

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

Kód vyzvania:

OPVal-RO/TP/2017/5.1.1/5.1.2-04

1. Formálne náležitosti

Operačný program:	Výskum a inovácie
Prioritná os:	5 Technická pomoc
Špecifický cieľ:	5.1.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu 5.1.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory posilnenia administratívnych kapacít prijímateľov v procese implementácie
Typy aktivít:	Financovanie miezd administratívnych kapacít so zavedením a realizáciou systému hodnotenia ich výkonnosti s previazaním na spravodlivý motivačný systém odmeňovania Interné a externé vzdelávanie administratívnych kapacít a výmena skúseností na národnej a medzinárodnej úrovni (semináre, školenia, kurzy, odborné stáže, tuzemské a zahraničné pracovné cesty a pod.) 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 Interné a externé expertné služby a aktivity súvisiace s prípravou, riadením, monitorovaním, hodnotením, informovaním a komunikáciou, vytváraním sietí, vybavovaním sťažností a kontrolou a auditom OP Val Aktivity súvisiace s posilnením administratívnych kapacít prijímateľov pre plynulú a riadnu implementáciu operačného programu Zabezpečenie komunikácie v oblasti informovania, publicity a posilnenia povedomia
Fond:	Európsky fond regionálneho rozvoja (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:	28. 02. 2017
Dátum uzavretia:	RO OP Val uzavrie vyzvanie na projekty technickej pomoci (ďalej len „vyzvanie“) na základe vyčerpania alokácie vyčlenenej na vyzvanie, najneskôr však dňa 30.11.2017, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr. Informáciu o uzavretí vyzvania zverejní RO 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 rozvinuté regióny a rozvinutejší región je spolu **4 909 403,90 €**. 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“).

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.opvai.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.opvai.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.

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	4 867 408,68 €
123 Informovanie a komunikácia	41 995,22 €

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 písomných vyzvaniach. Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk.

V súlade s článkom 119 ods. 4 nariadenia 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

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

fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 a metodického pokynu CKO č. 24 k technickej pomoci sa na prostriedky zo zdrojov EÚ (EFRR) uplatňuje pridelenie na pomernom základe, a to:

- **96,55% (pre menej rozvinutý región),**
- **3,45% (pre viac rozvinutý 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 %
viac rozvinutý región	EÚ (EFRR)	50 %
	štátny rozpočet	50 %

1.5 Časový harmonogram konania o žiadosti o NFP

Schvaľovanie žiadostí o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“) prebieha systémom hodnotiacich kôl (alebo aj „posudzovaných časových období“). Možnosť priebežného predkladania žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP kedykoľvek odo dňa vyhlásenia vyzvania až do dňa uzavretia vyzvania.

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.**

Uzavretie hodnotiaceho kola č. 1	Uzavretie hodnotiaceho kola č. 2	Ďalšie hodnotiace kolá môžu byť stanovené na základe rozhodnutia poskytovateľa a zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk .
10.03.2017	10.04.2017	

Zároveň v prípade, že alokácia určená na vyzvanie nebola po ukončení procesu konania o žiadosti o NFP po termíne uzavretia hodnotiaceho kola č. 2 vyčerpaná, môžu byť na základe rozhodnutia poskytovateľa stanovené ďalšie kolá, ktoré budú zverejnené na webovom sídle OP Val.

Žiadateľ je oprávnený predložiť viacero žiadostí o NFP, avšak pri dodržaní podmienky neprekrývania sa výdavkov v rámci aktivít projektu predkladaných v jednotlivých žiadostiach o NFP.

V súlade s § 28 ods. 2 zákona 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“) sa konanie o ŽoNFP na projekty technickej pomoci začína doručením žiadosti o NFP na RO OP Val. 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 lehota potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO OP Val.

RO OP Val si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP v prípade nemožnosti ukončiť konanie o ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety, a to za predpokladu udelenia výnimky z maximálnej dĺžky schvaľovacieho procesu. Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP

zašle RO OP Val písomne žiadateľovi.

Príklad priebehu zaradovania priebežne predkladaných žiadostí o NFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na RO OP Val v rámci otvoreného vyzvania odo dňa vyhlásenia vyzvania do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola, budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené na RO OP Val po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola, ale súčasne do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola, budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. ŽoNFP následne doručuje písomne zviazanú v pevnej väzbe (v papierovej verzii, podpísanej štatútom VA resp. ním poverenou osobou a opatrenú pečiatkou, ak žiadateľ disponuje pečiatkou, resp. má povinnosť pečiatku používať) vrátane všetkých príloh v jednom origináli a jednej kópii v uzavretom a nepriehľadnom obale na adresu RO OP Val:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

sekcia štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaŠ SR

odbor posudzovania projektov

Hanulova 5/B

841 01 Bratislava

Podateľňa sa nachádza na 6. poschodí.

Žiadosť o NFP je možné predložiť na RO OP Val (na vyššie uvedenú adresu) nasledovným spôsobom:

- osobne na podateľni RO OP Val v pracovné dni v čase:
 - Pondelok: 8.00 - 15.00 hod.
 - Utorok: 8.00 - 15.00 hod.
 - Streda: 8.00 - 15.00 hod.
 - Štvrtok: 8.00 - 15.00 hod.
 - Piatok: 8.00 - 14.00 hod.
- doporučenou službou
- kuriérskou službou.

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;
- nápis „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadateľ je v zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF povinný predložiť žiadosť o NFP riadne, včas a vo forme určenej RO OP Val vo vyzvaní.

Žiadosť, t.j. žiadosť o NFP vrátane príloh, je predložená riadne, ak je listinná (písomná) forma žiadosti o NFP vygenerovaná z ITMS2014+ až po odoslaní cez portál ITMS2014+ a podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa v slovenskom jazyku. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku a sú vypracované vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti (t. j. čitateľnosť písma).

Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópiu ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Povinné prílohy žiadosti je potrebné označiť a zoradiť podľa číslovania uvedeného vo Formulári žiadosti o NFP, ktorý je prílohou č. 1 vyzvania.

Žiadosť je doručená včas, ak je doručená v písomnej podobe na adresu stanovenú vo vyzvaní, do dátumu uzatvorenia vyzvania, osobne na RO OP Val alebo odovzdaná na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra). Za dátum doručenia žiadosti sa považuje:

- v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu uvedenú vyššie;
- v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania žiadosti na takúto prepravu.

Žiadosť je doručená vo forme určenej RO OP Val, ak je formulár ŽoNFP, vrátane vybranej časti príloh ŽoNFP definovaných v tomto vyzvaní, zaslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP a prílohy sú doručené v písomnej podobe. V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť riadne, včas alebo v určenej forme v zmysle vyššie uvedených inštrukcií, RO OP Val zastaví konanie o žiadosti.

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

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru 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.

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 Záväznú 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>.

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

Stromová 1

813 30 Bratislava,

Telefonicky a elektronickou formou na kontaktnú osobu:

Ing. Daniela Ilavská

daniela.ilavska@minedu.sk

Tel.: 02/59 374 128

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 dodržať. 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.

1.8 Ďalšie formálne náležitosti

RO OP Val v prípade potreby definuje ďalšie formálne náležitosti výzvy v zmysle § 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

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 NFP, ktoré musí žiadateľ/prijímateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne vyplatený NFP. Nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP sa žiadateľ ďalej označuje ako prijímateľ.

Poskytnutie príspevku na základe Zmluvy o poskytnutí NFP je viazané na splnenie povinností prijímateľa uvedených v tejto Zmluve o poskytnutí 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 vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.

Všeobecný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP s prílohami, ktorý je prílohou vyzvania, bude pre konkrétne projekty primerane upravený, a to v závislosti na konkrétnej ŽoNFP a konkrétnych aktivitách projektu.

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.	Právna forma/konkrétny oprávnený žiadateľ	V rámci tohto vyzvania je oprávneným žiadateľom 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 môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak 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 v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, 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	Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti na projekt technickej pomoci neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: - trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261-§ 263 Trestného zákona) - niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 - § 336 Trestného zákona) - trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 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).
--	--

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku
3.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<i>V rámci špecifického cieľa 5.1.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu sú oprávnené nasledovné typy aktivít:</i> Financovanie miezd administratívnych kapacít so zavedením a realizáciou systému hodnotenia ich výkonnosti s previazaním na spravodlivý motivačný systém odmeňovania; Základným predpokladom stabilizovaných administratívnych kapacít je okrem zabezpečenia financovania miezd aj zavedenie a realizácia spravodlivého motivačného systému odmeňovania so zavedením a realizáciou kvalitného a transparentného systému hodnotenia výkonnosti

zamestnancov RO a SO, a to na základe získaných vedomostí, ich aplikácie v praxi v rámci implementácie operačného programu a kvality ich vykonanej práce pre efektívne riadenie OP Val a prípravy nového programového obdobia po roku 2020.

Interné a externé vzdelávanie administratívnych kapacít a výmena skúseností na národnej a medzinárodnej úrovni (semináre, školenia, kurzy, odborné stáže, tuzemské a zahraničné pracovné cesty a pod.).

Základným predpokladom kvalitných a stabilizovaných administratívnych kapacít orientovaných na výsledky je zavedenie systémov a nástrojov pre ich vzdelávanie a výmenu skúseností. Aktivity budú smerované do oblastí vzdelávania vo vybraných špecifických odvetviach nevyhnutných pre jednotlivé pracovné pozície. Vybrané oblasti vzdelávania budú úzko prepojené so špecifikami riadenia a implementácie projektov v oblasti výskumu a inovácií.

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;.

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.

Interné a externé expertné služby a aktivity súvisiace s prípravou, riadením, monitorovaním, hodnotením, informovaním a komunikáciou, vytváraním sietí, vybavovaním sťažností a kontrolou a auditom OP Val;

Realizáciou uvedených aktivít bude RO zabezpečovať plynulú implementáciu OP Val s cieľom efektívneho využívania finančných prostriedkov alokovaných v rámci jednotlivých prioritných osí. Jednotlivé aktivity budú nastavené tak, aby zabezpečovali maximálnu podporu procesov riadenia, implementácie, kontroly a auditu OP Val s cieľom minimalizovať administratívnu záťaž na strane RO, SO a prijímateľov.

Podporné aktivity v tejto oblasti budú tiež smerovať do oblasti boja proti korupcii a podvodom. Ide najmä o zadefinovanie zákazu konfliktu záujmov osôb podieľajúcich sa na procese implementácie, rozšírenie možnosti dožadovať sa nápravy v prípade neschválenia žiadostí o podporu, ako aj efektívne zapojenie partnerov dozerajúcich na proces schvaľovania, vrátane posilnenia ich kapacít dohľadu nad transparentnosťou a objektivnosťou procesu implementácie. Podrobnejšie opatrenia v tejto oblasti sú pripravované na úrovni Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 ako súboru.

Interné a externé kapacity budú využívané pri príprave tvorby a aktualizácie strategických a metodických dokumentov, tvorby plánov, príručiek, analýz, monitorovania plnenia stratégií (napr. RIS3 SK), hodnotení, benchmarkov, odborných stanovísk a konzultácií relevantných pre jednotlivé oblasti procesov riadenia, implementácie, kontroly a auditu OP Val, príprave nového programového obdobia po roku 2020, vrátane organizovania a zabezpečovania technickej podpory rokovania pracovných skupín, komisií a výborov. Podpora aktivít na zabezpečenie interných a externých expertov, realizovania štúdií uskutočniteľnosti vrátane hodnotenia a monitorovania plnenia cieľov RIS3 SK bude sledovať posúdenie efektívneho nastavenia činností v rámci projektov systémového charakteru a ďalšieho vývoja a smerovania činností, ktoré začali

v programovom období 2007 – 2013.

V rámci špecifického cieľa 5.1.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory posilnenia administratívnych kapacít prijímateľov v procese implementácie sú oprávnené nasledovné typy aktivít:

Aktivity súvisiace s posilnením administratívnych kapacít prijímateľov pre plynulú a riadnu implementáciu operačného programu

Realizácia uvedených aktivít bude smerovať do oblasti zvýšenej dostupnosti informácií a poradenstva pre administratívne kapacity prijímateľov; zmenu systému implementácie národných projektov a veľkých projektov pri zvýšení dôrazu na aktívnu spoluprácu RO a prijímateľa podpory pri príprave projektov; uľahčeniu prípravy podkladov spojených s implementáciou projektu a zabezpečením systému vzdelávania prijímateľov o podmienkach implementácie EŠIF.

Zabezpečenie komunikácie v oblasti informovania, publicity a posilnenia povedomia

Prostredníctvom nástrojov v oblasti informovania a komunikácie zabezpečí RO propagáciu s cieľom zdôrazniť odkazy Európskej únie, posilňovanie transparentnosti poskytovania finančných prostriedkov z EŠIF, pričom dôraz bude kladený na zisťovanie spätnej väzby zo strany prijímateľov.

Žiadateľ je oprávnený v rámci jednej žiadosti zahrnúť aktivity zamerané na podporu implementácie OP Val, ako aj na ukončovanie / uzatváranie operačného programu Výskum a vývoj.

Žiadateľ je oprávnený v rámci jednej žiadosti zahrnúť aktivity pokrývajúce oblasti intervencie 121 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia a 123 – Informovanie a komunikácia, 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 tabuľkách (tab. č. 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 tabuľke (tab. č. 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 a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP Val	- Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP Val, to znamená, že sú v súlade s prílohou č. 3 <i>Zoznam oprávnených a neoprávnených výdavkov</i> tohto vyzvania

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

6.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	- Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. - Oprávneným miestom realizácie aktivít projektu sú všetky kraje menej rozvinutého regiónu (Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský a Košický kraj) a Bratislavský kraj v rámci rozvinutejšieho regiónu. - 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 tabuľke (tab. č. 6) definuje miesto realizácie aktivít projektu.
----	--	--

2.5 Kritériá pre výber projektov

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.
----	---	--

2.6 Spôsob financovania

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 štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, ktorý je zverejnený na internetovej stránke ministerstva financií - www.finance.gov.sk. - V rámci tejto výzvy sa uplatňuje spôsob financovania prostredníctvom: predfinancovania, refundácie a formou zálohových platieb - Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.
----	---	--

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.

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, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia². Horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ aND“) – Hlavným cieľom 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 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 RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 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 tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 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

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

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 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. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMNZ 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 dohodnutými v zmluve o poskytnutí NFP.

11. Maximálna a minimálna výška príspevku	- Minimálna výška príspevku sa nestanovuje. - Maximálna výška príspevku nesmie prekročiť výšku finančných príspevkov vyčlenených na vyzvanie.
12. Časová oprávnenosť realizácie projektu	- Minimálna dĺžka realizácie projektu sa nestanovuje, pričom realizácia aktivít projektu sa môže začať najskôr 01.01.2014. - Všetky aktivity projektu musia byť ukončené najneskôr 31.12.2017. - Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP a v príslušnej tabuľke (tab. č. 9) definovať časový harmonogram realizácie projektu, ktorý nesmie presiahnuť dátum 31.12.2017. - 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 (najskôr od 1.1.2014) do 30 kalendárnych dní odo dňa ukončenia realizácie poslednej hlavnej aktivity projektu. - Nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP nemá vplyv na oprávnenosť výdavkov, t. j. oprávnené sú aj výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, pokiaľ je to uvedené v Prílohe č. 2 - Predmet podpory Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Podmienky poskytnutia príspevku
13. z hľadiska 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 vyzvania³.
- Žiadateľ je povinný definovať merateľné ukazovatele v príslušnej tabuľke *Formulára ŽoNFP* (tab. č. 10.1), v súlade s podmienkami definovanými vo vyzvaní.

Spôsob splnenia danej podmienky tj. akým spôsobom Žiadateľ splní podmienku, čo potrebuje doložiť aby splnil danú podmienku a či vôbec potrebuje prikladať k danej podmienke nejakú prílohu, je uvedený v prílohe vyzvania č. 1 Formulár ŽoNFP v časti 14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP.

Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tejto výzve 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 výzvy alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa táto výzva odvoláva.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k výzve

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 (doručenie včas, riadne a vo forme určenej RO OP Val) a overenie splnenia každej jednotlivéj 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 alebo jej príloh, zašle RO OP Val žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti o NFP. Žiadateľ je povinný doplniť chýbajúce náležitosti, resp. zaslať vysvetlenia k žiadosti o NFP v **lehote 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 je dátum doručenia doplnených náležitostí na adresu uvedenú v tejto výzvy v časti **1.6 Miesto a spôsob**

³ 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 dohodnutými v zmluve o poskytnutí NFP.

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).

Upozorňujeme žiadateľa, že všetky doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), 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+.**

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 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 operačného programu Ľudské zdroje 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 nespĺnila 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 na adresu RO OP Val uvedenú vo vyzvaní. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO OP Val v písomnej podobe, 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 na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO OP Val, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP. V písomnej 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 vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie 3 „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 spoločností 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 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,
- 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 štatutárnemu 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 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 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 doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO OP Val o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením 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 zmeniť – 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,
- preskúmacie 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 preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho 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 informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO OP Val písomne 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. 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 zrejmych 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, 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.

Synergické a komplementárne účinky:

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:

Špecifický cieľ OP Val	Operačný program s identifikovanou komplementaritou a synergiou	Odkaz na webové sídlo
5.1.1 Podpora efektívnej implementácie operačného programu	Operačný program Technická pomoc, Prioritná os 1, špecifický cieľ 1, 2, 3	http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/
5.1.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory posilnenia administratívnych kapacít prijímateľov v procese implementácie	Operačný program Technická pomoc, Prioritná os 2, Špecifický cieľ 1	http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/

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/>.

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 žiadostiach o NFP informácie o schválených alebo neschválených ŽoNFP v rozsahu podľa § 48 ods.1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

Zároveň Centrálny koordinačný orgán zverejňuje na svojom webovom sídle, v prípade schválenia žiadosti o NFP, údaje o právoplatnej Zmluve o poskytnutí NFP alebo Rozhodnutí o neschválení žiadosti o NFP, v rozsahu podľa § 48 ods. 5 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 a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle OP Val. 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.opvai.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

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

- Všeobecné zmluvné podmienky;
- Predmet podpory NFP;
- Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu;
- Súpis výdavkov (rozpočet projektu);
- Zmluva o partnerstve (ak relevantné);
- Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

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 listu poskytovateľa, v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy o NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle tento návrh v 4 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť⁴ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením 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

⁴ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

o NFP, ak žiadateľ predloží kompletne 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 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 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. Zanik 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 NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku RO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP, požiada RO o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. RO akceptuje/neakceptuje predĺženie lehoty do termínu uvedeného prijímateľom, resp. RO navrhne konkrétny termín o čom písomne informuje žiadateľa.

Žiadateľ zasiela späť poskytovateľovi tri zo štyroch podpísaných rovnopisov a jeden rovnopis si ponechá.

Zmluva o 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 Centrálnej 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, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o NFP. Pre účely zverejnenia dokumentov v Centrálnej registri zmlúv je žiadateľ povinný vypracovať dokument „Zmluva o partnerstve“ v editovateľnej (.doc, .docx, .xls, .xlsx) aj needitovateľnej forme (.pdf). Za needitovateľnú formu dokumentu sa v tomto prípade nepovažuje sken dokumentu. Vytvorený dokument s relevantnými prílohami v editovateľnej forme pomocou konverzie v textovom/tabuľkovom editore žiadateľ prevedie do needitovateľnej formy. Žiadateľ vyhotoví z needitovateľnej formy dokumentu Zmluvy o partnerstve a jej príloh tlačенú verziu, ktorú po podpísaní štatutárnym orgánom, opatrenú dátumom podpisu a odtlačkom pečiatky žiadateľa zasiela do sídla RO. Zároveň prostredníctvom elektronickej pošty žiadateľ odošle poskytovateľovi elektronické verzie súborov (v editovateľnej aj v needitovateľnej forme).

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 prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP Val.

4. Zmena a zrušenie výzvy

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

RO OP Val je oprávnený vykonať zmeny **formálnych náležitostí vyzvania**, ktoré sú nasledovné:

- a. dátum uzavretia vyzvania alebo skutočnosť, na ktorej základe sa vyzvanie uzavrie,
- b. kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom,
- c. indikatívna výška finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo vyzvaní,
- d. miesto podania žiadosti,
- e. ďalšie formálne náležitosti.

RO OP Val v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

RO OP Val v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

RO OP Val je oprávnený vyzvanie zmeniť do uzavretia vyzvania, ak sa podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku).

RO OP Val informáciu o zmene, vrátane zdôvodnenia zmeny jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom, zverejní na svojom webovom sídle www.opvai.sk.

RO OP Val písomne informuje žiadateľa, ktorý už podal ŽoNFP, o zmene vyzvania a umožní mu v primeranej lehote zmeniť alebo doplniť ŽoNFP predložený do termínu zmeny vyzvania, o ktorej nerozhodol, ak ide o takú zmenu, ktorou môžu byť skôr predložené ŽoNFP dotknuté a zároveň sa zmena vyzvania týka aj ŽoNFP, ktoré boli predložené pred vykonaním zmeny ale pred rozhodnutím o ŽoNFP.

V prípade zmien, ktoré súvisia s predkladaním žiadosti o NFP prostredníctvom **ITMS2014+** (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí žiadosti o NFP), RO OP Val nepovažuje takéto zmeny za zmenu vyzvania a o relevantných technických postupoch bude žiadateľa elektronicky informovať.

V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností (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 opravách/úpravách RO OP Val informuje žiadateľa zverejnením bezchybného dokumentu rovnako na webovom sídle www.opvai.sk a zaslaním elektronickej informácie žiadateľovi o vykonanej oprave.

V prípade, ak nastanú **podstatné zmeny** podmienok poskytnutia príspevku, RO OP Val **vyzvanie zruší**. ŽoNFP predložený 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 **vyzvanie zruší** prostredníctvom **informácie o zrušení vyzvania**, ktorú zverejní na svojom webovom sídle. RO OP Val v informácii zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje, resp. či o ŽoNFP predložených do zrušenia vyzvania rozhodne podľa podmienok platných ku dňu predloženia ŽoNFP alebo ich vráti žiadateľovi.

V tomto 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/informácii o zrušení vyzvania, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk.

5. Prílohy výzvy

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

- | | |
|----|---|
| 1. | Formulár ŽoNFP s prílohami |
| 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 |
| 5. | Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP |
| 6. | Predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov |