

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPVaI-MH/DP/2016/3.3.1-04

1. Všeobecné informácie	4
1.1 Cieľ Príručky	4
1.2 Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	5
1.3 Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	8
2.2 Predloženie ŽoNFP	9
2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP.....	11
3. Podmienky poskytnutia príspevku	14
3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP	3634
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	6763
4.1 Administratívne overenie	6965
4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP.....	7065
4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	7066
4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	7368
4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP	7368
4.2.2 Vydávanie rozhodnutí	7470
4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	7570
4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti	7571
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	7571
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok) ..	7772
4.4.3 Oprava rozhodnutia	7873
4.4.4 Sťažnosti	7874
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	8075
6. Komunikácia so žiadateľom.....	8277
6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	8277
6.2 Poskytovanie informácií.....	8277
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	6
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	7
2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	7
2.2 Predloženie písomnej formy ŽoNFP	7
2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP	9

3. Podmienky poskytnutia príspevku	11
3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP	32
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	61
4.1 Administratívne overenie	63
4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	63
4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	64
4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	66
4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP	66
4.2.2 Vydávanie rozhodnutí	67
4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	67
4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti	68
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	68
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	70
4.4.3 Oprava rozhodnutia	71
4.4.4 Sťažnosti	71
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	72
6. Komunikácia so žiadateľom	74
6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	74
6.2 Poskytovanie informácií	74

1. Všeobecné informácie

1.1 Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Výskum a inovácie v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP (ďalej len „ŽoNFP“) s kódom OPVal-MH/DP/2016/3.3.1-04 (ďalej len „príručka pre žiadateľa“), je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou na predkladanie ŽoNFP vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi.

Poskytovateľom v rámci predmetnej výzvy je Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej aj „poskytovateľ“) konajúce v zastúpení Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ako riadiaceho orgánu pre operačný program Výskum a inovácie. Ministerstvo hospodárstva SR koná v rámci tejto výzvy aj prostredníctvom Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry (ďalej len „SIEA“)¹.

SIEA, ktorá je kontaktným bodom pre žiadateľov a prijímateľov, zabezpečuje konanie o ŽoNFP ako aj implementáciu schválených projektov.

Súčasťou tejto príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára ŽoNFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP na SIEA, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania a správneho predloženia ŽoNFP. Príručka obsahuje špecifické informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ich preukázaní 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 ŽoNFP. Informácie a údaje uvedené v tejto príručke pre žiadateľa by mali žiadateľovi poskytnúť odpovede na nasledujúce otázky nevyhnutne súvisiace s prípravou ŽoNFP:

- ⇒ Ako vypracovať ŽoNFP a dokumentáciu ŽoNFP a ako predložiť ŽoNFP? (kapitola 2)
- ⇒ Ako je potrebné preukázať splnenie podmienok poskytnutia príspevku stanovených výzvou? (kapitola 3)
- ⇒ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ⇒ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ⇒ Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP v prípade schválenia ŽoNFP? (kapitola 5)
- ⇒ Akým spôsobom komunikovať so SIEA a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)

Výsledkom práce s príručkou pre žiadateľa by mala byť komplexná dokumentácia ŽoNFP pripravená na predloženie na SIEA.

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

- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020,
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 ,

¹ Výkon týchto činností prostredníctvom SIEA realizuje SIEA v zmysle uzavretej Dohody o plnomocenstve na vykonávanie časti úloh sprostredkovateľského orgánu v rámci OP Val.

- 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 (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
- metodické vzory a pokyny Centrálného koordinačného orgánu,
- Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020,

Aktuálne verzie menovaných 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

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

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

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

1. **Všeobecné nariadenie** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;
2. **Zákon o príspevku z EŠIF** - zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
3. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
4. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
5. **Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení;
6. **Zákon o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci** - zákon č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
7. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
8. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
9. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o VO** - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
11. **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;

12. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
13. **Zákon o posudzovaní vplyvov** - zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
15. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
16. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.;
17. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
19. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o ochrane prírody a krajiny** - zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Výskum a inovácie, resp. jej aktuálne platná verzia
Poskytovateľ	MH SR alebo SIEA v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO pre OP Val	riadiaci orgán pre Operačný program Výskum a inovácie
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
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 žiadostí o NFP (OPVal-MH/DP/2016/3.3.1-04)

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 príručky pre žiadateľa dôjde k zmene výzvy, MH SR zverejní aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa 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 ŽoNFP 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 ŽoNFP

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

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

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

2.1 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

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

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

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných obsahových náležitostí sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je prílohou č. 1 výzvy.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP predstavuje pre žiadateľa návod pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika jeho nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia.

Žiadateľ predkladá:

- formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh ŽoNFP elektronicky (vo formáte požadovanom touto príručkou) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- formulár ŽoNFP bez príloh v písomnej forme², a to:
 - o v elektronickej forme vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vo formáte pdf. a odoslaný do elektronickej schránky SIEA³ cez službu všeobecnej agendy podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa alebo
 - o v listinnej forme v origináli opečiatkovaný a podpísaný žiadateľom⁴ na adresu SIEA uvedenú vo výzve.

~~Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy ŽoNFP elektronicky vo formáte požadovanom príručkou pre žiadateľa prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň fyzicky písomnou formou v originálnom vyhotovení a v jednej kópii na adresu uvedenú vo výzve.~~

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 kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo zaručenou elektronickou pečaťou. Písomnou komunikáciou sa rozumie elektronická komunikácia prostredníctvom elektronických schránok zúčastnených strán alebo komunikácia v listinnej forme.

³ Zriadená 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). Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky (žiadateľa) do elektronickej schránky SIEA. V prípade ŽoNFP zaslaných po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ do elektronickej schránky SIEA.

~~Kedže je oprávnený žiadateľ v rámci tejto výzvy fyzickou osobou a zároveň aj fyzickou osobou – podnikateľom alebo právnickou osobou, elektronickej schránka bola zriadená osobitne pre každú z týchto foriem. Z toho dôvodu sa žiadateľovi pri prihlasovaní zobrazí stránka s ponukou výberu subjektu na prihlásenie, kde žiadateľ potvrdí tlačidlom „Pokračovať“ právnu formu, ktorá je v zmysle výzvy oprávnená (t.j. žiadateľ sa neprihlasuje ako fyzická osoba – občan).~~

⁴ Fyzickou osobou podľa živnostenského registra, resp. oprávnenou osobu definovanou v obchodnom registri v časti „Konanie menom spoločnosti“ (k podpisu sa pripojí aj pečiatka žiadateľa, ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku).

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby pristúpili k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP v stanovenom termíne. Prístupy do verejnej časti ITMS využívaného v rámci programového obdobia 2007 – 2013 nie sú platné pre ITMS2014+, t.j. žiadateľ musí požiadať o vytvorenie nových prístupov pre predkladanie ŽoNFP v programovom období 2014 – 2020.

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

Zároveň upozorňujeme žiadateľov, aby si aktivovali svoje elektronické schránky aj na doručovanie písomností, nakoľko elektronická forma komunikácie prostredníctvom elektronických schránok žiadateľa a poskytovateľa bude využívaná v rámci konania o ŽoNFP. Elektronické schránky neboli (pri ich zriadení) automaticky aktivované aj na doručovanie. O túto aktiváciu môže požiadať výhradne majiteľ elektronickej schránky, a to prostredníctvom aktivačnej funkcie (tejto schránky). Majiteľom elektronickej schránky je osoba (právnická alebo fyzická osoba – podnikateľ), pre ktorú bola schránka zriadená⁵.

Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie umožní žiadateľom prijímať elektronické dokumenty zasielané zo strany poskytovateľa. Tento spôsob komunikácie plne nahrádza doručovanie dokumentov v listinnej forme.

V súvislosti s vyššie uvedeným upozornením dávame do pozornosti webové sídlo 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/>) a základné informácie k elektronickým schránkam podľa typu subjektu (<https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/elektronicke-schranky-zakon1>).

V prípade otázok týkajúcich sa elektronických služieb portálu www.slovensko.sk, služieb elektronickej schránky sa žiadatelia môžu obrátiť na <https://www.slovensko.sk/sk/pomoc>.

V prípade výskytu problému pri práci v rámci ITMS2014+ môžu žiadatelia takéto zistenia, resp. problémy nahlasovať správcovi systému, ktorým je DATACENTRUM, a to prostredníctvom kontaktného formulára - <https://www.helpdesk.datacentrum.sk/index.do>.

2.2 Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní⁶ formulára ŽoNFP a všetkých povinných príloh cez ITMS2014+, žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiátku) a podpíše ju – štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba⁷:

- vygeneruje pdf. formát formulára ŽoNFP už bez príloh priamo v ITMS2014+. Žiadateľ potom na Ústrednom portáli verejnej správy cez službu všeobecnej agendy vyhledá poskytovateľa

⁵ Oprávnené osoby, ktoré majú udelený úplný alebo čiastočný prístup k elektronickej schránke žiadateľa (ak tieto oprávnené osoby sú, t.j. ak prístup nemá výlučne len žiadateľ) nemajú oprávnenie takúto elektronicкую schránku aktivovať na doručovanie.

⁶ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ v ITMS2014+ zvolí výber odoslania „listinnej“ aj v tom prípade, ak bude formulár ŽoNFP odosielať prostredníctvom elektronickej schránky.

⁷ V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony. Bližšie informácie o obsahových požiadavkách na dané plnomocenstvo sú uvedené v kapitole 3.1 Výpracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP, v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.

služby SIEA a odošle do jeho elektronickej schránky ŽoNFP bez príloh autorizovanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronicou pečatou žiadateľa. Formulár všeobecnej agendy žiadateľ vyplní nasledovne:

- Do značky prijímateľa uvedie kód výzvy „OPVal-MH/DP/2016/3.3.1-04“.
- Do značky odosielateľa uvedie IČO žiadateľa.
- Do predmetu uvedie kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+.
- Do textu uvedie text „Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa.

Týmto spôsobom žiadateľ postupuje do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy⁸. Žiadateľ neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte požadovanom touto výzvou (pozri kapitola 3.1 *Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP*). Formulár ŽoNFP predkladaný prostredníctvom elektronickej schránky musí byť totožný s formulárom ŽoNFP predkladaným prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Rozdiely budú považované za nedostatok a žiadateľ bude prostredníctvom výzvy na doplnenie vyzvaný na nápravu zistených nedostatkov.

alebo

- vytlačí listinnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju (štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba). Podpísaný formulár ŽoNFP v listinnej forme (bez príloh) žiadateľ predloží **1 x v originálnom vyhotovení** na adresu SIEA uvedenú vo výzve.

K formuláru ŽoNFP predkladanom elektronicou prostredníctvom elektronickej schránky alebo v listinnej forme žiadateľ neprikladá povinné prílohy, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte požadovanom touto príručkou⁹ (pozri kapitola 3.1 *Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP*). K písomnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ priloží žiadateľ všetky povinné prílohy. Kompletnú dokumentáciu ŽoNFP v písomnej forme (formulár ŽoNFP spolu s prílohami) žiadateľ predloží **1 x v originálnom vyhotovení a 1 x v kópii** na adresu uvedenú vo výzve.

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

1. Predložiť ŽoNFP (formulár) vrátane povinných príloh **prostredníctvom ITMS2014+** v súlade s pokynmi uvedenými v kapitole 2.1 tejto príručky **a zároveň**
2. Žiadateľ ~~p~~predložiť ŽoNFP (len formulár bez príloh) **do elektronickej schránky na SIEA** cez službu všeobecnej agendy

alebo

Predložiť ŽoNFP (len formulár bez príloh) **v listinnej forme (1x v originálnom vyhotovení)** v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom ~~Na základnom obale~~ budú uvedené nasledovné údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy („OPVal-MH/DP/2016/3.3.1-04“),
- názov a adresa SIEA,
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
- IČO žiadateľa,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+ (13 miestny kód),
- nápis „Žiadosť o NFP“,
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

⁸ Po integrácii ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ autorizuje a odošle ŽoNFP bez príloh do elektronickej schránky SIEA priamo z prostredia ITMS2014+.

⁹ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predkladať prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky SIEA).

3. ŽoNFP, t.j. formulár ŽoNFP v listinnej forme spolu s povinnými prílohami je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej pevnej väzbe.

4. V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť povinné prílohy ŽoNFP okrem ich vloženia do ITMS2014+ aj v listinnej forme, postupuje podľa nasledujúcich inštrukcií:

- V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.
- Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v kapitole 3.1 *Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP* tejto príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
- Prílohy ŽoNFP predkladané povinne elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musia byť totožné s prílohami ŽoNFP predkladanými v originálnej podobe v rámci fyzicky doručovanej ŽoNFP. Rozdiely medzi elektronickou a papierovou verziou listinnou formou formulára ŽoNFP a jeho príloh budú považované za nedostatok a žiadateľ bude vyzvaný na úpravu prostredníctvom výzvy na doplnenie.

5. V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť povinné prílohy ŽoNFP okrem ich vloženia do ITMS2014+ aj v elektronickej forme prostredníctvom elektronickej schránky SIEA¹⁰, musí byť sprievodný list, resp. formulár všeobecnej agendy autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronicou pečaťou žiadateľa.

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

Po doručení písomnej formy ŽoNFP osobne na podateľňu SIEA, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom SIEA a v prípade osobného doručenia vystaví žiadateľovi Potvrdenie o prijatí ŽoNFP.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

V prípade doručenia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky bude žiadateľovi priamo z prostredia Ústredného portálu verejnej správy doručená doručenka o tom, že podanie bolo doručené adresátovi (SIEA).

Aby bola ŽoNFP predmetom konania v rámci hodnotiaceho kola, musí splniť stanovené podmienky doručenia do termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.

2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP predložená riadne, včas a v určenej forme, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.

1. ŽoNFP sa považuje za predloženú v určenej forme, ak bol formulár ŽoNFP:

¹⁰ Poskytovateľ neodporúča, aj vzhľadom na obmedzenú kapacitu elektronických schránok, predkladať povinné prílohy ŽoNFP do elektronickej schránky SIEA.

a. predložený elektronicky prostřednictvím veřejné části ITMS2014+ a zároveň

b. po odeslání ve veřejné části ITMS2014+ bol:

i. odoslaný elektronicky do elektronické schránky SIEA autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisem alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou)

alebo

ii. vytlačený, podpísaný, opečiatkovaný (ak má povinnosť používať pečiátku) a v písomnej listinnej podobe forme predložený na adresu SIEA uvedenú vo výzve.

2. ŽoNFP sa považuje za predloženú včas, ak bola:

a. formulár ŽoNFP odoslaný elektronicky prostřednictvím veřejné části ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy a zároveň

b. bol formulár ŽoNFP:

i. a-odoslaný elektronicky do elektronické schránky SIEA do termínu uzavretia výzvy

alebo

ii. zároveň bola v písomnej podobelistinnej forme doručená do termínu uzavretia výzvy na adresu SIEA uvedenú vo výzve do termínu uzavretia výzvy¹¹.

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

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

V prípade doručenia prostřednictvím elektronické schránky je rozhodujúci termín odoslania ŽoNFP do elektronické schránky SIEA.

3. ŽoNFP sa považuje za predloženú riadne, ak spĺňa nasledovné podmienky:

- je vyplnená na počítači,
- je vyplnená v slovenskom jazyku,
- v prípade, že nie je vyplnená v slovenskom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka¹²,
- predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (napr. potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením MH SR je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

Upozornenia:

! V prípade predkladania formulára ŽoNFP v listinnej forme (prípadne na základe rozhodnutia žiadateľa vrátane príloh, nakoľko predloženie príloh ŽoNFP v listinnej forme nie je povinné), pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania

¹¹ V prípade predloženia prostřednictvím elektronické schránky a zároveň aj v listinnej forme sa za deň doručenia považuje skorší dátum. Poskytovateľ neodporúča žiadateľom (s ohľadom na znižovanie administratívnej záťaže) využívať obidva spôsoby predkladania písomnej formy formulára ŽoNFP.

¹² Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V prípade príloh, ktoré nemajú úradný charakter (napr. cenové ponuky), nie je potrebný úradný preklad. Postačuje, aby ich preklad do slovenského jazyka bol podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane prekladu.

písomnej-listinnej formy formulára ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, SIEA overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.¹³

- ! V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené **niekoľkonásobne v elektronickej forme v rámci verejnej časti ITMS2014+** (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP ~~podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+~~), SIEA zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola **zároveň ~~podaná aj v písomnej~~ doručená do elektronickej schránky SIEA, resp. v listinnej forme na adresu SIEA** (podľa kódu ŽoNFP vygenerovaným systémom ITMS2014+) a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- ! Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej ~~podobe~~ forme v rámci verejnej časti ITMS2014+ a v rámci príslušnej výzvy nebola predmetná ŽoNFP doručená aj v písomnej ~~podobe~~ forme (t.j. elektronicky do elektronickej schránky SIEA alebo v listinnej forme na adresu SIEA), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SIEA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ! V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme (t.j. elektronicky do elektronickej schránky SIEA alebo v listinnej forme na adresu SIEA), SIEA zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- ! Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme (t.j. elektronicky do elektronickej schránky SIEA alebo v listinnej forme na adresu SIEA) a nebola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SIEA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ! V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP¹⁴ alebo elektronickú formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o začatie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať SIEA o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP.

¹³ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

¹⁴ T.j. elektronicky do elektronickej schránky SIEA alebo v listinnej forme na adresu SIEA

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SIEA, v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. SIEA je oprávnená opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku počas platnosti a účinnosti uzavretej Zmluvy o poskytnutí tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

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

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

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. SIEA preukázateľne overila, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou. Vo všeobecnosti musí žiadateľ spĺňať podmienky poskytnutia príspevku do uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP, počas jej platnosti a účinnosti a obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 3 roky po ukončení realizácie projektu.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy OPVaI-MH/DP/2016/3.3.1-04, sú prehľadne uvedené v samotnej výzve, v príručke pre žiadateľa je uvedený ich bližší popis a spôsob ich preukázania. Pre lepšiu orientáciu sú podmienky zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- Oprávnenosť žiadateľa,
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,
- Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu,
- Kritériá pre výber projektov,
- Spôsob financovania,
- Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,
- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienky poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma	Žiadateľ musí patriť medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP a prílohu č. 2 ŽoNFP – <u>Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa</u>. Zároveň osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov. Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Upozornenie: ➤ Z dokladov preukazujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť zrejmé, že od vzniku¹⁵ žiadateľa ku dňu predloženia ŽoNFP uplynulo minimálne 36 mesiacov. V prípadoch zmeny právnej formy žiadateľa, splynutia, zlúčenia alebo rozdelenia podnikateľských subjektov spĺňajú podmienku dátumu vzniku žiadateľa tie podnikateľské subjekty, ktoré si v uvedených prípadoch zachovali identifikačné číslo (IČO) podľa § 9 a nasl. zákona o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci. ➤ V prípade oprávnených žiadateľov – <i>fyzické osoby oprávnené na podnikanie</i>, nemohlo dôjsť k prerušeniu prevádzkovania živnosti a to bez ohľadu na dĺžku prerušenia. ➤ Žiadateľ musí mať v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním realizácie projektu a to najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 2 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

¹⁵ 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.

2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, t.j. nesmie mať daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle zákona o správe daní. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 4 ŽoNFP - <u>Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu</u>. Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Upozornenie: Schválený splátkový kalendár zo strany daňového úradu sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu
3.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie). Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 5 ŽoNFP - <u>Potvrdenie Sociálnej poisťovne</u>. Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie), nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.	Príloha č. 5 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne
4.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 6 ŽoNFP – <u>Potvrdenie zdravotných poisťovní</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.	Príloha č. 6 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotných poisťovní

5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy, ale SIEA priamo, bez súčinnosti žiadateľa, overí jej splnenie prostredníctvom overenia údajov a informácií v obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx. Upozornenie: ➤ Podmienka sa vzťahuje aj na konania začaté a neukončené podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov. ➤ Podmienka zahŕňa aj prípady zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku alebo zrušenia konkurzu z dôvodu nedostatku majetku. ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP. Upozornenie: ➤ Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnnej činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.	Formulár ŽoNFP

		➤ Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.	
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	Žiadateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach v zmysle Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C 249/01). Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 7 ŽoNFP – <u>Účtovná závierka</u>. Upozornenie: ➤ Žiadateľ si môže predbežne overiť, či spĺňa podmienku poskytnutia príspevku vo vzťahu k podniku v ťažkostiach na základe vyplnenia testu podniku v ťažkostiach, ktorý sa spolu s inštrukciou k aplikácii testu nachádza na webovom sídle www.opvai.sk. Žiadateľ nepredkladá test podniku v ťažkostiach ako súčasť ŽoNFP. SIEA overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku výlučne z účtovnej závierky žiadateľa. ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v registri účtovných závierok a v prípade identifikácie nesúladow, resp. chýbajúcich – nezverejnených dokumentov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu/doplnenie ešte pred predložením ŽoNFP.	Príloha č. 7 ŽoNFP – Účtovná závierka
8.	Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom	V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokové vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP

9.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky (vlastné alebo úverové finančné zdroje) minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu vo výške rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a žiadaného NFP. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP a prílohu č. 8 ŽoNFP – <u>Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu</u>. Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na úverovú zmluvu a ani na úverový príslub, ak je v čase predloženia ŽoNFP platný). Upozornenie: ➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu, resp. sú na jeho realizáciu potrebné. ➤ Nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci (zoznam bánk s uzavretou zmluvou o spolupráci ako aj vzory úverových príslubov: https://www.opvai.sk/dokumenty/spolupraca-s-bankami_mhsr/). ➤ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 8 ŽoNFP – Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu
10.	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená	Žiadateľ (fyzická osoba), ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: i. niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 - § 336 Trestného zákona, ii. trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ EÚ (§ 261-§ 263 Trestného zákona),	Príloha č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov

	zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	iii. trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona), iv. trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona), v. trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona). Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.	
11.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom	Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti PO. Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona o trestnej zodpovednosti PO. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.	Príloha č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov

	obstarávaní podľa osobitného predpisu ¹⁶		
12.	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu ¹⁷	Žiadateľ musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora najneskôr do momentu poskytnutia súčinnosti podľa § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF v prípade vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak sa naňho takáto povinnosť bude vzťahovať. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Projekty musia byť vo vecnom súlade s typom oprávnenej aktivity OP Val, na realizáciu ktorej je vyhlásená táto výzva. V rámci špecifického cieľa 3.3.1: Zvýšenie konkurencieschopnosti MSP vo fáze rozvoja je pre túto výzvu oprávnený nasledovný typ aktivity OP Val: <i>Rozvoj existujúcich MSP prostredníctvom grantov a finančných nástrojov (úverové programy pre rôzne segmenty MSP, resp. rôzne tematické oblasti, fond rizikového kapitálu pre rozvíjajúce sa MSP).</i> Žiadateľ si ako hlavnú aktivitu projektu stanoví aktivitu s názvom Rozvoj existujúceho MSP. Realizáciou hlavnej aktivity projektu musí prísť k uvedeniu¹⁸ nového alebo inovovaného produktu¹⁹ žiadateľa na trh alebo realizácii inovácie produkčného procesu. Predmetom hlavnej aktivity projektu musí byť minimálne jedna z nasledovných činností: - nákupu nového dlhodobého majetku²⁰, ktorý bude využívaný na produkciu produktu žiadateľa, - zavádzanie nástrojov elektronického podnikania.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom Príloha č. 16 ŽoNFP – Doplňujúce údaje

¹⁶ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹⁷ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹⁸ Uvedením na trh je prvé sprístupnenie produktu na trhu, t.j. prvá dodávka produktu určeného na distribúciu, spotrebu alebo používanie.

¹⁹ Produkt pre účely výzvy predstavuje hmotný produkt (výrobok) alebo nehmotný produkt (službu). Analogicky produkcia produktu, produkčná činnosť, produkčný proces alebo obdobné pojmy zahŕňajú oba druhy produktov, t.j. produkciu výrobkov aj poskytovanie služieb.

²⁰ Dlhodobým majetkom sa rozumie dlhodobý nehmotný majetok t.j. zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako 2400 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok a dlhodobým hmotným majetkom, ktorý pre účely tejto výzvy predstavujú samostatné hnutelné veci (s výnimkou pozemkov, stavieb, bytov a nebytových priestorov, umeleckých diel, zbierok, predmetov z drahých kovov) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako 1700 EUR.

		Súčasne s vyššie uvedenou činnosťou môže žiadateľ v rámci hlavnej aktivity projektu realizovať aj: - marketingové aktivity súvisiace s uvedením nového/inovovaného produktu žiadateľa na trh, - posúdenie zhody nového/inovovaného produktu žiadateľa s technickými požiadavkami podľa zákona č. 264/1999 Z. z. o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov, - zvyšovanie zručností a kompetencií žiadateľov a ich zamestnancov priamo súvisiacich s produkciou nového/inovovaného produktu alebo inováciou produkčného procesu (s výnimkou legislatívou požadovaných školení ako sú školenie BOZP a pod.). Projekt žiadateľa, ktorý uvádza na trh nový alebo inovovaný produkt alebo realizuje inováciu procesu, musí predstavovať a prinášať inováciu minimálne nízkeho stupňa v triedení podľa inovačnej stupnice v zmysle prílohy č. 16 ŽoNFP, t.j. projekty, ktoré nepredstavujú aspoň inováciu minimálne nízkeho stupňa, sú v rámci výzvy neoprávnené. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť: - formulár ŽoNFP, - Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom, - Príloha č. 16 ŽoNFP – Doplnujúce údaje.	
14.	Podmienka, že žiadateľ nezačal realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP	Žiadateľ nesmie začať realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP. Začatie realizácie hlavnej aktivity projektu - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k vystaveniu prvej písomnej objednávky pre dodávateľa alebo nadobudnutiu účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, ak nebola vystavená objednávka v súvislosti s oprávnenými výdavkami projektu. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania, prípravy projektovej dokumentácie ako aj ďalších prípravných činností predchádzajúcich vzniku právneho záväzku žiadateľa objednať tovary alebo služby súvisiace s oprávnenými výdavkami projektu sa nepovažuje za realizáciu hlavnej aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavnej aktivity projektu nevyvoláva právne dôsledky. Za začiatok realizácie hlavnej aktivity projektu sa nepovažuje ani uzavretie zmluvného vzťahu preukazujúceho vlastnícky alebo iný právny vzťah (napr. zmluva o nájme prevádzkového priestoru) k nehnuteľnosti, na ktorej dôjde k realizácii projektu, a to bez ohľadu na skutočnosť, že výdavky vyplývajúce z tohto zmluvného vzťahu (napr. nájomné) sú považované za neoprávnené na spolufinancovanie v rámci výzvy.	Formulár ŽoNFP

		Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP , v ktorom v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu. Žiadateľ zároveň preukazuje splnenie tejto podmienky aj formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP .									
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU											
15.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Oprávnenosť výdavkov projektu je stanovená výzvou a schémou pomoci de minimis. Žiadateľ je povinný medzi oprávnené výdavky projektu zahrnúť jedine také, ktoré preukázateľne spĺňajú všetky kritéria oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP Val, a teda sú v súlade s podmienkami definovanými v prílohe č. 8 výzvy – <i>Podmienky oprávnenosti výdavkov</i>. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 10 ŽoNFP – <u>Dokumentácia k oprávneným výdavkom</u>, - prílohu č. 12 ŽoNFP – <u>Podrobný rozpočet projektu</u>, - prílohu č. 16 ŽoNFP – <u>Doplňujúce údaje</u>.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom Príloha č. 12 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu Príloha č. 16 ŽoNFP – Doplnujúce údaje								
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU											
16.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je: <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	Formulár ŽoNFP
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										

		Pre posúdenie kritérií oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa. Projekt môže byť realizovaný aj na viacerých miestach (uvedených v ŽoNFP), avšak vždy na oprávnenom území. V prípade projektov realizovaných na miestach s rozdielnou intenzitou pomoci sa na všetky výdavky projektu uplatní nižšia z možných intenzít pomoci. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 6 definuje miesto realizácie projektu.	
--	--	--	--

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

17.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	Žiadateľ musí splniť kritéria pre výber projektov, t.j. hodnotiace kritériá ŽoNFP uvedené v rámci prílohy č. 3 výzvy - „Hodnotiace kritériá v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku OPVal-MH/DP/2016/3.3.1-04“. Tieto hodnotiace kritériá tvoria súbor hodnotiacich kritérií relevantných pre výzvu v súlade s dokumentom „Hodnotiace kritériá žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre dopytovo-orientované výzvy MH SR“, verzia 1.0, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre operačný program Výskum a inovácie. V prípade, ak by došlo k rozporu, resp. nesúladu medzi prílohou č. 3 výzvy a schváleným znením „Hodnotiacich kritérií žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre dopytovo-orientované výzvy MH SR“, verzia 1.0, má prednosť a aplikuje sa úprava uvedená v „Hodnotiacich kritériách žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre dopytovo-orientované výzvy MH SR“, verzia 1.0, v znení schválenom Monitorovacím výborom pre operačný program Výskum a inovácie. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií je posudzovaná kvalitatívna úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. V rámci hodnotiacich kritérií bude kladený dôraz okrem iného aj na posúdení príspevku projektu k dosahovaniu špecifických cieľov OP Val. Toto hodnotenie bude vykonané prostredníctvom hodnotiaceho kritéria 1.2 „Do akej miery prispieva projekt k dosiahnutiu špecifických cieľov OP?“, ktoré je bodovo najviac hodnotené. Kritérium sa posudzuje prostredníctvom ukazovateľa Cena pracovného miesta (CPM), ktorý zohľadňuje hodnotu vytvoreného pracovného miesta a hodnotu vytvoreného pracovného miesta pre osobu zo znevýhodnených skupín vo vzťahu celkovým oprávneným výdavkom. Ukazovateľ CPM sa vypočíta nasledovne: $CPM = \frac{COV}{VPM + 2 \times VPM_{zn}}$ kde: CPM – cena pracovného miesta COV – celkové oprávnené výdavky projektu VPM – počet pracovných miest (prepočítané na plný pracovný úväzok) vytvorených v projekte (bez pracovných miest vytvorených pre osoby zo znevýhodnených skupín) - hodnota merateľného ukazovateľa P0091 Nárast zamestnanosti v podporovaných podnikoch znížená o hodnotu merateľného ukazovateľa P0869 – Počet novovytvorených pracovných miest obsadených osobami zo znevýhodnených sociálnych skupín	Formulár ŽoNFP Príloha č. 1 ŽoNFP – Finančná analýza Príloha č. 2 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku Príloha č. 7 ŽoNFP – Účtovná závierka Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom Príloha č. 12 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu Príloha č. 16 ŽoNFP – Doplňujúce údaje Príloha č. 17 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa
-----	---	---	--

		VPM_{zn} – počet pracovných miest (prepočítané na plný pracovný úväzok) vytvorených v projekte pre osoby zo znevýhodnených skupín²¹ - hodnota merateľného ukazovateľa P0869 - Počet novovytvorených pracovných miest obsadených osobami zo znevýhodnených sociálnych skupín Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 1 ŽoNFP - <u>Finančná analýza</u>, - prílohu č. 2 ŽoNFP - <u>Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa</u>, - prílohu č. 3 ŽoNFP - <u>Vyhlásenie o veľkosti podniku</u>, - prílohu č. 7 ŽoNFP - <u>Účtovná závierka</u>, - prílohu č. 10 ŽoNFP - <u>Dokumentácia k oprávneným výdavkom</u>, - prílohu č. 12 ŽoNFP - <u>Podrobný rozpočet projektu</u>, - prílohu č. 16 ŽoNFP - <u>Doplňujúce údaje</u>, - prílohu č. 17 ŽoNFP - <u>Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u>.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
18.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je definovaná ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve. Táto podmienka nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, a preto nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. Podmienka (spôsob financovania) je predmetom návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP. V rámci výzvy sa bude financovanie jednotlivých projektov realizovať systémom predfinancovania, refundácie alebo ich kombináciou v súlade s pravidlami uvedenými v platnom Systéme finančného riadenia.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
19.	Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis	Poskytnutie pomoci v rámci výzvy je poskytnutím pomoci de minimis z OP VaI, a teda žiadateľ musí okrem podmienok poskytnutia príspevku definovaných výzvou spĺňať zároveň podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis, ktorá je prílohou č. 4 výzvy. Ak žiadateľ/prijímateľ nedodrží všetky podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy pomoci	Formulár ŽoNFP Všetky prílohy ŽoNFP

²¹ Osoby zo znevýhodnených skupín sú uvedené v rámci definície príslušného merateľného ukazovateľa v prílohe č. 5 výzvy – Zoznam merateľných ukazovateľov a iných údajov.

		de minimis, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ/príjemateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh ŽoNFP definovaných výzvou a príručkou pre žiadateľa.	
20.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	Príspevok nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý porušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 14 ŽoNFP - <i>Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce</i>. Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.	Prílohu č. 14 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
21.	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	Dlhodobý majetok, ktorý sa bude využívať na realizáciu projektu, a to počas celej doby realizácie hlavnej aktivity projektu a celého obdobia udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 3 roky po finančnom ukončení projektu, musí byť vo vlastníctve žiadateľa, resp. žiadateľ musí mať k danému dlhodobému majetku iné právo. Dlhodobý majetok súvisiaci s realizáciou projektu musí byť vo vzťahu k vlastníckemu právu vo výlučnom vlastníctve, podielovom alebo bezpodielovom spoluvlastníctve. Vo vzťahu k inému právu k dlhodobému majetku sa na účely výzvy rozumie nájomný vzťah žiadateľa (podnikateľského subjektu) k danému dlhodobému majetku. Možná je aj kombinácia týchto právnych vzťahov. Uvedená podmienka sa nevzťahuje na majetok, ktorý bude obstaraný v rámci realizácie hlavnej aktivity projektu. Za doklad preukazujúci nájomný vzťah je možné okrem platnej a účinnej nájomnej zmluvy pre potreby tejto výzvy považovať aj zmluvu o budúcej zmluve o nájme, resp. nájomnú zmluvu s odkladným účinkom. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 13 – <i>Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</i>.	Príloha č. 13 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov

		Upozornenie: ➤ Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov bud' k stavbe, kde bude dochádzať k realizácii projektu (ak realizácia nezasahuje na pozemok, na ktorom je stavba umiestnená) alebo k pozemku, na ktorom bude dochádzať k realizácii projektu (ak realizácia nezasahuje žiadnu stavbu), alebo aj k stavbe aj k pozemku (ak to projekt z hľadiska jeho charakteru vyžaduje). ➤ Dlhodobý majetok súvisiaci s realizáciou projektu môže byť zaťažovaný ťarchami za podmienky, že žiadna ťarcha nesmie brániť realizácii projektu.	
22.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	Vzhľadom k tomu, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 15 ŽoNFP – <u>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie.</u> Upozornenie: ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje.	Príloha č. 15 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie
23.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu	Realizácia aktivít projektu žiadateľa, ktorý je predmetom ŽoNFP, nesmie mať nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť	Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokument preukazujúci oprávnenosť z hľadiska súladu

	plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	prílohu č. 11 ŽoNFP - <i>Dokument preukazujúci oprávnenosť z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000.</i> Predloženie prílohy je nerelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci prílohy č. 15 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania podľa zákona o posudzovaní vplyvov.	s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000
24.	Podmienka začatia verejného obstarávania na hlavnú aktivitu projektu	Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, resp. tu nižšie, začať ku dňu predloženia ŽoNFP všetky verejné obstarávania na hlavnú aktivitu projektu, ktorú bude realizovať dodávateľský (dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktorá je predmetom oprávnených výdavkov projektu. Verejné obstarávanie sa bude považovať za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa verejné obstarávanie vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie verejného obstarávania. Žiadateľ nie je povinný začať ku dňu predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie na: - podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu, - zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO, - zákazky, ktoré podliehajú výnimke podľa § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12 uvedie požadované údaje o verejných obstarávaníach týkajúcich sa hlavnej aktivity projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou č. 1 výzvy. Upozornenie: Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku, je nevyhnutné, aby žiadateľ v rámci poznámky v tabuľke č. 12 formulára ŽoNFP uviedol presný deň začatia verejného obstarávania. Upozornenie: Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame žiadateľom, aby v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré budú súčasťou súťažných podkladov, uviedli nasledovný text: „Objednávateľ (t.j. prijímateľ NFP) si v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom	Formulár ŽoNFP

		<i>vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi objednávatelom a dodávateľom, a výsledky administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania zo strany poskytovateľa NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.“</i> Upozornenie: Kontrola dokumentácie z realizovaného VO bude vykonaná zo strany SO až po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP. Podmienky a pravidlá predkladania dokumentácie z VO na kontrolu SO po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v čl. 3 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, a v Príručke k procesu VO pre dopytovo orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR (dokumenty sú zverejnené na www.opvai.sk v časti Dokumenty / Metodické dokumenty_v gescii MH SR). Upozornenie: Po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP prijímateľ nie je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom pred vykonaním kontroly procesu VO zo strany SO (čl. 3 bod 25 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP - vzor je zverejnený na www.opvai.sk v časti Dokumenty / Metodické dokumenty_v gescii MH SR). Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v Príručke k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek po 17.04.2016 (ďalej len „Príručka k procesu VO“), ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Príručka k procesu VO je zverejnená na webovom sídle OP Val www.opvai.sk²². Upozornenie: Za účelom minimalizovania rizika vzniku neoprávnených výdavkov upozorňujeme žiadateľov a prijímateľov na povinnosť postupovať pri obstarávaní tovarov a služieb potrebných pre realizáciu hlavnej aktivity projektu podľa pravidiel a postupov určených poskytovateľom v Príručke k procesu VO. Zvlášť upozorňujeme, že príručka k procesu verejného obstarávania upravuje špecificky postup zadávania: - zákaziek podľa § 117 zákona o VO a	
--	--	--	--

²² V časti Dokumenty/Metodické dokumenty_v gescii MH SR.

		- zákaziek, ktoré podliehajú výnimke podľa § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO. Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek podľa § 117 zákona o VO a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO je žiadateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t.j. pred alebo po schválení ŽoNFP, resp. pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku). V prípade, ak poskytovateľ pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t.j. budú považované za neoprávnené. Poskytovateľ si dovoľuje v súvislosti s realizáciou verejných obstarávaní týkajúcich sa hlavnej aktivity projektu poukázať na možnosť aplikácie princípov zeleného verejného obstarávania²³, a to najmä za účelom zníženia environmentálnych vplyvov obstarávaného predmetu zákazky počas jeho celého životného cyklu. Pri realizácii verejného obstarávania je vhodné aplikovať princípy zeleného verejného obstarávania najmä v rámci určenia požiadaviek na predmet zákazky, definovania kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo určenia požiadaviek na plnenie zákazky. Upozornenie: Poskytovateľ nebude pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku akceptovať: - verejné obstarávania začaté pred 18.04.2016, - obchodné verejné súťaže realizované postupom podľa §281 - §288 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Výdavky vyplývajúce z takýchto obstarávaní zároveň nebudú môcť byť poskytovateľom pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.	
25.	Oprávnenosť z hľadiska	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj a	Formulár ŽoNFP

²³ Zelené VO (Green public procurement - GPP) je vymedzené ako proces, pomocou ktorého sa obstarávatelia snažia získať tovary, služby a práce so zníženým environmentálnym vplyvom v celom životnom cykle v porovnaní s tovarmi, službami a prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by získali inak. Možno ho charakterizovať aj ako postup, pri ktorom sa zohľadňujú environmentálne aspekty v rámci VO, a to zadávaním environmentálnych charakteristík do súťažných podkladov a iných dokumentov požadovaných pravidlami a postupmi VO.

	súladu s horizontálnymi princípmi	podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia²⁴. Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu. Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“. Oprávnené aktivity v rámci prioritnej osi 3 Posilnenie konkurencieschopnosti a rastu MSP prispievajú k cieľom HP UR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári ŽoNFP, v ktorom sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať SIEA po ukončení realizácie hlavnej aktivity projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdí záväzok poskytnúť SIEA informácie podľa predchádzajúcej vety. 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	
--	---	---	--

²⁴ 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

		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 projektu 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. 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 projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v ktorom sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. Žiadateľ v časti 15 formulára ŽoNFP potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.	
26.	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projekt je 50 000 EUR. Maximálna výška príspevku na projekt nesmie presiahnuť 200 000 EUR. Celková výška pomoci de minimis jedinému podniku²⁵ nesmie presiahnuť 200 000 EUR v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov. Celková výška pomoci prijímateľovi vykonávajúcemu cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu nesmie presiahnuť 100 000 EUR v priebehu obdobia troch fiškálnych rokov, pričom táto pomoc sa nesmie použiť na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy. Ak podnik vykonáva cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu a zároveň iné činnosti, na ktoré sa uplatňuje strop vo výške 200 000 EUR, strop vo výške 200 000 EUR sa na tento podnik uplatní za	Formulár ŽoNFP Príloha č. 12 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu Príloha č. 16 ŽoNFP – Doplňujúce údaje

²⁵ V zmysle Nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (Ú. v. EÚ L 352, 24.12.2013, s. 1-8.).

		predpokladu, že prijímateľ zabezpečí pomocou primeraných prostriedkov, ako je oddelenie činností alebo rozlíšenie nákladov, aby podpora pre činnosti cestnej nákladnej dopravy nepresiahla 100 000 EUR a aby sa žiadna pomoc de minimis nepoužila na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť: - formulár ŽoNFP, - prílohu č. 12 ŽoNFP – <i>Podrobný rozpočet projektu,</i> - prílohu č. 16 ŽoNFP – <i>Dopňujúce údaje.</i>	
27.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí spĺňať časovú oprávnenosť realizácie projektu, t.j. maximálnu celkovú dĺžku realizácie hlavnej aktivity projektu stanovenú na 12 mesiacov. Do lehoty na realizáciu hlavnej aktivity projektu sa nezapočítava čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o poskytnutí NFP. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára žiadosti o NFP.	Formulár ŽoNFP
28.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu, čo bude dosiahnuté realizáciou hlavnej aktivity projektu. Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov ako aj spôsob určenia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov tvorí prílohu č. 5 výzvy – <i>Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov</i>. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára žiadosti o NFP.	Formulár ŽoNFP
29.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak tá istá ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP Val, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť, ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť). Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá, nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie tej istej ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o	Formulár ŽoNFP

		ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.	
--	--	---	--

3.1 Vypracovanie a povinné prílohy formulára ŽoNFP

ŽoNFP ako aj každú prílohu ŽoNFP je žiadateľ povinný predložiť elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musí obsahovať prílohy v zmysle tejto kapitoly príručky pre žiadateľa. K niektorým prílohám poskytovateľ vydal záväzné formuláre, prostredníctvom ktorých žiadateľ príslušné prílohy vyplňa a predkladá.

K formuláru ŽoNFP predkladanom v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky (t.j. vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa) žiadateľ neprikladá prílohy, ale ich len vloží do ITMS2014+ v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tejto kapitole príručky pre žiadateľa²⁶. Rovnaké pravidlá platia aj v prípade doplnenia, resp. predkladania príloh na základe výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. žiadateľ vloží doplnené/chýbajúce prílohy do ITMS2014+.

~~Každú prílohu ŽoNFP je nevyhnutné predložiť v jej papierovej podobe a zároveň všetky prílohy aj elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Podmienka predloženia papierovej aj elektronickej podoby platí v prípade predkladania prílohy na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP. Písomná forma sa predkladá vždy v jednom origináli a jednej kópii, pričom za originál sa považuje aj úradne osvedčená kópia originálu.~~

Pokyny k vypracovaniu ŽoNFP

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

Zoznam povinných príloh ŽoNFP v rámci Výzvy OPVal-MH/DP/2016/3.3.1–04:

Príloha č. 1 ŽoNFP – Finančná analýza
Vypracúva: žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Forma predloženia: Listinná (originál a kópia) a e Elektronická (kópia) cez ITMS2014+ <u>(editovateľný formát .xls/.xlsx a zároveň scan podpísaného listinného originálu)</u>
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Vyžaduje sa predloženie elektronickej kópie vo formáte .xls prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+
Kedže projekt predkladaný v rámci tejto výzvy je projekt investičného charakteru, je nevyhnutné z pohľadu posúdenia ekonomickej výkonnosti investície zostaviť finančnú analýzu, ktorá by mala preukázať, že investícia je pre žiadateľa prínosom a bude zabezpečovať finančnú udržateľnosť realizovaného projektu a prispievať k zlepšovaniu finančno-ekonomických ukazovateľov podniku žiadateľa (do finančnej analýzy vstupujú iba údaje týkajúce sa realizácie aktivít projektu).
Aby bol projekt trvalo finančne udržateľný, musí investícia vytvoriť kladnú hodnotu čistej súčasnej hodnoty

²⁶ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predkladať prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky SIEA).

(ČSH). ČSH sa počíta ako rozdiel výnosov a nákladov, pričom sa zohľadňuje časový aspekt tzv. časová hodnota peňazí, ktorá hovorí, že 1 EUR dnes má vyššiu hodnotu ako zajtra.

Časová hodnota peňazí sa zabezpečuje diskontovaním uvedených hodnôt. Pri diskontovaní sa používa tzv. diskontná sadzba, ktorá predstavuje percento, ktoré reprezentuje mieru znehodnotenia peňazí v čase. Pre účely výpočtu je v záväznom formulári finančnej analýzy, ktorý tvorí prílohu č. 1 výzvy, prednastavená diskontná sadzba vo výške 4 %, ktorú žiadateľ nemôže zmeniť.

Pre výpočet ČSH je potrebné reálne odhadnúť výšku výnosov, ktoré vytvorí investícia (napr. zvýšením objemu poskytovaných služieb, resp. zavedením nových výrobkov a služieb na trhu) a tiež výšku nákladov, ktoré nevyhnutne s investíciou súvisia.

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

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

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

Finančná analýza zohľadňuje iba výnosy a náklady priamo spojené s plánovaným investičným zámerom, t.j. nezohľadňuje vyvolané vedľajšie efekty v podobe úspor nákladov z náhrady nákladovo náročnejšieho výrobného postupu inovovaným postupom. Podobné úspory sa preto vo finančnej analýze neuvádzajú.

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

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky finančnej analýzy:

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

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

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

V prvom kroku žiadateľ vyplní rok, v ktorom sa projekt má začať realizovať, a to v súlade s plánovaným začiatkom realizácie projektu, ktorý uviedol vo formulári ŽoNFP. Rok začiatku realizácie projektu vyplní do bunky C11. Následne zvolí sadzbu dane z príjmov príslušnú pre žiadateľa (19% - fyzické osoby, resp. 21% - právnické osoby) v zmysle zákona o dani z príjmov. Formulár finančnej analýzy umožňuje žiadateľovi zvoliť iba jednu sadzbu dane, žiadateľ – právnická osoba preto v prípade relevantnosti zaškrtnie pole „Zdaňovacie obdobie začaté pred 1.1.2017“. Do tabuľky vyplní žiadateľ údaje na základe odborného odhadu (výnosy a náklady) a v súlade s podrobným rozpočtom projektu (investičné náklady) ako prílohou č. 12 ŽoNFP a vyplní údaje iba do polí tých príslušných rokov, ktoré predstavujú ekonomickú životnosť obstarávanej investície.

Výpočet výšky ČSH

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

Podmienkou dlhodobej finančnej udržateľnosti realizovaného projektu je, aby ČSH investície na konci doby ekonomickej životnosti bola vyššia ako nula, t.j. ČSH > 0.

Výpočet miery výnosovosti

Za účelom správneho posúdenia miery výnosovosti je potrebné zistiť hodnotu za celé obdobie ekonomickej

životnosti kumulatívne.

Miera výnosovosti hovorí, o koľko percent je ČSH vyššia než hodnota investície. Miera výnosovosti sa počíta v percentách a uvádza, o koľko prevýšil čistý CASH-FLOW projektu samotnú hodnotu investície. **Miera výnosovosti by mala byť rovná alebo väčšia ako 1 (100%).**

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

Dôležité je, aby manažment spoločnosti svojimi rozhodnutiami realizoval také investície, ktoré budú zlepšovať mieru rentability a ostatných finančno-ekonomických ukazovateľov, ktoré sú a budú dosahované v podniku. Z hľadiska okolia podniku by sa toto zlepšenie malo prejavovať aj v lepšom postavení spoločnosti na trhu voči svojej konkurencii.

Finančná analýza, ktorá preukáže vyššiu mieru zhodnotenia investovaných prostriedkov, prispieva k skutočnému rozvoju podniku a je zárukou finančnej udržateľnosti projektu.

Výpočet nákladov

V súvislosti s realizáciou projekt vznikajú žiadateľovi/prijímateľovi viaceré typy nákladov, ktoré sa delia podľa oprávnenosti a typu:

Delenie podľa oprávnenosti:

- oprávnené,
- neoprávnené (do prílohy č. 12 ŽoNFP - *Podrobný rozpočet projektu* sa neoprávnené náklady neuvádzajú).

Delenie podľa typu:

- investičné,
- prevádzkové.

Keďže do projektu vstupujú všetky náklady a analýza v zmysle tejto finančnej analýzy nerobí rozdiel medzi oprávnenými a neoprávnenými nákladmi, je potrebné do analýzy zahrnúť aj oprávnené aj neoprávnené náklady. Do analýzy vstupujú všetky investičné náklady, nielen tie, ktoré vznikajú počas doby realizácie projektu v zmysle ŽoNFP/zmluvy o poskytnutí NFP, ale počas celého sledovaného obdobia (napr. investičné výdavky vyvolané prvotnou investíciou a pod.).

DPH v prípade žiadateľa, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.

Žiadateľ vo finančnej analýze nezohľadňuje nárast cien v dôsledku inflácie. Všetky vstupné údaje (ako napr. výška miezd, ceny materiálu, energií, výstupov projektu) uvádza žiadateľ v stálych cenách.

Tabuľka č. I. Investičné náklady (uvádza sa celková obstarávacía cena majetku)

	Rok	1	2	3	4	5	...
	Investičné náklady v tis. EUR						
1	Pozemky						
2	Budovy a stavby						
3	Nová technológia						
4	Použitá technológia						
5	Mimoriadna údržba						
	Stále aktíva						

6	Licencie						
7	Patenty						
8	Iné investičné náklady						
	Náklady DNM						
	Investičné náklady						

1. Pozemky - náklady na nákup pozemkov v roku, kedy boli vynaložené.
2. Budovy a stavby - náklady na nákup, výstavbu, rekonštrukciu budov v roku, kedy boli vynaložené.
3. Nová technológia - náklady na nákup technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené.
4. Použitá technológia - náklady na nákup použitej technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené.
5. Mimoriadna údržba - náklady na mimoriadnu údržbu novej a použitej technológie. Ide o investičný náklad, t.j. nahradenie častí po životnosti, nie o bežné opravy. Opravy do tabuľky nevstupujú.
6. Licencie - náklady na licencie a pod.
7. Patenty - náklady na patenty a pod.
8. Iné investičné náklady - iné investičné náklady, okrem vyššie uvedených.

Z povahy je sem možné zahrnúť objem prostriedkov na tzv. potrebu pracovného kapitálu, t.j. prostriedky, ktoré je potrebné zabezpečiť v priamej súvislosti s viazaním finančných zdrojov vo vyšších zásobách materiálu, ktoré je potrebné dodatočne vytvoriť a udržiavať v priamej súvislosti s investíciou. Tieto výdavky je potrebné zabezpečiť v rovnakom časovom období, ako je samotné vynaloženie prostriedkov na investíciu.

Pokiaľ má majetok zostatkovú hodnotu na konci sledovaného obdobia (napr. vyvolaná dodatočná investícia v priebehu realizácie projektu, ktorá nie je predmetom samotného projektu – rozpočtu projektu), potom sa v zmysle tejto finančnej analýzy uvedie zostatková hodnota takéhoto majetku v poslednom roku so znamienkom mínus.

Tabuľka č. II. Prevádzkové náklady

	Prevádzkové náklady v tis. EUR	1	2	3	4	5	...
9	Materiál						
10	Obstaranie tovarov						
11	Osobné náklady						
12	Služby						
13	Energie						
14	Údržba						
15	Úroky						
16	Poplatky a dane						
17	Iné náklady						
	Prevádzkové náklady						

9. Materiál - náklady na materiál, ktorý je potrebné obstarávať v súvislosti so zabezpečením prevádzky investičného majetku.
10. Náklady na obstaranie tovarov - náklady na obstaranie tovarov. Pod tovarom sa rozumie tovar v zmysle účtovníctva, určený na ďalší predaj.
11. Osobné náklady - náklady na zamestnancov a zmluvy uzatvorené podľa zákonníka práce. Ide o celkovú cenu práce – t.j. hrubá mzda a odvody za zamestnancov, ktorí vykonávajú práce súvisiace s realizovaným projektom (napr. obsluha zariadenia).

Pokiaľ bola práca dodaná na základe inej zmluvy ako podľa Zákonníka práce (napr. zmluva o dielo so

živnostníkom), vstupuje do projektu v riadku č. 4 Služby.

12. Služby - náklady na externé služby súvisiace s projektom (+bankové poplatky).
13. Energie - náklady na energie. Ide o náklady na dodatočné energie, ktorých potreba bola vyvolaná investíciou – t.j. napr. energie na prevádzku obstaraných strojov, prístrojov, zariadení.
14. Údržba - náklady na údržbu – nie nákup nového majetku alebo jeho zhodnotenie.
15. Úroky - úroky z poskytnutých úverov, týkajúcich sa financovania projektu, pokiaľ je spolufinancovanie projektu zabezpečené prostredníctvom úverovej zmluvy.
16. Poplatky a dane - iné poplatky (napr. obci). V prípade daní, ide napr. o daň z nehnuteľnosti. (Upozornenie: Nejde tu o daň z príjmov).
17. Iné náklady - iné náklady súvisiace s projektom.

Tabuľka č. III. Výnosy

	Výnosy v tis. EUR	1	2	3	4	5	
18	Tržby za služby						
19	Tržby za výrobky						
20	Tržby za tovary						
	Prevádzkové výnosy						
21	Výnosy z predaja majetku						
22	Iné výnosy						
	Výnosy celkom						

18. Tržby za služby - tržby za služby, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom.
19. Tržby za výrobky - tržby za výrobky, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom.
20. Tržby za tovary - tržby za tovary, ktoré boli pôvodne zakúpené od dodávateľov.
21. Výnosy z predaja majetku - v rámci tejto výzvy irelevantné.
22. Iné výnosy - iné výnosy z projektu.

Tabuľka č. IV – Výpočet dani z príjmu

Nakoľko je daň z príjmov záporným peňažným tokom, je vhodné zahrnúť ju do finančnej analýzy. Žiadateľ vyplní len riadok 25) Daňové odpisy.

	Zisk v tis. EUR	1	2	3	4	5	...
23	Výnosy celkom						
24	Prevádzkové náklady						
25	Daňové odpisy						
26	Hrubý zisk						
27	Daň z príjmu						

Popis jednotlivých častí tabuľky č. IV:

23. Výnosy celkom – počíta samotná analýza z tabuľky č. III.
24. Prevádzkové náklady – počíta samotná analýza z tabuľky č. II.
25. Daňové odpisy – Ide o odpisy DHM a DNM v zmysle daňových zákonov. (Pozn. musí uviesť žiadateľ. Nemusia byť totožné s účtovnými odpismi, ktoré by sa dali získať z tabuľky č. I).
26. Hrubý zisk – vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady + Daňové odpisy)“.
27. Daň z príjmov – vypočíta analýza ako „hrubý zisk x sadzba dane v %“. V prípade straty sa daň nevypočíta.

Tabuľka č. V – Výpočet miery výnosovosti - Žiadateľ túto tabuľku nevyplní.

	Miera výnosnosti	1	2	3	4	5	...
--	------------------	---	---	---	---	---	-----

28	Prevádzkové výdavky + daň						
29	Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov						
30	Celková hodnota výnosov						
31	Súčasná hodnota celkových výnosov						
32	Súčasná hodnota CASH-FLOW						
33	Investičné náklady						
34	Súčasná hodnota investičných nákladov						
35	Miera výnosovosti projektu:						
36	Výpočet výšky ČSH:						

28. Prevádzkové výdavky + daň – vypočíta analýza ako „prevádzkové náklady + daň z príjmu“.

29. Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov – vypočíta analýza ako diskontované prevádzkové náklady.

30. Celková hodnota výnosov – prenáša sa automaticky z riadku 23 z tabuľky č. IV.

31. Súčasná hodnota celkových výnosov – vypočíta analýza ako diskontovanú celkovú hodnotu výnosov.

32. Súčasná hodnota CASH-FLOW – vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 31. – riadok 29.“

33. Investičné náklady – vypočíta analýza ako súčet všetkých investičných nákladov.

34. Súčasná hodnota investičných nákladov – vypočíta analýza ako diskontovanú hodnotu investičných nákladov.

35. Miera výnosovosti projektu – vypočíta analýza ako podiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) za dobu ekonomickej životnosti „súčasná hodnota CASH-FLOW / súčasná hodnota investičných nákladov“.

36. Výpočet výšky ČSH – vypočíta analýza automaticky ako rozdiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) „súčasná hodnota CASH-FLOW - súčasná hodnota investičných nákladov“

Žiadateľ okrem preddefinovaného formulára finančnej analýzy zároveň v rámci prílohy č. 16 ŽoNFP – Dopĺňujúce údaje uvedie, akým spôsobom určil jednotlivé hodnoty vstupujúce do finančnej analýzy a konkrétne vysvetlí ich vývoj v čase.

Vo formulári ŽoNFP (v tabuľke č. 13) je žiadateľ zároveň povinný vykonať rizikovú analýzu vstupov do finančnej analýzy, t.j. popísať, ktoré z údajov zadávaných do finančnej analýzy z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov predstavujú najväčšie riziko, a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície.

Príloha č. 2 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

Vydáva: **Príslušný orgán (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, ktorékoľvek IOM (Integrované obslužné miesto), pracovisko Slovenskej pošty, a.s.)**

Žiadateľ (v prípade plnomocenstva)

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Právna forma**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Zároveň z predloženého dokumentu preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa musí byť zrejmé:

- že od vzniku žiadateľa ku dňu predloženia ŽoNFP uplynulo minimálne 36 mesiacov,
- že (v prípade oprávnených žiadateľov – fyzické osoby oprávnené na podnikanie) nedošlo k prerušeniu prevádzkovania živnosti a to bez ohľadu na dĺžku prerušenia,
- že žiadateľ má v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním realizácie projektu a to najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu)** ~~Listinná (originál a kópia)~~
~~a elektronická (kópia) cez ITMS2014+~~

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá jeden z nasledujúcich dokladov:

- výpis z Obchodného registra SR (ak je žiadateľ zapísaný v obchodnom registri),
- výpis zo Živnostenského registra SR (ak žiadateľ nie je zapísaný v obchodnom registri),

vydaný príslušným orgánom. **Predložený doklad musí byť aktuálny a platný a nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Žiadateľ musí mať v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním realizácie projektu, a to najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný tiež subjektom, ktorý je oprávnený na výkon činností ako, tzv. osvedčujúca osoba podľa §7 ods. 4 Zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy. Povinná osoba zabezpečuje prístup k službám verejnej správy, ktoré sú poskytované povinnými osobami. Výstup vydaný osvedčujúcou osobou musí byť opatrený osvedčovacou doložkou s náležitosťami podľa § 9 ods. 4 predmetného zákona.

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP predložiť aj plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa,
- 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 ŽoNFP platné.

V prípade nerelevantnosti žiadateľ plnomocenstvo nepredkladá.

Príloha č. 3 ŽoNFP - Vyhlásenie o veľkosti podniku

Vypracúva: **žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (scan podpísaného listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+
V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnené modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa.
Upozornenie: V prípade, že od termínu predloženia ŽoNFP bola schválená účtovná závierka za ďalšie účtovné obdobie, žiadateľ je povinný predložiť nové modelové 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 do kategórie mikropodnikov, malých a stredných podnikov (MSP). V prípade, že u žiadateľa došlo k zmene vlastníctva, posudzuje sa podnik na základe vlastníckej štruktúry v čase uskutočnenia transakcie a nie v čase poslednej účtovnej závierky. K strate postavenia MSP môže v takomto prípade dôjsť s okamžitou platnosťou.
Závazný formulár prílohy ŽoNFP je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy.
Žiadateľ vyplňa formulár Modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP (príloha č. 3 ŽoNFP), pričom sa podnik klasifikuje do jednej z kategórií mikro, malý alebo stredný podnik.
Žiadateľ postupuje pri vypracovaní modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa za MSP v súlade s definíciou MSP - Príloha I Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), ktoré tvorí prílohu č. 1 schémy de minimis.
Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení 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 podaniu ŽoNFP, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať schválenú účtovnú závierku.
Pre uľahčenie vyplnenia modelového vyhlásenia poskytovateľ zverejnil modelový príklad vyplnenia vyhlásenia. Modelový príklad je dostupný na webovom sídle www.opvai.sk .

Príloha č. 4 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu
Vydáva: Miestne príslušný daňový úrad
Závazný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka nebyť dlžníkom na daniach - Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.
Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.~~

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane v zmysle zákona o správe daní.

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

Schválený splátkový kalendár sa nepovažuje za splnenie podmienky poskytnutia príspevku.

Uvedený doklad a potvrdenie vyššie uvedených skutočností nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Príloha č. 5 ŽoNFP - Potvrdenie Sociálnej poisťovne

Vydáva: **Sociálna poisťovňa, pobočky Sociálnej poisťovne**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: ~~Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu)~~ **Listinná (originál a kópia)**
~~a elektronická (kópia) cez ITMS2014+~~

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.~~

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie).

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

Schválený splátkový kalendár sa nepovažuje za splnenie podmienky poskytnutia príspevku.

Uvedený doklad a potvrdenie vyššie uvedených skutočností nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Príloha č. 6 ŽoNFP - Potvrdenie zdravotných poisťovní

Vydáva: **Príslušná zdravotná poisťovňa (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), pobočky zdravotných poisťovní**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení**

- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.
Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál, faximile²⁷ a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Výžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+
Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá: Potvrdenie z každej zdravotnej poisťovne, poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Potvrdenie musí jasne definovať, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „<i>vymáhané výkonom rozhodnutia</i>“ a podobné užšie špecifikácie. Schválený splátkový kalendár sa nepovažuje za splnenie podmienky poskytnutia príspevku. Uvedený doklad a potvrdenie vyššie uvedených skutočností nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Príloha č. 7 ŽoNFP - Účtovná závierka, ak relevantné, t.j. ak účtovná závierka nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok
Vydáva: Finančná správa - sekcia daňových úradov, miestne príslušný daňový úrad
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP. Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade ak po vyššie uvedenom hraničnom termíne dôjde k schváleniu účtovnej závierky za nové ukončené účtovné obdobie a údaje v tejto účtovnej závierke by mali dopad na posúdenie skutočností, či žiadateľ spadá do kategórie mikropodnikov, malých a stredných podnikov (MSP), je žiadateľ povinný kedykoľvek po termíne predloženia ŽoNFP informovať poskytovateľa o tejto skutočnosti a predložiť predmetnú účtovnú závierku poskytovateľovi.
Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+. Postačuje však zverejnenie dokumentu v registri účtovných

²⁷ Akceptovaná je aj vytlačená elektronická forma potvrdenia v zmysle § 25 ods.1 písm. j) zákona č. 580/2004 Z.z., ktoré musí obsahovať predtlačný odtlačok pečiatky zdravotnej poisťovne, meno, priezvisko a funkciu oprávnenej osoby. Elektronická forma potvrdenia je však prípustná iba za podmienky, že overenie pravdivosti potvrdenia je možné uskutočniť online na webovom sídle príslušnej poisťovne.

závierok.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+
Žiadateľ predkladá účtovnú závierku vrátane poznámok <u>za posledné ukončené účtovné obdobie</u>, za ktoré je povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať účtovnú závierku schválenú. Schválenou účtovnou závierkou na tieto účely je skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad. Účtovným obdobím je pre účely výzvy obdobie v trvaní 12 kalendárnych mesiacov. Register účtovných závierok Pokiaľ je účtovná závierka za posledné schválené účtovné obdobie zverejnená v registri účtovných závierok v plnom požadovanom rozsahu, SIEA overuje splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku priamo v registri účtovných závierok. <u>V tomto prípade predkladá žiadateľ namiesto kompletnej účtovnej závierky iba vyhlásenie o zverejnení účtovnej závierky v požadovanom rozsahu v registri účtovných závierok.</u> Je však nevyhnutné, aby žiadateľ ešte pred predložením ŽoNFP overil úplnosť zverejnených dokumentov v registri účtovných závierok. Predkladanie listinnej formy účtovnej závierky vo forme scanu listinného originálu v ITMS2014+ Žiadateľ je povinný predkladať účtovnú závierku jedine v prípade, že táto nie je zverejnená v registri účtovných závierok (napr. z technických príčin, alebo z dôvodu, že zákon neukladá žiadateľovi zverejňovať účtovnú závierku v registri účtovných závierok). V prípade, ak žiadateľ: - nemá povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane, - má povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku overenú audítorom vrátane správy audítora. V prípade, ak žiadateľ má schválenú účtovnú závierku pred vypracovaním správy audítora k účtovnej závierke, predloží žiadateľ účtovnú závierku podpísanú štatutárom na každej jednej strane a správu audítora predloží SIEA na vyžiadanie po uplynutí lehoty na spracovanie správy audítora (ak nebude do toho času súčasťou účtovnej závierky zverejnenej v registri účtovných závierok).

Príloha č. 8 ŽoNFP – Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu
Vydáva: Komerčná banka
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu - Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.
Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti

Žiadateľ predkladá na účely overenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku jeden alebo kombináciu viacerých nasledujúcich dokladov, ktorými preukazuje disponovanie dostatočnou výškou finančných prostriedkov na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu:

- potvrdenie z banky alebo z pobočky zahraničnej banky²⁸ (ďalej len „komerčná banka“), že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z komerčnej banky o disponibilnom zostatku na účte).
- platný záväzný úverový príslub od komerčnej banky²⁹ alebo lízingovej spoločnosti³⁰, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP. Poskytovateľ zverejnil odporúčaný vzor úverových príslubov na webovom sídle www.opvai.sk, ktoré môžu žiadatelia využiť za účelom získania úverového príslubu;
- platnú úverovú zmluvu uzavretú medzi žiadateľom a komerčnou bankou, resp. lízingovou spoločnosťou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

Nehnutelnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“), alebo lízingovej spoločnosti, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca inštitúcia“), a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka alebo financujúca inštitúcia sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci (zoznam bánk s uzavretou zmluvou o spolupráci ako aj vzory úverových príslubov: https://www.opvai.sk/dokumenty/spolupraca-s-bankami_mhsr/).

Predložený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na úverovú zmluvu a ani na úverový príslub, ak je v čase predloženia ŽoNFP platný).

Podmienkou akceptovania potvrdenia z banky alebo z pobočky zahraničnej banky, platného záväzného úverového príslubu alebo platnej úverovej zmluvy od komerčnej banky alebo lízingovej spoločnosti je, aby v čase vystavenia týchto dokladov, resp. v čase uzavretia zmluvy nebola banka, pobočka zahraničnej banky alebo lízingová spoločnosť v likvidácii, v reštrukturalizácii alebo v konkurze.

²⁸ Žiadateľ je oprávnený predložiť výpisy z viacerých bankových účtov patriacich žiadateľovi, ak bude zároveň zachovaná podmienka disponovania dostatočnou výškou finančných prostriedkov (kumulácia finančných prostriedkov uložených v tom istom čase na viacerých bankových účtoch patriacich žiadateľovi musí dosahovať minimálne hodnotu potrebnú na splnenie danej podmienky). V prípade účtov vedených v cudzej mene sa zostatok finančných prostriedkov prepočíta na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň, ku ktorému je zostatok vykazovaný.

Za spôsob preukázania zabezpečenia finančných zdrojov žiadateľa je možné považovať aj notársku úschovu peňažných prostriedkov v súlade s § 68 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) za splnenia nasledovných podmienok:

Je potrebné predložiť:

- zápisnicu o úschove peňažných prostriedkov, z ktorej budú zjavné nasledovné skutočnosti:
 - výška peňažnej sumy uschovanej v notárskej úschove (ktorá musí byť minimálne vo výške spolufinancovania projektu),
 - údaj o tom, že peniaze boli zložitelom zložené na účet notára a notárom prijaté do úschovy,
 - označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, názov účtu a číslo účtu notára, na ktorom budú prijaté peniaze uložené,
 - označenie účelu úschovy uvedeného zložitelom (z ktorého musí jasne vyplývať, že peňažné prostriedky sú určené na spolufinancovanie predkladaného projektu),
 - príkaz zložitela alebo dohodu uzavretú medzi zložitelom a príjemcom, ako má notár naložiť s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy (pričom musí byť zjavný účel nakladania s peňažnými prostriedkami, skutočnosť kedy a za akých okolností má notár peniaze uvoľniť z notárskej zápisnice),
 - označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, názov účtu a číslo účtu zložitela a príjemcu, na ktorý budú peniaze notárom vydané príjemcovi alebo vrátené zložiteli.
 - potvrdenie banky alebo pobočky zahraničnej banky o disponibilnom zostatku finančných prostriedkov na účte notára (na ktorom musí byť uložená suma minimálne vo výške spolufinancovania projektu, pričom číslo účtu sa musí zhodovať s číslom účtu notára uvedenom v zápisnici),
 - súhlas zložitela s využitím finančných prostriedkov uložených v notárskej úschove na spolufinancovania predmetného projektu (projekt musí byť jednoznačne identifikovateľný a musí byť zjavné, že sa jedná o projekt, v rámci ktorého sú uvedené doklady predkladané).
- ²⁹ Za banku sa považuje subjekt definovaný § 2 ods. 1 zákona č. 483/2001 Z.z. o o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ³⁰ Za lízingovú spoločnosť sa považuje lízingová spoločnosť, ktorá je v čase poskytnutia platného záväzného úverového príslubu, resp. v čase uzavretia platnej úverovej zmluvy zaradená medzi lízingové spoločnosti, ktoré predkladajú výkaz Národnej banke Slovenska podľa opatrenia Národnej banky Slovenska č. 19/2014 z 2. septembra 2014 o predkladaní výkazu faktoringovou spoločnosťou, spoločnosťou splátkového financovania alebo lízingovou spoločnosťou na štatistické účely v platnom znení.

Príloha č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov

Vydáva: **Generálna prokuratúra SR, príslušná okresná prokuratúra, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a.s.**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe
- Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu³¹
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: ~~Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu)~~ ~~Listinná (originál a kópia)~~
~~a elektronická (kópia) cez ITMS2014+~~

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov za žiadateľa (fyzickú osobu), za štatutárny orgán žiadateľa uvedeného vo výpise z Obchodného, resp. Živnostenského registra SR, **nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.** V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu za každého člena štatutárneho orgánu.

V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ:

- a. výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- b. úradne preložený³² doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (taktiež nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP).

Osobitné podmienky

Prokurista

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať prokurista, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym orgánom žiadateľa.

Splnomocnený zástupca

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať splnomocnený zástupca, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym orgánom žiadateľa.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ **zároveň** predkladá za účelom preukázania splnenia podmienky

³¹ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³² Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

poskytnutia príspevku „Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní“ originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa – právnickú osobu.

Príloha č. 10 ŽoNFP - Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Vypracúva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno - Vyhodnotenie prieskumu trhu, pre ostatné dokumenty nie sú stanovené záväzné formuláre**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan podpísaného listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+:

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá dokumentáciu, na základe ktorej preukazuje oprávnenosť výdavkov nárokových v rozpočte projektu. Rozsah a typ dokumentácie, ktorú žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy ŽoNFP, závisí od spôsobu stanovenia výšky výdavkov, ktorý žiadateľ identifikuje v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 12 ŽoNFP). Stanovenie výšky výdavkov žiadateľ vykoná niektorým z nasledujúcich spôsobov, alebo ich kombináciou. V prípade kombinácie uvedených spôsobov stanovenia výšky výdavkov, je žiadateľ povinný predložiť všetku súvisiacu dokumentáciu v súlade s nižšie uvedenými podmienkami.

1. Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu

V prípade, ak žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu na základe prieskumu trhu³³, je žiadateľ povinný predložiť v rámci tejto prílohy ŽoNFP nasledovné dokumenty:

- Špecifikácia predmetu zákazky / Opis predmetu zákazky,
- Cenové ponuky,
- Vyhodnotenie prieskumu trhu.

A. Špecifikácia predmetu zákazky / Opis predmetu zákazky

V prípade, že žiadateľ začal VO pred predložením ŽoNFP, predkladá opis predmetu zákazky, ktorý je súčasťou dokumentácie k VO (t.j. súčasťou Súťažných podkladov). Opis predmetu zákazky uvedený v Súťažných podkladoch musí byť zhodný so špecifikáciou predmetu zákazky použitou v prieskume trhu za účelom určenia výšky oprávnených výdavkov (resp. opisom predmetu zákazky využitým aj v rámci určenia predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona o VO).

V prípade, že žiadateľ nezačal VO pred predložením ŽoNFP (s ohľadom na výnimky v rámci podmienky

³³ Takýto prieskum trhu môže byť žiadateľom zároveň využitý ako podklad k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona o VO, pokiaľ spĺňa podmienky uvedeného ustanovenia zákona.

poskytnutia príspevku č. 24 začať VO na hlavné aktivity projektu - napr. VO realizované cez elektronické trhovisko), predkladá špecifikáciu predmetu zákazky použitú pre účely prieskumu trhu, ktorým je preukazovaná výška oprávnených výdavkov v rozpočte projektu.

Špecifikácia predmetu zákazky / opis predmetu zákazky musí byť žiadateľom vypracovaná presne, jednoznačne a úplne tak, aby požiadavky žiadateľa pokrývali všetky položky príslušné k logickému celku, t.j. vrátane doplnkových položiek súvisiacich s obstaraním predmetu zákazky, ako napr. príslušný softvér, zaškolenie personálu, doprava na miesto, montáž, testovanie a pod. Špecifikácia predmetu zákazky musí byť vypracovaná samostatne pre každý logický celok.

Špecifikácia predmetu zákazky / opis predmetu zákazky musí byť zároveň vypracovaná s ohľadom na zachovanie čestnej hospodárskej súťaže a zachovanie princípov nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, hospodárnosti a efektívnosti³⁴.

Logický celok je súbor tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Predložené cenové ponuky, na základe ktorých žiadateľ stanovuje výšku výdavkov v rozpočte projektu, musia byť v súlade so štruktúrou a parametrami logického celku.

Upozornenie: S ohľadom na podmienku poskytnutia príspevku č. 24 začať ku dňu predloženia ŽoNFP VO na hlavnú aktivitu projektu (okrem stanovených výnimiek), ak žiadateľ disponuje ku dňu predloženia ŽoNFP opisom predmetu zákazky spracovaným v rámci dokumentácie k VO, nie je povinný vypracovať osobitnú špecifikáciu predmetu zákazky, ale predkladá spracovaný opis predmetu zákazky.

Príklad žiadateľom stanovených technických parametrov (požiadaviek) technológie v rámci špecifikácie predmetu zákazky:

Logický celok: <u>CNC obrábacie centrum – 3. osové - s príslušenstvom</u>				
Hlavné technické údaje CNC obrábacieho centra	Pojazdy	Pozdĺžny – os X	min.	[mm]
		Pozdĺžny – os Y	min.	[mm]
		Pozdĺžny – os Z	min.	[mm]
		Zaťaženie stola	max.	[kg]
	Pracovný stôl	Upínacia plocha	min., resp. max.	[mm]
		Pracovné posuvy osy X a Y	od..... do.....	[mm.min-1]
	Vreteno	Otáčky	od..... do.....	[min-1]
		Pracovný posuv – os Z	od..... do.....	[mm.min-1]
		Vzdialenosť čela vretena od plochy stola	od..... do.....	[mm]
		Výkon hlavného motora	min., resp. max.	[kW]
		Natočenie vreteníka	od..... do.....	[stupňov]
	Stroj	Celkový príkon	min., resp. max.	[kVA]
	Rozmery	Dĺžka	min., resp. max.	[mm]
		Šírka	min., resp. max.	[mm]
		Výška	min., resp. max.	[mm]
		hmotnosť	max.	[kg]
Príslušenstvo k CNC vertikálnemu obrábaciemu	Názov príslušenstva 1 – „popis / popis technických parametrov“			
	Názov príslušenstva 2 – „popis / popis technických parametrov“			
	Názov príslušenstva 3 – „popis / popis technických parametrov“			
	Názov príslušenstva 4 – „popis / popis technických parametrov“			

³⁴ Ak je opis predmetu zákazky súčasťou súťažných podkladov, vzťahujú sa na jeho vypracovanie zároveň podmienky uvedené v § 42 zákona o VO.

centru	Názov príslušenstva 5 – „popis / popis technických parametrov“
Doplňkové položky súvisiace s obstaraním predmetu zákazky (ďalšie požiadavky k dodaniu a sfunkčneniu zariadenia)	Doprava na miesto, montáž, zapojenie, testovanie funkčnosti, resp. ďalšie náklady súvisiace s jeho obstaraním pre zabezpečenie riadneho užívania obstaraného majetku, ktoré ovplyvňujú finálnu hodnotu zariadenia (ak majú byť oprávneným výdavkom projektu) a ich špecifikácia je nevyhnutná pre možnosť porovnania cenových ponúk.

B. Cenové ponuky

Žiadateľ predkladá minimálne 3 cenové ponuky za každý logický celok³⁵, ktoré ku dňu predloženia ŽoNFP musia byť platné a nemôžu byť staršie ako 3 mesiace. Cenová ponuka vzniká nacenením špecifikácie predmetu zákazky, ktorá bola predmetom prieskumu trhu. Za akceptovanú cenovú ponuku možno pokladať takú, ktorej obsah zodpovedá špecifikácii predmetu zákazky (Opisu predmetu zákazky), ktorá bola predmetom prieskumu trhu (zaslaná dodávateľom), t.j. zodpovedá parametrom špecifikácie (požiadaviek) logického celku, resp. predmetu zákazky stanovených žiadateľom pre účely prieskumu trhu. Cenové ponuky, z ktorých nie je jasné, že presne zodpovedajú špecifikácii predmetu zákazky³⁶ nemôžu byť akceptované. Z uvedeného vyplýva, že **jednotlivé ponuky musia byť jasne vyhodnotiteľné a vzájomne porovnateľné**. Pokiaľ budú počas odborného hodnotenia ŽoNFP v rámci opisu predmetu zákazky zistené položky, ktoré nie sú oprávnené, o hodnotu týchto položiek bude znížená hodnota NFP, pričom zároveň bude poskytovateľom prepočítaný priemer cenových ponúk pre stanovenie výšky výdavkov.

Cenová ponuka musí byť spracovaná na najnižšiu úroveň detailnosti položiek (v prípade technológie alebo zariadenia musí zahŕňať osobitne ohodnotené všetky prídavné zariadenia, súčasti, príslušenstvo) vrátane položiek súvisiacich s obstaraním predmetu zákazky (príslušný softvér, doprava na miesto a montáž zariadenia).

Položky nacenené v prieskume trhu, nepreklopené do rozpočtu, príp. položky uvedené v rozpočte projektu, ktoré neboli predmetom prieskumu trhu, budú považované za neoprávnené. Cenová ponuka musí zároveň obsahovať nasledovné údaje³⁷:

- obchodné meno, sídlo a kontakt na predkladateľa ponuky, ktorý cenovú ponuku vypracoval, obchodné meno výrobcu logického celku, resp. prídavných zariadení/príslušenstva (neplatí v prípade poskytovania služieb),
- dátum vypracovania cenovej ponuky,
- typové označenie logického celku, resp. prídavných zariadení/príslušenstva (ak takéto označenie pre dané zariadenia existuje; ak takéto typové označenie zariadenie nemá, stačí v ponuke uviesť jeho názov),
- opis ponúkaného tovaru/služby, ktoré sú predmetom cenovej ponuky a pod., resp. doklady preukazujúce, že cenová ponuka spĺňa všetky požadované parametre, charakteristiky a požiadavky na predmet zákazky podľa špecifikácie predmetu zákazky (doklady vhodné na preukázanie tejto skutočnosti sú napr. katalógové/produktové listy ponúkaného tovaru/zariadenia).

Ak žiadateľ nezíska v prvom kole prieskumu dostatočný počet ponúk (minimálne tri), je potrebné prieskum trhu opakovať, resp. doplniť ho o subjekty neoslovené v prvom kole. V prípade, že žiadateľ nebude ani

³⁵ Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

³⁶ Cenové ponuky, ktoré obsahujú výdavky navyše, ktoré neboli požadované, je možné akceptovať v prípade, ak predmetné výdavky navyše je možné jednoduchým spôsobom odrátať z celkovej ceny cenovej ponuky. Výška predmetných výdavkov potom do celkového vyhodnotenia nevstupuje. V prípade, že predmetné výdavky navyše nie je možné jednoduchým spôsobom odrátať, nie je možné takéto cenové ponuky akceptovať.

³⁷ Pokiaľ cenová ponuka nebude obsahovať niektoré z požadovaných informácií, poskytovateľ v rámci procesu klarifikácie požiada žiadateľa o vysvetlenie, resp. doplnenie týchto údajov. Pokiaľ na základe tejto klarifikácie nedôjde k získaniu týchto údajov, relevantná cenová ponuka nebude zo strany poskytovateľa akceptovaná.

po opakovanom/doplňujúcom prieskume trhu disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov od troch predkladateľov ponuky (najmä pokiaľ pôjde o logické celky, pri ktorých žiadateľ nemá objektívnu možnosť získať cenovú ponuku od troch predkladateľov ponuky), bude pre účely stanovenia výšky výdavkov v podrobnom rozpočte projektu postačujúce predloženie cenových ponúk minimálne od dvoch predkladateľov ponuky. Žiadateľ je v takom prípade povinný objektívne príčiny vzniknutej situácie detailne zdôvodniť v rámci Vyhodnotenia prieskumu trhu.

Výšku výdavkov v rozpočte projektu nie je možné (okrem nižšie uvedenej výnimky) stanoviť na základe jednej cenovej ponuky, nakoľko uvedený postup nebude mať charakter prieskumu trhu, t.j. nedôjde k súťaži ponúk. V takom prípade nebude možné posúdiť oprávnenosť výdavkov a uvedené výdavky budú považované za neoprávnené (okrem nižšie uvedenej výnimky).

Výnimka: Stanovenie výšky výdavkov v rozpočte projektu na základe jednej cenovej ponuky je oprávnené výlučne v prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné preukázateľne získať len z jedného zdroja³⁸. V takom prípade je žiadateľ povinný **spolu s cenovou ponukou** uchádzača (cenová ponuka musí byť vypracovaná v súlade s vyššie uvedenými požiadavkami na obsah cenovej ponuky) **predložiť zároveň znalecký/odborný posudok**, ktorého záver bude potvrdzovať relevantnosť výšky jednej cenovej ponuky. Zároveň je žiadateľ povinný hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, resp. tovarov z jedného zdroja (napríklad – autorské práva, licencie)³⁹.

V prípade, ak žiadateľ v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 12 ŽoNFP) určí, že výšku výdavku stanovil na základe prieskumu trhu, ale v rámci ŽoNFP ani po doplnení chýbajúcich údajov nepredloží k výdavku príslušné cenové ponuky z prieskumu trhu, resp. iným, výzvou definovaným, spôsobom nepreukáže spôsob stanovenia výšky výdavku, poskytovateľ nebude môcť posúdiť oprávnenosť výdavku a takýto výdavok bude považovaný za neoprávnený.

Príklad nacenenia technických parametrov (požiadaviek) technológie v rámci cenovej ponuky:

CNC obrábacie centrum – 3 osové - „Názov výrobcu a typové označenie“ s príslušenstvom					
Základ stroja	Pojazdy:	Pozdĺžny – os X	“hodnota”	[mm]	50 350,00 EUR
		Pozdĺžny – os Y	“hodnota”	[mm]	
		Pozdĺžny – os Z	“hodnota”	[mm]	
		Zaťaženie stola	“hodnota”	[kg]	
	Pracovný stôl	Upínacia plocha	“hodnota”	[mm.min-1]	
		Pracovné posuvy osy X a Y	“hodnota”	[min-1]	
	Vreteno	Otáčky	“hodnota”	[min-1]	
		Pracovný posuv – os Z	“hodnota”	[mm.min-1]	
		Vzdialenosť čela vretena od plochy stola	“hodnota”	[mm]	
		Výkon hlavného motora	“hodnota”	[kW]	
		Natočenie vreteníka	“hodnota”	[stupňov]	
	Stroj	Celkový príkon	“hodnota”	[kVA]	
	Rozmery	Dĺžka	“hodnota”	[mm]	
		Šírka	“hodnota”	[mm]	
		Výška	“hodnota”	[mm]	
		hmotnosť	“hodnota”	[kg]	
Príslušenstvo	Názov príslušenstva 1 – „ popis / popis		[typové označenie]		3 200,00

³⁸ Za jeden zdroj sa nepovažuje existencia na svete jediného výrobcu zariadenia, ktorý dodáva toto zariadenie viacerým autorizovaným dealerom. Za jeden zdroj sa považuje napríklad konkrétna výskumná inštitúcia, vysoká škola alebo zahraničná univerzita, ktorá vyvinula patent, ktorý má žiadateľ záujem získať v rámci technologického transferu z vedecko-výskumných organizácií.

³⁹ Upozorňujeme, že akceptovanie určenia výdavku v rozpočte na základe jednej cenovej ponuky zo strany poskytovateľa v rámci vyhodnotenia ŽoNFP neznamená automaticky, že poskytovateľ akceptuje, že žiadateľ nemusí pri obstarávaní predmetného zariadenia postupovať podľa pravidiel a postupov zákona o VO, resp. že pri obstarávaní využije nesúťažné postupy, napr. priame rokovacie konanie. Žiadateľ je povinný pri realizácii vždy použiť postup, ktorý zabezpečí čo najširšiu hospodársku súťaž. Všetky doklady súvisiace s preukazovaním jedinečnosti logického celku budú predmetom kontroly VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.

	<i>technických parametrov“</i>		EUR
	Názov príslušenstva 2 – „popis / popis technických parametrov“	[typové označenie]	5 800,00 EUR
	Názov príslušenstva 3 – „popis / popis technických parametrov“	[typové označenie]	1 650,00 EUR
	Názov príslušenstva 4 – „popis / popis technických parametrov“	[typové označenie]	1 000,00 EUR
	Názov príslušenstva 5 – „popis / popis technických parametrov“	[typové označenie]	1550,00 EUR
Ďalšie súčasti hodnoty obstarávaného zariadenia	Dodanie na miesto realizácie		200,00 EUR
	Montáž zariadenia s uvedením zariadenia do prevádzky		350,00 EUR
Suma spolu			64 100,00 EUR

C. Vyhodnotenie prieskumu trhu

Žiadateľ predkladá vyhodnotenie prieskumu trhu prostredníctvom záväzného formulára zverejneného v rámci prílohy výzvy č. 1 (formulár ŽoNFP) s názvom - *Vyhodnotenie prieskumu trhu* (príloha č. 10 ŽoNFP).

Cenové ponuky získané v rámci prieskumu trhu môže žiadateľ zahrnúť do vyhodnotenia prieskumu trhu len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá špecifikácii predmetu zákazky (Opisu predmetu zákazky), ktorá bola predmetom prieskumu trhu, t.j. parametrom špecifikácie (požiadaviek) logického celku stanovených žiadateľom pre účely prieskumu trhu.

Žiadateľ je povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom **pre účely stanovenia výšky výdavkov v projekte žiadateľ vypočíta priemer týchto cenových ponúk za každý logický celok, resp. predmet zákazky.**

V rámci záväzného formulára Vyhodnotenia prieskumu trhu (príloha č. 10 ŽoNFP) je v pracovnom hárku s názvom „Príklad“ uvedený príklad vyhodnotenia prieskumu trhu vykonaného žiadateľom, ktorý plánuje v rámci realizácie projektu obstaráť tri logické celky.

Na základe výsledkov vyhodnotenia prieskumu trhu zahrnie žiadateľ priemernú cenu príslušného logického celku, resp. predmetu zákazky do podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 12 ŽoNFP).

Žiadateľ zodpovedá za presný súlad priemernej hodnoty vybraného logického celku s údajmi uvedenými v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 12 ŽoNFP).

2. Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého / odborného posudku

Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého / odborného posudku je možné výlučne v prípade jedinej cenovej ponuky a/alebo ak sa jedná o originálny produkt, ktorý nie je bežne dostupný na trhu, a žiadateľ ho bude obstarávať od jediného možného subjektu, ktorý takýto produkt (službu) neponúka na trhu (napr. produkt skonštruovaný originálne pre žiadateľa od konkrétneho subjektu). V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe znaleckého / odborného posudku, predkladá v rámci tejto prílohy príslušný **znalecký / odborný posudok a čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu.**

Znalecký posudok bude vyhotovený znalcom v príslušnom odvetví⁴⁰ podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch“) alebo odborný posudok bude vypracovaný odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví. Znaleckým posudkom je možné zo strany žiadateľa preukázať oprávnenosť výdavkov na obstaranie predmetu projektu (napr. špeciálne služby, špeciálne strojné zariadenia, technológie), v prípade ktorého nebolo objektívne možné (na základe

⁴⁰ Odvetvie v zmysle členenia v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR, dostupnom aj na http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/jaspiw_mini_fr0.htm.

čestného vyhlásenia žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu z dôvodu, že predmet projektu nie je dostupný na trhu. Znalecký / odborný posudok nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (resp. ku dňu jeho predloženia SIEA na overenie).

Znalecký/odborný posudok musí byť spracovaný spôsobom, ktorý umožní preskúmať spôsob, akým bola stanovená výsledná cena a na základe čoho znalec dospel k záverom uvedeným v znaleckom/odbornom posudku.

V rámci zadania požiadavky na znalecký / odborný posudok platia obdobne ustanovenia pre definovanie špecifikácie predmetu zákazky/opisu predmetu zákazky uvedené v časti A. Špecifikácia predmetu zákazky/Opis predmetu zákazky (viď. časť 1. Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu). To znamená, že v znaleckom / odbornom posudku musí byť jasne vymedzený logický celok/logické celky a v rámci neho/nich presná, jednoznačná a úplná definícia predmetu zákazky.

3. Stanovenie výšky výdavkov na základe **vykonaného verejného obstarávania**

V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného VO⁴¹, ktoré bolo vyhlásené v súvislosti s predloženou ŽoNFP, žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy originál alebo úradne osvedčenú kópiu platnej **Zmluvy s úspešným uchádzačom**.

UPOZORNENIE: S ohľadom na zachovanie podmienky poskytnutia príspevku č. 14, že žiadateľ nezačal realizáciu hlavnej aktiv projektu pred predložením ŽoNFP, upozorňujeme žiadateľov, že zmluva s úspešným uchádzačom, predmetom ktorej sú výdavky nárokované v rámci rozpočtu projektu, nesmie nadobudnúť účinnosť pred predložením ŽoNFP (s výnimkou zmluvy preukazujúcej právny vzťah k nehnuteľnosti, predmetom ktorej sú oprávnené výdavky projektu).

4. Individuálne spôsoby stanovenia výšky výdavkov v rozpočte projektu

V závislosti od charakteru vybraných typov výdavkov je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku oprávnených výdavkov v rozpočte projektu ďalšími spôsobmi (napr. v prípade výdavkov, kde cena nie je stanoviteľná na základe súťaže z dôvodu špecifického zamerania predmetu (napr. registračný poplatok na konkrétny veľtrh, výstavu, workshop).

Dokumentáciu, na základe ktorej žiadateľ preukazuje stanovenú výšku výdavkov v rozpočte projektu, je žiadateľ povinný predložiť v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

Príloha č. 11 ŽoNFP - Dokument preukazujúci oprávnenosť z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000

Vydáva: **Okresný úrad v sídle kraja, resp. miestne príslušný Okresný úrad alebo Štátna ochrana prírody SR**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+**

⁴¹ Pre tento účel nebude poskytovateľ akceptovať zmluvy, ktoré boli uzavreté na základe VO preukázateľne začatého pred 18.04.2016.

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000. Túto skutočnosť je žiadateľ povinný preukázať jedným z nasledovných dokumentov:

- pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo zasahuje na územia sústavy NATURA 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá:
 - **Odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny** k možnosti významného vplyvu projektu na územia sústavy NATURA 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že projekt nemá významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000;
- pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít nezasahuje na územia sústavy NATURA 2000, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá:
 - **Vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny** k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nemá významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000, alebo
 - **Potvrdenie Štátnej ochrany prírody SR**, pričom z potvrdenia musí byť zrejmé, že je nepravdepodobné, že projekt bude mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.

Predloženie prílohy je **nerelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 15 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania; t.j. títo žiadatelia prílohu vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu prebehlo v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).

Príloha č. 12 ŽoNFP - Podrobný rozpočet projektu

Vypracúva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**
- **Maximálna a minimálna výška príspevku**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (editovateľný formát .xls/.xlsx a zároveň scan podpísaného listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+**

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe v editovateľnom formáte MS Excel prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá podrobný rozpočet projektu vypracovaný na záväznom formulári, ktorý je prílohou č. 1 výzvy (príloha č. 12 ŽoNFP). Podrobný rozpočet projektu musí byť žiadateľom vypracovaný v súlade s **inštrukciami k vyplneniu jednotlivých častí podrobného rozpočtu**, ktoré sú uvedené priamo v záväznom formulári.

Štruktúra podrobného rozpočtu projektu je preddefinovaná tak, že zohľadňuje oprávnené spôsoby

stanovenia výšky výdavkov, a zároveň umožňuje žiadateľovi overiť dodržanie stanovených percentuálnych limitov pre vybrané kategórie výdavkov.

V súlade s inštrukciami uvedenými priamo v záväznom formulári podrobného rozpočtu musia byť jednotlivé položky podrobného rozpočtu (t.j. názvy jednotlivých výdavkov) definované na úrovni logického celku (relevantné v prípade strojov/prístrojov/zariadení/technológií), resp. na úrovni predmetu zákazky v zmysle špecifikácie predmetu zákazky / opisu predmetu zákazky predloženého v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP. To znamená, že deklarovaná výška výdavku v poli s názvom „Cena celkom“ zodpovedá cene príslušného logického celku, resp. predmetu zákazky, ktorá bola určená príslušným spôsobom stanovenia výšky výdavku (t.j. priemerná cena vypočítaná z predložených cenových ponúk v prípade prieskum trhu, resp. cena stanovená znaleckým/odborným posudkom, resp. cena uvedená v zmluve s úspešným uchádzačom a pod.).

Zároveň za účelom overenia hospodárnosti výdavkov a s ohľadom na skutočnosť, že cenová ponuka na predmet zákazky môže obsahovať výdavky súvisiace s obstaraním predmetu zákazky, je potrebné aby žiadateľ v podrobnom rozpočte projektu v rámci každého výdavku definoval v poli s názvom „Vecný popis výdavku“ výšku výdavkov súvisiacich s obstaraním logického celku, resp. predmetu zákazky (napr. príslušný softvér, doprava na miesto a montáž zariadenia). V prípade, ak súčasťou výdavku nie sú položky súvisiace s obstaraním predmetu zákazky, je rovnako potrebné danú skutočnosť uviesť v poli s názvom „Vecný popis výdavku“. To znamená, že výdavky súvisiace s obstaraním predmetu zákazky nebudú považované za oprávnené, pokiaľ nebudú identifikované s príslušnou hodnotou ako samostatné výdavky v rámci podrobného rozpočtu projektu. V rámci záväzného formulára podrobného rozpočtu projektu žiadateľ vyplní údaje pre nasledovné položky - *Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena, Cena celkom, Spôsob stanovenia výšky výdavkov a Vecný popis výdavku.*

Príloha č. 13 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov

Vydáva: Žiadateľ, resp. doklad vytlačený z webového sídla www.katasterportal.sk, príslušný katastrálny úrad alebo iný relevantný orgán

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu
- Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+:

Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá doklady preukazujúce právo žiadateľa užívať nehnuteľnosti (stavby, budovy a pozemky), v rámci ktorých sa projekt realizuje, t.j. všetky miesta realizácie projektu.

Nehnuteľnosti, v rámci ktorých sa projekt realizuje, musia byť majetkovoprávne vysporiadané tak, aby v súlade s právnymi predpismi bolo nepochybné, že žiadateľ je oprávnený nehnuteľnosti užívať počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 3 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu. Nehnuteľnosti súvisiace s realizáciou projektu môžu byť zaťažené ťarchami za podmienky, že žiadna ťarcha nesmie brániť realizácii projektu⁴².

Nehnuteľnosti súvisiace s realizáciou projektu musia byť v súlade s podmienkami výzvy:

- vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo
- podielovom vlastníctve žiadateľa (užívanie spoločnej veci) alebo bezpodielovom vlastníctve žiadateľa, alebo
- v nájme žiadateľa,⁴³ alebo
- v kombinácii týchto právnych vzťahov.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá ku všetkým nehnuteľnostiam súvisiacim s realizáciou projektu:

1. V prípade výlučného vlastníctva žiadateľom (podnikateľským subjektom):

- výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam (výpis z listu vlastníctva k rozostavanej stavbe⁴⁴ nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku).

2. V prípade podielového spoluvlastníctva:

- výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam (výpis z listu vlastníctva k rozostavanej stavbe³² nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku),
- súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou,
- súhlas bezpodielového spoluvlastníka na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka.

3. V prípade nájmu nehnuteľností:

- výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva vlastníka/všetkých spoluvlastníkov k nehnuteľnostiam (výpis z listu vlastníctva k rozostavanej stavbe³² nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku),
- platnú nájomnú zmluvu s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností, resp. zmluvu o budúcej zmluve o nájme, pričom účinnosť nájomnej zmluvy môže byť odložená. Nájomná zmluva musí nadobudnúť účinnosť najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade predloženia zmluvy o budúcej zmluve o nájme je potrebné najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečiť platnosť a účinnosť riadnej nájomnej zmluvy. Nájomná zmluva sa uzatvára v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, alebo v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka.

Pod nájmom nehnuteľnosti sa pritom rozumie zmluvne dohodnutý nájom medzi:

⁴² Príkladom ťarchy brániacej realizácii projektu je zákaz stavebných úprav nehnuteľnosti, hoci montáž inovatívnej technológie, ktorej obstaranie má byť aktivitou projektu, tieto úpravy vyžadujú.

⁴³ Za doklad preukazujúci nájomný vzťah je možné okrem platnej a účinnej nájomnej zmluvy pre potreby tejto výzvy považovať aj zmluvu o budúcej zmluve o nájme, resp. nájomnú zmluvu s odkladným účinkom.

⁴⁴ Pojem "rozostavaná stavba" je definovaný v §3, ods. (15) katastrálneho zákona.

- vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom,
- podielovým spoluvlastníkom/podielovými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti a žiadateľom.

Nájomná zmluva, súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka musí byť uzatvorená/udelený:

- na dobu neurčitú, alebo
- na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 3 roky nasledujúce po finančnom ukončení projektu.

UPOZORNENIE:

Zmluva o podnájme ani iné právo k nehnuteľnosti neuvedené v rámci výzvy a jej príloh nie je relevantnou prílohou preukazujúcou splnenie podmienky vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu.

Náležitosti dokumentov:

Náležitosti výpisu z listu vlastníctva:

- môže byť čiastočný,
- preukazuje vlastnícke práva žiadateľa ku všetkým nehnuteľnostiam, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- je postačujúce vytlačený výpis z listu vlastníctva z portálu www.katasterportal.sk,
- nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,
- predloženie výpisu z listu vlastníctva s vyznačenou plombou je prípustné iba za podmienky, že žiadateľ predloží spolu s výpisom listu vlastníctva, na ktorom je vyznačená plomba, aj kópiu návrhu na zápis práv k nehnuteľnostiam potvrdenou príslušnou správou katastra vzťahujúcu sa na vyznačenú plombu, prípadne aj ďalšie doklady preukazujúce dôvody vyznačenia plomby tak, aby bolo možné jednoznačne posúdiť užívacie právo k nehnuteľnostiam.

Vzhľadom na skutočnosť, že v čase predloženia ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenie okamihu finančného ukončenia projektu, nastaví žiadatelia, ktorí plánujú predloženie príslušných dokumentov preukazujúcich užívacie práva k majetku na dobu určitú, minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 3 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte.

Zároveň odporúčame týmto žiadateľom, aby pri nastavovaní doby určitej zohľadnili časovú rezervu, o ktorú navýšia toto minimálne požadované obdobie. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu. **Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa žiadateľ vyhne potrebe neskoršieho predlžovania doby určitej (napr. uzatváranie dodatkov k nájomnej zmluve a pod.).**

Uvedené nastavenie je len plánovaným stavom a v prípade takého oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, ktoré spôsobí, že nájomné právo nebude zabezpečené na obdobie udržateľnosti projektu, bude potrebné zo strany žiadateľa najneskôr v čase skutočného finančného ukončenia projektu adekvátne predĺžiť dobu určitú tak, aby bola podmienka zabezpečenia nájmu nehnuteľností minimálne počas 3 rokov udržateľnosti projektu naplnená.

Pre zvýšenie právnej istoty žiadateľa odporúčame zapísať nájomné právo k pozemku/pozemkom, na ktorých sa projekt realizuje, na list/listy vlastníctva, v zmysle katastrálneho zákona.

4. V prípade kombinácie vyššie uvedených právnych vzťahov žiadateľ predkladá všetky vyššie uvedené doklady.

UPOZORNENIE

Zároveň upozorňujeme žiadateľa, že ak sa rozhodne v prípade nájmu nehnuteľností – pozemku/pozemkov zapísať nájomnú zmluvu na príslušný list/listy vlastníctva, na výnimky zo zapísania takéhoto nájomného vzťahu, ktorou je napríklad prenájom nehnuteľnosti od urbariátu a/alebo od pasienkovej spoločnosti, kedy nie je možné vykonať zápis nájomnej zmluvy na príslušný list/listy vlastníctva.

Zároveň upozorňujeme žiadateľov, že pokiaľ uzatvoria nájomnú zmluvu s pozemkovým spoločenstvom,

sú povinní k všetkým vyššie uvedeným prílohám predložiť dokumenty, ktoré preukážu, že štatutárny orgán pozemkového spoločenstva má oprávnenie konať v mene vlastníkov nehnuteľností. Takými dokumentmi sú najmä:

V prípade, že ide o:

1. Pozemkové spoločenstvo bez právnej subjektivity:

- zápis do zoznamu spoločníkov (zoznam spoločníkov),
- vyhlásenie spoločníkov o združení sa,
- splnomocnenie, ktoré oprávňuje na konanie v mene pozemkového spoločenstva konkrétnu osobu/osoby vo veci nájmu pozemku.

2. Pozemkové spoločenstvo s právnou subjektivitou:

- zmluva o založení spoločenstva s právnou subjektivitou (jej súčasťou je zoznam vlastníkov podielov spoločnej nehnuteľnosti),
- stanovy,
- rozhodnutie valného zhromaždenia o nakladaní so spoločným majetkom spoločenstva, ktoré oprávňuje zástupcu/zástupcov pozemkového spoločenstva uzatvoriť nájomnú zmluvu.

Vlastníctvo hnuťelného dlhodobého majetku⁴⁵, ktorý sa bude využívať na realizáciu projektu, žiadateľ preukazuje dokladom o zaradení hnuťelného majetku do užívania, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim vlastnícke právo žiadateľa k hnuťelnému majetku. V prípade nájmu takéhoto majetku žiadateľom preukazuje žiadateľ právo na užívanie tohto majetku nájomnou zmluvou alebo inou obdobnou zmluvou. Zároveň je potrebné preukázať vlastnícke právo prenajímateľa k tomuto majetku, pričom toto sa preukazuje obdobným spôsobom, ako je uvedené v prvej vete tohto odstavca.

Príloha č. 14 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce

Vydáva: **Miestne príslušný inšpektorát práce**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**
- **Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+**

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá originál (resp. úradne osvedčenú kópiu) potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa § 2 Zákona o nelegálnej práci.

Toto porušenie nesmelo nastať za obdobie predchádzajúcich **piatich rokov** ku dňu vydania tohto

⁴⁵ Pre účely tejto podmienky sú hnuťelným dlhodobým majetkom samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma ustanovená v § 22 ods. 2 zákona o dani z príjmov.

potvrdenia, pričom uvedený doklad **nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Príloha č. 15 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie

Vydáva: **Príslušný okresný úrad - odbor starostlivosti o ŽP, Ministerstvo životného prostredia SR**

Záväzný formulár: **Áno** – vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie **Nie** – ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**
- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan listinného originálu)~~Listinná (originál a kópia)~~
~~a elektronická (kópia) cez ITMS2014+~~**

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu jedného z nasledovných výstupov z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov:

- platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať). Záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo
- rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Pre toto vyjadrenie je stanovený záväzný formulár, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31.12.2014, je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31.12.2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Príloha č. 16 ŽoNFP – Doplnujúce údaje

Vypracúva: Žiadateľ

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu**
- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**
- **Maximálna a minimálna výška príspevku**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Forma predloženia: **Elektronická cez ITMS2014+ (scan podpísaného listinného originálu) Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+**

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Výžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .pdf prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

Žiadateľ uvedie kód SK NACE v súlade s podmienkou oprávnenosti aktivít projektu a zdôvodní svoj výber.

Žiadateľ tiež identifikuje a zdôvodní príslušný stupeň inovácie podľa inovačnej stupnice uvedenej v prílohe č. 16 ŽoNFP.

Žiadateľ uvedie súpis pomoci de minimis poskytnutej žiadateľovi alebo subjektom, ktoré so žiadateľom tvoria jediný podnik, v období troch fiškálnych rokov.

Žiadateľ uvedie všetky miesta realizácie, v ktorých bude realizovať hlavnú aktivitu projektu.

V rámci tejto prílohy žiadateľ, ak relevantné, identifikuje oblasti špecializácie v zmysle Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky (RIS3 SK) definované v prílohe č. 9 výzvy, ku ktorým existuje priama väzba aktivít projektu. Žiadateľ je oprávnený identifikovať aj viacero oblastí špecializácie. Žiadateľ je povinný zdôvodniť väzbu projektu na každú identifikovanú oblasť špecializácie.

Žiadateľ popíše produkt/produkty a výrobný proces v členení na pôvodný produktový sortiment a nové/inovované produkty.

Žiadateľ tiež popíše trh, na ktorom pôsobí/bude pôsobiť, a zanalyzuje marketingové aktivity, ktoré bude využívať.

Žiadateľ popíše vstupy do finančnej analýzy.

Príloha č. 17 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

Vypracúva: Žiadateľ

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa pomoci de minimis a vyplývajúce zo schém pomoci de minimis**

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Forma predloženia: Elektronická cez ITMS2014+ (editovateľný formát .xls/.xlsx a zároveň scan podpísaného listinného originálu)~~Listinná (originál a kópia) a elektronická (kópia) cez ITMS2014+~~

~~Predloženie prílohy cez ITMS2014+:~~

~~Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe vo formáte .xls prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+~~

Príloha **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa** obsahuje údaje na základe ktorých vypočítava:

- Index bonity,
- Obrátka celkového majetku z tržieb,
- Podiel aktív podniku k výške celkových výdavkov projektu

Index bonity

Index bonity predstavuje finančnú analýzu založenú na matematicko-štatistických metódach, ktorá komplexne posudzuje finančnú situáciu podniku. Hlavným cieľom indexu bonity je zhodnotiť finančnú situáciu (finančnú kondíciu) žiadateľa a prispieť tak k správne posúdeniu finančnej stability podniku a to aj s ohľadom na budúcu finančnú udržateľnosť podniku a tým aj projektu.

Index bonity vychádza z historických údajov podniku, ktoré sú prezentované dosahovanými výsledkami podniku vypovedajúcich o hospodárení podniku, o jeho majetkových pomeroch ako aj štruktúre financovania aktív podniku.

Hlavnou prednosťou tejto analýzy je skutočnosť, že závery získané pomocou indexu bonity nie sú ovplyvnené subjektívnymi názormi, ale sú exaktné a vychádzajú z už dosiahnutých výsledkov hospodárenia podniku, ktoré sú zachytené v účtovnej závierke podniku.

Údajmi vstupujúcimi do výpočtu indexu bonity sú nasledovné údaje:

- čistý pracovný kapitál,
- celková hodnota majetku podniku,
- celkové zdroje krytia majetku,
- cudzie zdroje krytia majetku,
- hodnota zásob,
- výška hospodárskeho výsledku pred zdanením,
- celkové výnosy podniku žiadateľa.

Všetky tieto údaje sa získavajú z účtovnej závierky žiadateľa (s výnimkou niektorých údajov pri jednoduchom účtovníctve). Index bonity sa vypočítava za časové obdobie jedného účtovného obdobia.

Výpočet indexu bonity

$$I_b = 1,5x_1 + 0,08x_2 + 10x_3 + 5x_4 + 0,3x_5 + 0,1x_6$$

kde:

I_b – index bonity

x_1 - Pomer čistého pracovného kapitálu k cudzím zdrojom krytia

x_2 - Pomer celkových zdrojov krytia k cudzím zdrojom krytia

x_3 - Pomer hrubého zisku k celkovým zdrojom krytia

x_4 - Pomer hrubého zisku k celkovým výnosom podniku

x_5 - Pomer stavu zásob k celkovému majetku

x_6 - Pomer celkových výnosov podniku k celkovým zdrojom krytia

Výsledkom výpočtu indexu bonity je kategorizácia podniku z hľadiska situácie firmy do jednej z nasledovných skupín:

index bonity	≤ - 2	≤ - 1	≤ 0	≤ 1	≤ 2	≤ 3	>3
situácia firmy	extrémne zlá	veľmi zlá	zlá	určité problémy	dobrá	veľmi dobrá	extrémne dobrá

Žiadateľ je povinný vyplniť hodnoty pre výpočet indexu bonity sa za tri posledné ukončené účtovné obdobia, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Projekt je hodnotený na základe váženého aritmetického priemeru indexu bonity za posledné 3 účtovné obdobia.

$$\bar{x}_{lb} = \frac{0,75 * I_{bn-2} + I_{bn-1} + 1,25 * I_{bn}}{3}$$

$\bar{x}_{lb}$ predstavuje vážený aritmetický priemer indexov bonity za tri účtovné obdobia;

I_b - index bonity za účtovné obdobie

pričom:

n – označuje posledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou

n-1 označuje bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie obdobia „n“

n-2 označuje účtovné obdobie predchádzajúce bezprostredne predchádzajúcemu účtovnému obdobiu obdobia „n“

Vyhodnotenie:

1.	$\bar{x}_{lb} \leq - 1$	0 bodov
2.	$-1 < \bar{x}_{lb} \leq 0$	1 bod
3.	$0 < \bar{x}_{lb} \leq 1$	2 body
4.	$1 < \bar{x}_{lb} \leq 2$	3 body
5.	$\bar{x}_{lb} > 2$	4 body

Obrátka celkového majetku z tržieb

Ukazovateľ poukazuje na účinnosť využívania majetku, ktorá sa meria cez schopnosť z daným majetkom dosahovať tržby. Obrátka celkového majetku je ovplyvnená predovšetkým investičnou náročnosťou predmetu činnosti podniku a mierou jeho opotrebenia.

Ukazovateľ sa vypočíta ako:

$$OCM_T = \frac{tržby}{aktíva}$$

kde:

OCM_T obrátka celkového majetku z tržieb

tržby predstavujú súčet tržieb z predaja tovaru, predaja vlastných výrobkov a služieb

aktíva hodnota celkového majetku podniku

Všetky tieto údaje sa získavajú z účtovnej závierky žiadateľa.

Ukazovateľ sa vypočítava len za posledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Podiel vlastných aktivít podniku k výške celkových výdavkov projektu

Ukazovateľ počíta podiel hodnoty majetku podniku k hodnote celkových výdavkov projektu.

Ukazovateľ sa vypočíta ako:

$$KV_p = \frac{\text{aktíva}}{COV}$$

kde:

KV_p koeficient podielu kapitálového vybavenia podniku k veľkosti celkových (investičných) výdavkov projektu

COV výška celkových oprávnených výdavkov projektu z rozpočtu projektu

aktíva hodnota celkového majetku podniku

Údaje sa získavajú z účtovnej závierky žiadateľa a z podrobného rozpočtu projektu.

Ukazovateľ sa vypočítava len za posledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Minimálne hodnoty koeficientov pre ukazovatele finančnej situácie žiadateľa závisia od výšky celkových výdavkov projektu a sú stanovené nasledovne:

Hodnota celkových výdavkov projektu	Limit	
	KV_p	OCM_T
nižšia alebo rovná 200 000,00 EUR	0,03	0,03
vyššia ako 200 000,00 EUR a nižšia alebo rovná 500 000,00 EUR	0,06	0,06
vyššia ako 500 000,00 EUR a nižšia alebo rovná 1 000 000,00 EUR	0,09	0,09
vyššia ako 1 000 000,00 EUR	0,1	0,1

Vypracovanie prílohy

Žiadateľ vyplní predmetnú prílohu vo formáte MS Excel.

V prvom kroku vyberie žiadateľ zo zoznamu, ktorý ponúka bunka B5 rok, ktorý zodpovedá poslednému účtovnému obdobiu, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou. V prípade, ak je účtovným obdobím podniku kalendárny rok, sú roky zhodné.

V prípade, ak je účtovným obdobím podniku hospodársky rok, vyberie žiadateľ zo zoznamu rok v ktorom uplynul termín posledného účtovného obdobia ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, ak bola táto účtovná závierka už schválená. Napr. ak je účtovným obdobím hospodársky rok, ktorý končí k 30.4.2014 vyberie žiadateľ zo zoznamu rok 2014.

Ak by účtovná závierka príslušného účtovného obdobia nebola ešte schválená, vyberie žiadateľ predchádzajúci účtovný rok.

Žiadateľ uvádza hodnoty z účtovných závierok za posledné tri účtovné obdobia, ktoré v zmysle zákona 431/2002 Z. z. o účtovníctve nie sú považované za účtovné obdobie, ktoré je kratšie ako 12 kalendárnych mesiacov.

Výber roku má vplyv na používanie relevantných riadkov účtovných závierok, ktorých hodnoty sa majú vpisovať do prílohy, keďže počas sledovaného trojročného obdobia došlo k zmenám v účtovných výkazoch.

V druhom kroku žiadateľ doplní do príslušných buniek hodnoty z jednotlivých riadkov účtovnej závierky.

Žiadateľ, ktorý nebol v niektorom z rokov ešte založený neuvádza v príslušných bunkách konkrétneho roka žiadne hodnoty.

V treťom kroku vyplní žiadateľ údaj o výške celkových oprávnených výdavkov projektu do tabuľky 3, bunky G47. Žiadateľ uvedie hodnotu z podrobného rozpočtu projektu.

Žiadatelia účtujúci v systéme podvojného účtovníctva

Žiadatelia, účtujúci v systéme podvojného účtovníctva vyplňajú údaje do tabuľky č. 4a a 4b. Údaje sa vyplňajú na základe hodnôt uvedených v príslušných riadkoch Súvahy a Výkazu ziskov a strát.

UPOZORNENIE

Výkazy používané od 31.12.2014 majú iné číslovanie riadkov, než výkazy používané do 31.12.2014. Zároveň sa v systéme podvojného účtovníctva zaviedli od 31.12.2014 osobitné formuláre účtovných závierok pre tzv. mikro účtovné jednotky, ktorých číslovanie riadkov je tiež odlišné.

Príloha odkazuje na presné riadky účtovnej závierky, ktorých hodnoty je potrebné preniesť do príslušných buniek. Príloha obsahuje odkazy na riadky účtovnej závierky používané vo výkazoch pred 31.12.2014 a po 31.12.2014. Navyše obsahuje odkazy na riadky účtovnej závierky, ktoré sú relevantné len pre tzv. mikro účtovné jednotky.

Žiadateľ je povinný vyplniť prílohu správne a rešpektovať značenie riadkov účtovnej závierky, ktoré je v príslušnom účtovnom období pre neho relevantné.

Žiadatelia účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva

Žiadatelia, účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva vyplňajú údaje do tabuľky č. 5a a 5b. Údaje sa vyplňajú na základe hodnôt uvedených v príslušných riadkoch Výkazu o majetku a záväzkoch a Výkazu o príjmoch a výdavkoch.

Vzhľadom na zjednodušenú formu tlačiva pre subjekty účtujúce v systéme jednoduchého účtovníctva, sú žiadatelia účtujúci v systéme jednoduchého účtovníctva povinní pri vyplňaní niektorých údajov využiť dodatočné zdroje údajov (vedené najmä v účtovných knihách žiadateľa – kniha pohľadávok a kniha záväzkov). Takými údajmi je rozdelenie pohľadávok a záväzkov z časového hľadiska na dlhodobé a krátkodobé pohľadávky/záväzky.

UPOZORNENIE

Výkazy používané od 31.12.2014 majú iné číslovanie riadkov, než výkazy používané do 31.12.2014. Príloha odkazuje na presné riadky účtovnej závierky, ktorých hodnoty je potrebné preniesť do príslušných buniek. Príloha obsahuje odkazy na riadky účtovnej závierky používané vo výkazoch pred 31.12.2014 a po 31.12.2014.

Žiadateľ je povinný vyplniť prílohu správne a rešpektovať značenie riadkov účtovnej závierky, ktoré je v príslušnom účtovnom období pre neho relevantné.

Žiadatelia, ktorí počas vykazovaného obdobia zmenili spôsob vedenia účtovníctva

Žiadatelia, ktorí počas vykazovaného obdobia zmenili spôsob vedenia účtovníctva uvádzajú príslušné hodnoty v jednotlivých rokoch do tabuľky č. 4a, 4b, resp. 5a, 5b podľa toho aký systém účtovania používali v príslušnom účtovnom období.

Výsledky

Na základe údajov doplnených do tabuliek 3, 4 a 5 sa vykoná automatický výpočet, ktorý sa zobrazí v tabuľke 1 a 3.

Spôsob vyplňania a značenia

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti indexu bonity farebne rozlíšené nasledovne:

2015	Posledné ukončené účtovné obdobie za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou (výber z preddefinovaných rokov)
	vypĺňa prijímateľ
	počíta automaticky (medzisúččet)
	výsledok

Použité skratky:

S	–	Súvaha
V	–	Výkaz ziskov a strát
MÚJ -		Mikro účtovná jednotka
MaZ	–	Výkaz o majetku a záväzkoch
PaV	–	Výkaz o príjmoch a výdavkoch
x -		údaj sa nevypĺňa, žiadateľ nevpisuje do bunky žiaden údaj

Príklad:

S_031 – riadok č. 31 zo Súvahy (predstavuje hodnotu zásob)

4. Schvaľovanie ťiadostí o NFP

SIEA pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŤoNFP zodpovedá za dodrťiavanie princíпов transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

Proces schvaľovania sa začína doručením ŤoNFP na SIEA a končí sa vydaním právoplatného rozhodnutia o ŤoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 príručky pre ťiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

ŤoNFP je možné priebeťne predkladať na SIEA až do uzavretia výzvy. Schvaľovanie ŤoNFP prebieha v rámci príslušných posudzovaných časových období výzvy (tzv. hodnotiacich kôľ), účelom čoho je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŤoNFP.

Systém príslušných posudzovaných časových období výzvy znamená, ťe ŤoNFP priebeťne predkladané na SIEA sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín – príslušných posudzovaných časových období výzvy, označených poradovými číslami, pričom každé z nich má vopred stanovený konečný termín, podľa ktorého SIEA zoskupuje a priebeťne zaraďuje predkladané ŤoNFP do schvaľovacieho procesu. SIEA zabezpečí vydanie rozhodnutia pre všetky ŤoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania ŤoNFP ťiadateľ vyzvaný SIEA na odstránenie identifikovaných nedostatkov ŤoNFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o ŤoNFP sa predĺťi o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany ťiadateľa na základe výzvy zaslanej ťiadateľovi zo strany SIEA. V prípade nepredvídateľných okolností na strane SIEA, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŤoNFP v lehote 35 pracovných dní, si SIEA vyhradzuje právo predĺťiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŤoNFP.

Príklad priebehu zaraďovania priebeťne predkladaných ŤoNFP do príslušných hodnotiacich kôľ:

ŤoNFP, ktoré budú ťiadateľmi predloťené v súlade s podmienkami výzvy v rámci otvorenej výzvy odo dňa vyhlásenia výzvy do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (03.03.2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŤoNFP predloťené v súlade s podmienkami výzvy po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (t.j. predloťené od 04.03.2017) do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (28.04.2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebeťne predkladané ŤoNFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôľ, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebeťného predkladania ŤoNFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôľ. Ťiadateľ môže predloťiť ŤoNFP na SIEA kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny prvých dvoch hodnotiacich kôľ sú stanovené vo výzve. Následne budú konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá v intervale 2 mesiacov, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŤoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŤoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŤoNFP si SIEA vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôľ.

SIEA v procese schvaľovania ŤoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŤoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŤoNFP. SIEA nie je oprávnená pri posudzovaní ŤoNFP vyvolať negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme ťiadateľov, ťe ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov SIEA konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku,

nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý SIEA vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. ~~Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP v časti 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje kontaktné údaje a adresu na doručovanie písomností.~~

Upozornenie:

Upozorňujeme žiadateľa, že všetky písomnosti v konaní o ŽoNFP (výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) bude poskytovateľ zasielať do elektronickej schránky žiadateľa. Odporúčame žiadateľovi v čo možno najskoršom termíne, avšak najneskôr do termínu odoslania ŽoNFP, aktivovať svoju elektronickú schránku aj na doručovanie písomností a nastaviť si aj e-mailové notifikácie o prijatých správach do elektronickej schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, poskytovateľ bude so žiadateľom komunikovať v listinnej forme na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP, 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 formulára ŽoNFP nebudú rovnaké. Upozorňujeme žiadateľa, že ~~všetky dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) budú zasielané na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP, 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 formulára ŽoNFP nebudú rovnaké.~~ Žiadateľ nesie zodpovednosť za prípadné chybné, nesprávne či inak máttuce údaje uvedené v tejto časti 3 formulára ŽoNFP a za dôsledky, ktoré z takýchto chýb môžu vyplývať. Odporúčame preto žiadateľom zodpovedne zvážiť výber osoby a adresy na doručovanie dôležitých písomností a v prípade, že kedykoľvek v čase od podania ŽoNFP dôjde k zmenám, ktoré majú dopad na osobu a adresu na doručovanie dôležitých písomností, bezodkladne o tom informovať SIEA na adrese uvedenej vo výzve.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením ~~na adresu SIEA uvedenú vo výzve~~. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SIEA v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SIEA vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí ~~na adresu žiadateľovi uvedenú v ŽoNFP~~. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená ~~na adresu SIEA~~, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia SIEA o schválení/neschválení ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP 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 ~~písomnej~~ žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

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

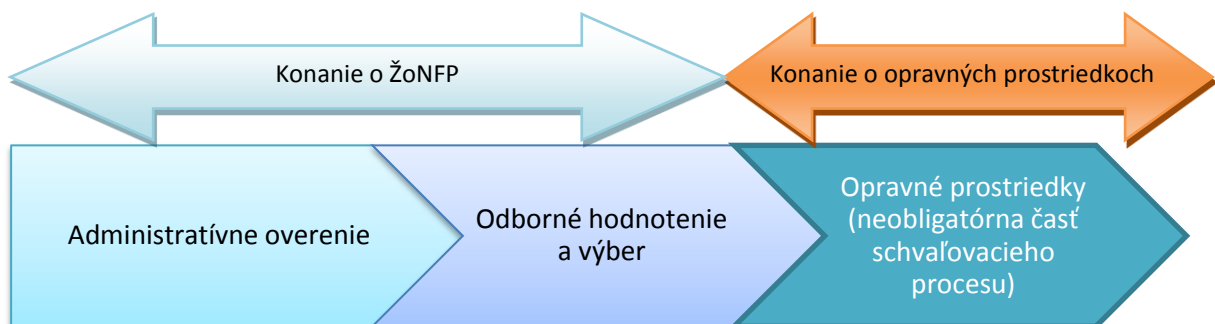
Upozornenia:

- ! 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 zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- ! V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.

! Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh. V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), SIEA takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. V prípade, že žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviní, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie SIEA voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie SIEA o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

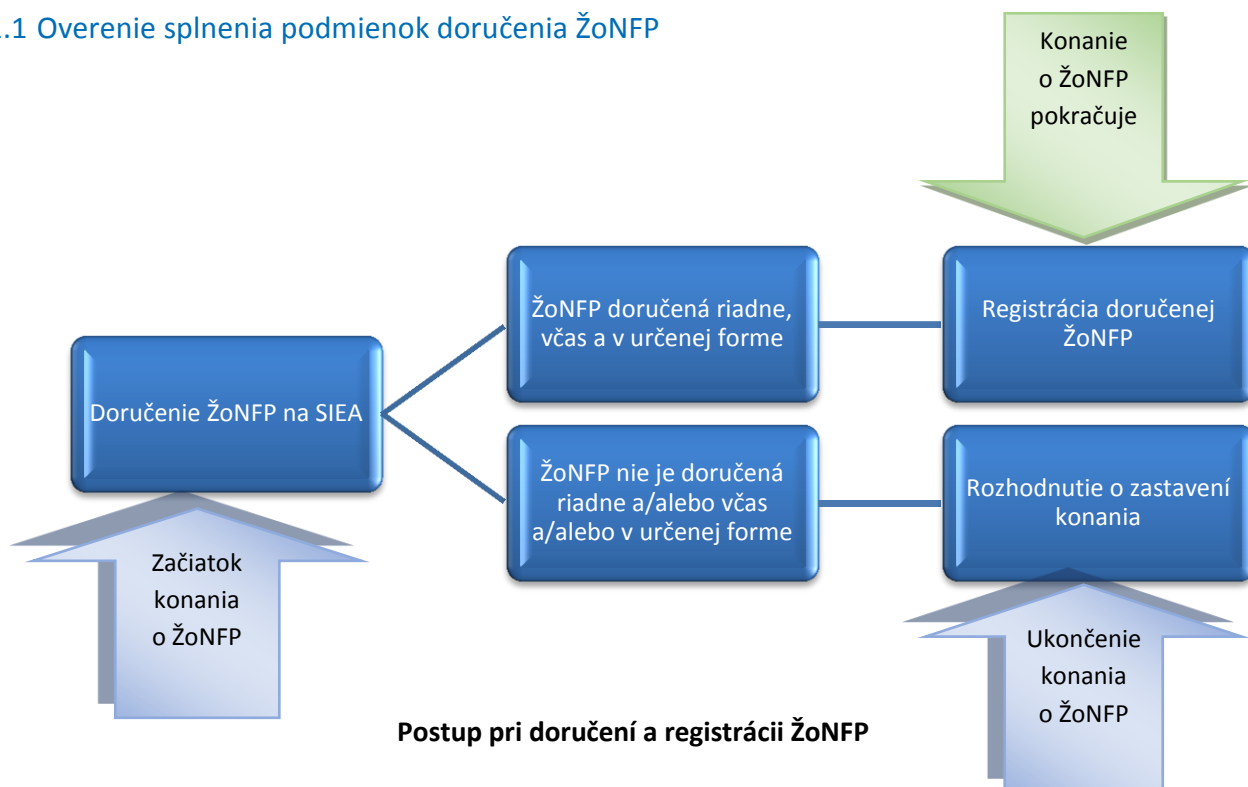


Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF

4.1 Administratívne overenie

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

4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP



ŽoNFP spĺňa podmienky doručenia vtedy, ak je doručená na SIEA riadne, včas a v určenej forme.

Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v kapitole [Podmienky doručenia ŽoNFP](#) príručky pre žiadateľa.

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a SIEA takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

SIEA v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie toho, či písomná forma ŽoNFP (t.j. predložená elektronicky do elektronickej schránky SIEA cez službu všeobecnej agendy alebo v listinnej forme na adresu SIEA uvedenú vo výzve) je totožná s elektronickou formou ŽoNFP predloženou prostredníctvom ITMS2014+. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, SIEA upraví údaje v ITMS2014+ aby boli totožné s písomnou formou ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh, ktoré sa zasielajú v elektronickej forme cez ITMS2014+.

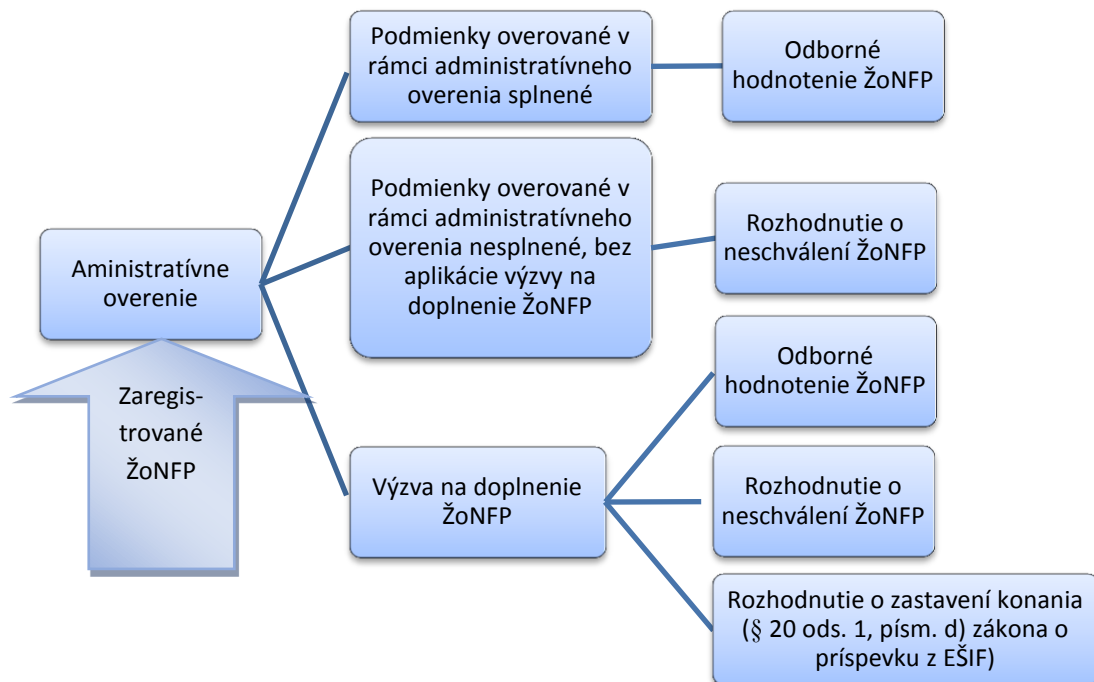
Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola SIEA zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, SIEA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré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

4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

SIEA overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. SIEA overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SIEA písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP⁴⁶.

⁴⁶ Žiadateľ je na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný



Model administratívneho overenia

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, lehotu 7 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 7 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne SIEA (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby)/dátum odoslania do elektronickej schránky SIEA/dátum odoslania príloh do ITMS2014+.

Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

V prípade, ak SIEA počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie lehotu 7 pracovných dní odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP⁴⁷.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, SIEA opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

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

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

zo strany SIEA iba jedenkrát (s výnimkou zaslania Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP).

⁴⁷ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

Upozornenia:

! ~~Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.~~

! Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci **formulára ŽoNFP**, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP odoslať a následne: vytlačiť a v písomnej forme predložiť na SIEA.

- o vygenerovať cez aplikáciu v ITMS2014+ vo formáte pdf. a prostredníctvom elektronickej schránky SIEA podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odoslať SIEA⁴⁸

alebo

- o vytlačiť, podpísať a v listinnej forme predložiť na adresu SIEA.

Za deň doručenia doplneného/upraveného formulára ŽoNFP sa považuje:

- o v prípade predloženia **prostredníctvom elektronickej schránky** - dátum jeho odoslania do elektronickej schránky SIEA,
- o v prípade predloženia **v listinnej forme** - dátum jeho doručenia do podateľne SIEA (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou⁴⁹.

! Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje **jednotlivých príloh ŽoNFP**, je povinný zabezpečiť ich predloženie ~~ako v papierovej podobe vo forme požadovanej príručky pre žiadateľa tak aj v podobe elektronickej kópie stanoveného formátu~~ prostredníctvom ITMS2014+ vo forme požadovanej touto príručkou, čím nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky SIEA).

! Za deň doručenia doplnených/chýbajúcich príloh sa považuje deň ich odoslania vo verejnej časti ITMS2014+.

! V prípade predkladania doplnených náležitostí prostredníctvom **elektronickej schránky SIEA**, je potrebné sprievodný list, resp. formulár všeobecnej agendy potvrdiť 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). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade ich predkladania **v listinnej forme** je potrebné ich potvrdiť podpisom žiadateľa (t.j. štatutárnym orgánom alebo osobou splnomocnenou na predmetné úkony) a odtlačkom pečiatky žiadateľa, ak má povinnosť používať pečať.

! V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v listinnej forme, t.j. ak nebude mať žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku aj na doručovanie písomností, bude SIEA 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. SIEA ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí **na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu uloženia zásielky na pošte 10 kalendárnych dní**, v prípade jej neúspešného pokusu

⁴⁸ Pri predkladaní doplnených náležitostí prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ postupuje rovnako ako pri predkladaní ŽoNFP

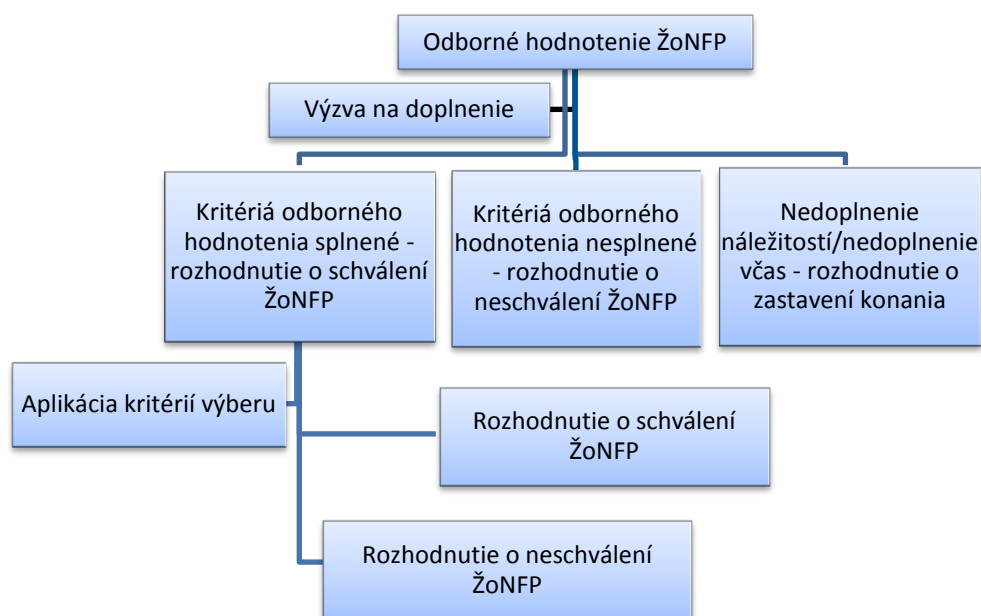
⁴⁹ V prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky a zároveň aj v listinnej forme sa za deň doručenia považuje skorší dátum. Poskytovateľ neodporúča žiadateľom (s ohľadom na znížovanie administratívnej záťaže) využívať obidva spôsoby predkladania písomnej formy doplneného/upraveného formulára ŽoNFP.

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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelované ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP SIEA zabezpečí posúdenie ŽoNFP dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá, v rámci ktorých overia aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.



Model odborného hodnotenia ŽoNFP

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré poskytovateľ definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená

minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje **60% z maximálneho počtu bodov** bodovaných hodnotiacich kritérií.

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP Val a sú zverejnené v dokumente *“Hodnotiace kritériá žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre dopytovo-orientované výzvy MH SR”* na webovom sídle www.opvai.sk.

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 ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

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

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá a disponibilná alokácia výzvy pokrýva výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušnej výzvy, SIEA vydá rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

Poradie ŽoNFP bude určené na základe percentuálneho podielu dosiahnutého bodového hodnotenia z celkového možného bodového hodnotenia všetkých relevantných kritérií pre príslušný projekt. Poradie sa určí zostupne.

Výber projektov bude realizovaný výlučne opierajúc sa o výsledky odborného hodnotenia, t.j. splnenie minimálneho počtu bodov v kombinácii s umiestnením projektu v príslušnom hodnotiacom kole v prípade, že disponibilná alokácia výzvy nepokrýva požadované NFP z projektov, ktoré dosiahli v odbornom hodnotení minimálny počet bodov.

V prípade, že dve alebo viaceré ŽoNFP budú dosahovať rovnaké umiestnenie v zostavenom poradí a alokácia určená vo výzve na predkladanie ŽoNFP nepostačuje na schválenie všetkých takýchto ŽoNFP, uplatnia sa v rámci tejto skupiny ŽoNFP rozlišovacie kritériá (stanovené v prílohe č. 3 výzvy - Hodnotiace kritériá žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci výzvy s kódom OPVal-MH/DP/2016/3.3.1-04).

Na základe určenia finálneho poradia ŽoNFP na hranici alokácie podľa vyššie uvedených pravidiel budú schválené (vydané rozhodnutie o schválení ŽoNFP) tie ŽoNFP (smerom zhora nadol podľa určeného poradia rozlišovacích kritérií), ktorých odporúčaná hodnota NFP je plne krytá výškou disponibilných finančných prostriedkov výzvy. ŽoNFP v určenom poradí, ktorých odporúčaná hodnota NFP (na základe výsledkov odborného hodnotenia) nie je plne krytá výškou disponibilnej alokácie finančných prostriedkov, bude neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve.

4.2.2 Vydávanie rozhodnutí

SIEA na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a v súlade so zákonom o príspevku EŠIF a stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

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

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

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

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok

poskytnutia príspevku),

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

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

4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané SIEA v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi súdny prieskum rozhodnutí.

4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne SIEA v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán SIEA (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SIEA nevyhovela odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonala autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán SIEA),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SIEA preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SIEA odvolanie žiadateľa odmieta v nasledovných prípadoch:

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

V prípade naplnenia niektorého z vyššie uvedených dôvodov, SIEA odvolanie žiadateľa odmieta a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom, v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov SIEA nevydáva rozhodnutie. V prípade, ak SIEA neidentifikovala vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní. V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu akceptuje, SIEA vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). SIEA je oprávnená zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. SIEA rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. SIEA rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím SIEA zmení pôvodné rozhodnutie tak, aby v plnom rozsahu vyhovela odvolaniu.

V prípade, ak SIEA nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie

odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu⁵⁰, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SIEA.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán SIEA môže:

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

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

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

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

MH SR môže vykonať nápravu vydaného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní,

Rozhodnutie môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania aj na základe vlastného podnetu štatutárneho orgánu MH SR.

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

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán MH SR preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, štatutárny orgán MH SR listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán MH SR informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

VV rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán MH SR postupuje

⁵⁰ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

nasledovne:

- preskúvané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán MH SR zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúvané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- preskúvané konanie zastaví – ak štatutárny orgán MH SR zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, preskúvacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúvacieho konania.

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

Štatutárny orgán MH SR vychádza pri preskúvaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúvaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.

4.4.3 Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4 Sťažnosti

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

SIEA prijíma sťažnosti podané písomne (osobne, prostredníctvom elektronickej schránky alebo ~~prostredníctvom~~ doručovateľskej organizácie), ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručенé telefaxom alebo elektronickou poštou, sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ SIEA zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. SIEA takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
- je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, SIEA písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre SIEA je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30

pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

- ! Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o ŽoNFP, sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade o zákonom o príspevku z EŠIF.
- ! Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t.j. proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP.

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa⁵¹ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

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

SIEA vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v 3 rovnopisoch (v prípade, že prostriedky na financovanie aspoň časti oprávnených výdavkov alebo neoprávnených výdavkov poskytla financujúca banka, zasiela SIEA návrh v 4 rovnopisoch) podpísaných štatutárnym orgánom SIEA žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť⁵² a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi podpísané 2 (resp. 3) rovnopisy zmluvy o poskytnutí NFP a jeden rovnopis si ponechá.

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

⁵¹ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

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

nový termín.

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú uvedené v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP VaI www.opvai.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

Poskytovateľ zverejní na webovom sídle OP Val do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2 Poskytovanie informácií

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

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

Na uvedenom webovom sídle sú zároveň dostupné aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách ako aj údaj o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

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

Prílohy:

Príloha č. 1 - Zoznam oblastí intervencií relevantných pre výzvu OPVal/MH/DP/2016/3.3.1-04