áno, na základe výzvy na doplnenie

projektového zámeru zaslanej poskytovateľom
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru: Príloha musí byť predložená riadne spolu s projektovým zámerom , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí projektového zámeru v zmysle výzvy na doplnenie projektového zámeru
Forma predloženia: Písomná ako scan podpísaného listinného originálu ³⁵ , a to: - elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo - elektronicky prostredníctvom elektronického neprepisovateľného média predloženého na adresu poskytovateľa.
V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa/partnera/partnerov splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo procesom posudzovania projektového zámeru inú osobu/osoby, je potrebné predložiť scan plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera/partnerov, ktorým štatutárny orgán žiadateľa/partnera/partnerov oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: - označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera/partnerov, - označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, - rozsah plnomocenstva, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené, - dátum udelenia plnomocenstva, - v prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia projektového zámeru, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci procesu posudzovania projektového zámeru platné. V prípade nerelevantnosti žiadateľ/partner plnomocenstvo <u>nepredkladá</u>.

Príloha č. 3 projektového zámeru – Vyhlásenie o veľkosti podniku
Vypracúva: Žiadateľ/partneri
Záväzný formulár: Áno
Podmienka pre posúdenie projektového zámeru: - Podmienka, že výdavky projektového zámeru sú oprávnené - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie projektových zámerov - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci - Podmienka zapojenia MSP
Možnosť doplnenia/opravy prílohy projektového zámeru: Áno, na základe výzvy na doplnenie projektového zámeru zaslanej poskytovateľom
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru: Príloha musí byť predložená riadne spolu s projektovým zámerom , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí projektového zámeru v zmysle výzvy na doplnenie projektového zámeru
Forma predloženia: Písomná vo formáte .pdf (v prípade MSP), resp. .doc/.docx (MS Word) (v prípade veľkých podnikov), a to: - elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa

³⁵ Uvedená forma je splnená aj v prípade predloženia elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (dokument v listinnej forme transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, resp. elektronický dokument transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorý má iný formát elektronického dokumentu alebo inú verziu rovnakého formátu elektronického dokumentu ako pôvodný elektronický dokument).

- alebo
- elektronicky prostredníctvom elektronického neprepisovateľného média predloženého na adresu poskytovateľa.

V rámci povinnej prílohy č. 3 projektového zámeru žiadateľ/partner predkladá buď:

- 1) vyplnený dokument „**Vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP**“ v prípade, ak spĺňa definíciu MSP stanovenú v prílohe I všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách alebo
- 2) vyplnené „**Vyhlásenie sa za veľký podnik**“ v prípade, ak nespĺňa definíciu MSP stanovenú v prílohe I všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách.

Jednotlivé dokumenty, resp. ich formuláre sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v časti [Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR](#) v rámci dokumentu [Vyhlásenie o veľkosti podniku](#).

Prílohu č. 3 projektového zámeru (jeden z relevantných dokumentov v závislosti od veľkosti podniku) je **povinný vypracovať žiadateľ, ako i každý z partnerov participujúcich na realizácii projektového zámeru.**

Podnik, ktorý je MSP

Žiadateľ/partner vyplní záväzný formulár **Vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP**, pričom sa podnik klasifikuje do jednej z kategórií mikro, malý alebo stredný podnik.

Žiadateľ/partner postupuje pri vypracovaní **Vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP** v súlade s definíciou MSP nachádzajúcou sa v Prílohe I všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách, ktorá tvorí prílohu č. 1 schémy štátnej pomoci na podporu výskumu a vývoja.

Všetky údaje uvádzané vo **Vyhlásení na kvalifikovanie sa ako MSP** sa musia viazať na posledné schválené účtovné obdobie a musia byť vypočítané na ročnej báze. Za posledné schválené účtovné obdobie sa považuje účtovné obdobie bezprostredne predchádzajúce predloženiu projektového zámeru, za ktoré je žiadateľ/partner povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať schválenú účtovnú závierku.

V prípade, že od termínu predloženia projektového zámeru do času jeho posudzovania bola **schválená** účtovná závierka **za ďalšie účtovné obdobie**, žiadateľ/partner je **povinný predložiť nové vyhlásenie** za posledné ukončené účtovné obdobie, ku ktorému bola schválená účtovná závierka. Uvedené je relevantné **iba v prípade**, že údaje v tejto účtovnej závierke by mali dopad na zmenu klasifikácie žiadateľa/partnera do kategórie mikropodnikov, malých a stredných podnikov (MSP). V prípade, že u žiadateľa/partnera došlo k zmene vlastníctva, posudzuje sa podnik na základe vlastníckej štruktúry v čase uskutočnenia transakcie a nie v čase poslednej účtovnej závierky. Žiadateľ/partner je v takomto prípade povinný predložiť nové vyhlásenie, ktoré bude zohľadňovať aktuálnu vlastnícku štruktúru. K strate postavenia MSP môže v takomto prípade dôjsť s okamžitou platnosťou.

Pre uľahčenie vyplnenia **Vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP** poskytovateľ zverejnil na webovom sídle www.opvai.sk³⁶ modelový príklad jeho vyplnenia.

Žiadateľ/partner zároveň predkladá podpornú dokumentáciu v podobe úplnej schémy (úplná schéma zahŕňa všetky podniky s väzbami na žiadateľa/partnera, vrátane podnikov, ktoré nebudú zahrnuté do vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP, pričom schéma sa predkladá vo forme podľa vzoru uvedeného v príklade pre vyplnenie **Vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP** zverejneného na webovom sídle www.opvai.sk) vlastníckej štruktúry hospodárskej jednotky (za žiadateľa a každého z partnerov) a relevantného/jednoznačného zdôvodnenia v prípade, ak sú v úplnej schéme zahrnuté podniky, ktoré žiadateľ/partner nezahrnul do vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP.

³⁶ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

Podnik, ktorý je veľkým podnikom

V prípade, ak podnik nespĺňa definíciu MSP alebo ide o výskumnú organizáciu v zmysle podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b - *Právna forma* oprávneného partnera, predkladá namiesto Vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP **Vyhlásenie sa za veľký podnik**, v ktorom uvedie, že je podnikom, ktorý nespĺňa definíciu MSP. Na podnik, ktorý nespĺňa definíciu MSP sa nahliada ako na veľký podnik. Údaje nesmú byť v rozpore s údajmi, ktoré sú súčasťou účtovnej závierky a poznámok k účtovnej závierke.

Príloha č. 4 projektového zámeru – Záverečné správy realizácie výskumno – vývojových úloh

Vypracúva: Žiadateľ/partneri

Záväzný formulár: Nie

Podmienka pre posúdenie projektového zámeru:

- Podmienka, že žiadateľ/partner spĺňa minimálne kvalifikačné predpoklady na realizáciu výskumno - vývojových úloh projektového zámeru
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Možnosť doplnenia/opravy prílohy projektového zámeru: Áno, na základe výzvy na doplnenie projektového zámeru zaslanej poskytovateľom

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s projektovým zámerom**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí projektového zámeru v zmysle výzvy na doplnenie projektového zámeru

Forma predloženia:

Písomná ako scan podpísaného listinného originálu³⁷, a to:

- elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo
- elektronicky prostredníctvom elektronického neprepisovateľného média predloženého na adresu poskytovateľa.

Cieľom prílohy č. 4 projektového zámeru - **Záverečné správy realizácie výskumno - vývojových úloh** je preukázať, že žiadateľ/partneri spĺňajú minimálne kvalifikačné predpoklady na realizáciu výskumno - vývojových úloh projektového zámeru. V nadväznosti na podmienky stanovené výzvou (konkrétne podmienka pre posúdenie projektového zámeru č. 2a a č. 2b) musí každý člen partnerstva predložiť záverečné správy z riešenia minimálne dvoch rôznych výskumno - vývojových úloh, ktorých realizácia prebiehala v období max. 36 mesiacov pred dátumom predloženia projektového zámeru v oblasti/odvetví hospodárstva, v ktorej žiadateľ/partner realizuje projektový zámer, pričom minimálne v prípade jednej z výskumno - vývojových úloh musí byť zrejma a popísaná aplikácia akéhokoľvek, jej realizáciou dosiahnutého typu inovácie (inovácia produktu, procesu alebo organizačná inovácia) do produkčného procesu žiadateľa/partnera, prípadne iného subjektu.

Každá záverečná správa realizácie výskumno - vývojových úloh **musí obsahovať minimálne:**

- názov riešenej výskumno - vývojovej úlohy;
- obdobie od-do (na úrovni mesiac-rok) riešenia výskumno - vývojovej úlohy;
- zloženie riešiteľského tímu a zodpovednosti, resp. činnosti vykonávané jeho jednotlivými členmi;
- oblasť/odvetvie hospodárstva riešenia výskumno - vývojovej úlohy;
- východiská a predpoklady pre stanovenie témy riešenej výskumno - vývojovej úlohy
- spôsob, akým bolo zabezpečené riešenie výskumno - vývojovej úlohy;

³⁷ Uvedená forma je splnená aj v prípade predloženia elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (dokument v listinnej forme transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, resp. elektronický dokument transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorý má iný formát elektronického dokumentu alebo inú verziu rovnakého formátu elektronického dokumentu ako pôvodný elektronický dokument).

- stručný priebeh riešenia výskumno - vývojovej úlohy;
- výsledky/výstupy riešenia stanovenej výskumno - vývojovej úlohy;
- popis inovácie/inovácií, ktoré boli prostredníctvom riešenia výskumno - vývojovej úlohy dosiahnuté a predpokladaný, resp. skutočný (ak relevantné) spôsob a priebeh ich aplikácie do produkčného procesu subjektu, ktorý stanovenu výskumno - vývojovú úlohu riešil, prípadne iného subjektu.

Prílohu č. 4 projektového zámeru (minimálne dve záverečné správy) je povinný predložiť žiadateľ, ako i každý z partnerov participujúcich na realizácii projektového zámeru.

Príloha č. 5 projektového zámeru – Podrobný rozpočet projektového zámeru

Vypracúva: Žiadateľ/partneri

Záväzný formulár: Áno

Podmienka pre posúdenie projektového zámeru:

- Právna forma oprávneného partnera
- Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru
- Podmienka, že výdavky projektového zámeru sú oprávnené
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie projektových zámerov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Maximálna a minimálna výška príspevku

Možnosť doplnenia/opravy prílohy projektového zámeru: Áno, na základe výzvy na doplnenie projektového zámeru zaslanej poskytovateľom

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s projektovým zámerom**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí projektového zámeru v zmysle výzvy na doplnenie projektového zámeru

Forma predloženia:

Písomná v editovateľnom formáte .xls/.xlsx, a to:

- elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo
- elektronicky prostredníctvom elektronického neprepisovateľného média predloženého na adresu poskytovateľa.

Žiadateľ **v spolupráci s partnermi** vypracováva prílohu č. 5 - **Podrobný rozpočet projektového zámeru na záväznom formulári**, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

Pri vyplňaní jednotlivých jeho častí postupujú presne podľa inštrukcií, ktoré sú uvedené jednak priamo v záväznom formulári podrobného rozpočtu projektového zámeru, ako i v dokumente s názvom „**Inštrukcia k práci s rozpočtom projektového zámeru v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov OPVal-MH/DP/PZ/2018/1.2.2-01**“, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy.

Záväzný formulár podrobného rozpočtu projektového zámeru (v editovateľnom formáte .xls/.xlsx) je definovaný na dvoch pracovných hárkoch s názvami „**Rozpočet**“ a „**Konsolidácia**“.

Pracovný hárk s názvom „**Rozpočet**“ vyplňa žiadateľ/partneri za každý subjekt, ktorý sa podieľa na realizácii projektového zámeru, pričom jeho jednotlivé časti musia byť vypracované v súlade s inštrukciami k vyplneniu, ktoré sú uvedené priamo v danom pracovnom hárku záväzného formuláru.

Pracovný hárk s názvom „**Konsolidácia**“ žiadateľ/partneri nevyplňajú. Záväzný (preddefinovaný) formulár predmetného hárku poskytuje sumárny prehľad o výške celkových oprávnených výdavkov žiadateľa a každého z partnerov v štruktúre podľa hlavných aktivít projektového zámeru. Oprávnené výdavky sa do pracovného hárku s názvom „**Konsolidácia**“ rátajú automaticky z jednotlivých rozpočtových údajov

žiadateľa a partnerov, stanovených v pracovnom hárku „Rozpočet“.

Pracovný hárk s názvom „Konsolidácia“ obsahuje teda súhrnné údaje o výške celkových oprávnených výdavkov žiadateľa/partnerov, o výške predpokladaného NFP a intenzite pomoci, aplikovanej pre každý subjekt, ktorý sa podieľa na realizácii projektového zámeru.

V tejto súvislosti **upozorňujeme**, že v zmysle *Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020* **nie je možné intenzitu pomoci zmeniť** počas celej doby implementácie projektu (s výnimkou prípadu zmeny týkajúcej sa subjektu prijímateľa/partnera).

Upozornenie:

Upozorňujeme žiadateľov/partnerov na potrebu pristupovať k stanoveniu výšky jednotlivých oprávnených výdavkov projektového zámeru, resp. k spôsobu jej stanovenia zodpovedne z dôvodu, že projekt predložený v druhom kole výberu projektov na základe zverejnenej výzvy na predkladanie ŽoNFP bude v súvislosti s jeho podrobným rozpočtom môcť žiadateľ/partneri v porovnaní s posudzovaným projektovým zámerom zmeniť iba do tej miery, aby celkové oprávnené výdavky projektu boli upravené (zvýšené/znížené) maximálne o 10 %. Uvedená podmienka bude predstavovať jednu z podmienok poskytnutia príspevku v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP a jej splnenie bude poskytovateľ overovať v rámci konania o ŽoNFP.

Zároveň je potrebné zdôrazniť, že aj keď overovanie hospodárnosti jednotlivých oprávnených výdavkov, ako aj posudzovanie podpornej dokumentácie spojenej so spôsobom stanovenia ich výšky nie je súčasťou procesu posudzovania projektového zámeru, je potrebné, vzhľadom na vyššie uvedenú podmienku, ako aj na ďalšie podmienky poskytnutia príspevku uvedené v rámci prílohy č. 7 výzvy, ktorých splnenie bude poskytovateľ overovať v konaní o ŽoNFP, postupovať pri stanovení ich výšky z pohľadu všetkých podmienok oprávnenosti výdavkov (viď. príloha č. 5 výzvy) maximálne obozretne a dôkladne. **Z uvedeného dôvodu odporúčame žiadateľom/partnerom vykonať za účelom kvalifikovaného stanovenia výšky relevantných oprávnených výdavkov prieskum trhu.**

V súvislosti s finančnými a percentuálnymi limitmi stanovenými v rámci prílohy č. 5 výzvy pre vybrané kategórie oprávnených výdavkov (napr. mzdové výdavky, nepriame výdavky atď.) uvádzame, že overovanie ich splnenia nie je predmetom posudzovania projektového zámeru (s výnimkou percentuálneho limitu týkajúceho sa výdavkov na nákup zmluvného výskumu/vývoja), t. j. ich nesplnenie nebude mať za následok vydanie negatívnej hodnotiacej správy projektového zámeru, avšak za účelom maximálnej eliminácie možných pochybení pri vypracovávaní podrobného rozpočtu projektu, ktorý bude súčasťou následne predkladanej ŽoNFP, bude žiadateľ **o ich nesplnení informovaný prostredníctvom odporúčaní poskytovateľa uvedených v hodnotiacej správe projektového zámeru.**

Upozornenie:

Upozorňujeme žiadateľov/partnerov na potrebu pristupovať k príprave rozpočtu projektového zámeru zodpovedne z nasledovných dôvodov:

V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov projektového zámeru poskytovateľ v procese posudzovania projektového zámeru (v rámci jeho odborného hodnotenia) zníži výšku celkových oprávnených výdavkov projektového zámeru o identifikované neoprávnené výdavky, ktoré nebudú z OP Val financované. Identifikácia neoprávnených výdavkov zo strany poskytovateľa môže mať vplyv na nasledovné skutočnosti:

1. nesplnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru týkajúcej sa minimálnej výšky príspevku (podmienka pre posúdenie projektového zámeru č. 11 „Maximálna a minimálna výška príspevku“),
2. nesplnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 1b „Právna forma“ týkajúcej sa

výskumnej organizácie, ktorá je partnerom na projektovom zámere, v rámci ktorého vykonáva nehospodársku činnosť prostredníctvom nezávislého výskumu a/alebo vývoja uskutočňovaného prostredníctvom efektívnej spolupráce s podnikmi (ide o podmienku, že výskumné organizácie musia znášať kumulatívne minimálne 10 % oprávnených výdavkov tej hlavnej aktivity „priemyselný výskum“ alebo „experimentálny vývoj“, na realizácii ktorej sa podieľajú a ktorá predstavuje riešenie jednej výskumno - vývojovej úlohy),

3. nesplnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru týkajúcej sa maximálneho podielu výdavkov na zabezpečenie zmluvného výskumu/vývoja (súčasť podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 3 *“Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru”*) - výdavky na zabezpečenie zmluvného výskumu/vývoja môžu tvoriť maximálne 50% zo súčtu celkových oprávnených výdavkov hlavných aktivít s názvom „priemyselný výskum“ a/alebo „experimentálny vývoj“),
4. nesplnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru týkajúcej sa podielu celkových oprávnených výdavkov jednotlivých častí projektového zámeru na celkových oprávnených výdavkoch projektového zámeru ako celku (súčasť podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 3 *“Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru”*) - podiel celkových oprávnených výdavkov investičnej časti projektového zámeru na celkových oprávnených výdavkoch projektového zámeru ako celku musí byť minimálne vo výške 40%,
5. nesplnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru týkajúcej sa kritérií pre odborné hodnotenie projektových zámerov (podmienka pre posúdenie projektového zámeru č. 6 *“Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie projektových zámerov”* – časť týkajúca sa hodnotiaceho kritéria 4.1 *„Sú výdavky projektu vecne oprávnené a účelné?”* – v prípade, ak v rámci odborného hodnotenia projektového zámeru odborný hodnotiteľ identifikuje viac ako 15 % z hodnoty žiadaných celkových oprávnených výdavkov projektového zámeru ako neoprávnených, bude uvedené kritérium vyhodnotenú záporne),
6. nesplnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru č. 8 *„Podmienka uplatnenia inštitútu partnerstva v projektovom zámere“*, podľa ktorej všetci partneri, ktorí sú výskumnými organizáciami znášajú kumulatívne maximálne 15 % z hodnoty celkových oprávnených výdavkov projektového zámeru,
7. nesplnenie podmienok na aplikáciu zvýšenej intenzity pomoci v prípade hlavných aktivít „priemyselný výskum“ a „experimentálny vývoj“.

V prípade, že identifikácia neoprávnených výdavkov zo strany poskytovateľa v procese posudzovania projektového zámeru bude mať za následok nesplnenie vyššie uvedených podmienok pre posúdenie projektového zámeru (body 1. - 6.), **poskytovateľ vydá negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru.**

V prípade, že identifikácia neoprávnených výdavkov zo strany poskytovateľa v procese posudzovania projektového zámeru bude mať za následok nesplnenie podmienok na aplikáciu zvýšenej intenzity pomoci v prípade hlavných aktivít „priemyselný výskum“ a „experimentálny vývoj“ (bod 7.), **budú intenzity pomoci pri predmetných hlavných aktivitách upravené podľa platných limitov bez nároku na zvýšenú intenzitu pomoci.**

Príloha č. 6 projektového zámeru – Vyhlásenie o partnerstve

Vypracováva: Žiadateľ/partneri

Závazný formulár: Áno

Podmienka pre posúdenie projektového zámeru:

- Právna forma oprávneného partnera - Podmienka oprávnenosti aktivít projektového zámeru - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci - Podmienka uplatnenia inštitútu partnerstva v projektovom zámere - Podmienka zapojenia MSP - Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi - Podmienka, že predpokladaná pomoc sa v rámci projektového zámeru, resp. jeho časti neposkytuje v odvetviach/činnostiach, na ktoré sa pomoc v zmysle relevantnej právnej úpravy neuplatňuje
Možnosť doplnenia/opravy prílohy projektového zámeru: Áno, na základe výzvy na doplnenie projektového zámeru zaslanej poskytovateľom
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky pre posúdenie projektového zámeru: Príloha musí byť predložená riadne spolu s projektovým zámerom , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí projektového zámeru v zmysle výzvy na doplnenie projektového zámeru
Forma predloženia: Písomná ako scan podpísaného listinného originálu ³⁸ , a to: - elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa alebo - elektronicky prostredníctvom elektronického neprepisovateľného média predloženého na adresu poskytovateľa.
Žiadateľ spolu s partnermi v rámci povinnej prílohy č. 6 projektového zámeru predkladajú Vyhlásenie o partnerstve podpísané žiadateľom a všetkými partnermi. Súčasťou Vyhlásenia o partnerstve je aj Čestné vyhlásenie partnera. Je potrebné, aby sa s obsahom čestného vyhlásenia podrobne oboznámil každý z partnerov projektového zámeru a zároveň, aby bolo podpísané všetkými partnermi participujúcimi na realizácii projektového zámeru. Žiadateľ/partneri vypracovávajú prílohu na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

³⁸ Uvedená forma je splnená aj v prípade predloženia elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (dokument v listinnej forme transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, resp. elektronický dokument transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorý má iný formát elektronického dokumentu alebo inú verziu rovnakého formátu elektronického dokumentu ako pôvodný elektronický dokument).

4. Posudzovanie projektových zámerov

MH SR pri zabezpečovaní procesu posudzovania projektových zámerov (ďalej aj „PZ“) zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

Proces posudzovania PZ sa začína dorúčením PZ na MH SR³⁹ na základe zverejnenej výzvy a končí sa vydaním hodnotiacej správy PZ, resp. zaslaním oznámenia o zastavení posudzovania PZ. To znamená, že MH SR v rámci posúdenia PZ nevydáva rozhodnutie. Postup vydávania hodnotiacej správy PZ je uvedený v kapitole 4.2.2 príručky pre žiadateľa - *Vydávanie hodnotiacich správ projektových zámerov*.

PZ je možné predkladať na MH SR priebežne, a to až do termínu uzavretia výzvy.

MH SR zabezpečí vydanie hodnotiacej správy projektového zámeru, resp. odoslanie oznámenia o zastavení posudzovania projektového zámeru pre všetky projektové zábery, ktoré boli predmetom procesu posudzovania, najneskôr v termíne do 25 pracovných dní od konečného termínu na predkladanie PZ uvedeného vo výzve.

V prípade, ak je počas procesu posudzovania projektových zámerov žiadateľ vyzvaný MH SR na odstránenie identifikovaných nedostatkov projektového zámeru (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 25 pracovných dní na vydanie hodnotiacej správy projektového zámeru, resp. na odoslanie oznámenia o zastavení posudzovania projektového zámeru sa predĺži o dobu potrebnú na predloženie chýbajúcich náležitostí alebo neúplných údajov zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany MH SR.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane MH SR, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť proces posudzovania projektových zámerov v lehote 25 pracovných dní, si MH SR vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie hodnotiacej správy projektového zámeru, resp. na odoslanie oznámenia o zastavení posudzovania projektového zámeru. Predĺženie uvedenej lehoty je podmienené udelením výnimky poskytovateľovi z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) *Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020*.

MH SR v procese posudzovania projektových zámerov zisťuje splnenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru určených vo výzve.

Pre posudzovanie projektového zámeru je rozhodujúci obsah projektového zámeru. MH SR nie je oprávnené pri posudzovaní projektového zámeru vyvodiť negatívne dôsledky (odoslať oznámenie o zastavení posudzovania projektového zámeru, resp. vydať negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (**upozorňujeme** žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky pre posúdenie projektového zámeru, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov MH SR konštatuje nesplnenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch projektového zámeru). Dôvod, pre ktorý MH SR odošle oznámenie o zastavení posudzovania projektového zámeru, resp. vydá negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nemožnosti overenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru, resp. z nesplnenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru zadaných vo výzve.

³⁹ Do elektronickej schránky MH SR alebo na adresu MH SR uvedenú vo výzve.

Upozorňujeme žiadateľov, že **všetky dôležité písomnosti** (najmä výzva na doplnenie PZ, hodnotiace správy PZ, oznámenie o zastavení posudzovania PZ a pod.) **budú zasielané do elektronickej schránky žiadateľa**, resp. v prípade ich nedoručenia následne v listinnej forme **na adresu uvedenú vo formulári PZ, v časti 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, a to aj v prípade, že adresa žiadateľa a adresa na komunikáciu uvedená v rámci uvedenej časti 3 formuláru PZ nebudú rovnaké.** Žiadateľ nesie zodpovednosť za prípadné chybné, nesprávne či inak máťúce údaje uvedené v časti 3 formuláru PZ a za dôsledky, ktoré z takýchto chýb môžu vyplývať.

Odporúčame žiadateľom v čo možno najskoršom termíne, avšak najneskôr do termínu odoslania PZ do elektronickej schránky MH SR alebo na adresu MH SR uvedenú vo výzve aktivovať svoju elektronickú schránku aj na doručovanie písomností.

Zároveň **odporúčame** žiadateľom zodpovedne zvážiť výber osoby a adresy na doručovanie dôležitých písomností v listinnej forme (časť 3 formuláru PZ) a v prípade, že kedykoľvek v čase od podania PZ dôjde k zmenám, ktoré majú dopad na osobu a adresu na doručovanie dôležitých písomností, **bezodkladne** o tom informovať MH SR zaslaním informácie do elektronickej schránky MH SR, resp. zaslaním informácie v listinnej forme na adresu MH SR uvedenú vo výzve.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu posudzovania projektového zámeru vziať svoj projektový zámer späť, a to písomným oznámením do elektronickej schránky MH SR, resp. v listinnej forme na adresu MH SR uvedenú vo výzve. Za **späťvzatie projektového zámeru** je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované MH SR v písomnej forme (do elektronickej schránky MH SR alebo v listinnej forme na adresu MH SR uvedenú vo výzve), z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať projektový zámer späť. V prípade späťvzatia projektového zámeru zo strany žiadateľa, MH SR odošle žiadateľovi v zmysle § 18 ods. 5 s odkazom na znenie § 20 ods. 1 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF oznámenie o zastavení posudzovania projektového zámeru, ktoré doručí do elektronickej schránky žiadateľa, resp. v prípade jeho nedoručenia následne v listinnej forme na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári projektového zámeru. Žiadosť o späťvzatie projektového zámeru musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou⁴⁰ a doručená MH SR, a to najneskôr do okamihu vydania hodnotiacej správy projektového zámeru. Ak je späťvzatie projektového zámeru podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje splnomocnenú osobu na predmetný úkon. V žiadosti o späťvzatie projektového zámeru je potrebné predmetný projektový zámer riadne identifikovať. Opätovne predložiť projektový zámer je možné do termínu na predkladanie projektových zámerov stanoveného výzvou.

V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, MH SR odošle žiadateľovi v zmysle § 18 ods. 5 s odkazom na znenie § 20 ods. 1 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF oznámenie o zastavení posudzovania projektového zámeru, pričom toto oznámenie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnému projektovému zámeru.

Na poskytnutie NFP **nie je právny nárok**. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi **len na základe účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP** za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP, v dokumentoch súvisiacich s výzvou na predkladanie ŽoNFP a podmienok dohodnutých v Zmluve o poskytnutí NFP.

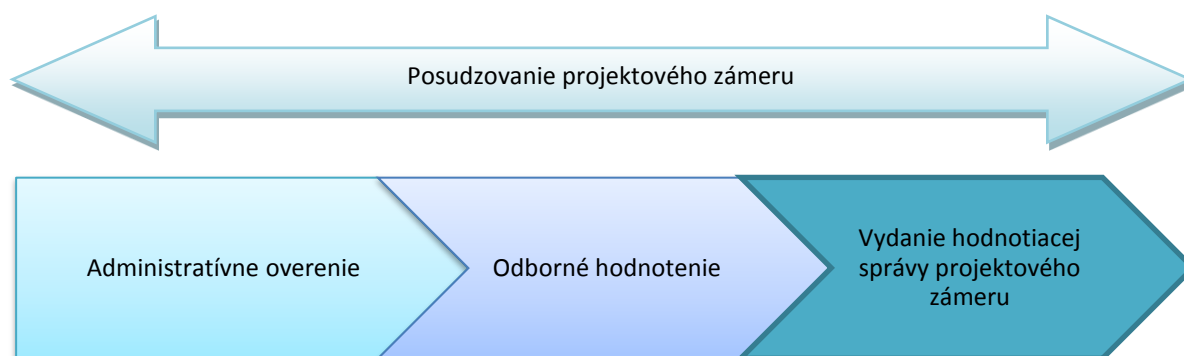
V rámci predloženia PZ sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou PZ.

⁴⁰ V prípade späťvzatia zaslaného MH SR prostredníctvom elektronickej schránky musí byť podanie žiadateľa, ktorým požaduje vziať svoj projektový zámer späť, podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa (t.j. štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou/osobami splnomocnenými zo strany štatutárneho orgánu žiadateľa na predmetné úkony).

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestného vyhlásenia v rámci PZ a jeho príloh. V prípade, ak v procese posudzovania PZ dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod podľa § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky podľa § 352 Trestného zákona), MH SR túto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

Proces posudzovania projektového zámeru sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- administratívne overenie,**
- odborné hodnotenie,**
- vydanie hodnotiacej správy projektového zámeru.**

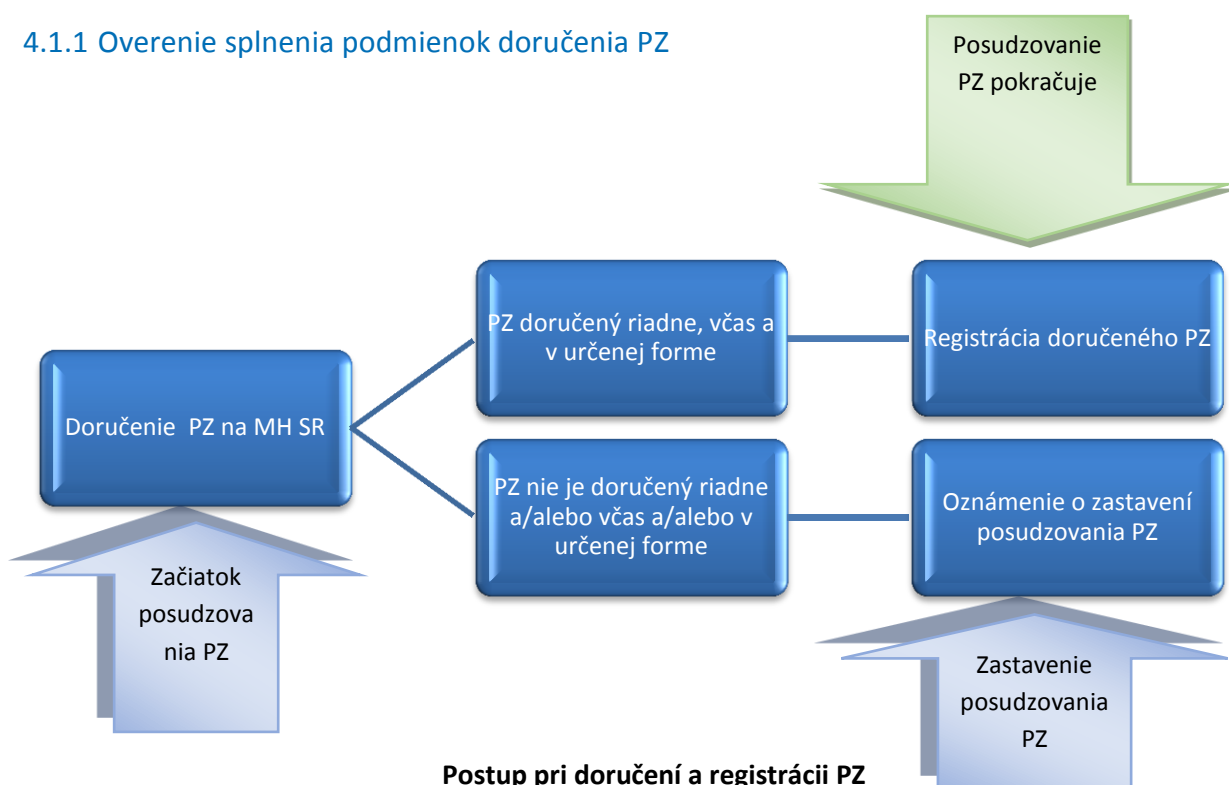


Vnútrore členenie procesu posudzovania projektového zámeru

4.1 Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia projektového zámeru zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia projektového zámeru a overenie splnenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.

4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia PZ



Postup pri doručení a registrácii PZ

PZ spĺňa podmienky doručenia vtedy, ak je doručený na MH SR **riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom**. Uvedené podmienky doručenia sú definované v časti Podmienky doručenia ~~Podmienky doručenia~~ tejto príručky.

V prípade, ak žiadateľ doručil PZ riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom, splnil podmienky doručenia PZ a MH SR takýto PZ zaregistruje prostredníctvom pridelenia kódu PZ.

V prípade, ak žiadateľ nedoručil PZ riadne alebo včas alebo vo forme určenej poskytovateľom, MH SR zastaví posudzovanie PZ vydaním oznámenia o zastavení posudzovania PZ, ktoré doručí žiadateľovi do jeho elektronickej schránky, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ⁴¹.

4.1.2 Administratívne overenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru

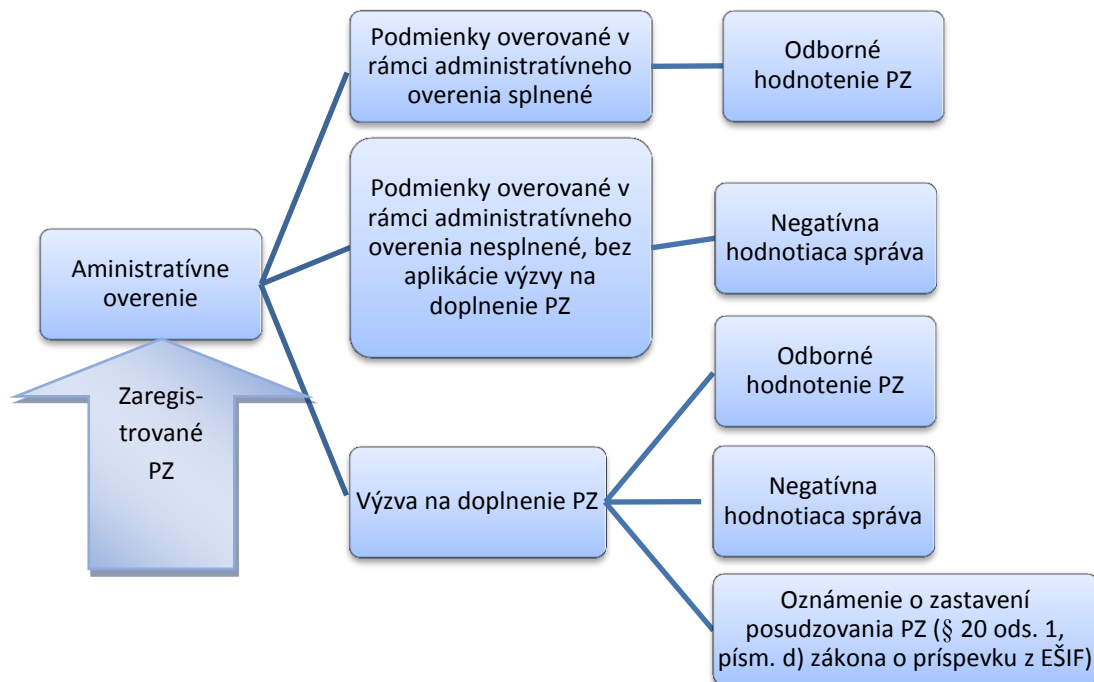
MH SR overuje splnenie podmienok pre posúdenie PZ iba zaregistrovaných PZ, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia PZ. MH SR overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivkej podmienky pre posúdenie PZ, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári PZ a v relevantných prílohách PZ, s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia PZ (napr. kritériá odborného hodnotenia PZ).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok pre posúdenie PZ vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok pre posúdenie PZ, MH SR vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie PZ⁴² do elektronickej schránky žiadateľa, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ. Taktiež v prípade podmienok pre posúdenie PZ, ktoré MH SR overuje vo verejne dostupných registroch (prostredníctvom webovej stránky verejne dostupného registra), ak MH SR overením zistí nesplnenie niektorej podmienky pre posúdenie PZ, vyzve žiadateľa na doplnenie dokumentu preukazujúceho splnenie tejto podmienky.

Výzvu na doplnenie PZ zasiela MH SR do elektronickej schránky žiadateľa a súčasne aj na e-mailovú adresu uvedenú vo formulári PZ (informáciu o tom, že výzva na doplnenie PZ bola zaslaná do elektronickej schránky žiadateľa). V prípade jej nedoručenia zasiela MH SR následne výzvu na doplnenie v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ.

⁴¹ Predmetné oznámenie zasiela MH SR do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade jeho nedoručenia zasiela MH SR predmetné oznámenie v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ.

⁴² Žiadateľ je na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany MH SR iba jedenkrát (s výnimkou zaslania Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie PZ).



Model administratívneho overenia

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ, lehotu 7 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie PZ. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie PZ.

Lehotu na doplnenie PZ nie je možné predĺžiť.

V prípade, ak MH SR počas procesu posudzovania PZ zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava PZ rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie PZ, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným PZ. Žiadateľ má na opätovné doplnenie lehotu 7 pracovných dní odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie PZ⁴³.

Po doplnení PZ zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, MH SR opätovne administratívne overí splnenie podmienok pre posúdenie PZ a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky pre posúdenie PZ, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je PZ postúpený na odborné hodnotenie.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia PZ (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení PZ naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok pre posúdenie PZ, MH SR zašle žiadateľovi oznámenie o zastavení posudzovania PZ.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok pre posúdenie PZ, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je posudzovanie PZ ukončené vydaním negatívnej hodnotiacej správy PZ, ktorá je zaslaná žiadateľovi do jeho elektronickej schránky⁴⁴, resp. na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ.

⁴³ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie PZ sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie PZ v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu posudzovania PZ bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok pre posudzovanie PZ, nebola zaslaná výzva na doplnenie PZ.

⁴⁴ Predmetnú hodnotiacu správu zasiela MH SR do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade jeho nedoručenia zasiela MH SR predmetnú hodnotiacu správu v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ.

Ak žiadateľ **v nadväznosti na výzvu na doplnenie PZ mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára PZ**, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať formou vyplnenia nového formuláru PZ, ktorý je potrebné:

- prostredníctvom elektronickej schránky podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa a odoslať do elektronickej schránky MH SR cez službu **všeobecná agenda** (pri predkladaní doplneného/upraveného formuláru je potrebné postupovať rovnako ako pri predkladaní pôvodného formuláru PZ – pozri časť 2.1.1 tejto príručky)
alebo
- vytlačiť, podpísať, opečiatkovať a v originálnom vyhotovení v listinnej forme predložiť na poštovú adresu MH SR uvedenú vo výzve.

Ak žiadateľ **v nadväznosti na výzvu na doplnenie PZ mení, resp. dopĺňa údaje v jednotlivých prílohách PZ**, je povinný zabezpečiť predloženie týchto príloh elektronicky:

- odoslaním do elektronickej schránky MH SR
alebo
- doručením na poštovú adresu MH SR na neprepisovateľnom elektronickom médiu.

Za deň doručenia doplneného/upraveného formulára PZ a povinných príloh PZ sa považuje:

- v prípade predloženia **prostredníctvom elektronickej schránky** - *dátum odoslania do elektronickej schránky MH SR,*
- v prípade predloženia **v listinnej forme**, prípadne elektronicky na neprepisovateľnom elektronickom médiu v prípade príloh PZ - *dátum doručenia do podateľne MH SR (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou.*

V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť doplnené/upravené prílohy PZ prostredníctvom elektronickej schránky a zároveň aj elektronicky na neprepisovateľnom elektronickom médiu na adresu MH SR, **za záväzné budú, v prípade rozdielov, považované prílohy predložené elektronicky zaznamenané na elektronickom neprepisovateľnom médiu.**

Všetky, žiadateľom doplnené/upravené náležitosti je potrebné v prípade ich predkladania do **elektronickej schránky MH SR** potvrdiť kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženého PZ. V prípade predkladania formuláru PZ **v listinnej forme** je potrebné doplnený/upravený formulár PZ potvrdiť podpisom žiadateľa (t.j. štatutárnym orgánom alebo splnomocnenou osobou) a odtlačkom pečiatky žiadateľa, ak má povinnosť používať pečať a doplnené/upravené povinné prílohy PZ predložiť vo forme stanovenej touto Príručkou.

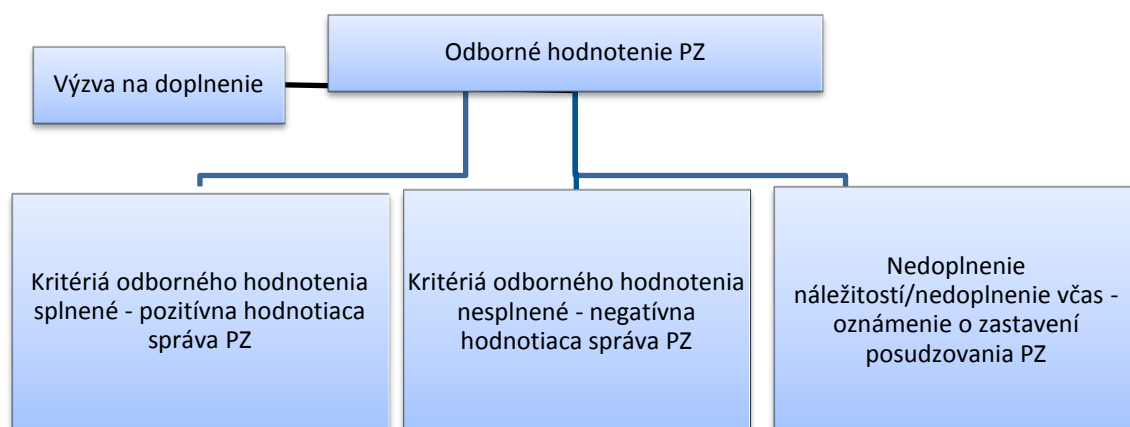
V rámci doručovania výzvy na doplnenie PZ v listinnej forme, t.j. ak nebude mať žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku aj na doručovanie písomností, resp. v prípade technických problémov, bude MH SR postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. MH SR ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie PZ, určí **na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom** lehotu uloženia zásielky na pošte **10 kalendárnych dní**, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa. Vzhľadom na uvedené,

upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie PZ v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2 Odborné hodnotenie projektových zámerov

4.2.1 Odborné hodnotenie projektových zámerov

PZ, ktoré splnili podmienky pre posúdenie PZ overované v rámci administratívneho overovania, postupujú do odborného hodnotenia. Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom prideľované PZ. V rámci odborného hodnotenia PZ MH SR zabezpečí



posúdenie PZ dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá, v rámci ktorých overia aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektového zámeru.

Model odborného hodnotenia projektového zámeru

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií pre odborné hodnotenie PZ (ďalej len „hodnotiace kritériá“), ktoré poskytovateľ definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu PZ.

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP Val a sú zverejnené v dokumente **„Kritériá na výber dopytovo-orientovaných projektov OP Val pre vybrané oblasti podpory v gescii MH SR“** na webovom sídle www.opvai.sk⁴⁵.

Hodnotiace kritériá predstavujú súbor kritérií, prostredníctvom ktorých sa, s ohľadom na charakter procesu dvojkoľového výberu projektov, overuje splnenie základných podmienok nevyhnutných pre posúdenie vhodnosti navrhovaného projektového zámeru vo vzťahu k napĺňaniu cieľov OP, realizovateľnosti a udržateľnosti navrhovaného projektového zámeru. Rozsah informácií a údajov potrebných pre overenie základných podmienok stanovených výzvou je definovaný formulárom PZ, ktorý predkladá žiadateľ na základe zverejnenej výzvy.

Hodnotiace kritériá sú definované ako vylučujúce kritériá, ktoré sú vyhodnocované možnosťami „áno“ alebo „nie“. V rámci procesu odborného hodnotenia PZ platí, že na splnenie kritérií odborného

⁴⁵ V časti Dokumenty / Metodické dokumenty v gescii MH SR.

hodnotenia a vydanie pozitívnej hodnotiacej správy PZ **musia byť kladne** (odpoveď „áno“) **vyhodnotené všetky hodnotiace kritériá**. Záporné vyhodnotenie minimálne jedného z kritérií (odpoveď „nie“) má za následok nesplnenie hodnotiacich kritérií PZ a vydanie negatívnej hodnotiacej správy PZ.

Hodnotiace kritériá budú v totožnom rozsahu vyhodnocované minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi. Hodnotiace kritériá sú uplatňované v procese odborného hodnotenia PZ, ktorému predchádza proces overenia splnenia podmienok doručenia PZ a proces administratívneho overenia PZ. V nadväznosti na posúdenie splnenia hodnotiacich kritérií bude výsledkom posúdenia PZ vydanie pozitívnej alebo negatívnej hodnotiacej správy (v rámci posudzovania PZ sa nevydáva rozhodnutie), ktorej súčasťou môžu byť aj odporúčania odborných hodnotiteľov týkajúce sa prípravy a realizácie projektu na základe zverejnenej výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Predloženie hodnotiacej správy (pozitívnej lebo negatívnej) bude podmienkou poskytnutia príspevku v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP. To znamená, že výzva na predkladanie ŽoNFP je v prípade procesu dvojkolového výberu projektov obmedzená len pre tých žiadateľov, ktorí sa zúčastnili prvého kola, t.j. predložili PZ a majú vydanú hodnotiacu správu k PZ (negatívnu alebo pozitívnu).

Poskytovateľ si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade sa postupuje rovnako ako pri výzve na doplnenie PZ v rámci administratívneho overovania.

Hodnotiacu správu PZ zasiela MH SR do elektronickej schránky žiadateľa. V prípade jeho nedoručenia zasiela MH SR hodnotiacu správu v listinnej forme na poštovú adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ.

Výsledky posúdenia PZ (prvé kolo výberu projektov) budú určujúce pri výbere ŽoNFP (druhé kolo výberu projektov) v druhom kole.

V prípade procesu dvojkolového výberu projektov sa ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, zoradia do dvoch skupín:

- 1) v prvej skupine budú na základe percentuálneho podielu dosiahnutého bodového hodnotenia z celkového možného bodového hodnotenia všetkých relevantných kritérií pre príslušný projekt zostupne zoradené ŽoNFP, ktorých **PZ obsahovali pozitívnu hodnotiacu správu**. Z takto vytvorenej skupiny ŽoNFP budú podľa zostupného poradia schválené ŽoNFP do výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP.
- 2) v druhej skupine budú na základe percentuálneho podielu dosiahnutého bodového hodnotenia z celkového možného bodového hodnotenia všetkých relevantných kritérií pre príslušný projekt zostupne zoradené ŽoNFP, ktorých **PZ obsahovali negatívnu hodnotiacu správu**. Z takto vytvorenej skupiny ŽoNFP budú podľa zostupného poradia schválené ŽoNFP do výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu na predkladanie ŽoNFP v prípade, že schválením ŽoNFP v prvej skupine neboli vyčerpané všetky finančné prostriedky vyčlenené na výzvu na predkladanie ŽoNFP.

4.2.2 Vydávanie hodnotiacich správ projektových zámerov

MH SR na základe overenia splnenia podmienok pre posúdenie projektového zámeru a v súlade so zákonom o príspevku EŠIF vydá:

Pozitívnu hodnotiacu správu projektového zámeru – MH SR konštatuje splnenie všetkých

podmienok pre posúdenie PZ stanovených vo výzve.

Negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru – MH SR konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok pre posúdenie PZ stanovených vo výzve. Negatívnu hodnotiacu správu PZ vydáva MH SR v tej fáze posudzovania PZ, kedy je preukázané, že PZ nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky pre posúdenie PZ.

Oznámenie o zastavení posudzovania PZ – MH SR konštatuje, že v procese posudzovania PZ nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti PZ a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení PZ (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok pre posúdenie PZ bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok pre posúdenie PZ),
- PZ nespĺnil podmienky doručenia, t.j. nebol doručený riadne, včas alebo vo forme určenej poskytovateľom vo výzve,
- žiadateľ vzal svoj PZ späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, alebo zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

4.3 Overenie podmienok pre posúdenie projektového zámeru na mieste

MH SR je oprávnené overiť niektoré z podmienok pre posúdenie PZ v rámci procesu posudzovania PZ priamo na mieste u žiadateľa/partnera. MH SR nie je oprávnené v prípade overovania podmienok pre posúdenie PZ na mieste u žiadateľa/partnera vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa/partnera, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa/partnera.

MH SR informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok pre posúdenie PZ na mieste zaslaním informácie do elektronickej schránky žiadateľa, resp. v prípade jej nedoručenia v listinnej forme na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári PZ alebo na e-mailovú adresu uvedenú v PZ **minimálne 3 pracovné dni** pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok pre posúdenie PZ na mieste.

Ak žiadateľ/partner neumožní overenie podmienok pre posúdenie PZ na mieste alebo na základe vykonaného overenia MH SR nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť PZ a jeho príloh, MH SR vydá a odošle žiadateľovi v zmysle § 18 ods. 5 s odkazom na znenie § 20 zákona o príspevku z EŠIF **oznámenie o zastavení posudzovania projektového zámeru**.

Ak MH SR v rámci overenia podmienok pre posúdenie PZ na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok pre posúdenie PZ, vydá negatívnu hodnotiacu správu PZ.

5. Komunikácia so žiadateľom

5.1 Poskytovanie informácií

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

Upozorňujeme žiadateľov/partnerov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.opvai.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou vrátane

informácií o prípadných zmenách výzvy.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a listinnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky, alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.