

Vyzvanie na projekty technickej pomoci Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry v rámci operačného programu Výskum a inovácie v znení Usmernenia č. 2

Kód vyzvania:

OPVal-MH/TP/2016/5.1.1/5.1.2-02

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

Fond: Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR)

1.1 Poskytovateľ

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“), Šturmáňova 1, 813 30 Bratislava v zastúpení

Ministerstvom hospodárstva SR ako sprostredkovateľským orgánom pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej len „SO pre OP Val“ alebo „SO“), Mierová 19, 827 15 Bratislava 212.

1.2 Dĺžka trvania vyzvania

Typ vyzvania: otvorené

Dátum vyhlásenia: 31. 05. 2016

Dátum uzavretia:

SO pre OP Val uzavrie vyzvanie na projekty technickej pomoci (ďalej len „vyzvanie“) na základe vyčerpania alokácie najneskôr však dňa 30.11.2017, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr. Informáciu o uzavretí vyzvania zverejní SO na webovom sídle www.opvai.sk.

1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvania

Indikatívna výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených z EFRR na vyzvanie je **5 980 270 EUR**. 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 rozdelená medzi jednotlivé oblasti intervencie nasledovne:

Oblasť intervencie	Výška finančných prostriedkov vyčlenených na danú oblasť intervencie (zdroj EÚ)
121 Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia	5 892 700,00 €
122 Hodnotenie a štúdie	0 €
123 Informovanie a komunikácia	87 570,00 €

SO pre OP Val je v súlade s § 17 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF¹ oprávnený kedykoľvek v priebehu trvania vyzvania, ako aj po jeho uzavretí 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. **SO pre 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.

Z uvedeného dôvodu odporúčame žiadateľovi pravidelne sledovať informáciu o aktuálnej indikatívnej výške finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

1.4 Financovanie projektu

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

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

ŽoNFP budú schválené maximálne do výšky finančných prostriedkov stanovených na vyzvanie.

V súlade s článkom 119 ods. 4 všeobecného nariadenia² a metodickým pokynom 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% (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 %
rozvinutejší región	EÚ (EFRR)	50 %
	štátny rozpočet	50 %

1.5 Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP kedykoľvek odo dňa vyhlásenia vyzvania až do dňa uzavretia vyzvania. Žiadateľ je oprávnený predložiť viacero ŽoNFP, avšak pri dodržaní podmienky neprekrývania sa výdavkov v rámci aktivít projektu predkladaných v jednotlivých ŽoNFP.

V súlade s § 28 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa konanie o ŽoNFP na projekt technickej pomoci začína dorúčením ŽoNFP na SO. Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej ŽoNFP informovaný rozhodnutím SO pre OP Val o schválení ŽoNFP, rozhodnutím o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutím o zastavení konania o ŽoNFP.

SO pre OP Val zabezpečí vydanie rozhodnutia o žiadosti **do 35 pracovných dní od predloženia žiadosti o NFP**. Do lehoty sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO pre OP Val.

SO si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP v prípade nemožnosti ukončiť konanie o ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety. Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP zašle SO elektronicky žiadateľovi.

Postup schvaľovania projektu technickej pomoci je bližšie špecifikovaný v časti 3 tohto vyzvania.

1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh následne doručuje písomne zviazanú v pevnej väzbe (v papierovej verzii, podpísanej štatutárom SIEA, resp. ním poverenou osobou a opatrenou pečiatkou, ak žiadateľ disponuje pečiatkou, resp. má povinnosť pečiatku používať) v jednom origináli a jednej kópii v uzavretom a nepriehľadnom obale na adresu SO pre OP Val:

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

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sekcia štrukturálnych fondov EÚ

Odbor posudzovania projektov

Mierová 19

827 15 Bratislava 212

ŽoNFP je potrebné predložiť na SO pre OP Val (na vyššie uvedenú adresu) nasledovným spôsobom:

- Osobne v pracovné dni na podateľni Ministerstva hospodárstva SR v čase:
Pondelok – Piatok: 8:30- 11:30, 12:00-15:00
- Doporučenou službou
- Kuriérskou službou

Žiadateľ je v zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF povinný predložiť ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej SO pre OP Val.

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

- ŽoNFP žiadateľ predloží na SO pre OP Val v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - a) celý názov (meno) a adresa žiadateľa o NFP,
 - b) názov projektu,
 - c) názov a adresa vyhlasovateľa (MH SR),
 - d) názov „OP Val“
 - e) kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - f) označenie kódu príslušného vyzvania,
 - g) nápis „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

ŽoNFP vrátane príloh je predložená riadne, ak sú formulár ŽoNFP a prílohy vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. 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).

Zároveň odporúčame žiadateľovi, aby originál ŽoNFP viditeľne označil nápisom „Originál“ a kópiu nápisom „Kópia“. Povinné prílohy žiadosti je potrebné vyplniť na počítači, označiť a zoradiť podľa číslovania uvedeného vo Formulári ŽoNFP, 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 SO pre 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 SO pre OP Val uvedenú vyššie;
- v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania žiadosti na takúto prepravu.

Žiadosť je doručená vo forme určenej SO pre OP Val, ak je formulár ŽoNFP, zaslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP po odoslaní cez portál ITMS a prílohy sú doručené v písomnej podobe. **V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť riadne, včas alebo v určenej forme v zmysle vyššie uvedených inštrukcií, SO pre OP Val zastaví konanie o žiadosti.**

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na internetovej stránke <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 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>.

1.7 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom

Komunikácia medzi SO pre OP Val a žiadateľom sa uskutočňuje jednou z nasledovných foriem:

1. Písomnou formou na adrese:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej
republiky
Sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Mierová 19
827 15 Bratislava 212

2. Elektronickou formou na e-mailovej adrese:

martin.sajti@mhsr.sk

3. Telefonicky:

02/4854 2235

Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na vyzvanie (kódom vyzvania OPVal-MH/TP/2016/5.1.1/5.1.2-02). Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

Odpovede na otázky zaslané poštou alebo elektronicky budú žiadateľovi zasielané v zmysle Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

V súlade s § 28 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF môže SO pre OP Val pri príprave projektu technickej pomoci usmerňovať žiadateľa a žiadateľ je povinný tieto usmernenia dodržať. Zároveň si SO pre 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 písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne. **Upozorňujeme žiadateľa, aby priebežne sledoval webové sídlo www.opvai.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhláseným vyzvaním.**

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SO pre 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 príslušný nenávratný finančný príspevok. 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 Zmluve o poskytnutí NFP a v jej prílohách. Ak počas trvania právneho vzťahu medzi SO pre OP Val a prijímateľom dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, SO pre OP Val je oprávnený vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí 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	Spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku
1. Konkrétny oprávnený žiadateľ	V rámci tohto vyzvania je oprávneným žiadateľom Slovenská inovačná a energetická agentúra („SIEA“), ktorá v zmysle dohody o plnomocenstve vykonáva časť úloh sprostredkovateľského orgánu v rámci operačného programu Výskum a Inovácie. V rámci SIEA ide o oprávnené útvary, resp. zamestnancov, ktoré/í sa podieľajú na implementácii, riadení, monitorovaní, hodnotení, informovaní, kontrole a audite Operačného programu Výskum a inovácie (ďalej aj „OP Val“) v rámci programového obdobia 2014-2020. Zároveň osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená, resp. preukázateľne oprávnená na výkon predmetných úkonov.	Formulár ŽoNFP. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku vypracovať príslušnú tabuľku v rámci formulára ŽoNFP (tabuľka č. 1). Príloha č.1 - Plnomocenstvo/interný predpis (ak ŽoNFP podpisuje alebo úkony v konaní vykonáva osoba odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa) Plnomocenstvo/interný predpis ako príloha č. 1 ŽoNFP 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. Interný predpis nemôže nadobudnúť účinnosť po dátume vykonania úkonu, na ktorý sa interný predpis 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 plnomocnenstva.

Podpisy na Plnomocenstve nemusia byť úradne osvedčené.

Žiadateľ nepredkladá Prílohu č. 1 prostredníctvom ITMS 2014+.

Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	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 ES (§ 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).	Formulár ŽoNFP. Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku v rámci formuláru ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku
---	--	--

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Spôsob preukázania splnenia 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: A. 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.). B. Financovanie miezd administratívnych kapacít so zavedením a realizáciou systému hodnotenia ich výkonnosti s previazaním na spravodlivý motivačný systém odmeňovania; C. 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. D. 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; V rámci špecifického cieľa 5.1.2 Zabezpečenie publicity, informovania a podpory posilnenia administratívnych kapacít prijímateľov v procese implementácie sú oprávnené nasledovné	Formulár ŽoNFP. Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. 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. Zároveň v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vo formulári ŽoNFP uvádza relevantné vyhlásenia vo vzťahu k preukázaniu splnenia podmienky oprávnenosti aktivít projektu.

typy aktivít:

A. Zabezpečenie komunikácie v oblasti informovania, publicity a posilnenia povedomia

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

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 oprávnený v rámci jednej žiadosti zahrnúť aktivity súvisiace s prípravou, riadením a implementáciou OP Val, ako aj aktivity súvisiace s ukončovaním Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast.

Podrobný popis oprávnených aktivít je uvedený v dokumente [„operačný program Výskum a inovácie“](#).

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

Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP v rámci tohto vyzvania.

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.

Formulár ŽoNFP.

Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

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, prostredníctvom ktorého je možné posúdiť neukončenie fyzickej realizácie všetkých hlavných aktivít projektu.

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku
5.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná 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 Príručkou k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci Operačného programu Výskum a inovácie pre prijímateľov Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra, verzia 1.0 (ďalej aj „Príručka k oprávnenosti výdavkov“), ktorá je zverejnená na www.opvai.sk a v súlade s limitmi upravenými v prílohe č. 3 Limity pre vybrané typy oprávnených výdavkov predmetného vyzvania. Výdavky zároveň musia spadať do skupiny oprávnených výdavkov, v súlade s číselníkom oprávnených výdavkov pre projekty technickej pomoci OP Val uvedeného ako Príloha č. 1 Príručky k oprávnenosti výdavkov.	Formulár ŽoNFP. Príloha č. 2 – Rozpočet projektu s prílohami. Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Prílohu č. 2 v papierovej podobe a zároveň v editovateľnej elektronickej forme na CD nosiči. Rozpočet projektu s prílohami môže byť vyhotovený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Žiadateľ nepredkladá Prílohu č. 2 prostredníctvom ITMS 2014+.

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku
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 v rámci rozvinutejšieho regiónu Bratislavský kraj.	Formulár ŽoNFP. Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v príslušnej tabuľke (tab. č. 6) definuje miesta

realizácie aktivít projektu.

2.5 Kritériá pre výber projektov		
P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku
7.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov Projekt technickej pomoci musí splniť hodnotiace kritériá pre projekty technickej pomoci OP Val. Ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v Prílohe č. 5 Kritériá pre výber projektov technickej pomoci Operačného programu Výskum a inovácie predmetného vyzvania.	Formulár ŽoNFP. Príloha č. 2 – Rozpočet projektu s prílohami. Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Prílohu č. 2 v papierovej podobe a zároveň v editovateľnej elektronickej forme na CD nosiči. Rozpočet projektu s prílohami môže byť vyhotovený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku Žiadateľ nepredkladá Prílohu č. 2 prostredníctvom ITMS 2014+.
2.6 Spôsob financovania		
P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku
8.	Podmienka relevantného spôsobu financovania Spôsob financovania prijímateľa 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 SR . V rámci tohto vyzvania sa uplatňuje spôsob financovania prostredníctvom: predfinancovania, refundácie a formou	Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom relevantnej časti formuláru ŽoNFP a taktiež nepredkladá ani samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

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	Spôsob preukázania splnenia 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 ³ za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP na realizáciu projektu technickej pomoci.	Formulár ŽoNFP. Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku v rámci formuláru ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Spôsob preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku
10. Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia ⁴ .	Formulár ŽoNFP. Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

³ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov

⁴ 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

Horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“) – 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“.**

Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

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 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

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“. SO pre 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 ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.

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 Rozhodnutí o schválení ŽoNFP.

11. Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku nie je stanovená. Maximálna výška príspevku nesmie prekročiť výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.	Formulár ŽoNFP Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v príslušnej tabuľke (tab. č.11) definuje rozpočet projektu.
12. Časová oprávnenosť realizácie projektu	Minimálna dĺžka na realizáciu aktivít projektu sa nestanovuje, avšak realizácia projektu môže začať najskôr 1.1.2016. Všetky aktivity musia byť ukončené najneskôr k 31.12.20172018. 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	Formulár ŽoNFP Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. 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 aktivít projektu, ktorý nesmie začať 1.1.2016 a zároveň nesmie presiahnuť dátum 31.12.20172018.

vzťahujú (najskôr od 1. 1. 2016) do 60 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.

		Formulár ŽoNFP
13. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Záväzné merateľné ukazovatele projektu pre toto vyzvanie sú vo vzťahu k jednotlivým typom aktivít definované v Prílohe č. 2 tohto vyzvania. ⁵	Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ je povinný definovať merateľné ukazovatele v príslušnej tabuľke Formulára ŽoNFP (tab. č. 10.1) v súlade s podmienkami definovanými vo vyzvaní.

⁵ 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 Rozhodnutí o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaní

3.1 Overovanie podmienok poskytnutia príspevku

SO pre OP Val v rámci konania o ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku.

Proces schvaľovania ŽoNFP začína doručením ŽoNFP a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP. Pozostáva z nasledovných fáz:

1. Administratívne overenie
2. Odborné hodnotenie a výber
3. Opravné prostriedky.

Administratívne overenie

Výkon administratívneho overenia zabezpečujú odborne spôsobilí interní zamestnanci SO pre OP Val.

Prostredníctvom administratívneho overovania SO pre OP Val posudzuje splnenie doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo vyzvaní. Ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP. O tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

Predmetom administratívneho overenia je overenie splnenia každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených v ŽoNFP, dostupných zdrojoch pre priame overenie podmienok poskytnutia príspevku (ITMS2014+, verejne dostupné registre, registre iných inštitúcií prístupné na zmluvnom princípe a pod.). Predmetom administratívneho overenia nie sú tie podmienky poskytnutia pomoci, ktoré sú z časti alebo úplne overované v rámci odborného hodnotenia.

Administratívne overenie sa zameriava najmä na overenie, či v zmysle príslušného vyzvania:

- a) žiadateľ o NFP spĺňa definíciu oprávneného žiadateľa (oprávnenosť žiadateľa);
- b) sú oprávnené navrhované aktivity;
- c) sú oprávnené navrhované výdavky;
- d) projekt bude realizovaný na oprávnenom území (oprávnenosť miesta realizácie);
- e) žiadateľ/projekt spĺňa špecifické kritériá stanovené pre dané vyzvanie;
- f) žiadateľ predložil všetky požadované prílohy a informácie.

V prípade, ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, SO pre OP Val vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP. Výzvu na doplnenie ŽoNFP zasiela SO pre OP Val žiadateľovi formou listu, a súčasne i formou e-mailu (e-mailová informácia pre žiadateľa obsahuje naskenovanú, podpísanú Výzvu na doplnenie ŽoNFP). Žiadateľovi o NFP je poskytnutá lehota 7 pracovných dní od doručenia Výzvy na doplnenie ŽoNFP na doplnenie požadovaných údajov. Lehota začína plynúť nasledujúcim pracovným dňom po vyzdvihnutí si výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zo strany žiadateľa. Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP sa považuje deň fyzického doručenia na SO pre OP Val (v prípade osobného doručenia), resp. deň odovzdania zásielky na poštovú, resp. inú prepravu/napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra.

Upozorňujeme žiadateľa, že všetky doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom

pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), resp. oprávnenej osoby v súlade s platnými záväznými aktmi, resp. predloženým plnomocenstvom. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú formuláru ŽoNFP, ktorý je povinne predkladaný v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+, je potrebné predložiť aktualizované znenie prostredníctvom ITMS2014+.

V prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, 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, SO zastaví konanie o ŽoNFP. V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, SO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

V prípade splnenia všetkých požadovaných podmienok pre poskytnutie príspevku, je predložená ŽoNFP spolu s povinnými prílohami postúpená na odborné hodnotenie.

Odborné hodnotenie

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. 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 technickej pomoci OP Val ktoré tvoria prílohu č. 5 vyzvania.

SO pre OP Val si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Vydávanie rozhodnutí

SO pre OP Val na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a zákona o príspevku z EŠIF a stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – SO pre 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.
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – SO pre 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 SO pre OP Val v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.
- **Rozhodnutie o zastavení konania** – SO pre OP Val konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):
 - a) 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),
 - b) ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej SO,
 - c) žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
 - d) v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

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 § 27 a § 28 správneho poriadku, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.)

sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to písomným oznámením na adresu SO pre OP Val uvedenú vo vyzvaní. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO pre OP Val v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO pre 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 SO pre 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 poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

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), SO pre OP Val takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

Po doručení odvolania žiadateľa, SO pre OP Val preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO pre 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 SO pre 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 v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, SO pre 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 – SO pre 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, SO pre 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, SO pre OP Val odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania.

V prípade, ak SO pre OP Val neidentifikoval vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.

V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovuje, SO pre OP Val vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra).

SO pre 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.

SO pre OP Val rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. SO pre OP Val rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP.

V prípade, ak SO pre 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 SO pre OP Val.

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

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – rozhodnutím štatutárneho orgánu SO pre OP Val v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v

rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,

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

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu SO pre OP Val, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre 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, SO pre 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 SO pre OP Val. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň, keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené SO pre OP Val. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

SO pre OP Val môže vykonať nápravu 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 môže podať:

- žiadateľ, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní,
- štatutárny orgán SO pre OP Val (z vlastného podnetu).

SO pre OP Val môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, SO pre OP Val preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, SO pre OP Val listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

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

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán SO pre 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 SO pre OP Val zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán SO pre OP Val preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

Štatutárny orgán SO pre OP Val je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť

zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre OP Val písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán SO pre OP Val môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú SO pre OP Val za účelom posúdenia odvolaní.

SO pre OP Val vychádza pri preskúmaní rozhodnutia 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 dorúčením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré SO pre OP Val vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra. Rozhodnutia vydávané SO pre OP Val v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

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

SO pre OP Val môže vykonať opravu rozhodnutia vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

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

Overovanie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

3.2 Zverejňovanie informácií

SO pre OP Val zverejní na webovom sídle www.opvaj.sk najneskôr do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o žiadosti v konaní o žiadosti, 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.

Zároveň Centrálny koordináčny orgán zverejňuje na svojom webovom sídle, v prípade schválenia ŽoNFP, údaje o právoplatnej Zmluve o poskytnutí NFP, v rozsahu podľa § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

3.3 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP tvorí zmluva o poskytnutí NFP a jej prílohy.

Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe listu poskytovateľa, v ktorom požiada žiadateľa o súčinnosť pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP. Tento zasiela poskytovateľ zároveň s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Po schválení ŽoNFP zašle SO pre OP Val v termíne do 10 pracovných dní od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP písomný návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi, ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť a zároveň poskytol súčinnosť potrebnú k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu zmluvy, ak žiadateľ predloží kompletne informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu zmluvy skôr, ako rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne sa vzdať odvolania voči rozhodnutiu o schválení ŽoNFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek počas lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu zmluvy poskytovateľovi. Zanik návrhu na uzavretie zmluvy nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO pre OP Val, 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 SO pre OP Val o predĺženie lehoty v lehote na prijatie návrhu zmluvy (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. SO pre OP Val akceptuje/neakceptuje predĺženie lehoty do termínu uvedeného prijímateľom, resp. SO pre OP Val navrhne konkrétny termín, o čom písomne informuje žiadateľa.

V prípade prijatia návrhu zmluvy žiadateľom, doručí žiadateľ príslušný počet rovnopisov v zmysle návrhu zmluvy z prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o NFP poskytovateľovi. SO pre OP Val zabezpečí zverejnenie zmluvy v CRZ v lehote do 7 pracovných dní od doručenia zmluvy o NFP poskytovateľovi.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ. V deň zverejnenia zmluvy o NFP informuje žiadateľa o zverejnení zmluvy o NFP e-mailom.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

3.4 Podmienky a postupy vzťahujúce sa na implementáciu projektu

Za účelom oboznámenia sa žiadateľa s povinnosťami a postupmi vzťahujúcimi sa k implementácii projektov technickej pomoci OP Val pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra sú na webovom sídle www.opvai.sk zverejnené nasledovné dokumenty:

- Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP,
- Príručka pre prijímateľa,
- Príručka k procesu verejného obstarávania – pre postupy zadávania zákaziek do 17.4.2016 vrátane,
- Príručka k procesu verejného obstarávania – pre postupy zadávania zákaziek po 17.4.2016.

Pokiaľ ide o vzor zmluvy o NFP, dovoľujeme si upozorniť, že poskytovateľ bude pri príprave zmluvy o NFP vychádzať z aktuálne platného vzoru zmluvy o NFP, pričom zohľadní špecifiká vzťahujúce sa k predmetnému vyzvaniu.

Zmeny vyššie uvedených dokumentov vykonané poskytovateľom po vyhlásení vyzvania nepredstavujú zmenu vyzvania. Žiadatelia budú o vykonaných zmenách informovaní prostredníctvom webového sídla www.opvai.sk.

3.5 Synergické a komplementárne účinky

S cieľom maximalizovať prínos európskych štrukturálnych a investičných fondov je potrebné nadviazať aj na iné nástroje podpory EÚ a 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/

Bližšie informácie k synergickým a komplementárnym účinkom je možné získať 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/>.

4. Zmena a zrušenie vyzvania

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

SO pre OP Val je oprávnený vykonať zmeny **formálnych náležitostí vyzvania** v súlade s § 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Zmeny formálnych náležitostí vyzvania, medzi ktoré patrí aj indikatívna výška alokácie finančných prostriedkov určených na vyzvanie, je SO pre OP Val oprávnený vykonať aj po uzavretí vyzvania. SO pre OP Val v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti

SO pre 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). SO umožní žiadateľovi v primeranej lehote zmeniť ŽoNFP predložený do termínu zmeny vyzvania, o ktorej nerozhodol.

V prípade legislatívnych zmien, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena nepredstavuje zmenu vyzvania za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. SO pre OP Val v takom prípade posudzuje ŽoNFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo vzťahu k jeho účinnosti. V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, SO pre OP Val v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia vyzvania. V prípade, ak v dôsledku legislatívnej zmeny dôjde k zmene právnej formy oprávneného žiadateľa, je oprávneným žiadateľom jeho právny nástupca v súlade s platnou právnou úpravou

V prípade zmien, ktoré súvisia s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom **ITMS2014+** (napr. zmeny v technickom spôsobe vypĺňania jednotlivých častí ŽoNFP), SO nepovažuje takéto zmeny za zmenu vyzvania a o relevantných technických postupoch bude žiadateľov priebežne informovať prostredníctvom webového sídla www.opvai.sk.

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 SO 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, SO **vyzvanie zruší**. ŽoNFP predložený do dátumu zrušenia vyzvania, o ktorej SO 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.

SO zmenu vyzvania realizuje prostredníctvom **usmernenia k vyzvaniu**, ktoré zverejní na webovom sídle www.opvai.sk. V tomto usmernení, resp. informácii o zrušení vyzvania jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom zadefinuje rozsah zmien,

SO vyzvanie zruší prostredníctvom **informácie o zrušení vyzvania**, ktorú zverejní na predmetnom webovom sídle. V usmernení, resp. informácii o zrušení vyzvania SO 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 svojom webovom sídle a na www.opvai.sk.

5. Prílohy vyzvania

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

- | | |
|----|--|
| 1. | Formulár ŽoNFP |
| 2. | Zoznam merateľných ukazovateľov a iných údajov, vrátane ukazovateľov a údajov relevantných k HP |
| 3. | Limity pre vybrané typy oprávnených výdavkov |
| 4. | Predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euroatom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov |
| 5. | Kritériá pre výber projektov technickej pomoci OP Val |