

Vyzvanie na projekty technickej pomoci Výskumnej agentúry ako sprostredkovateľského orgánu pre operačný program Výskum a inovácie

v znení Informácie č. 1

Kód vyzvania: OPVal-RO/TP/2018/5.1.1-07

1. Formálne náležitosti

Operačný program:	Výskum a inovácie
Prioritná os:	5 Technická pomoc
Špecifický cieľ:	5.1.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu
Fond:	Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“)

1.1 Poskytovateľ

Názov poskytovateľa:	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky ako riadiaci orgán pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej aj „MŠVVaŠ SR“ alebo „RO OP Val“)
Adresa poskytovateľa:	Stromová 1, 813 30 Bratislava

1.2 Dĺžka trvania vyzvania

Typ vyzvania:	otvorené
Dátum vyhlásenia:	04.10.2018
Dátum uzavretia:	RO OP Val uzavrie vyzvanie na projekty technickej pomoci (ďalej len „vyzvanie“) na základe vyčerpania alokácie vyčlenenej na vyzvanie, najneskôr však dňa 30.11.2019, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr. Informáciu o uzavretí vyzvania zverejní RO OP Val na webovom sídle www.opvai.sk .

1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie (zdroje EÚ)

Indikatívna výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených z EFRR na vyzvanie pre menej rozvinutý región a rozvinutejší región je spolu **1 210 400,00 €**. K výške zdrojov EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“).

Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je zároveň rozdelená medzi jednotlivé oblasti intervencie nasledovne:

Oblasť intervencie	Výška finančných prostriedkov vyčlenených na danú oblasť intervencie (zdroj EÚ)
121 Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia	1 210 400,00 €

Poskytovateľ je v súlade s § 17 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF¹ oprávnený kedykoľvek v priebehu trvania vyzvania zmeniť indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle www.opvqi.sk. Za zmenu indikatívnej výšky alokácie sa nepovažuje postupné znižovanie disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie z dôvodu postupného schvaľovania žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“ alebo „žiadosť o NFP“).

Aktuálne disponibilná (zostávajúca) indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je pravidelne aktualizovaná na webovom sídle www.opvqi.sk. **RO OP Val bezodkladne zverejní informáciu o blížiacom sa vyčerpaní alokácie na danom webovom sídle. Súčasťou tejto informácie je aj upozornenie o plánovanom uzavretí vyzvania, pričom informácia je zverejnená najneskôr mesiac pred plánovaným dátumom uzavretia vyzvania.** Skutočný dátum uzavretia vyzvania bude zverejnený na webovom sídle a bude zohľadňovať objem ŽoNFP predložených nad aktuálne disponibilnú indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

¹ 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

1.4 Financovanie projektu

Finančný príspevok bude prijímateľovi poskytnutý formou nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“) a Stratégiou financovania EŠIF.

Žiadosti o NFP budú schválené maximálne do výšky finančných prostriedkov stanovených na vyzvanie. V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov alokovaných na vyzvanie budú finančné prostriedky využité v ďalších vyzvaniach.

V súlade s čl. 119 ods. 4 všeobecného nariadenia² a metodického pokynu CKO č. 24 k technickej pomoci sa na prostriedky zo zdrojov EÚ (EFRR) uplatňuje prídelenie na pomernom základe, a to:

- **96,55% (pre menej rozvinutý región),**
- **3,45% (pre rozvinutejší región).**

Intenzita pomoci pre oprávneného žiadateľa je stanovená nasledovne:

Kategória regiónu	Zdroj financovania NFP	Percentuálny podiel z NFP
menej rozvinuté regióny	EÚ (EFRR)	85 %
	štátny rozpočet	15 %
	prijímateľ	0 %
rozvinutejší región	EÚ (EFRR)	50 %
	štátny rozpočet	50 %
	prijímateľ	0 %

1.5 Časový harmonogram konania o žiadosti o NFP

Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP kedykoľvek odo dňa vyhlásenia vyzvania až do dňa uzavretia vyzvania. Žiadateľ je oprávnený predložiť viacero žiadostí o NFP, avšak pri dodržaní podmienky neprekývania sa výdavkov v rámci aktivít projektu predkladaných v jednotlivých žiadostiach o NFP.

V súlade s § 28 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa konanie o ŽoNFP na projekty technickej pomoci začína dorúčením žiadosti o NFP na RO OP Val. Schvaľovanie žiadostí o NFP prebieha **systémom hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“). Možnosť priebežného predkladania žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl.

Uzavretie hodnotiaceho kola č. 1	Uzavretie hodnotiaceho kola č. 2	Uzavretie hodnotiaceho kola č. 3	Ďalšie hodnotiace kolá môžu byť stanovené na základe rozhodnutia poskytovateľa a zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk .
15.10.2018	31.10.2018	16. 11.2018	
Uzavretie hodnotiaceho kola č. 4 - n posledný pracovný deň každého nasledujúceho párneho mesiaca			

² 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

S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si RO OP Val vyhradzuje právo počas trvania vyzvania aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl, resp. upraviť interval pre uzavretie hodnotiacich kôl. **Aktualizácia hodnotiacich kôl sa nepovažuje za zmenu vyzvania.**

Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej žiadosti o NFP informovaný rozhodnutím RO OP Val o schválení žiadosti o NFP, rozhodnutím o neschválení žiadosti o NFP alebo rozhodnutím o zastavení konania o žiadosti o NFP podľa § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

RO OP Val vydá rozhodnutie najneskôr v termíne **do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola**. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa, t. j. konanie o ŽoNFP sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí poskytovateľom preruší a opäť začína plynúť až momentom doručenia chýbajúcich náležitostí poskytovateľovi.

RO OP Val si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP v prípade nemožnosti ukončiť konanie o ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety a za podmienky, že RO OP Val bola udelená výnimka z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3 písm. d) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“). Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP zverejní na webovom sídle www.opvai.sk.

1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadateľ vypracuje Formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického Formulára ŽoNFP.

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

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

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

Prístup do verejnej časti môže získať žiadateľ prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

Postup vyplňania Formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní Formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ Usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený 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 zverejnený ako Príloha č. 1 vyzvania.

Žiadateľ predkladá Formulár ŽoNFP a všetky prílohy žiadosti o NFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Po odoslaní dokumentácie cez ITMS2014+ je žiadateľ povinný predložiť RO OP Val Formulár ŽoNFP (bez príloh, ktoré už zaslal cez ITMS2014+) prostredníctvom:

- a) e-schránky³
alebo
- b) v listinnej podobe.

³ Elektronické úložisko podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

Predloženie elektronickej formy ŽoNFP prostredníctvom informačného systému verejnej správy

Po elektronickom vyplnení a odoslaní Formulára ŽoNFP a všetkých príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, žiadateľ predloží ŽoNFP odoslaním do elektronickej schránky RO OP Val, a to tak, že:

- a) v ITMS2014+ automaticky vygeneruje elektronickú správu pre realizáciu elektronického podania s Formulárom ŽoNFP ako prílohou. **V prípade podania prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musí byť žiadateľ zároveň prihlásený aj do Ústredného portálu verejnej správy**, ale pre vykonanie elektronického podania nemusí opustiť verejnú časť ITMS2014+. Vo verejnej časti ITMS2014+ elektronickým podpisom podpíše vygenerovanú elektronickú správu, ako aj Formulár ŽoNFP, pričom ITMS2014+ automaticky identifikuje adresáta takéhoto podania a takto vytvorené podanie zašle priamo do schránky RO OP Val, a to do termínu uzavretia vyzvania

alebo

- b) vygeneruje *.pdf súbor ŽoNFP, už bez príloh, uloží ho do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou, a odošle do elektronickej schránky RO OP Val prostredníctvom služby **všeobecná agenda**⁴, a to do termínu uzavretia vyzvania.

Predloženie písomnej formy ŽoNFP

V prípade predloženia Formulára ŽoNFP písomnou formou žiadateľ po elektronickom odoslaní Formulára ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného Formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečať) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba⁵. K písomnej forme Formulára ŽoNFP vytlačenej cez verejnú časť ITMS2014+ žiadateľ neprikladá povinné prílohy, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte požadovanom týmto vyzvaním. Písomnú formu Formulára ŽoNFP bez príloh žiadateľ **predloží v dvoch vyhotoveniach** (1 originál a 1 identická kópia) zaslaním poštou na adresu:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Štormová 1
813 30 Bratislava

alebo osobne prípadne kuriérskou službou na adresu:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Hanulova 5/B
841 01 Bratislava

v pracovné dni počas úradných hodín:

Pondelok – štvrtok: 9.00 – 12.00 a 12.30 – 15.00 hod.

Piatok: 9.00 – 12.00 a 12.30 – 14.00 hod.

Žiadateľ označí obal žiadosti nasledovne:

- názov a adresa žiadateľa o NFP;
- názov projektu;
- názov a adresa poskytovateľa (MŠVVaŠ SR);
- názov „OP Val“;
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód);
- kód vyzvania „OPVal-RO/TP/2018/5.1.1-07“;
- nápis „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

⁴ Zriadená v rámci Ústredného portálu verejnej správy (na webovom sídle www.slovensko.sk).

⁵ V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy žiadosti o NFP úradne osvedčené plnomocnenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

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

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

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

alebo

- vytlačený a v listinnej forme predložený na adresu RO OP Val uvedenú nižšie jedným z nasledujúcich spôsobov:
 - osobne, kuriérom alebo poštovou prepravou.

ŽoNFP sa považuje za predložený včas, ak bol:

- a) Formulár ŽoNFP odoslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia vyzvania a zároveň
- b) Formulár ŽoNFP:
 - odoslaný do elektronickej schránky RO OP Val do termínu uzavretia vyzvania

alebo

- v písomnej forme odovzdaná osobne, poštou resp. inou prepravou do termínu uzavretia vyzvania na adresu RO OP Val.

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

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

V prípade, ak niektoré z príloh žiadosti o NFP nebolo možné z technických príčin (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+, tieto je žiadateľ povinný osobitne zaslať v písomnej forme, resp. prostredníctvom elektronického predloženia do elektronickej schránky RO OP Val.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme v zmysle vyššie uvedených inštrukcií, RO OP Val zastaví konanie o ŽoNFP a nepristúpi k registrácii ŽoNFP v ITMS2014+ ani k následnému overeniu splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

1.7 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom:

Informácie týkajúce sa tohto vyzvania je možné získať na webovom sídle www.opvai.sk. Komunikácia medzi poskytovateľom a žiadateľom sa uskutočňuje nasledovnými formami:

Písomnou formou na adrese :

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Štormová 1
813 30 Bratislava,

Telefonicky a elektronickou formou na kontaktnú osobu:

Ing. Daniela Ilavská
daniela.ilavska@minedu.sk

Pri zaslaní otázky na e-mailovú adresu uvedie žiadateľ o NFP v predmete správy:

- kód vyzvania, v rámci ktorého zasiela svoju otázku,
- presný názov žiadateľa.

V súlade s § 28 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF môže RO OP Val pri príprave projektu technickej pomoci usmerňovať žiadateľa a žiadateľ je povinný tieto usmernenia dodržiavať. Zároveň si RO OP Val, okrem vyššie uvedených spôsobov komunikácie, vyhradzuje právo zabezpečiť usmerňovanie žiadateľa pri príprave projektu technickej pomoci aj na pracovných stretnutiach, resp. ad hoc rokovaníach s cieľom zabezpečenia kvalitnej a včasnej prípravy projektu technickej pomoci.

Záväzný charakter majú informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných RO OP Val v procese schvaľovania ŽoNFP (konanie o žiadosti podľa § 28 v spojení s § 19 zákona o príspevku z EŠIF), ale aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o NFP“), ktoré musí žiadateľ/prijímateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne vyplatený NFP. Nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP sa žiadateľ ďalej označuje ako prijímateľ.

Poskytnutie príspevku na základe Zmluvy o NFP je viazané na splnenie povinností prijímateľa uvedených v tejto Zmluve o NFP a v rámci jej príloh. Ak počas trvania právneho vzťahu medzi RO OP Val a prijímateľom dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, RO OP Val je oprávnený vyvolať právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o NFP.

V nasledujúcej tabuľke je uvedené znenie a popis podmienok poskytnutia príspevku:

2.1 Oprávnenosť žiadateľa		
P.č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku
1.	Konkrétny oprávnený žiadateľ	V rámci tohto vyzvania je oprávneným žiadateľom štátna rozpočtová organizácia Výskumná agentúra ako rozpočtová organizácia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Žiadateľ je povinný preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené, resp. preukázateľne oprávnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom, resp. osoba, ktorej takéto konanie vyplýva zo záväzného aktu organizácie). Plnomocenstvo musí byť predložené ku dňu predloženia ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo nemôže byť podpísané po dátume vykonania úkonu, na ktorý sa plnomocenstvo vzťahuje. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: • Označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa • Označenie a podpis každej splnomocnenej osoby • Rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené • Dátum udelenia plnomocenstva. Podpisy na Plnomocenstve nemusia byť úradne osvedčené. Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
2.	Podmienka, že žiadateľ ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa	Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti na projekt technickej pomoci neboli

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

právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:

- trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261 až § 263 Trestného zákona⁶)
- niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 až § 336 Trestného zákona)
- trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 až § 234 Trestného zákona)
- trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona)
- machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona).

Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom *Formulára ŽoNFP*, kde v rámci čestného vyhlásenia vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku

Popis podmienky poskytnutia príspevku

3. Podmienka oprávnenosti aktivít projektu

V rámci **špecifického cieľa 5.1.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu** sú oprávnené nasledovné typy aktivít:

Materiálno-technické zabezpečenie procesov týkajúcich sa prípravy, riadenia, monitorovania, hodnotenia, informovania a komunikácie, vytvárania sietí, vybavovania sťažností, kontroly a auditu OP Val; podpora skvalitňovania pracovného prostredia a pracovných podmienok a zefektívňovania postupov (oblasť intervencie 121).

Realizáciou uvedených aktivít bude RO zabezpečovať adekvátne materiálne, prevádzkové a technické vybavenie vrátane režijných aktivít pre oprávnené subjekty zapojené do riadenia, implementácie, kontroly a auditu OP Val tak, aby boli vytvárané vhodné pracovné podmienky zamestnancov oprávnených subjektov. Realizáciou uvedených aktivít sa zabezpečí vybudovanie modernej technickej infraštruktúry. Zabezpečením špecifických úprav informačných systémov a tvorby databáz pre podmienky OP Val posilní RO efektívne spracovanie a odovzdávanie informácií pri riadení, implementácii a dosahovaní stanovených cieľov OP Val.

Žiadateľ je oprávnený v rámci jednej žiadosti o NFP zahrnúť aktivity zamerané na podporu implementácie OP Val, ako aj na ukončovanie / uzatváranie operačného programu Výskum a vývoj a aktivity súvisiace s prípravou nového programového obdobia.

Žiadateľ je oprávnený v rámci jednej žiadosti o NFP zahrnúť aktivity pokrývajúce oblasti intervencie 121 – Príprava, vykonávanie,

⁶ Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon

monitorovanie a inšpekcia, pričom jedna hlavná aktivita môže obsahovať iba jednu oblasť intervencie.

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého v príslušných častiach (časť 9 a 10.1) špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie Formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo Formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 vyzvania.

4. Podmienka neukončenia fyzickej realizácie hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP

Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP v rámci tohto vyzvania, t. j. nesmú byť plne zrealizované všetky hlavné aktivity projektu pred predložením ŽoNFP na RO OP Val.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého v príslušnej časti (časť 9) definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.

Upozornenie

Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

P.č. Podmienka poskytnutia príspevku

Popis podmienky poskytnutia príspevku

5. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené

Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP Val, to znamená, že sú v súlade s Prílohou č. 3 *Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov* tohto vyzvania.

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť *Formulár ŽoNFP* a *Rozpočet projektu*, ktorý je prílohou č. 3 *Vzoru zmluvy o NFP*.

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

P.č. Podmienka poskytnutia príspevku

Popis podmienky poskytnutia príspevku

6. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území

Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.

V rámci tohto vyzvania je oprávneným územím celé územie Slovenskej republiky (t. j. menej rozvinutý región aj rozvinutejší región).

Za oprávnené miesto realizácie projektu nie je považované sídlo žiadateľa, ale región, na ktorý majú aktivity realizovaného projektu dopad, s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Výdavok musí mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý bude mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého

v príslušnej časti (časť 6.A a 6.B) definuje miesto realizácie aktivít projektu.

2.5 Kritériá pre výber projektov		
P.č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku
7.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	Predkladaná žiadosť o NFP musí splniť kritériá pre výber projektov, ktoré boli schválené prostredníctvom Monitorovacieho výboru pre OP Val a sú uvedené v Prílohe č. 4 tohto vyzvania. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <i>Formulár ŽoNFP a Rozpočet projektu</i>, ktorý je prílohou č. 3 Vzoru zmluvy o NFP.
2.6 Spôsob financovania		
P.č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku
8.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t. j. predfinancovanie, zálohové platby a refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia, ktorý je zverejnený na internetovej stránke ministerstva financií - www.finance.gov.sk. V rámci tohto vyzvania sa uplatňuje spôsob financovania prostredníctvom: predfinancovania, refundácie a formou zálohových platieb. Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je osobitne overovaná v rámci schvalovacieho procesu ŽoNFP, a preto nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa ani vo <i>Formulári ŽoNFP</i>, ani v samostatnej prílohe.
2.7 Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch		
P.č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku
9.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania žiadateľom	Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (<i>Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov</i>) za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu žiadosti o NFP. Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom <i>Formulára ŽoNFP</i>, kde v rámci čestného vyhlásenia vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

P.č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku
10.	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Projekt technickej pomoci, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi rovnosť mužov a žien a nediskriminácia a udržateľný rozvoj, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia. Horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“) – Hlavným cieľom HP RMŽ a ND 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 RMŽ a ND 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). V súvislosti s týmto vyzvaním je potrebné upozorniť osobitne na to, aby: - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo Formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v časti 5 automaticky vygeneruje text v znení: „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO OP Val overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽ a ND v časti 5 Formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci Formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. V súvislosti s týmto vyzvaním je potrebné upozorniť osobitne na to, aby: - pri výbere administratívnych kapacít bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie, - v rámci mzdového ohodnotenia administratívnych kapacít nedochádzalo k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb, - v rámci vzdelávania administratívnych kapacít bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie tak, aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb, - pri realizácii oprávnených aktivít nedochádzalo k diskriminácii na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek

znevýhodnenej skupine alebo nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb, a to zohľadnením prípadných špecifických potrieb cieľovej skupiny (napr. v oblasti prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím).

Základným dokumentom HP RMŽ a ND je **Systém implementácie HP RMŽ a ND**. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMŽ a ND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk/diskriminacia/po-2014-2020. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽ a ND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.

Uplatňovanie horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni overované v procese výberu projektov, ako aj v procese monitorovania a kontroly projektov. Proces monitorovania plnenia horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom ukazovateľov (iné údaje), ktoré bude úspešný žiadateľ povinný uvádzať v monitorovacích správach. V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o NFP.

**Maximálna
11. a minimálna výška
príspevku**

Minimálna výška príspevku sa nestanovuje.

Maximálna výška príspevku nesmie prekročiť výšku finančných príspevkov vyčlenených na vyzvanie.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého v príslušnej časti (časť 11) definuje rozpočet projektu.

**12. Časová oprávnenosť
realizácie projektu**

Minimálna dĺžka realizácie projektu sa nestanovuje, pričom realizácia aktivít projektu sa môže začať najsôr 01.01.2014.

Všetky aktivity projektu musia byť ukončené najneskôr 31.12.2019.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť *Formulár ŽoNFP* a v príslušnej časti (časť 9) definovať časový harmonogram realizácie projektu, ktorý nesmie presiahnuť dátum 31.12.2019.

Oprávnené výdavky vzťahujúce sa k hlavným aktivitám projektu sú tie, ktoré vznikli počas realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu, ku ktorej sa tieto výdavky vzťahujú (od začatia realizácie hlavnej aktivity projektu do ukončenia realizácie hlavnej aktivity projektu) a na realizáciu projektu (nutná existencia priameho spojenia s projektom). Úhrada výdavkov zo strany žiadateľa musí byť vykonaná v období od začatia realizácie hlavnej aktivity projektu, ku ktorej sa tieto výdavky vzťahujú (najsôr od 01.01.2014) do 30 kalendárnych dní odo dňa ukončenia realizácie poslednej hlavnej aktivity projektu.

Nadobudnutie účinnosti Zmluvy o NFP nemá vplyv na oprávnenosť výdavkov, t.j. oprávnené sú aj výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, pokiaľ je to uvedené v Prílohe č. 2 - Predmet podpory Zmluvy o NFP.

**Podmienky poskytnutia
príspevku z hľadiska
13. definovania
merateľných
ukazovateľov projektu**

Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Merateľné ukazovatele projektu pre toto vyzvanie sú definované v Prílohe č. 2 *Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP* tohto vyzvania⁷.

Žiadateľ je povinný definovať merateľné ukazovatele v príslušnej časti *Formulára ŽoNFP* (časť 10.1), v súlade s podmienkami definovanými vo vyzvaní.

Forma preukázania splnenia danej podmienky, t. j. čo potrebuje žiadateľ doložiť, aby splnil danú podmienku, a či vôbec potrebuje pridať k danej podmienke nejakú prílohu, je **uvedená aj v Prílohe vyzvania č. 1 Formulár ŽoNFP v časti 14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP**.

Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tomto vyzvaní sú predmetom overovania v konaní o žiadosti o NFP a musia byť splnené bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte vyzvania alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa toto vyzvanie odvoláva.

⁷ V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných údajov vo vzťahu k merateľným ukazovateľom upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami uvedenými v Rozhodnutí o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu

3.1 Overovanie podmienok poskytnutia príspevku:

RO OP Val v konaní o ŽoNFP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade s týmto vyzvaním a dokumentmi, na ktoré sa vyzvanie odvoláva. Konanie o ŽoNFP prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

1. **Administratívne overenie;**
2. **Odborné hodnotenie a vydávanie rozhodnutí;**
3. **Opravné prostriedky (nepovinná časť konania).**

1. Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní, ktorých overenie je možné vykonať administratívne. Administratívne overenie zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti o NFP (doručenie včas, riadne a vo forme určenej RO OP Val) a overenie splnenia 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. oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak na základe overovania podmienok poskytnutia príspevku v procese konania o žiadosti vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti o NFP alebo jej príloh, zašle RO OP Val žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti o NFP do elektronickej schránky žiadateľa, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo Formulári ŽoNFP. Žiadateľ je povinný doplniť chýbajúce náležitosti, resp. zaslať vysvetlenia k žiadosti o NFP v **lehotě minimálne 5 pracovných dní**. Lehota začína plynúť dňom doručenia výzvy na doplnenie žiadosti. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty na zaslanie chýbajúcich náležitostí/vysvetlení k žiadosti o NFP je dátum doručenia doplnených náležitostí na adresu uvedenú v tejto výzvy v časti **1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP** (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t. j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby), resp. dátum odoslania do elektronickej schránky RO OP Val (v prípade elektronickeho predloženia).

Upozorňujeme žiadateľa, že všetky doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky (v prípade predloženia listinnou formou), resp. kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou (v prípade elektronickeho predloženia), štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), resp. oprávnenej osoby v súlade s platnými záväznými aktmi, resp. predloženým plnomocenstvom organizácie. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. **V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jedného dokumentu povinne predkladaného v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+, je potrebné predložiť aktualizované znenie prostredníctvom ITMS2014+.**

Predloženie chýbajúcich náležitostí týkajúcich sa Formulára ŽoNFP

V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú údajov v rámci Formulára ŽoNFP, žiadateľ je povinný vykonať úpravy/zmeny 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 vygenerovať a v písomnej forme (listinnej forme alebo elektronicky) predložiť RO OP Val. Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí Formulára ŽoNFP sa v prípade doplnenia chýbajúcich náležitostí v listinnej forme považuje dátum ich doručenia do podateľne RO OP Val (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t. j.

dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby), alebo dátum odoslania do elektronickej schránky RO OP Val v prípade elektronického predloženia.

Predloženie chýbajúcich náležitostí týkajúcich sa príloh ŽoNFP

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť predloženie tých príloh, ktoré sú povinne predkladané elektronicke, prostredníctvom ITMS2014+, čím nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky RO OP Val), avšak za záväzné sa budú považovať prílohy predložené prostredníctvom ITMS2014+. Za deň doručenia sa považuje deň ich odoslania vo verejnej časti ITMS2014+.

V prípade, ak niektoré z príloh žiadosti o NFP nebolo možné z technických príčin (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+, tieto je žiadateľ povinný osobitne zaslať v písomnej forme, resp. prostredníctvom elektronického predloženia do elektronickej schránky RO OP Val. Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí príloh ŽoNFP v listinnej forme sa považuje dátum ich doručenia do podateľne RO OP Val (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t. j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby), alebo dátum odoslania do elektronickej schránky RO OP Val v prípade elektronického predloženia.

RO OP Val overí, či žiadateľ zaslal všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne preverí splnenie podmienok poskytnutia príspevku.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní chýbajúce náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP, resp., ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, RO OP Val vydá **rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak žiadateľ nesplní niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, RO OP Val konanie o ŽoNFP ukončí vydaním **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je projekt postúpený na odborné hodnotenie.

2. Odborné hodnotenie žiadostí o NFP a vydávanie rozhodnutí

V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO OP Val splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú kritériá pre výber projektu technickej pomoci. V rámci kritérií overuje RO OP Val aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu technickej pomoci. Odborné hodnotenie projektu technickej pomoci vykonávajú dvaja nezávislí odborní hodnotitelia, ktorí spĺňajú požiadavky na posúdenie splnenia kritérií na výber projektov technickej pomoci, v súlade s Kritériami pre výber projektov OP Val a metodikou ich uplatňovania, ktoré sú Prílohou č. 4 tohto vyzvania a zároveň sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk.

Odborné hodnotenie projektu technickej pomoci pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií, ktoré sú stanovené formou vylučovacích kritérií a bodovaných 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 75 % z maximálneho počtu v rámci všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. RO OP Val si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO OP Val rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

O žiadosti o NFP môže byť v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF rozhodnuté nasledovným spôsobom:

- a) vydaním rozhodnutia o **schválení žiadosti o NFP**,
- b) vydaním rozhodnutia o **neschválení žiadosti o NFP**,
- c) vydaním rozhodnutia o **zastavení konania** o žiadosti o NFP.

a) rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá, RO OP Val vyzve žiadateľa na poskytnutie informácií

potrebných pre prípravu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak relevantné) a následne vydá **Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP**, ktoré zašle žiadateľovi. V Rozhodnutí o schválení ŽoNFP RO OP Val konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo vyzvaní.

b) rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP

V prípade, ak projekt technickej pomoci nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku (t. j. v rámci hodnotiacich kritérií nie sú splnené všetky vylučovacie kritériá a zároveň nie je splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách), RO OP Val rozhodne o neschválení žiadosti o NFP. V Rozhodnutí o neschválení žiadosti RO OP Val konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo vyzvaní. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO OP Val v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

c) rozhodnutie o zastavení konania o žiadosti o NFP

Rozhodnutie o zastavení konania vydáva RO OP Val v prípadoch, ak 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 nespĺňa podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO OP Val,
- žiadateľ vzal svoju žiadosť o NFP späť pred vydaním rozhodnutia,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to písomným oznámením v listinnej forme na poštovú adresu RO OP Val uvedenú vo vyzvaní, resp. do elektronickej schránky RO OP Val. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO OP Val v písomnej podobe (listinnou formou alebo prostredníctvom elektronickej schránky), z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO OP Val vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1, písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí do elektronickej schránky žiadateľa, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo Formulári ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO OP Val (v prípade predloženia listinnou formou), resp. kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. splnomocnenej osoby a doručená do elektronickej schránky RO OP Val (v prípade elektronickeho predloženia), a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP. V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak len do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného vyzvaním.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (správny poriadok) okrem ustanovení § 15, § 24, § 25, § 27, § 47 ods. 6 a § 52 správneho poriadku. Ustanovenia § 24, § 25 a § 27 sa týkajú doručovania písomností a lehôt. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do elektronickej schránky žiadateľa, resp. do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci Formulára ŽoNFP v časti 4 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť všetkých údajov a vyhlásení poskytnutých 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), RO OP Val takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

3. Opravné prostriedky

A. Riadny opravný prostriedok – odvolanie

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

Odvolanie obsahuje označenie žiadateľa, označenie poskytovateľa, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje, akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania, čo odvolaním žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne v listinnej forme na poštovú adresu RO OP Val uvedenú vo vyzvaní, resp. do elektronickej schránky RO OP Val, v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ, čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania rozšíriť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Po doručení odvolania žiadateľa, RO OP Val preskúma, či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. RO OP Val odvolanie žiadateľa odmietne v nasledovných prípadoch:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO OP Val,
- 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 do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO OP Val takéto odvolanie odmietne,
- e) odvolanie nie je podané písomne (v listinnej forme alebo elektronicke),
- 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 – RO OP Val odmietne 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, RO OP Val nie je oprávnený 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, RO OP Val odvolanie žiadateľa odmietne, o čom informuje žiadateľa písomne, s uvedením dôvodov odmietnutia odvolania.

V prípade ak RO OP Val neidentifikoval dôvody na odmietnutie odvolania (uvedené vyššie), preskúma odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní.

V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, RO OP Val vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). RO OP Val je oprávnený 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. RO OP Val rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. RO OP Val rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP.

V prípade, ak RO OP Val nemôže rozhodnúť o odvolaní v rámci autoremedúry, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárneho orgánu RO OP Val.

Štatutárny orgán RO OP Val rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom preskúmania odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO OP Val). Štatutárny orgán RO OP Val 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 RO OP Val môže:

1) napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO OP Val v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,

2) napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO OP Val rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu RO OP Val, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO OP Val písomne (v listinnej forme alebo elektronicky) informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do ukončenia odvolacieho konania, RO OP Val rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne v listinnej forme na poštovú adresu RO OP Val uvedenú vo vyzvaní, resp. do elektronickej schránky RO OP Val. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí RO OP Val. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

B. Mimoriadny opravný prostriedok – preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho rozhodnutia

Štatutárny orgán RO OP Val môže vykonať nápravu vadného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok) môže podať:

- žiadateľ,
- štatutárny orgán RO OP Val (z vlastného podnetu).

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

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO OP Val preskúma jeho opodstatnenosť a o výsledku preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania písomne informuje žiadateľa.

Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu RO OP Val o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu RO OP Val o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO OP Val zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,

- preskúmovacie konanie zastaví – ak štatutárny orgán RO OP Val zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO OP Val preskúmovacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmovacieho konania.

Štatutárny orgán RO OP Val je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začatia konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne (v listinnej forme alebo elektronicky) informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO OP Val písomne (v listinnej forme alebo elektronicky) informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán RO OP Val môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú štatutárnym orgánom RO OP Val za účelom preskúmania odvolaní.

Štatutárny orgán RO OP Val vychádza pri preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi (v listinnej forme alebo elektronicky). Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré RO OP Val vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra. Rozhodnutia vydávané RO OP Val v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov.

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

Opravu rozhodnutia vykoná RO OP Val alebo štatutárny orgán RO OP Val v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa formou listu (do elektronickej schránky žiadateľa, resp. na adresu žiadateľa uvedenú vo Formulári ŽoNFP), v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia.

Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tomto vyzvaní sú predmetom overovania v konaní o žiadosti o NFP a musia byť splnené bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte vyzvania alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa toto vyzvanie odvoláva.

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.

3.2 Zverejňovanie informácií:

RO OP Val zverejní na webovom sídle www.opvai.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP informáciu o schválenom/neschválenom projekte technickej pomoci. Informácia o výsledku konania o projekte technickej pomoci obsahuje údaje podľa § 48 ods. 1, resp. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

Žiadateľ berie na vedomie, že zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, sú RO OP Val oprávnený zverejňovať bez osobitného súhlasu žiadateľa v súlade s § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

3.3 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP:

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je Prílohou č. 5 vyzvania. Poskytovateľ môže Vzor zmluvy o NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený Vzor zmluvy o NFP novou verziou. Informácia o zverejnení nového Vzoru zmluvy o NFP bude zverejnená na webovom sídle www.opvcai.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh Zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi prispôbosený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétneho vyzvania.

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

- Všeobecné zmluvné podmienky;
- Predmet podpory NFP;
- Rozpočet projektu;
- Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania;
- Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu.

Za prípravu Zmluvy o NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie Zmluvy o NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe e-mailu poskytovateľa (s potvrdením o doručení a prečítaní), v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti a doplnenie potrebných dokladov a informácií nevyhnutných k príprave návrhu Zmluvy o NFP.

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

- a) ktorému Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť⁸ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy o NFP.

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

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie Zmluvy o NFP určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu Zmluvy o NFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu Zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie Zmluvy o NFP prijať, resp. písomne (v listinnej forme alebo elektronicky) odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie Zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie Zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku RO OP Val, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ zasiela späť poskytovateľovi dva z troch podpísaných rovnopisov a jeden rovnopis si ponechá.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov Zmluvy o NFP, požiada RO OP Val o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. RO OP Val akceptuje/neakceptuje predĺženie lehoty do termínu uvedeného

⁸ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné

prijímateľom, resp. RO OP Val navrhne konkrétny termín o čom písomne informuje žiadateľa.

Zmluva o NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka⁹ nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o NFP je rozhodujúce zverejnenie Zmluvy o NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie Zmluvy o NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia Zmluvy o NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte Zmluvy o NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa¹⁰, Príručke k procesu verejného obstarávania¹¹ a Usmernení riadiaceho orgánu č. 1 k príprave veľkého projektu, národného projektu a projektu technickej pomoci¹², ktoré sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk.

⁹ Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník

¹⁰ <https://www.opvai.sk/media/57353/ppppluspr%C3%ADlohy.zip>

¹¹ <https://www.opvai.sk/media/98952/pr%C3%ADru%C4%8Dka-k-procesom-verejn%C3%A9ho-obstr%C3%A1vania-pre-op-vai-v40pdf.pdf>

¹² https://www.opvai.sk/media/98826/usmernenie-ro-%C4%8D-1-k-pr%C3%ADprave-vp_np_projektom-tp-v1.pdf

4. Identifikácia synergických a komplementárnych účinkov

S cieľom maximalizovať prínos EŠIF je potrebné nadviazať aj na iné nástroje podpory EÚ, ktoré taktiež prispievajú k tematickým cieľom definovaným vo všeobecnom nariadení. Preto je potrebné podporovať súčinnosť a účinnú koordináciu medzi všetkými dostupnými nástrojmi na európskej, národnej a miestnej úrovni. Z týchto dôvodov je možné kombinovať zdroje EŠIF s ďalšími nástrojmi podpory doplnkovým spôsobom.

Vo vzťahu k projektu technickej pomoci a vyzvaniu sú identifikované nasledovné komplementarity a synergie:

Identifikovaná podpora vo vzťahu k relevantným výzvam EŠIF:				
Identifikačné údaje príslušných OP a iných programov:	Program: Technická pomoc Prioritná os: 1, 2, špecifický cieľ: 1, 3			
Odkaz na webové sídlo s bližšími informáciami o synergickej výzve, resp. odkaz na vyhlásenú výzvu:	http://www.optp.vlada.gov.sk			
Informácia o časovom zosúlčení termínov vyhlásenia výziev:	Vyzvania v rámci OP Technická pomoc sú vyhlasované ako otvorené až do vyčerpania alokácie určených na dané vyzvania			
Informácia o oblastiach, v rámci ktorých dochádza k synergii či komplementárnym účinkom	synergia aktivít vyzvaní: čiastočne áno			
	Aktivity vyzvaní OP Technická pomoc sú, resp. môžu byť synergické, resp. komplementárne v rámci aktivít nasledovných špecifických cieľov OP Výskum a inovácie:			
	<table><tr><th>Špecifický cieľ OP Val</th><th>Prioritná os a špecifický cieľ OP TP</th></tr><tr><td>5.1.1</td><td>Prioritná os 1, špecifický cieľ 1 a 3 Prioritná os 2, špecifický cieľ 1</td></tr></table>	Špecifický cieľ OP Val	Prioritná os a špecifický cieľ OP TP	5.1.1
Špecifický cieľ OP Val	Prioritná os a špecifický cieľ OP TP			
5.1.1	Prioritná os 1, špecifický cieľ 1 a 3 Prioritná os 2, špecifický cieľ 1			

Identifikovaná podpora z iných nástrojov EÚ so synergickým účinkom k programu:	
Identifikačné údaje príslušných OP a iných programov:	N/A
Odkaz na webové sídlo s bližšími informáciami o synergickej výzve, resp. odkaz na vyhlásenú výzvu:	N/A
Informácia o časovom zosúlčení termínov vyhlásenia výziev:	N/A
Informácia o oblastiach, v rámci ktorých dochádza k synergii či komplementárnym účinkom	N/A

Pre komplexnosť informácií je možné bližšie informácie k synergickým a komplementárnym účinkom získať aj na webovom sídle Centrálného koordinačného orgánu www.partnerskadohoda.gov.sk a v rámci jednotného informačného systému Európskej komisie, ktorý je dostupný na webovom sídle <http://www.ecas.org/>.

5. Zmena a zrušenie vyzvania

Podmienky, za ktorých je možné zverejnené vyzvanie zmeniť

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predloženej na základe pôvodne vyhláseného vyzvania, alebo je zmena potrebná za účelom jeho optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je RO OP Val oprávnený za podmienok stanovených v zákone o príspevku z EŠIF vyzvanie zmeniť alebo zrušiť.

RO OP Val je oprávnený vykonať zmeny formálnych náležitostí vyzvania (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF), ako aj jeho príloh, pričom tieto zmeny vrátane zdôvodnenia ich vykonania je povinný vo forme usmernenia k vyzvaniu zverejniť na svojom webovom sídle. RO OP Val v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania ako aj jeho príloh posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

RO OP Val je oprávnený vyzvanie zmeniť do uzavretia vyzvania, ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je, napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku). RO OP Val vyzvanie primerane predĺži, aby umožnil žiadateľovi doplniť a upraviť predloženú ŽoNFP (minimálne o 7 pracovných dní).

Legislatívne zmeny, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, nepredstavujú zmenu vyzvania za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. RO OP Val v takom prípade posudzuje ŽoNFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo vzťahu k jeho účinnosti. V prípade, že legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, RO OP Val v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia vyzvania.

V prípade identifikácie chýb v písaní, v počtoch alebo v iných zrejmych nesprávnostiach (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh ŽoNFP alebo iných častí vyzvania alebo dokumentov týkajúcich sa vyzvania) takéto zmeny nepredstavujú zmenu vyzvania a o vykonaných úpravách/opravách RO OP Val informuje žiadateľa zverejnením na webovom sídle www.opvai.sk (vrátane prípadného zverejnenia dokumentu s odstránenou zrejmovou nesprávnosťou).

Zmeny spojené s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí ŽoNFP) nepredstavujú zmenu vyzvania a o relevantných technických postupoch bude RO OP Val žiadateľa priebežne informovať prostredníctvom webového sídla www.opvai.sk.

Podmienky, za ktorých je nutné zverejnené vyzvanie zrušiť

Ak dôjde k **podstatnej zmene** podmienok poskytnutia príspevku, alebo ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekt na základe vyzvania (napr. z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné v čase vyhlásenia vyzvania predvídať), RO OP Val vyzvanie zruší.

ŽoNFP predloženú do dátumu zrušenia vyzvania, o ktorej RO OP Val nerozhodol, vráti žiadateľovi alebo o ŽoNFP rozhodne za predpokladu, že je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP.

Pravidlá pre zmenu/zrušenie vyzvania sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

RO OP Val zmenu vyzvania realizuje prostredníctvom usmernenia k vyzvaniu, ktoré zverejní na webovom sídle www.opvai.sk. RO OP Val vyzvanie zruší prostredníctvom informácie o zrušení vyzvania, ktorú zverejní na predmetnom webovom sídle. V usmernení, resp. informácii o zrušení vyzvania RO OP Val jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom zadefinuje rozsah zmien, resp. dôvod zrušenia. Zároveň predmetné zmeny vyznačí formou sledovania zmien (track changes).

Zmena vyzvania, resp. zrušenie vyzvania je účinné v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, resp. informácii o zrušení vyzvania, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk.

6. Prílohy vyzvania

P.č.	Názov prílohy
------	---------------

- | | |
|----|---|
| 1. | Formulár ŽoNFP |
| 2. | Zoznam merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP, a iných údajov |
| 3. | Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov |
| 4. | Kritériá pre výber projektov technickej pomoci OP Val |

Vzor zmluvy o NFP:

- | | |
|-----|---|
| 1. | Vzor formuláru zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku OP Val |
| 2a. | Vzor prílohy č. 1a – všeobecné zmluvné podmienky (s výnimkou čl. 15 – 18) |
| 2b. | Vzor prílohy č. 1b – všeobecné zmluvné podmienky (čl. 15 – 18) platné pre štátne rozpočtové organizácie |
| 5. | |
| 3. | Vzor prílohy č. 2 – Predmet podpory NFP |
| 4. | Príloha č. 3 – Rozpočet projektu TP OPVal |
| 5. | Vzor prílohy č. 4 – Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania |
| 6. | Vzor prílohy č. 5 – Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít projektu |

- | | |
|----|--|
| 6. | Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie |
|----|--|