

ITMS kód Projektu: 26250120032

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 032/2010/5.1/OPVaV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Prof. Ing. Ján Mikolaj, Csc.

v zastúpení¹

názov : Agentúra Ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00397474
DIČ : 2020486699
Konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 13. 12. 2007
(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach
sídlo : Komenského 73, 041 81 Košice
zapísaný v : zriadená zákonom SNR č. 1/1950 Zb. z. zo dňa 16.12.1949

¹ Vyplní sa v prípade, ak zmluvu uzatvára sprostredkovateľský orgán pri riadiacom orgáne, ktorý koná v mene riadiaceho orgánu

konajúci : prof. MVDr. Emil Pilipčinec, PhD.

IČO : 00397474

DIC : 2020486699

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

~~zálohové platby:~~² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „Zmluva“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“.

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu: Zvýšenie kvality vzdelávania, rozšírením a modernizáciou IKT sietí a zariadení na UVL v Košiciach II.

ITMS kód Projektu : 26250120032

Miesto realizácie projektu : Rozhanovce 407, 044 42 Rozhanovce
Komenského 73, 041 81 Košice

Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)⁵: _____

Kód Výzvy : OPVaV-2009/5.1/03-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

Operačný program : Výskum a vývoj

Spolufinancovaný fondom : Európsky fond regionálneho rozvoja

Prioritná os : 5. Infraštruktúra vysokých škôl

Opatrenie: 5.1 Budovanie infraštruktúry vysokých škôl
a modernizácia ich vnútorného vybavenia za účelom zlepšenia podmienok vzdelávacieho procesu

Schéma štátnej pomoci (ak relevantné): _____

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **30.04.2012**. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

odsek 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **5 941 299,13 €** (slovom päť miliónov deväťstoštyridsaťjedentisíc dvestodeväťdesiatdeväť EUR, trinásť centov),
 - b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **5 050 104,26 €** (slovom päť miliónov päťdesiatšesťstoštyri EUR, dvadsaťšesť centov) a zo SR do výšky **594 129,91 €** (slovom päťstodeväťdesiatštyritisíc stodvadsaťdeväť EUR, deväťdesiatjeden centov), čo spolu predstavuje sumu **5 644 234,17 €** (slovom päť miliónov šesťstoštyridsaťštyritisíc dvestotridsaťštyri EUR, sedemnásť centov) a v percentuálnom vyjadrení do **95 %** (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
 - c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **297 064,96 €** (slovom dvestodeväťdesiatšesťtisíc šesťdesiatštyri EUR, deväťdesiatšesť centov) a v percentuálnom vyjadrení minimálne **5 %** (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **95 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.1 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
 - 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy s výnimkou výdavkov vynaložených na projektovú (stavebnú) dokumentáciu oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
 - 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
 - 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších

predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručенú momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.



5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: kombinovaný systém predfinancovania a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 2.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
V prípade predfinancovania 1-krát za kalendárny mesiac s tým, že všetky účtovné doklady zahrnie do jednej žiadosti o platbu, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, do ktorého boli zahrnuté účtovné doklady na preplatenie; Prijímateľ je povinný vykonať úhradu dodávateľovi/zhotoviteľovi do 7 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet Prijímateľa a zároveň zúčtovať poskytnuté predfinancovanie v plnej výške do 21 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet Prijímateľa. V prípade nezúčtovania plnej výšky predfinancovania je Prijímateľ povinný nezúčtovaný rozdiel vrátiť po dohode s Poskytovateľom na účet platobnej jednotky.

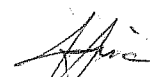
V prípade refundácie každé dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR) vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom výdavky boli zahrnuté do žiadosti o platbu (uhradený výdavok). Ak za uvedené obdobie výška výdavkov nedosiahne 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR), podá prijímateľ žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy výška výdavkov dosiahne minimálne výšku 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR) ; limit 8 000 € (slovom osemtisíc EUR) neplatí v prípade záverečnej žiadosti o platbu. Výdavky v žiadosti o platbu - refundácia môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie 12 kalendárnych mesiacov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Prehľad aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo.
- Prijímateľ podpisom tejto zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne

písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.



Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa: 30.04.2010

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Košiciach, dňa: 6.5.2010.

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

prof. MVDr. Emil Pilipčinec, PhD.

Prílohy:

Príloha č. 1 **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 5 **Prehľad aktivít projektu**

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a právnymi predpismi SR a ES. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán sa budú ďalej spravovať príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 ;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1783/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;

- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je profesijný životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Usmernenie Poskytovateľa** - dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v

Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom;
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. V prípade zmeny pôvodných/predchádzajúcich údajov je Prijímateľ povinný zaslať zmenenú Personálnu maticu v lehote 7 dní pred predpokladanou zmenou pôvodných/predchádzajúcich údajov. Zamietnutie zmenenej Personálnej matice je Poskytovateľ povinný oznámiť Prijímateľovi v lehote 5 dní od jej doručenia Poskytovateľovi. Podrobnosti ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.
5. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
6. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.

7. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhnutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..
9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods.

- 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
 11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
 12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
 13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
 14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
 15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.
 16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa

ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.

17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu každé 3 mesiace a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak relevantné bude prílohou Záverečnej monitorovacej správy kolaudačné rozhodnutie.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci každej Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o :
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatie konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky fond regionálneho rozvoja, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja, vrátane znaku Operačného programu Výskum a vývoj;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie ES. - Podporujeme výskumné aktivity na Slovensku/ Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule.
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,
 podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenájatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po jej podpísaní.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade :
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu
 - b) ak sa omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť.
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace; Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými

pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 6 bod 6.2. zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a ES.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);

- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy – Prehľad aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy,
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES, a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 15 % oproti

pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;

- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - h) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP), ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odviesť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov. .

9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat'.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. c) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.

4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení

- kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;
- e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
- a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

1. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
2. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;

- c) splňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu že:
 - 1. súhrnná hodnota zákaziek na dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby neprekročila 50% pôvodnej hodnoty zmluvy,
 - 2. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby boli vynútené nepredvídateľnými okolnosťami a
 - 3. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy;
 - j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP

formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v

- EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného

mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 4.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 4.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 5.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

7.1 a) **V prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísli) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

b) **V prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu.

Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých

počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného

mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady,

tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom

Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca

január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + \left(\frac{12}{\begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}} \right) \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

- 3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.13 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.14 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom.

Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 3.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.17 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.18 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania

zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 4.2 Žiadosť o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}}) \times 1/n \times \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

0,4 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.14 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.15 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.18 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 4.19 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.20 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + \begin{array}{l} (12 \\ - \\ \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array} \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie:

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich

dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu

Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné

podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\text{prvý ročný rozpočet Projektu z prostriedkov} + (12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít}) \times \frac{1}{n} \times \text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov} \right]$$

platby	zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní e	Projektu v prvom kalendárno m roku	zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní e
--------	---	---	---

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie:

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej

zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil.

V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 6.18 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

7. Platby realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil.

V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 7.8 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10znie:

- 7.10Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

- 7.12 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.10 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12.2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená

doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP – **PREDMET PODPORY NFP****PREDMET PODPORY NFP****1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania, rozšírením a modernizáciou IKT sietí a zariadení na UVL v Košiciach II.	
Kód ITMS	26250120032	
Operačný program	Výskum a vývoj	
Spolufinancovaný z	Európsky fond regionálneho rozvoja a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	5 Infraštruktúra vysokých škôl	
Opatrenie	5.1. Budovanie infraštruktúry vysokých škôl a modernizácia ich vnútorného vybavenia za účelom zlepšenia podmienok vzdelávacieho procesu	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Vzdelávacia infraštruktúra	100	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Školstvo	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK0426 Košice - okolie
Obec	SK0426521931 Rozhanovce
Ulica	Rozhanovce
Číslo	407

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK0422 Košice I
Obec	SK0422598151 Košice Sever
Ulica	Komenského
Číslo	73

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšenie kvality poskytovaných vzdelávacích služieb UVL v KE na porovnateľnú úroveň s krajinami EU
Špecifický cieľ projektu 1	Modernizácia SO a ich vnútorného vybavenia s cieľom zvýšiť úroveň poskytovaných vzdelávacích služieb a znížiť náročnosť energetickej prevádzky.
Špecifický cieľ projektu 2	Vybudovanie moderného dátového centra a nákup IKT zariadení s cieľom zvýšiť úroveň poskytovaných vzdelávacích služieb.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet organizácií so zmodernizovaným vnútorným vybavením	počet	0	2009	1	2012
	Počet zrekonštruovaných budov a zariadení	počet	0	2009	2	2012
Dopad	Počet študentov, ktorí majú prospech z kvalitnejšej vzdelávacej infraštruktúry (budovy a vybavenie škôl)	počet	0	2009	650	2017

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia.	Počet zrekonštruovaných budov a zariadení	počet	2
2.1	Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia.	Počet organizácií so zmodernizovaným vnútorným vybavením	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia.	05/2010	04/2012
Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia.	05/2010	04/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2010	04/2012
Publicita a informovanosť	05/2010	04/2012

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
637004 Všeobecné služby	32 500,00	0,00	32 500,00	Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia, Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia, Riadenie projektu, Publicita a informovanosť
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	64 997,74	0,00	64 997,74	Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia,
637015 Poistné	15 000,00	0,00	15 000,00	Riadenie projektu
713002 Nákup výpočtovej techniky	4 072 462,25	0,00	4 072 462,25	Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia,
637003 Propagácia, reklama a inzercia	4 500,00	0,00	4 500,00	Publicita a informovanosť
716 Prípravná a projektová dokumentácia	56 980,00	0,00	56 980,00	Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia, Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia,
717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb	1 694 859,14	0,00	1 694 859,14	Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL

				v KE a nákup vnútorného vybavenia, Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia,
CELKOVO	5 941 299,13	0,00	5 941 299,13	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia.	208 357,54	0,00	208 357,54
2	Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia.	5 710 941,59	0,00	5 710 941,59
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		15 000,00	0,00	15 000,00
Publicita a informovanosť		7 000,00	0,00	7 000,00
CELKOVO		5 941 299,13	0,00	5 941 299,13

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP – **PODPISOVÝ VZOR****PODPISOVÝ VZOR****Prijímateľ****názov** :Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach**sídlo** :Komenského 73, 041 81 Košice**zapísaný v** :zriadená zákonom SNR č.1/1950 Zb. z. zo dňa 16.12.1949**konajúci** :prof. MVDr. Emil Pilipčinec, PhD.**IČO** :00397474**Kód projektu /ITMS/:** 26250120032

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Pilipčinec	Priezvisko:
Meno: Emil	Meno:
Titul : prof. MVDr., PhD.	Titul :
Funkcia: rektor	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko:	Priezvisko: Rolfová
Meno:	Meno: Silvia
Titul :	Titul : JUDr.
Funkcia:	Funkcia: kvestorka
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP
Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR)

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
					EUR	EUR	EUR	EUR		
1. Stavebné práce -priame výdavky										
1.1.	Pozemok					0,00	0,00	0,00		
1.1.1.	Pozemok (ak je relevantné)		m²	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.	Stavebné práce					1 694 859,14	0,00	0,00		
1.2.1.	Stavba/stavebný objekt Pavilón č.3 - Práce a dodávky HSV					10 107,92	0,00	0,00		
1.2.1.1.	Zemné práce		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.2.	Zakladanie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.3.	Zvislé a kompletne konštrukcie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.4.	Vodorovné konštrukcie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.5.	Úpravy povrchov, podlahy, osadenie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.6.	Ostatné konštrukcie a práce - búranie (napr.strechy,priečky,podlahy)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.1.7.	Úpravy povrchov, podlahy, výplne (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	2 306,57	2 306,57	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.1.8.	Ostatné konštrukcie a práce (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	7 801,35	7 801,35	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.	Stavba/stavebný objekt Pavilón č.3 - Práce a dodávky PSV					105 838,30	0,00	0,00		
1.2.2.1.	Izolácie (napr.tepelná izolácia, izolácie proti vode, povlakové krytiny)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.2.	Odborné práce elektroinštalačné		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.3.	Odborné práce kúrenárske		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.4.	Zdravotechnika		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.5.	Konštrukcie stolárske, klampiarske, zámočnícke,tesárske		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.6.	Iné špeciálne montážne práce (napr.výškové práce)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.7.	Demontážne práce (napr.demontáž strešnej krytiny, rozvodov, kanalizácie vody)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.8.	Dokončovacie práce		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.9.	Konštrukcie - drevostavby (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	4 855,12	4 855,12	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.2.10.	Konštrukcie klampiarske (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	199,73	199,73	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.11.	Konštrukcie stolárske (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	26 463,62	26 463,62	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.12.	Konštrukcie doplnk. kovové stavebné (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	5 587,86	5 587,86	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.13.	Podlahy povlakové (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	4 054,37	4 054,37	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.14.	Podlahy zo syntetických hmôt (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	856,63	856,63	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.15.3)	Obklady z obkladačiek a dosiek (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	4 198,22	4 198,22	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.16.	Nátery (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	17,36	17,36	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.2.17.	Maľby (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	250,35	250,35	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.18.	PRÁCE A DODÁVKY M Elektromontáže (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	15 358,51	15 358,51	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.19.	PRÁCE A DODÁVKY M Montáž vzduchotechnických zariadení (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	18 596,39	18 596,39	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.20.	NUS Zariadenie staveniska (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	2 988,02	2 988,02	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.21.	NUS Prevádzkové vplyvy (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	1 358,19	1 358,19	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.22.	NUS Sčítané podmienky (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	5 432,76	5 432,76	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.23.	NUS Priráž. za pamiatk. chránený obj. (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	10 865,53	10 865,53	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu 3"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.2.24	IN Murárske výpomoci (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	1 360,17	1 360,17	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.2.25	IN Mimosťavenisková doprava (Oprava objektu 3)	717002	projekt	1	3 395,47	3 395,47	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO01_objekt.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu 3 "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.3.	Stavba/stavebný objekt Rozhanovce - Práce a dodávky HSV					35 876,52	0,00	0,00		
1.2.3.1.	Zemné práce		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.2.	Zakladanie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.3.	Zvislé a kompletne konštrukcie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.4.	Vodorovné konštrukcie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.5.	Úpravy povrchov, podlahy, osadenie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.6.	Ostatné konštrukcie a práce - búranie (napr.strechy,priečky,podlahy)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.7	Úpravy povrchov, podlahy, výplne (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	6 012,80	6 012,80	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.3.8.	Ostatné konštrukcie a práce (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	6 760,52	6 760,52	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce "(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.3.9.	Úpravy povrchov, podlahy, výplne (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	18 933,33	18 933,33	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien " alebo " Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.3.10.	Ostatné konštrukcie a práce (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	4 169,87	4 169,87	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpočet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpočet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.	Stavba/stavebný objekt Rozhanovce - Práce a dodávky PSV					36 442,57	0,00	0,00		
1.2.4.1.	Izolácie (napr.strešná izolácia, hydroizolácia)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.2.	Odborné práce elektroinštalácie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.3.	Odborné práce kúrenárske		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.4.	Zdravotechnika		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.5.	Konštrukcie stolárske, klampiarske		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.6.	Iné špeciálne montážne práce (napr.výškové práce)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.7.	Demontážne práce (napr.demontáž strešnej krytiny, rozvodov, kanalizácie vody)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.8.	Dokončovacie práce		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.4.9.	Vnútorná kanalizácia (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	348,00	348,00	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.10.	Vnútorný vodovod (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	215,26	215,26	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.11.	Zariaďovacie predmety (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	2 945,56	2 945,56	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávené výdavky projektu spolu	Oprávené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.4.12.	Konstrukcie - drevostavby (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	2 852,97	2 852,97	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.13.	Konstrukcie stolárske (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	3 377,16	3 377,16	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.14.	Podlahy povlakové (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	2 555,91	2 555,91	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.15.	Obklady z obkladačiek a dosiek (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	5 014,96	5 014,96	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.16.	Nátery (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	115,43	115,43	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.17.	Maľby (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	474,74	474,74	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce"(papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.4.18.	Čalunnicke úpravy (Oprava objektu AB Rozhanovce)	717002	projekt	1	344,86	344,86	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Oprava objektu.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.19.	Izolácie tepelné (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	1 606,06	1 606,06	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien " alebo " Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.20.	Konštrukcie klampiarske (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	1 196,75	1 196,75	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien " alebo " Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.21.	Konštrukcie doplnk. kovové stavebné (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	8 194,49	8 194,49	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien " alebo " Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.4.22.	Nátery (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	126,85	126,85	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.23.	PRÁCE A DODÁVKY M Elektromontáže (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	1 857,66	1 857,66	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.24.	NUS - zariadenie staveniska (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	1 258,81	1 258,81	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.4.25.	NUS - prevádzkové vplyvy (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	1 798,30	1 798,30	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.26.	NUS - stažené podmienky (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	179,83	179,83	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.4.27.	ON - kompletizačná činnosť (Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien)	717002	projekt	1	1 978,97	1 978,97	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls alebo Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Oprava objektu AB Rozhanovce-zateplenie a výmena okien" alebo "Subrozpocet_Rozhanovce_Zateplenie a výmena okien" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	1.1 Aktivita
1.2.5.	Stavba/stavebný objekt Pavilón č.5- Práce a dodávky HSV					147 471,98	0,00	0,00		
1.2.5.1.	Zemné práce		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.5.2.	Zakladanie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.5.3.	Zvislé a kompletne konštrukcie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.5.4.	Vodorovné konštrukcie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.5.5.	Úpravy povrchov, podlahy, osadenie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.5.6.	Ostatné konštrukcie a práce - búranie (napr.strechy,priečky,podlahy)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.5.7.	Zemné práce (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	8 846,47	8 846,47	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.5.8.	Základy (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	10 193,09	10 193,09	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.5.9.	Zvislé a kompletne konštrukcie (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	3 089,88	3 089,88	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.5.10.	Úpravy povrchov, podlahy, výplne (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	51 332,95	51 332,95	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.5.11.	Ostatné konštrukcie práce (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	73 115,69	73 115,69	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.5.12.	Zvislé a kompletne konštrukcie (PS 01VZDUCHOTECHNIKA)	717002	projekt	1	358,67	358,67	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru VZDUCHOTECHNIKA. PS 01-vzduchotechnika.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 01 - VZDUCHOTECHNIKA " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.5.13.	Ostatné konštrukcie a práce (PS 01VZDUCHOTECHNIKA)	717002	projekt	1	535,23	535,23	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru VZDUCHOTECHNIKA, PS 01-vzduchotechnika.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 01 - VZDUCHOTECHNIKA" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.	Stavba/stavebný objekt Pavilón č.5- Práce a dodávky PSV					1 359 121,85	0,00	0,00		
1.2.6.1.	Izolácie (napr.strešná izolácia, hydroizolácia)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.2.	Odborné práce elektroinštalačné		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.3.	Odborné práce kúrenárske		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.4.	Zdravotechnika		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.5.	Konštrukcie stolárske, klampiarske		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.6.	Iné špeciálne montážne práce (napr.výškové práce)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.7.	Demontážne práce (napr.demontáž strešnej krytiny, rozvodov, kanalizácie vody)		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.8.	Dokončovacie práce		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2.6.9.	Izolácie proti vode a vlhkosti (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	1 302,79	1 302,79	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.10.	Povlakové krytiny (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	3 039,97	3 039,97	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.11.	Vnútrošná kanalizácia (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	6 321,46	6 321,46	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.12.	Zariadenie predmety (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	38,79	38,79	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.13.	Kotolne (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	16 164,33	16 164,33	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.14.	Konštrukcie tesárske (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	5 618,11	5 618,11	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.15.	Konštrukcie - drevostavby (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	21 234,41	21 234,41	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.16.	Konštrukcie klampiarske (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	38 421,42	38 421,42	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.17.	Krytiny tvrdé (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	58 021,58	58 021,58	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.18.	Konštrukcie stolárske (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	31 176,45	31 176,45	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.19.	Konstrukcie doplnk. kovové stavebné (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	7 192,50	7 192,50	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.20.	Podlahy z dlaždíc keramických (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	656,77	656,77	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.21.	Podlahy vlysové a parketové (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	51,16	51,16	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.22.	Podlahy povlakové (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	37 312,39	37 312,39	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.23.	Obklady z obkladačiek a dosiek (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	293,56	293,56	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.24.	Nátery (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	1 034,09	1 034,09	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.25	Maľby (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	10 482,84	10 482,84	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.26	PRÁCE A DODÁVKY M Elektromontáže (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	55 636,90	55 636,90	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls alebo SO 01 - subrozpočet_elektroinstalacia.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " alebo SO 01: Datové centrum - Elektroinštalácia (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.27	NUS - Zariadenie staveniska (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	14 539,06	14 539,06	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.28	NUS - Prevádzkové vplyvy (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	6 608,67	6 608,67	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.29	NUS - Sťažené podmienky (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	23 096,45	23 096,45	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.30	NUS - Priráz. za pamiatk chránený obj. (SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM)	717002	projekt	1	52 869,31	52 869,31	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby, SO 01-stavba.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " SO 01 DÁTOVÉ CENTRUM " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.31.	PRÁCE A DODÁVKY M Montáž vzduchotechnických zariadení a su (PS 01VZDUCHOTECHNIKA)	717002	projekt	1	240 652,91	240 652,91	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru VZDUCHOTECHNIKA, PS 01-vzduchotechnika.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 01 - VZDUCHOTECHNIKA " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.32.	PRÁCE A DODÁVKY M Dodávky (PS 02 Elektroinštalácia)	717002	projekt	1	242 751,67	242 751,67	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTROINŠTALÁCIA, PS 02-Elektroinstalacia.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 02 - Elektroinštalácia " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.33.	PRÁCE A DODÁVKY M Elektromontáže (PS 02 Elektroinštalácia)	717002	projekt	1	18 544,96	18 544,96	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTROINŠTALÁCIA, PS 02-Elektroinstalacia.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 02 - Elektroinštalácia " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.34.	PRÁCE A DODÁVKY M Materiál (PS 02 Elektroinštalácia)	717002	projekt	1	109 057,55	109 057,55	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTROINŠTALÁCIA, PS 02-Elektroinstalacia.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 02 - Elektroinštalácia " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.35.	PRÁCE A DODÁVKY M Hodinové zúčtovacie sadzby (PS 02 Elektroinštalácia)	717002	projekt	1	18 644,23	18 644,23	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTROINŠTALÁCIA, PS 02-Elektroinstalacia.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 02 - Elektroinštalácia " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.36.	Konštrukcie doplnk. kovové stavebné (PS 03 - ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ)	717002	projekt	1	39 730,47	39 730,47	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ, PS 03-Štrukturovana kabelaz.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 03 - Štrukturovaná kabeláž" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). IKT	2.1 Aktivita
1.2.6.37.	PRÁCE A DODÁVKY INÉ (PS 03 - ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ)	717002	projekt	1	236 865,09	236 865,09	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ, PS 03-Štrukturovana kabelaz.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 03 - Štrukturovaná kabeláž" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). IKT	2.1 Aktivita
1.2.6.38.	PRÁCE A DODÁVKY M Elektromontáže (PS 03 - ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ)	717002	projekt	1	18 664,61	18 664,61	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ, PS 03-Štrukturovana kabelaz.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 03 - Štrukturovaná kabeláž" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). IKT	2.1 Aktivita
1.2.6.39.	PRÁCE A DODÁVKY M Montáž zariadení (PS 03 - ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ)	717002	projekt	1	20 962,83	20 962,83	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ, PS 03-Štrukturovana kabelaz.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 03 - Štrukturovaná kabeláž" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). IKT	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.40.	PRÁCE A DODÁVKY M Zemné práce vykonávané pri externých mon (PS 03 - ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ)	717002	projekt	1	227,99	227,99	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ŠTRUKTUROVANÁ KABELÁŽ, PS 03-Štrukturovana kabelaz.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 03 - Štrukturovaná kabeláž" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP).IKT	2.1 Aktivita
1.2.6.41.	PRÁCE A DODÁVKY INÉ (PS 05 - Elektronický požiarny systém)	717002	projekt	1	8 345,46	8 345,46	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTRONICKÝ POŽIARNY SYSTÉM, PS 05-EPS.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 05 - Elektronický požiarny systém" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálne technické parametre. Ide o systém, ktorý priamo súvisí s dátovým centrom a rieši manažment a správu IKT zariadení pri vzniku požiaru.	2.1 Aktivita
1.2.6.42.	Elektromontáže (PS 05 - Elektronický požiarny systém)	717002	projekt	1	1 901,52	1 901,52	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTRONICKÝ POŽIARNY SYSTÉM, PS 05-EPS.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 05 - Elektronický požiarny systém" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálne technické parametre. Ide o systém, ktorý priamo súvisí s dátovým centrom a rieši manažment a správu IKT zariadení pri vzniku požiaru.	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.2.6.43.	Montáž zariadení (PS 05 - Elektronický požiarny systém)	717002	projekt	1	1 923,07	1 923,07	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru ELEKTRONICKÝ POŽIARNY SYSTÉM, PS 05-EPS.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 05 - Elektronický požiarny systém " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálne technické parametre. Ide o systém, ktorý priamo súvisí s dátovým centrom a rieši manažment a správu IKT zariadení pri vzniku požiaru.	2.1 Aktivita
1.2.6.44.	Práce a dodávky M Elektromontáže (PS 06 Ochrana proti blesku)	717002	projekt	1	3 493,99	3 493,99	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru OCHRANA PROTI BLESKU, PS 06-Ochrana proti blesku.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 06 - Ochrana proti blesku " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.45.	Práce a dodávky M Materiál (PS 06 Ochrana proti blesku)	717002	projekt	1	2 696,29	2 696,29	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru OCHRANA PROTI BLESKU, PS 06-Ochrana proti blesku.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 06 - Ochrana proti blesku " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita
1.2.6.46.	Práce a dodávky M Zúčtovacie hodinové sadzby (PS 06 Ochrana proti blesku)	717002	projekt	1	3 546,20	3 546,20	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru OCHRANA PROTI BLESKU, PS 06-Ochrana proti blesku.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " PS 06 - Ochrana proti blesku " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP)	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
1.3.	Stavebný dozor					30 000,00	0,00	0,00		
1.3.1.	Stavebný dozor*					30 000,00	0,00	0,00		
1.3.1.1	Stavebný dozor I	637004	osobohodina	500	30,00	15 000,00	0,00	0,00	Bude zabezpečovať stavebný dozor podľa platnej legislatívy SR, Stavebné objekty: Pavilón č.3, SO Rozhanovec.	1.1 Aktivita
1.3.1.2	Stavebný dozor I	637004	osobohodina	500	30,00	15 000,00	0,00	0,00	Bude zabezpečovať stavebný dozor podľa platnej legislatívy SR, Stavebný objekt: Pavilón č.5.	2.1 Aktivita
1.4.	Projekčná činnosť					56 980,00	0,00	0,00		
1.4.1.	Projektová stavebná dokumentácia pre stavebné povolenie	716	projekt	1	56 980,00	56 980,00	0,00	0,00	Projektová stavebná dokumentácia pre stavebné povolenie. 1.1 Aktivita 5092,23 EUR s DPH; 2.1 Aktivita 51 887,77 EUR s DPH	1.1 Aktivita 2.1 Aktivita
1.4.2.	Realizačná projektová dokumentácia		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.3.	Autorský dozor projektanta/architekta		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.	Spolu stavebné práce					1 781 839,14	0,00	0,00		
Zariadenie a vybavenie projektu-priame										
2.	výdavky									
2.1.	Zariadenie a vybavenie					4 137 459,99	0,00	0,00		
2.1.1.	Stavba/stavebný objekt Pavilón č.5					4 137 459,99	0,00	0,00		
2.1.1.1.	Server		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.1.2.	Nákup zariadenia, vybavenia, strojov, prístrojov a laboratórnych zariadení		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.1.3.	Software		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.1.4.	Monitoring nn siete	713004	projekt	1	7 297,88	7 297,88	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.5.	Monitoring - zdrojev UPS	713002	projekt	1	4 585,87	4 585,87	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
2.1.1.6.	Monitoring - vzduchotechniky	713004	projekt	1	7 008,61	7 008,61	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.7.	Monitoring - teploty	713004	projekt	1	5 497,99	5 497,99	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.8.	Monitoring - prostredia v miestnostiach	713004	projekt	1	14 487,37	14 487,37	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.9.	Monitoring - EPS	713004	projekt	1	4 992,88	4 992,88	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment. IKT	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
2.1.1.10.	Monitoring - centrála	713002	projekt	1	23 725,21	23 725,21	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.11.	Monitoring online - SW	713002	projekt	1	36 867,43	36 867,43	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.12.	Monitoring energetický dispečing - SW	713004	projekt	1	20 763,07	20 763,07	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.13.	Monitoring managment - SW	713002	projekt	1	44 290,28	44 290,28	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
2.1.1.14.	Monitoring - HW	713002	projekt	1	8 556,96	8 556,96	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.15.	Monitoring - server	713002	projekt	1	13 300,53	13 300,53	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.16.	Monitoring - kabeľáž	713004	projekt	1	4 949,94	4 949,94	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru MONITORING, PS 04-Monitoring.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "PS 04 - Monitoring" (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Ide o modernizáciu bezpečnostných prvkov školskej siete, dátového centra a ich efektívnu správu a manžment.IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.17.	Aktiv Infra	713002	projekt	1	1 248 767,20	1 248 767,20	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru Aktiv, Aktiv.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet "Aktívne komponenty a security " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. IKT	2.1 Aktivita

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
2.1.1.18.	Aktiv Management	713002	projekt	1	187 559,26	187 559,26	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru Aktiv, Aktiv.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Aktivne komponenty a security " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.19.	Aktiv Security	713002	projekt	1	1 187 266,26	1 187 266,26	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru Aktiv, Aktiv.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " Aktivne komponenty a security " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.20.	IS SERVER	713002	projekt	1	863 844,79	863 844,79	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru IS SERVRE, IS Servre.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " IS SERVRE " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.21.	Systém vytvárania testov pre študentov	713002	projekt	1	98 190,72	98 190,72	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru IS SERVRE, IS Servre.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " IS SERVRE " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Umiestnenie scannerov je podrobne popísané v Opise projektu. IKT	2.1 Aktivita
2.1.1.22.	Notebooky	713002	projekt	1	355 507,74	355 507,74	0,00	0,00	Vid' podrobný položkový rozpočet stavby SO 01 Dátové Centrum prevádzkového súboru IS SERVRE, IS Servre.xls (elektronická verzia na CD - povinná príloha č.3 ŽoNFP) alebo podrobný položkový rozpočet " IS SERVRE " (papierová forma - povinná príloha č.2 ŽoNFP). Ide o minimálnu technickú špecifikáciu. Umiestnenie notebookov je podrobne popísané v Opise projektu. IKT	2.1 Aktivita
2.1.2.	Stavba/stavebný objekt 2					0,00	0,00	0,00		
2.1.2.1.	Server		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.2.2.	Nákup zariadenia, vybavenia, strojov, prístrojov a laboratórnych zariadení		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
2.1.2.3.	Software		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.1.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.	Zariadenie a vybavenie - iné					0,00	0,00	0,00		
2.2.1.	Stavba/stavebný objekt 1					0,00	0,00	0,00		
2.2.1.1.	Počítač		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.1.2.	Aplikačný software		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.1.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.2.	Stavba/stavebný objekt 2					0,00	0,00	0,00		
2.2.2.1.	Počítač		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.2.2.	Aplikačný software		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.2.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.	Spolu					4 137 459,99	0,00	0,00		

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I
Riadenie projektu, publicita a 3. informovanosť- nepriame výdavky										
3.1.	Personálne výdavky interné					0,00	0,00	0,00		
3.1.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.1.2.	Manažér publicity	610620	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.1.3.	Projektový manažér	610620	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.1.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	610620	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.2.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00	0,00	0,00		
3.2.1.	Manažér publicity	637004	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.2.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.2.3.	Projektový manažér	637004	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	637004	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.3.	Publicita a informovanosť					7 000,00	0,00	0,00		
3.3.1.	Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel)	637003	projekt	1	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00	Informatívne tabule počas trvania projektu, 2 ks.	Podporná aktivita Publicita a informovanosť
3.3.2.	Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätlná doska)	637003	projekt	1	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	Pamätlné tabule po ukončení realizácie projektu, 2 ks.	Podporná aktivita Publicita a informovanosť
3.3.3.	Informačné a propagačné materiály	637004	projekt	1	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	Plagáty a letáky zabezpečujúce publicitu projektu, 250 ks.	Podporná aktivita Publicita a informovanosť
3.3.4.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Publicita a informovanosť
3.3.5.	Nálepky	637004	projekt	1	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	Nálepky pre označenie zariadenia a vybavenia nadobudnutého z projektu, 2000 ks.	Podporná aktivita Publicita a informovanosť
3.4.	Monitoring a hodnotenie projektu					0,00	0,00	0,00		
3.4.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.4.2.	Manažér monitoringu - dodávka služieb	637004	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.4.3.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia - interný		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.4.4.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia - dodávka služieb	637011	osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		Podporná aktivita Riadenie projektu
3.5.	Poistenie					15 000,00	0,00	0,00		
3.5.1.	Poistenie**	637015	projekt	1	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	Poistenie majetku nadobudnutého počas realizácie projektu a poistenie SO	Podporná aktivita Riadenie projektu
3.	Spolu					22 000,00	0,00	0,00		
4.	Rezerva na nepredvídané stavebné práce									
4.1.	Rezerva na nepredvídané stavebné práce***		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.	Spolu					0,00	0,00	0,00		
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY										
1+2+3+4	PROJEKTU					5 941 299,13	0,00	0,00		

	Názov položky rozpočtu	Číselník výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokladaný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)	Oprávnené výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu (čísla aktivít sú uvedené v Opise projektu F1)*****
A	B	B1	C	D	E	F1=D*E	F2	F3	G	I

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu				
KE1	Nepriame výdavky projektu****		max.	5,00%	0,37%
KE2	Dodávky*****		max.	1,00%	0,00%

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

* stavebný dozor je povinný, ak sa budú vykonávať stavebné činnosti

** poistenie majetku obstaraného v rámci projektu + poistenie stavby počas realizácie projektu

*** rezerva na nepredvídané stavebné práce - max. vo výške 5% z oprávnených výdavkov položky 1.2. Stavebné práce - žiadna iná projektová rezerva nie je oprávnená.

v prípade zaradenia rezervy na nepredvídané straty pri stavebných prácach do rozpočtu, musí byť projekt podporený **analýzou rizík** (rizikom nie je nárast cien), t.j. zdôvodnením

zaradenia rezervy priamo v komentári k rozpočtu a k finančnej analýze (možné nepredvídané straty).

**** nepriame výdavky projektu - max. 5 % z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu

***** dodávky -max. 1% z celkových oprávnených nepriamych výdavkov projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané stavebné práce)

***** k danej podpoložke priradiť len jednu odbornú aktivitu z opisu projektu, v ktorej sa výdavok na danú podpoložku zrealizuje. Ostatné aktivity, v ktorých sa daná podpoložka využíva, uvádzať v opise projektu.

F1 - Oprávnené výdavky projektu spolu -stĺpec zahŕňa všetky výdavky projektu spolu oprávnené na spolufinancovanie zo ŠR, ERDF a vlastných zdrojov žiadateľa (relevantné v prípade

žiadateľa - verejná VŠ) - nezahŕňa neoprávnené výdavky

F2 - Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/odpočte DPH - stĺpec F2 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov projektu vypočítaných na základe finančnej analýzy. Ak žiadateľ nepredkladá finančnú analýzu, je možné v stĺpci F2 uplatniť odpočítanie pomernej časti dane z pridanej hodnoty podľa § 49 a nasledujúcich zákona č. 222/2004 Z. z. (o dani z pridanej hodnoty) v platnom znení.

F3 - Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH - stĺpec F3 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných po zohľadnení finančnej analýzy (stĺpec F2) a uplatnení odpočítania pomernej časti dane z pridanej hodnoty podľa § 49 a nasledujúcich zákona č. 222/2004 Z. z. (o dani z pridanej hodnoty) v platnom znení.

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP- **PREHLAD AKTIVÍT PROJEKTU**

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)
Hlavné aktivity		
Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia.	II./2010	II./2012
Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia.	II./2010	II./2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	II./2010	II./2012
Publicita a informovanosť	II./2010	II./2012

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.1</i> Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia.
Cieľ aktivity	Zateplenie SO v Rozhanovciach a úprava vnútorných priestorov seminárnych cvičební v SO v Rozhanovciach a v SO v Pavilóne č. 3.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2010 - II./2012
Opis aktivity	Aktivitu bude realizovať UVL v KE a bude trvať 24 mesiacov. Zámerom/úlohou Aktivity 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia je: Stavebný objekt v Rozhanovciach: • zateplenie obvodového plášťa budovy; • zateplenie strechy; • výmena vonkajších okenných a dverných konštrukcií; • rekonštrukcia seminárnej miestnosti so zázemím. Stavebný objekt v areály UVL v KE Pavilón č.3: • výmena okien; • výmena vnútorných dverných krídiel; • výmena laboratórnych stolov; • výmena keramických obkladov stien; • výmena nášľapnej vrstvy podlahy; • montáž kazetových pohládov; Aktivita 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia sa skladá z nasledovných čiastkových činností: • vypracovanie zadania verejného obstarávania; • realizácia verejného obstarávania; • realizácia stavebných prác;

	Vstupom pre Aktivitu 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia bude: • príprava verejného obstarávania; • požiadavky na realizáciu stavebných úprav podľa projektovej dokumentácie s úspešným dodávateľom; Výstupom Aktivitu 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia bude: • realizované verejné obstarávanie na dodávateľa stavebných prác v súlade s platnou legislatívou SR a EÚ; • realizované stavebné úpravy v súlade so schváleným projektom a časovým harmonogramom projektu; Predpokladané riziká: 1) Oneskorenie sa v procese verejného obstarávania; 2) Dodržanie platnej legislatívy verejného obstarávania; 3) Časová následnosť jednotlivých krokov a dodržanie časového harmonogramu schváleného projektu ; 4) Nepredvídateľné stavebné práce pri realizácii projektu; Opatrenia na odstránenie rizík: 1) Dôkladná príprava verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou a s metodickými usmerneniami Úradu pre verejné obstarávanie; 2) Spolupráca pri procese verejného obstarávania s osobami odborne spôsobilými v zmysle zákona o verejnom obstarávaní; 3) Dôkladne premyslený harmonogram jednotlivých krokov vytvorený na základe schváleného projektu a konzultácie dodávateľa s odberateľom; 4) Zmluvné zabezpečenie podmienky pre dodávateľa zaručiť kompatibilný a funkčný celok celkového diela.
Metodológia aktivity	Aktivita sa bude realizovať pomocou stavebných činností, ktoré budú realizované stavebnou firmou vybratou na základe VO. V rámci tejto aktivity budú realizované nasledujúce čiastkové činnosti: Stavebný objekt v Rozhanovciach. BÚRACIE PRÁCE: Pred započatím zateplenia je potrebné vykonať odstránenie klampiarskej konštrukcie zvodov a podľa potreby aj žľabov. Konštrukcie okien a vonkajších vstupných dverí sa vybúrajú v celom rozsahu. Terajšie ukotvenie hromozvodu sa demontuje. Potrebne je aj demontovať parabolu pre individuálny satelitný príjem. V interiéri sa v seminárnej miestnosti demontujú drevené obklady stien a PVC podlahovina, a vo WC sa vybúrajú keramické obklady a dlažba. ZATEPLENIE OBVODOVÉ STENY: Terajší obvodový plášť je murovaný z tehál metrického formátu

hrúbky 37,5mm. Tepelnotechnické vlastnosti tejto konštrukcie: Súčiniteľ prechodu tepla konštrukcií a odpor konštrukcie pri prechode tepla: $U = 0,966$ [W/m²K] $R = 1,035$ [Km²/W] nevyhovujú súčasným normatívnym požiadavkám. Na základe tepelnotechnického posúdenia konštrukcie navrhujeme použiť dodatočné zateplenie kontaktným zateplovacím systémom na báze penového polystyrénu hrúbky 90mm. Zateplovací systém ako celok musí mať platné osvedčenie. Počas výstavby sa musia dodržať technologické postupy a detaily schválené pre daný zateplovací systém.

ZATEPLENIE STRECHA:

Strop objektu je z panelov PZD. Pod konštrukciou krovu je v súčasnosti zateplenie 100mm čadičovou plsťou a 35mm HERAKLITom. Na základe tepelnotechnického posúdenia konštrukcie navrhujeme použiť dodatočné zateplenie a to pridaním ďalšej vrstvy minerálnej vlny v hrúbke 120 mm.

POVRCHOVÉ ÚPRAVY EXTERIÉR

Steny fasády budú mať finálnu úpravu z disperznej omietky škrabaná štruktúra 2mm. Sokel z mozaikovej omietky. Klampiarske konštrukcie sa opatria 1x základným a 2x vrchným syntetickým náterom.

POVRCHOVÉ ÚPRAVY INTERIÉR

V sociálnych zariadeniach sa prevedú nové keramické obklady a dlažba. Poškodené steny v seminárnej miestnosti a vo WC sa vypravlia a opatria náterom bielym.

BLESKOZVOD

Pôvodná dĺžka kotvenia bleskozvodu na fasáde objektu je pre budúce zateplenie nevyhovujúca. Kotvenie sa demontuje a nahradí sa novými dlhšími kotvami.

VÝPLNE OTVOROV

Okná sú navrhnuté plastové 5 komorové s izolačným dvojsklom . Vonkajšie dvere sú navrhnuté tiež plastovej konštrukcie s prerušeným tepelným mostom, zasklené izolačným dvojsklom.

KLAMPIARSKE A ZÁMOČNÍCKE KONŠTRUKCIE

Klampiarske konštrukcie sú navrhnuté z pozinkovaného plechu. Navrhnuté sú pododkvapové žľaby, odkvapové rúry, snehové zachytávače a prestupy odvetrávacích potrubí.

ODPADY

Pri realizácii stavby bude zabezpečený pravidelný odvoz odpadu z priestoru staveniska podľa zákona o odpadoch a to osobe oprávnenej nakladať s odpadmi podľa tohto zákona.

Objekt je riešený v zmysle platných STN, hygienických predpisov s použitím vhodných stavebných výrobkov a dodržaním všeobecných technických požiadaviek na výstavbu.

	Stavebný objekt v areále UVL v KE Pavilón č.3. BÚRACIE PRÁCE V miestnosti cvičebne sa demontujú laboratórne stoly. Vybúra sa keramický obklad stien, drevené okná, nášľapná vrstva podlahy. Navrhované búracie práce nezasahujú do nosných stien. ZVISLÉ KONŠTRUKCIE Nosná konštrukcia stavby je murovaná z tradičných materiálov - tehál. V miestnosti kabinetu sa pri existujúcom teplovodnom potrubí vytvorí obloženie zo sádkokartónovej konštrukcie. VODOROVNÉ KONŠTRUKCIE Navrhnuté sú zavesené montované kazetové pohl'ady. VÝPLNE OTVOROV Navrhnutá je výmena pôvodných drevených okien za nové plastové kombinované - pevné, otváracie, sklopné a otváracie – sklopné, zasklené izolačným dvojsklom. Vnútorne dverné krídla budú nahradené novými drevenými plnými dýhovanými hladkými s zvukoizolačnou úpravou. POVRCHOVÉ ÚPRAVY V interiéri sa bočné steny opatria keramickým obkladom z veľkoplošných obkladových dosiek výšky 2000mm. Podlahy sú navrhnuté z PVC podlahoviny a z drevenej plávajúcej podlahy. ZABUDOVANÝ NÁBYTOK Navrhnuté sú nové pevne uchytené laboratórne stoly. DOKONČOVACIE PRÁCE Objekt pred odovzdaním do prevádzky dôkladne vyčistiť a všetky zariadenia preskúšať.
Výstupy (výsledky) aktivity	Hlavnými medzníkmi pri realizácii Aktivity 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia bude: • úspešné zvládnutie celého procesu verejného obstarávania; • realizácia stavebných prác; Výstupom Aktivity 1.1 Obnova stavebných objektov UVL v KE a nákup vnútorného vybavenia budú realizované stavebné práce v nasledovnom rozsahu: Stavebný objekt v Rozhanovciach: • zateplenie obvodového plášťa budovy; • zateplenie strechy; • výmena vonkajších okenných a dverných konštrukcií; • rekonštrukcia seminárnej miestnosti so zázemím.

	Stavebný objekt v areály UVL v KE Pavilón č.3: • výmena okien; • výmena vnútorných dverných krídiel; • výmena laboratórnych stolov; • výmena keramických obkladov stien; • výmena nášľapnej vrstvy podlahy; • montáž kazetových pohládov;
--	---

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia.
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je : • stavebne a technologicky upraviť interné priestory tak, aby zodpovedali súčasným štandardom pre prevádzku IT technológií na báze dátového centra; • vybudovanie moderného dátového centra na zabezpečenie plynulého a nerušeného chodu univerzity a využívania IKT vo vyučovacom procese;
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2010 - II./2012
Opis aktivity	Aktivitu bude realizovať UVL v KE a bude trvať 24 mesiacov. Zámerom/úlohou Aktivity 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia je: Stavebný objekt v areály UVL v KE Pavilón č.5: • aktívne komponenty a security pre DC; • servery; • notebooky; • SW pre tvorbu a vyhodnocovanie testov; • vzduchotechnika pre DC ; • elektroinštalácia pre DC; • štruktúrovaná kabeláž pre DC; • efektívna správa, prevádzka a bezpečnosť DC v školskej sieti (monitoring a manažment DC); • zabezpečenie požiarnej bezpečnosti DC; • stavebné práce na SO Pavilón č.5; • ochrana proti blesku SO Pavilón č.5; • SW pre tvorbu a vyhodnotenie testov; Do technologického prevádzkového súboru DC patri: • vzduchotechnika pre DC ; • elektroinštalácia pre DC; • štruktúrovaná kabeláž pre DC; • efektívna správa, prevádzka a bezpečnosť DC v školskej sieti (monitoring a manažment DC);

- zabezpečenie požiarnej bezpečnosti DC;

Aktivita 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia sa skladá z nasledovných čiastkových činností:

- vypracovanie zadania verejného obstarávania;
- realizácia verejného obstarávania;
- realizácia stavebných prác;
- realizácia technologických prevádzkových súborov DC;
- implementácia IKT zariadení pre DC;
- pilotná prevádzka DC;
- implementácia notebookov do vyučovacieho procesu;
- implementácia SW pre tvorbu a vyhodnocovanie testov;

Vstupom pre Aktivitu 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia bude:

- príprava verejného obstarávania;
- požiadavky na realizáciu stavebných úprav podľa projektovej dokumentácie s úspešným dodávateľom;
- požiadavky na realizáciu technologických prevádzkových súborov DC;
- požiadavky na špecifikáciu IKT zariadení pre DC;
- požiadavky na špecifikáciu notebookov;
- požiadavky na špecifikáciu SW pre tvorbu a vyhodnocovanie testov;

Výstupom Aktivitu 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia bude realizované verejné obstarávanie v súlade s platnou legislatívou SR a EÚ na dodávateľa:

- stavebných prác;
- technologických prevádzkových súborov DC;
- IKT zariadení pre DC;
- notebooky;
- SW pre tvorbu a vyhodnocovanie testov.

Výstupom Aktivitu 2.1 Vybudovanie dátového centra a nákup IKT zariadenia budú:

- realizované stavebné úpravy;
- realizované technologické prevádzkové súbory DC;
- implementácia IKT zariadení pre DC;
- implementácia notebookov do vyučovacieho procesu;
- inštalácia SW pre tvorbu a vyhodnocovanie testov;

v súlade so schváleným projektom a časovým harmonogramom projektu.

Predpokladané riziká:

- 1) Oneskorenie sa v procese verejného obstarávania;
- 2) Dodržanie platnej legislatívy verejného obstarávania;
- 3) Časová následnosť jednotlivých krokov a dodržanie časového

	harmonogramu schváleného projektu ; 4) Nepredvídateľné stavebné práce pri realizácii projektu; 5) Nefunkčnosť dodaných IKT zariadení; Opatrenia na odstránenie rizík: 1) Dôkladná príprava verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou a s metodickými usmerneniami Úradu pre verejné obstarávanie; 2) Spolupráca pri procese verejného obstarávania s osobami odborne spôsobilými v zmysle zákona o verejnom obstarávaní; 3) Dôkladne premyslený harmonogram jednotlivých krokov vytvorený na základe schváleného projektu a konzultácie dodávateľa odberateľom; 4) Zmluvné zabezpečenie podmienky pre dodávateľa zaručiť kompatibilný a funkčný celok celkového diela; 5) Záruka na dodané IKT zariadenia;
Metodológia aktivity	Aktivita sa bude realizovať pomocou dodávok, služieb a prác, ktoré budú realizované dodávateľskou firmou vybratou na základe VO. V rámci tejto aktivity budú realizované nasledujúce čiastkové činnosti: Vybudovanie aktívnej infraštruktúry dátového centra. Dodávku komponentov a vybudovanie dátového centra zabezpečí dodávateľ technológie, ktorý bude vybraný na základe VO. Dátové centrum bude predstavovať centrálny neuralgický bod sieťovej a počítačovej infraštruktúry univerzity, kde budú sústredené centrálny server s kritickými aplikáciami pre pedagógov a študentov, bude dostatočne škálovateľné pre stovky až tisíce užívateľov, robustné a odolné voči technickým výpadkom hardvéru a softvéru a že senzitivity aplikácie a data budú v dátovom centre bezpečne uložené a dostupné v správnom čase pre použitie. Riešením pre moderné dátové centrá novej generácie je sieťová infraštruktúra vyhovujúca nárokom na virtualizáciu zdrojov a zjednotenú zbernicu. Široká ponuka multifunkčných prepínačov pre dátové centrá dovoľuje vybrať optimálne riešenie pre konkrétne použitie pri zachovaní konzistentnej implementácie, manažmente a prevádzke. Dnešné dátové centrá sú navrhované pre robustnú podporu veľkých serverových fariem. Návrh dátového centra sa opiera o bohaté skúsenosti z doterajšej všeobecnej praxe a ponúka nové metódy zlepšovania dostupnosti, rozšíriteľnosti a bezpečnosti serverov a ich aplikácií. Návrh používa početnú virtualizáciu v oblasti infraštruktúry a ráta aj so silnou virtualizáciou v serverovej oblasti. Infraštruktúra dátových centier sa zvyčajne skladá z veľkého počtu produktov a technológií adresujúcich podmienky prostredia, sieťové potreby a potreby ukladania a zálohovania dát ako aj požiadavky aplikácií. Návrh sieťovej infraštruktúry dátového centra bude

zameraný na:

- Vysokú dostupnosť;
- Ľahkú rozšíriteľnosť;
- Bezpečnosť;

Pripojenie dátového centra bude realizované redundantným pripojením 10Gb Ethernetu na existujúce prvky Core/Distribučnej (C/D) vrstvy. Do existujúcich prvkov C/D vrstvy budú osadené nové karty s vyvedenými optickými portami špecifikácie „10GBASE-LRM“. Na strane dátového centra budú linky ukončené na samostatných kartách v zariadeniach agregáčnej/servisnej vrstvy. 10Gb Ethernetové pripojenie na L3 do UVL LAN zabezpečí dostatočnú priepustnosť pre súčasné a aj budúce aplikácie.

Úlohou agregáčnej vrstvy je konsolidovať pripojenie z prístupovej vrstvy dátového centra a zabezpečiť konektivitu pre prvky servisnej vrstvy. Pre tieto pripojenia sú aktívne prvky osadené kartami s podporou 10Gb a 1Gb Ethernetu s primárne optickými portami.

Servisná vrstva bude na sieťovej úrovni poskytovať služby, ktoré nemusia byť nevyhnutne na aplikačnej vrstve, taktiež bude zvyšovať bezpečnosť, monitorovať a poskytovať možnosť vzdialeného servisného zásahu. Bude pozostávať zo samotného agregáčného prepínača, jeho servisných modulov a samostatných zariadení.

Prepínače agregáčnej a servisnej vrstvy sú identické zariadenia podporujúce vysoký stupeň redundancie a virtualizácie. So svojimi modulmi bude poskytovať širokú škálu ethernetových portov a služieb. Priame servisné služby bude poskytovať aj integrovaný modul určený na terminovanie HTTPS pripojení klientov prístupujúcich na webové rozhranie e-mailového servera.

Prístupová vrstva bude slúžiť na konektivitu koncových zariadení dátového centra – serverov do zvyšku siete.

Pre správu dátového centra bude slúžiť samostatná manažmentová sieť, do ktorej je možný prístup len cez dedikovaný firewall. K tejto sieti budú pripojené všetky sieťové prvky dátového centra a ILO karty serverov a na konzolové pripojenie cez RS232 k sieťovým zariadeniam bude slúžiť konzolový server. Monitorovanie tokov dát zabezpečí samostatný analytický modul v agregáčnom prepínači. Existujúci sieťový manažment bude potrebné rozšíriť na podporu dostatočného počtu zariadení.

Pre zabezpečenie security (sieťovej ochrany) budú použité zariadenia typu firewall. Firewall je sieťové zariadenie, ktorého úlohou je oddeliť sieť s rôznymi prístupovými právami (napríklad Internet a Intranet) a kontrolovať tok dát medzi týmito sieťami. Úlohou firewallu je vyhodnotiť stanovené podmienky a na základe týchto vykonať jednu z dvoch základných akcií – povoliť / zakázať tok dát. V riešení sú použité firewally s dostatočným výkonom a priepustnosťou.

Firewall na VPN prestup - Študentské Domovy - Toto zariadenie bude slúžiť na zvýšenie ochrany UVL LAN pred neoprávneným prístupom z internátov. Bude zabezpečovať logické oddelenie študentských dát od produkčných dát.

Firewall na prestup k internetu - Tento nový firewall nahradí zastaralý a kapacitne nedostatočný firewall novým firewallom s dostatočnou priepustnosťou 1000 Mbps, ktorý nebude obmedzovať vzdelávací proces študentov.

Firewall na vonkajšom a vnútornom perimetri - Firewall na ochranu vnútorného a vonkajšieho perimetra dátového centra bude pozostávať z dvoch navzájom redundantných zariadení a bude virtualizovaný pre potreby ochrany vonkajšieho aj vnútorného perimetra dátového centra.

Firewall na ochranu web aplikácií Firewall na ochranu web aplikácií bude pozostávať z dvoch zariadení slúžiacich ako bezpečnostná inšpekcia pre prístupy na webové služby v dátovom centre. Tretie zariadenie bude slúžiť ako správca týchto firewallov.

Služby pre servisné pripojenia - VPN koncentrátor bude určený na terminovanie VPN spojení z vonkajšej siete (Internetu). Toto zariadenie bude terminovať IPsec pripojenia z Internetu. Prepínač na servisné pripojenie bude slúžiť na pripojenie personálu k internetu.

Servre pre dátové centrum.

Cieľom projektu je návrh ucelenej infraštruktúry pre dátové centrum za použitia moderných technológií, ktoré umožňujú dynamicky poskytovať výkon pre jednotlivé služby dátového centra. Dátové centrum pozostáva zo serverovej infraštruktúry, ktorá poskytuje dostatočný výkon pre potreby prevádzkovaných aplikácií a poskytuje dostatočné úložné kapacity pre uloženie dát. Úložisko dát slúži ako úložný systém pre produkčné aplikácie a súčasne poskytuje úložné kapacity pre potreby zálohovania. Serverová infraštruktúra je postavená na Blade technológii a umožňuje efektívne poskytovať požadované služby pri súčasnej minimalizácii nárokov na priestor a elektrickú energiu.

Serverová časť siete DC - Model základnej serverovej infraštruktúry pre dátové centrum UVL je navrhnutý tak, aby poskytoval univerzálnu, flexibilnú a rozširiteľnú platformu pre prevádzku množstva ďalších, nadväzujúcich riešení. Cieľom je zaistenie efektívnej správy jednak základnej infraštruktúry, ale aj prevádzkovaných aplikácií. Základná infraštruktúra poskytuje doménové služby, adresárové služby, poštové služby a nástroje pre správu a zálohovanie. Ďalšia časť navrhutej infraštruktúry slúži na

migráciu existujúcich služieb na výkonnejšie servery a slúži na konsolidáciu týchto služieb resp. serverov. Pri konsolidácii ide o 4 fyzické servery na ktorých sú spustené proprietárne aplikácie. Okrem serverov sú navrhnuté aj úložiska dát, ktoré slúžia jednak na zaistenie úložiska dát pre klastrové zapojenie vybraných služieb ako aj na zaistenie úložiska dát pre zálohy samotných serverov a dát aplikácií.

Serverová platforma - Navrhované riešenie serverovej platformy je postavené na Blade technológii a pozostáva z jedného technologického stojana (racku), jedného šasi pre blade servery vrátane zdrojov a modulov pre LAN a SAN. Šasi sú osadené piatimi servermi z toho štyri sú aktívne a jeden je záložný pre prípad vyskytnutia sa hardverovej chyby samotného blade servera. V riešení sa nachádza aj manažment server v rackovom prevedení, ktorý bude zabezpečovať prostredie na správu celého šasi, správu úložísk dát a správu ďalších komponentov.

Platforma pre úložiská dát - Dôležitou súčasťou riešenia sú úložiská dát, ktoré pozostávajú z jedného technologického stojana (racku) s rozvádzačmi a dvoch diskových polí s rozširujúcimi policami. Diskové polia podporujú použitie rozličných typov diskov pre rozličné typy dát. V riešení je prvé úložisko dát navrhnuté na surovú kapacitu 32 TB pri použití 24 SAS diskov a 24 SATA diskov. Druhé úložisko dát (diskové pole pre potreby zálohovania) je navrhnuté na surovú kapacitu 36 TB pri použití 36 SATA diskov. SAN konektivitu zabezpečujú fiber channel rozhrania. Obidve diskové polia sú vybavené dvoma diskovými radičmi.

Doménové a adresárové služby - Doménové služby zabezpečia minimálne fungovanie Domain Name System (DNS) služieb. Domain Name System (DNS) je systém pre správu názvov počítačov a sieťových služieb organizovaný do hierarchie domén. Siete založené na protokoloch TCP/IP, ako je napríklad Internet, využívajú systém DNS na vyhľadávanie počítačov a služieb podľa ich názvov. Názvy sú ľahšie zapamätateľné než numerické adresy, ktoré na komunikáciu medzi sebou v sieti používajú počítače.

Poštové služby - Navrhnutý systém pre poštové služby ponúka jednoduchší spôsob komunikácie a zdieľania informácií pomocou publikovania vlastných kalendárov, miestností na vyučovanie a ďalších spoločne využívaných prostriedkov súvisiacich s výučbovým procesom alebo vedením organizácie, možnosti vyhľadávania osôb a kontaktov v centrálnom adresnom zozname a mnoho ďalších kolaboračných a poštových funkcií. Systém umožňuje zabezpečený prístup k poštovým správam, kalendárom,

	úlohám, poznámkam a kontaktom z vnútra organizácie ako aj z prostredia internetu prostredníctvom širokej škály zariadení a klientov. Na zabezpečenie vysokej dostupnosti sú poštové služby implementované v tzv. Failover cluster-ovom zapojení active/passive. Failover cluster je ochrana proti zlyhaniu HW komponentov a nepredstavuje ochranu pre uložené dáta. V prípade výpadku jedného servera sú užívateľské požiadavky automaticky presmerované na iný server bez nutného zásahu administrátora do konfigurácie serverov alebo aplikácií prístupujúcich na databázu. Zaistenie efektívnej správy - Základná infraštruktúra obsahuje vlastné nástroje pre správu obsiahnutých serverov. Ich funkcionality je možné veľmi jednoducho a efektívne rozšíriť aj na klientske počítače a pracovné stanice, ktoré sú pripojené na sieť UVL. Centralizáciou základných administrátorských úkonov sa na jednej strane znižuje čas, potrebný pre reakciu a čas, ktorý je potrebný pre odstránenie problémov a na strane druhej sa zvyšuje miera zabezpečenia zdrojov a miera aktuálnosti ich softvérového vybavenia. Sada nástrojov pre diaľkovú správu počítačov je navrhnutá tak, aby bolo možné komplexne spravovať veľké siete z jedného miesta. Monitoring serverov, klientskych staníc, aplikácií a sieťových prvkov: • Znižuje náklady na podporu klientov integráciou a rozširovaním generovania správ o problémoch a sledovaní operácií do klientskych systémov. • Spoľahlivo a bezpečne škáluje zodpovednosti za správu medzi tímy a infraštruktúru prostredníctvom škálovateľnejšej architektúry založenej na roliach. • Znižuje zložitosť správy IT automatizáciou rutinných postupov správy. Zaistenie centrálného zálohovania - Platforma pre zálohovanie nových serverov v DC UVL poskytuje nepretržitú ochranu pre aplikačné a súborové servery a umožňuje rýchle a spoľahlivé obnovenie. Je to aplikácia, ktorá optimalizuje diskové zálohovanie a obnovu, nepretržite zachytáva dátové zmeny na bytovej úrovni a umožňuje IT administrátorom obnoviť stratené dáta počas krátkeho času z jednoducho dostupného disku. Softvér poskytuje aj súhrnné zálohovacie riešenie disk-to-disk-to-tape. Konsolidácia serverov - Pod pojmom konsolidácia serverov sa skrýva presunutie viacerých fyzických serverov na jeden alebo viac výkonných serverov. Počet serverov na ktoré budú konsolidované
--	--

	servery závisí od počtu konsolidovaných fyzických serverov. Na konsolidáciu serverov sa využíva virtualizácia, kde sa viac fyzických serverov konsoliduje do jediného systému a zároveň sa zachová izolácia jednotlivých rolí. Pre potreby DC UVL je navrhnutá virtualizačná technológia na ktorú budú konsolidované 4 fyzické servery. Úložiská dát - Skonsolidované dátové prostredie ponúka konkurenčné výhody vyplývajúce z centralizovanej správy dát a poskytovania zdieľaných služieb pre skupinu serverov a aplikácií. V skonsolidovanej architektúre dátového priestoru sa všetky dáta ukladajú na jedno špecializované zariadenie z veľmi nízkou poruchovosťou a vysokým výkonom. Dáta sú spravované na jednom mieste prostredníctvom sofistikovaných softvérových aplikácií zabezpečujúcich trvalú dostupnosť, vysoký výkon, zálohovanie bez potreby prerušenia práce alebo rýchlu obnovu dát. Pre potreby DC UVL je navrhnuté jedno úložisko dát pre služby, ktoré budú implementované ako Failover cluster active/passive a druhé úložisko dát, ktoré slúži na ukladanie záloh samotných serverov ako aj záloh dát služieb, ktoré budú prevádzkované na nových serveroch. Sieť dátového centra je od ostatných častí siete oddelená firewallom, ktorý má dostatok sieťových rozhraní na potrebnú segmentáciu siete dátového centra. Firewall umožňuje umiestniť servery do rôznych demilitarizovaných zón tak, aby všetky aplikácie, ktoré sú vystavené do siete Internet sú umiestnené v potrebných demilitarizovaných zónach. Všetky ostatné aplikácie, ktoré nie sú vystavené do siete Internet budú umiestnené v tzv. produkčnej sieti dátového centra. Okrem hlavného firewallu sa v dátovom centre nachádza aj VPN koncentrátor, ktorý slúži na terminovanie VPN spojení. VPN koncentrátor je umiestnený v samostatnej demilitarizovanej zóne. V dátovom centre sa nachádza aj manažment sieť, ktorá slúži na prepojenie manažment rozhraní aktívnych sieťových prvkov ako aj manažment rozhraní serverov. Na zabezpečenie bezpečnosti web aplikácií sú do infraštruktúry zapojené aj špecializované zariadenia a to SSL Offload zariadenie, ktoré slúži na terminovanie SSL komunikácií a Web aplikačný firewall, ktorý slúži na inšpekciu tokov web aplikácií a prevenciu (zablokovanie komunikácie) ak výsledkom inšpekcie bude tok nezodpovedajúci bezpečným špecifikám. Serverovú infraštruktúru dopĺňa SAN infraštruktúra, ktorá pozostáva z FC switchov, ktorými sú prepojené servery a diskové polia. Požiadavky na Antimalware ochranu prostredia DC UVL -
--	---

	Neoddeliteľnou súčasťou ochrany dát je Antimalware ochrana. Antimalware (AM) ochrana DC UVL bude riešená kombináciou: 1. systémovej AM ochrany jednotlivých počítačov umiestnených v DC UVL, zabezpečujúcej ochranu systémov pred známymi počítačovými infiltráciami a v kombinácii s pokročilými technikami detekcie a proaktívnou ochranou aj pred novými, zatiaľ neznámymi hrozbami, 2. ochrany prostredia poštového servera, zabezpečujúcej kontrolu všetkej prichádzajúcej a odchádzajúcej mailovej komunikácie a položiek umiestnených vo verejných zložkách, za účelom liečenia, resp. blokovania nebezpečných a / alebo nevhodných mailov a príloh, 3. centrálnej správy celého AM systému maximálne integrovanej do existujúceho prostredia (previazanie s Active Directory), zabezpečujúcej sťahovanie a distribúciu aktualizácií, presadzovanie nadefinovaných politík, zber a vyhodnocovanie zachytených udalostí z manažovaných systémov, vytváranie prehľadných štatistických trendových grafov a iných grafických výstupov informujúcich o stave AM systému. Vulnerability scanner - Hlavnou funkciou produktu vulnerability scanner je detekcia zraniteľností – vulnerability scanning. Umožňuje klasifikovanie sieťových zariadení a identifikovanie zraniteľností v nasadenom prostredí. Vďaka funkciám Security Risk Managementu navyše umožňuje zamerať sa na najdôležitejšie systémy, určiť priority hrozieb a efektívne previesť prípadnú nápravu. Vulnerability scanner vytvára merateľné a kontinuálne porovnanie nájdených informácií s definovanou politikou, zabezpečuje zhodu s medzinárodnými normami ako sú napr. SOX, PCI, HIPAA, BS7799/ISO17799 a navyše je možná integrácia s inými produktmi napr: EPO, Intrushield, Hercules a Preventsys. Scany je možné vytvárať na základe charakteristiky skenovanej siete. Hlavné rozdelenie kontrol je na: - intrusive – kontroly pri ktorých je pravdepodobné, že narušia normálne správanie skenovaného servera - non-intrusive – kontroly, ktoré žiadnym spôsobom nenarušia normálne správanie servera Vulnerability scanner umožňuje na nájdenie kritickej zraniteľnosti reagovať vytvorením tiketu. Tento tiket môže Remediation Administrátor prideliť na zodpovednosť inému používateľovi Na určité udalosti týkajúce sa zmeny stavu scanu, alebo remediation modulu je možné reagovať notifikáciou. Vulnerability scanner umožňuje notifikáciu prostredníctvom protokolov SMTP a SNMP. Na základne Threat Intelligence updateov je možné korelovať aktuálne hrozby so známymi chybami v skenovanom prostredí. Vulnerability
--	---

scanner umožňuje vytvárať používateľské účty a zaradzoval ich do skupín. Každému z používateľov (každej skupine) je možné nastaviť rôzne práva a na základe toho vytvárať rôzne role. (Administrátor, Správca skenovaného serveru, CEO, ...).

Notebooky

Umiestnenie Notebookov bude v nasledujúcich pavilónoch UVL v KE (Komenského 73, Košice):

- Pavilón 2 – 30ks (Parazitologické disciplíny – 2 cvičebne);
- Pavilón 3 – 30ks (Infektológia a mikrobiológia – 3 cvičebne);
- Pavilón 5 – 30ks (Súdne a verejné veterinárske lekárstvo – 1 cvičebňa);
- Pavilón 7 – 30ks (Knížnica - študovňa);
- Pavilón 14 – 15ks (Ústav jazykov – 1 cvičebňa);
- Pavilón 34 – 40ks (Morfologické disciplíny – 3 cvičebne);
- Pavilón Chémie – 120ks (Chemické a farmaceutické disciplíny – 5 cvičebný a 1 študovňa);
- Účelové zariadenie Rozhanovce – 5ks (1 cvičebňa);

Projekt sa má postarať o to, aby študenti mali každodenný prístup k online i off-line e-learningovým aplikáciám s podporou hlasu a videa. Cieľom projektu je zabezpečiť pre prípravu študentov kvalitnú výpočtovú techniku s aktuálnym programovým vybavením, ktorú by študent mohol používať v škole v rámci výučbového procesu a získavania praktických zručností v práci s výpočtovou technikou. Notebook je pre študenta nástrojom lepšej a pohodlnejšej práce pre porovnanie so školskými už HW starnúcimi počítačmi. Zmodernizovať by sa mala výučba jednotlivých predmetov, na hodinách by sa mali používať učebné materiály v digitálnej forme (multimediálne knihy, pracovné zošity, CD, DVD, internet).

Notebooky zlepšia podmienky mobility v komunikácii pre študentov. Zväčšia prístup k informačnej sieti Internet a e-mailovej komunikácii. Umožnia študentom rýchly a efektívny prístup k informáciám a moderným prostriedkom výmeny informácií nezávisle od toho, v ktorom objekte univerzity sa nachádzajú, a to v momente potreby získania nevyhnutnej informácie, prípadne príjmu alebo odoslania požadovaných informácií ostatným účastníkom učebného procesu univerzity

SW pre tvorbu a vyhodnocovanie testov

Umiestnenie scannerov bude v nasledujúcich pavilónoch UVL v KE (Komenského 73, Košice):

- Pavilón 2 – 5 scannerov;
- Pavilón 3 – 5 scannerov;
- Pavilón 5 – 5 scannerov;

- Pavilón 14 – 10 scannerov;
- Pavilón 34 – 10 scannerov;
- Pavilón Chémie – 5 scannerov;

Systém vytvárania testov pre študentov - Systém umožňuje vybudovať si znalostnú databázu otázok a odpovedí, z ktorých je následne podľa požiadaviek skúšajúceho vygenerovaný súbor s konkrétnymi otázkami. Odpovede študentov sú zaznamenávané do hárkov s odpoveďami, označených čiarovým kódom alebo iným identifikátorom. Hárky s odpoveďami sú po vyplnení automaticky spracované a každý z hárkov vyhodnotený. Celý proces je plne podporovaný softvérovou aplikáciou, ktorá umožňuje vytvoriť pre každého študenta jedinečný test. Zvýšený dôraz je kladený na bezpečnostnú stránku aplikácie.

Hlavné vlastnosti:

- vysoký stupeň bezpečnosti citlivých údajov, zabezpečenie proti úniku informácií a neoprávneným úpravám,
- zabezpečenie anonymity uchádzačov, študentov a respondentov,
- úspora času vyučujúcich,
- úspora technických prostriedkov s možnosťou testovania aj v miestnostiach nevybavených výpočtovou technikou,
- paralelné testovanie neobmedzeného počtu účastníkov,
- plná automatizácia skúšobného procesu, garancia objektívnosti a rýchlosti spracovania testov na výkonných skeneroch,
- možnosť prepojenia s akademickým informačným systémom,
- variabilnosť testov s možnosťou generovania hromadných, aj osobných testov,
- pracovanie skúšok, vykonávaných formou testu počas akademického roka,
- priebežné skúšky,
- zápočtové skúšky,
- záverečné skúšky,
- vyhodnocovanie ankiet a štatistických prieskumov,
- spracovanie prijímacieho konania,
- variabilnosť využitia aplikácie,
- elektronický archív otázok a odpovedí,
- plánovanie časových, priestorových, kapacitných a technických harmonogramov,
- prispôsobivosť licencovania potrebám zákazníka.

Vzduchotechnika pre DC.

Klimatizácia miestnosti Data room.

Klimatizačné zariadenia zabezpečujú chladenie a vlhčenie uvedených priestorov. Chladenie a vlhčenie priestorov zabezpečujú 2 ks presné klimatizačné jednotky s priamym chladením a vzduchom chladeným kondenzátorom, pre datové centrá, s jednotkovým chladiacim výkonom 43,5 kW. Jednotky sú osadené v obsluhovanom priestore pri stene. Jednotka nasáva vrchnou časťou ohriaty vzduch z teplej uličky. Nasávaný vzduch je jednotkami filtrovaný (EU4), chladený a zvlhčovaný podľa potreby a privádzaný do dvojitej podlahy. Jednotka má dva hermetické kompresory, ktoré jej umožňujú ekonomickú prevádzku na polovičný chladiaci výkon aj pri čiastočnom zaťažení, resp. umožňuje chod jednotky aj v prípade poruchy jedného kompresora. Distribúcia vzduchu v miestnosti je riešená systémom dvoch teplých a dvoch studených uličiek, čo umožňuje zabezpečiť rovnomerné rozloženie teplôt v miestnosti. Upravený vzduch je z podlahy distribuovaný do studenej uličky pred racky cez podlahové výustky 600x600 mm s reguláciou. Výustky sú v dodávke dvojitej podlahy. Minimálna priepustnosť (podiel voľnej plochy otvorov) je 32 % z celkovej plochy výustiek. Pri osadzovaní rackov je potrebné rešpektovať nasávanie vzduchu pre rack zo studenej uličky a výfuk teplého vzduchu do teplej uličky. Vlhčenie v klimatizačných jednotkách je riešené zabudovanými el. vyvíjačmi pary s max. jednotkovým výkonom 6 kg/h. Jednotky majú v rámci dvojitej podlahy vlastné podstavce a vaničky pod jednotkami s osadenými snímačmi zaplavenia, ktoré v prípade reakcie odstavia hlavný prívod vody pre zvlhčovače.. Jednotky sú napájané z okruhu zálohovaného dieselagregátom. Majú automatický reštart s pamäťou nastavených hodnôt pred výpadkom a zabezpečený sekvenčný štart pri nábehu. Odvod kondenzátu je riešený do kanalizácie vrámci interiéru, takže nie je potrebné riešiť ohrev Devi káblami. Ovládanie klimatizačných jednotiek je riešené zabudovanou reguláciou. Ovládač s LCD displejom je na každej jednotke. Súčasťou jednotiek sú karty, ktoré umožňujú prepojenie klim. jednotiek a zabezpečujú pravidelné striedanie chodu jednotiek a vzájomné zálohovanie. Jednotky sú napojené rozhraním na nadradený monitorovací systém, ktorý cez protokol umožňuje podrobný monitoring stavu jednotiek. Vonkajšie vzduchom chladené kondenzátory v horizontálnom vyhotovení sú osadené na murovanom základe v exteriéri. Prepojenie je realizované chladiarenským Cu potrubím s tepelnou izoláciou. (dvojrúrkový systém). Regulácia kondenzačného tlaku pri nízkych vonkajších teplotách je zabezpečená reguláciou otáčok ventilátorov.

Chladenie miestnosti Backup room, UPS1, UPS2.

Chladenie uvedených priestorov zabezpečujú klimatizačné jednotky typu Split Inverter so vzduchom chladenými kondenzátormi. Vnútorne jednotky sú osadené na stene v jednotlivých obsluhovaných miestnostiach. Jednotky nasávajú ohriaty vzduch z miestnosti. Nasávaný vzduch je jednotkami filtrovaný, chladený podľa potreby a

privádzaný späť do miestnosti. Pre komunikačnú miestnosť sú použité dve nástenné jednotky s jednotkovým chladiacim výkonom 7,1 kW. (pre začiatok je uvažovaná jedna jednotka) Pre miestnosti UPS sú použité nástenné jednotky s jednotkovým chladiacim výkonom 7,1 kW. Pre každú miestnosť je použitá jedna jednotka. Ovládanie klimatizačných jednotiek je riešené zabudovanou reguláciou. Každá jednotka má vlastný drôtový ovládač s LCD displejom. Systém Inverter zabezpečuje plynulú reguláciu chladiaceho výkonu podľa okolitých podmienok s minimálnymi teplotnými výkyvmi. Súčasťou jednotiek sú komunikačné karty, ktoré umožňujú prepojenie klim. jednotiek cez DI vstupy a DO výstupy na nadradený monitorovací systém. Vonkajšie vzduchom chladené kondenzátory vo vertikálnom vyhotovení sú osadené na murovanom základe v exteriéri. Prepojenie je realizované chladiarenským Cu potrubím s tepelnou izoláciou.

Klimatizácia miestností na 2.np.

Chladenie a dokurovanie šiestich miestností je riešené VRV systémom s tepelným čerpadlom. Klim. systém umožňuje chladenie aj dokurovanie uvedených priestorov prostredníctvom 6 ks vnútorných kazetových klim. jednotiek, osadených v podhl'ade obsluhovaných miestností. Vnútorné jednotky sú napojené spoločným Cu potrubím (dvojrúrkový rozvod s odbočkami) na jednu vonkajšiu jednotku s celkovým chladiacim výkonom 26,0 kW. Alternatívne riešenie je uvažované s použitím jednej kanálovej centrálnej klim. jednotky s potrubným rozvodom privádzaného a ovdádzaného vzduchu v podhl'ade obsluhovaných miestností. Jednotka je napojená Cu potrubím na vonkajšiu jednotku s celkovým chladiacim výkonom 20 kW. Vetranie technickej miestnosti, ktorá je bez okien je riešené podtlakovým vetraním. Odvod vzduchu 250 m³/h zabezpečuje potrubný ventilátor, osadený v podhl'ade cez anemostat. Náhrada vzduchu je infiltráciou z okolitých priestorov. V miestnosti nie je uvažovaný trvalý pobyt osôb.

Elektroinštalácia pre DC.

Napájací prívod DC sa zrealizuje nový z existujúcej trafostanice. Prívod sa zrealizuje v zemi. Kábel sa uloží v celej trase v plastových káblových žľaboch, v mieste križovania komunikácii v betónových žľaboch, v celej trase zasypaný pieskom. Nad káblovým vedením sa v celej trase aplikuje výstzražná fólia.

Hlavné rozvádzače sú navrhnuté podľa štandardov pre napájanie DC, t.j. je uvažované s perspektívnym pripojením dvoch samostatných sieťových prívodov a dvoch prívodov z motorgenerátora. Vzhľadom na skutočnosť, že t.č. k dispozícii je iba jeden sieťový prívod, ostatné prívody sa osadia iba základovými modulmi ističov násuvneho vyhotovenia a zrealizuje sa spínač prípojnic, resp. napájanie HR-DC B z HR-DC A, resp. naopak. Súčasné zapnutie viacerých prívodov do rozvádzača je mechanicky blokové. Ovládanie prívodu je nepriame

tlačítkami na dverách. Každý rozvádzač – HR-DC A aj HR-DC B má 2 sekcie. 1. sekcia prívodu – po inštalácii motorgenerátora so stuňom zabezpečenia 2 s vývodmi pre napájanie osvetlenia, klimatizácie a zdroja, resp. zdrojov UPS. 2. zaistená sekcia s vývodmi so stuňom zabezpečenia 1 s prívodom zo zdroja UPS s možnosťou BY-PASS-u zo sekcie 1 a s vývodom pre napájanie technologického rozvádzača R-UPS A, resp. B.

Navrhované sú modulárne zdroje UPS s výkonom 2x32 kVA (kW), celkový možný počet modulov 5 o výkone á 32 kVA, spolu 160 kVA (kW). V rámci tohto projektu sa dodajú 2 moduly pre každú UPS. Batériový modul zabezpečuje napájanie na výstupe zo zdroja UPS pri výpadku sieťového napájania na čas cca 20 minút pri odbere 32 kW. Zdroj UPS je umiestnený v samostatnej miestnosti spolu s príslušným rozvádzačom HR-DC A. Zdroj UPS je vybavený rozhraním pre monitorovanie stavov, resp. porúch – bezpotenciálové kontakty, resp. SNMP adaptér.

Napájanie technológie DC - Zrealizuje sa zo samostatných rozvádzačov R-UPS A a R-UPS B – vývody pre zásuvky RACK-ov. Vývody sú ukončené zásuvkami, ktoré sa namontujú na bočnú stenu káblového žľabu pod príslušným RACK-om.

Káblové trasy sa v miestnosti hlavných rozvádčov zrealizujú čiastočne na podlahe – hlavné rozvody – prívody, prepojenie sekcií, prívod a vývod UPS (v priestore zdvojenej podlahy), následne pre vývody a technologické rozvody v káblových žľaboch

V koordinácii s realizáciou stavebných úprav, spolu s realizáciou káblového prívodu sa zrealizuje doplnenie uzemňovacej siete. Uzemňovacie prívody sa ukončia na hlavnej uzemňovacej svorke DC – HUS. Na HUS sa pripoja zariadenia.

Prestupy káblov medzi miestnosťami DC sa utesnia certifikovanou protipožiarnou prepážkou s odolnosťou proti šíreniu požiaru 60 min. Elektroinštalčné rozvody v rámci technologických miestnosti DC a rozvody pre napojenie svietidiel núdzového osvetlenia sa zrealizujú z káblov s nehorľavou, bezhalogenovou izoláciou, zabraňujúcou šíreniu plameňa.

Štruktúrovaná kabeláž pre DC.

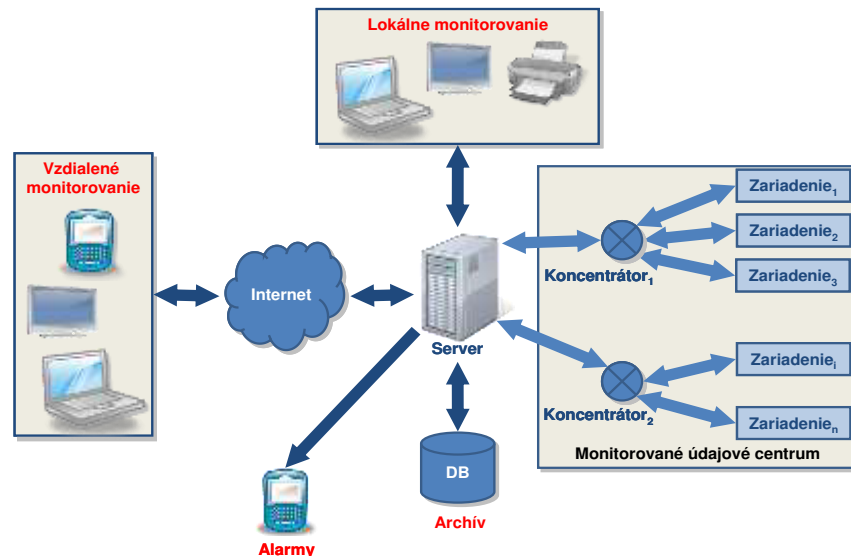
Na realizáciu metalických rozvodov štruktúrovanej kabeláže bude použitý tienený bezhalogénový štruktúrovaný kabelážny systém odolný voči šíreniu plameňa podľa STN-IEC 60332-1, zodpovedajúci štandardu Cat.6A. Použité káble budú kategórie Cat.7 so stavbou minimálne F-FTP a šírkou prenosového pásma minimálne 650MHz. Na realizáciu optických rozvodov štruktúrovanej kabeláže budú použité singlemódové optické káble 9/125 um a multimódové optické káble OM3 50/125 um. Kabelážny systém bude systém s otvorenou

	architektúrou umožňujúci pripojenie koncových zariadení od ľubovoľného výrobcu. Tento systém bude univerzálne použiteľný pre prenos dátových, hlasových a obrazových signálov, pričom jeho modularita umožňuje vytváranie najrôznejších sieťových technológií. Metalické vertikálne rozvody v priestore DC - Vertikálne rozvody štruktúrovanej kabeláže budú pozostávať z 356 metalických prepojení (1xRJ45) s centrom v rackoch R4, R11 a R18 umiestnených na sále DC. Horizontálne metalické rozvody - V priestoroch DC budú okrem vertikálnych prepojení zriadené aj zásuvky štruktúrovanej kabeláže v ostatných priestoroch (servisné zásuvky) a zásuvky pre pripojenie osôb z priestorov konzolovne. Horizontálne rozvody štruktúrovanej kabeláže budú pozostávať z 16 dvojzásuviek (2xRJ45) na 1.NP a 8 dvojzásuviek (2xRJ45) na 2.NP s centrom v racku R18 na sále DC na samostatnom prepojovacom paneli. Pre tieto zásuvky a prepojenie bude kabeláž taktiež realizovaná tienenými skrúcanými pármami kategórie 7. Kabeláž na 1.NP bude umiestnená v drôtených žľaboch s rozmermi 150x55 mm, 200x55 mm a 300x55 mm v zdvojenej podlahe. Servisné zásuvky budú umiestnené do stien do výšky cca 0,3m prípadne sa prispôbia zásuvkám NN, kde to bude potrebné. Zásuvky v priestoroch na 2.NP slúžiace na pripojenie konzol budú umiestnené pod omietkou vo výške cca 0,3m prípadne sa prispôbia zásuvkám NN, kde to bude potrebné. Rovnako bude umiestnených 27 dvojzásuviek (2xRJ45), ktoré budú pripojené na samostatnom patchpanele v starej serverovni. Optické vertikálne rozvody v priestore DC - Metalické vertikálne rozvody štruktúrovanej kabeláže sú doplnené o 36 duplexných singlemódových a 144 duplexných multimódových optických vertikálnych prepojov s centrom v rackoch R4, R11 a R18 umiestnených na sále DC. Káblové žľaby - Pre potreby umiestnenia kabeláže sú v projekte využité drôtené káblové žľaby s rozmermi 150x55 mm, 200x55 a 300x55 mm, a kovový žľab s rozmermi 100x60 mm. V priestoroch zdvojenej podlahy budú metalické káblové rozvody vedené v drôtených žľaboch 300x55 mm a 150x55 mm. Pre vedenie optických káblových rozvodov bude v zdvojenej podlahe pripravený drôtený žľab 200x55 mm, ktorý bude upevnený na rovnakých konzolách nad žľabmi s metalickým rozvodom. Pre potreby pevnej kabeláže budú v priestoroch na 2.NP rozvody vedené ku zásuvke od stúpačky v rohu v kovovom žľabe s rozmermi 100x60 mm v podhl'ade, kde budú ďalej vedené v PVC trubkách, ktoré budú zasekané do steny priamo k podomietkovej zásuvke. Pre stúpanie medzi 1.NP a 2.NP bude použitý plastový žľab s rozmermi 195x65 s prepážkou pre prípadné oddelenie kabeláže NN od štruktúrovanej kabeláže Rozvádzače - Ako racky pre potreby DC sú navrhované serverové rozvádzače s rozmermi 42U 750mm x 1070mm. Tieto rozvádzače sú
--	--

	vybavené perforovanými prednými a delenými perforovanými zadnými dverami pre zabezpečenie dostatočného prúdenia vzduchu pre potreby chladenia zariadení. Pre organizáciu patchkáblov budú racky vybavené vertikálnymi organizérmi a racky s aktívnymi prvkami a pasívnou kabelážou aj vertikálnymi organizérmi káblovými okami. Pre organizáciu pevnej kabeláže budú racky dovybavené vyvážovacími háčikmi. Racky budú taktiež vybavené dvojicou napájacích lišt, ktoré sú osadené 21 kusmi pripojení IEC 320 C13 a 3 kusmi C 320 C19 pripojení. Napájacie lišty budú poskytovať napätie 230V s prúdom maximálne 16A. Pripojenie napájacej lišty je IEC 309 16A 3P+N+PE s dĺžkou prírodného kábla 0,9 m. Pre zabezpečenie redundancie bude každá z lišt pripojená na inú vetvu napájania. Strecha rackov bude vybavená priečkami, vďaka ktorým vznikne na streche rackov trasa pre vedenie patchkáblov. Prepojenie striech radov rackov je zabezpečené káblovým rebríkom. Do dvoch rackov budú taktiež doplnené 2 ks políc pre uloženie tower serverov. V prvej fáze bude v DC umiestnených 16 týchto rackov. Z toho 2 budú určené pre aktívne prvky, 2 pre pasívnu kabeláž a jeden bude ich kombináciou. Rozvádzač R13 bude určený pre monitoring. ZDVOJENÁ PODLAHA - Priestor v zdvojenej podlahe bude slúžiť na distribúciu chladu k jednotlivým zariadeniam a na distribúciu technológií. Zdvojená podlaha bude vytvorená drevotrieskovými panelmi s rozmermi 600x600x38,8mm. Spodná strana panelov bude vybavená galvanizovaným oceľovým plechom pre lepšie rozloženie záťaže. Povrch panelov bude pokrytý antistatickým PVC. PVC povrch bude dvoch farieb, pričom polovica kociek bude jednej a druhá polovica kociek bude druhej farby. Pri ich kladení bude z týchto farieb vytvorená šachovnica. Spodná časť kocky podlahy bude taktiež označená na základe súradníc naznačených po stenách obklopujúcich produkčnú miestnosť. Týmto označením sa predíde novej zámene pri opätovnom uložení kociek podlahy po ukončení prípadných servisných prác v zdvojenej podlahe. Súradnicové označenie po obvode bude možné využiť aj pri presnom určení umiestnenia nového rozvádzača. Panely zdvojenej podlahy budú kladené na rektifikovateľné stojky tvorené pätkou, ktorá bude ukotvená do podlahového betónu, a výškovo nastaviteľnou vertikálnou podperou. Stojky budú inštalované do rastra s rozmermi 600x600mm a budú nastavené tak aby bola stavebná výška zdvojenej podlahy 600mm. Pre vystuženie podlahy sa medzi jednotlivé vertikálne podpory namontujú priečne nosné konzoly z jakloviny 40x40x1,5. Pomocou týchto konzol bude zhotovená dokonale rovná nosná konštrukcia, na ktorú sa pokladá podlaha z jednotlivých panelov. V miestach stretu zdvojenej podlahy s obvodovými stenami budú štrbiny utesnené tesniacou páskou. Podlaha bude vybudovaná na bodovú záťaž 500kg. Zdvojená podlaha bude uzemnená na uzemňovacie svorky umiestnené v zdvojenej podlahe. Pod UPS budú montované pevne osadené oceľové rámy. V produkčnej miestnosti bude v priestore medzi serverovými rozvádzačmi podlaha doplnená perforovanými ventilačnými panelmi s reguláciou pre vyfukovanie chladného vzduchu do priestoru
--	--

miestnosti pre zabezpečenie chladenia serverov. Tieto perforované panely budú umiestňované pred serverový rozvádzač aby bolo zabezpečené efektívne nasávanie chladného vzduchu servermi umiestnenými v rozvádzači. Tieto panely budú taktiež umiestnené do backup miestnosti do chladnej uličky podľa projektu klimatizácie.

Efektívna správa, prevádzka a bezpečnosť DC v školskej sieti (monitoring a manažment DC).



Monitoring kritických prvkov infraštruktúry (NCPI) Dátového centra UVL bude realizovaný využitím prvkov priemyselných riadiacich systémov, integrovaných v monitorovaných zariadeniach za podpory vhodného vizualizačného nástroja, umožňujúceho lokálny a vzdialený prístup prostredníctvom internetového prehliadača. Činnosť monitoringu NCPI bude obsahovať:

- Zber monitorovaných dát;
- Spracovanie monitorovaných dát (vizualizácia a archivácia);
- Odozva na výchylku monitorovanej veličiny od normálu;

Navrhovaný technologický dohľad (monitoring) NCPI v Dátovom centre UVL bude podľa všeobecných požiadaviek kladených na dátové centrá monitorovať tri základné oblasti:

- Napájacie technológie (nn rozvádzače, zdroje UPS);
- Systémy chladenia (sálové jednotky, ostatné klimatizačné jednotky);
- Prostredie, v ktorom budú inštalované IT zariadenia (teplota, vlhkosť, zaplavenie, EPS);

V prípade monitorovania údajového centra je monitorovaným systémom celková infraštruktúra údajového centra – budovy, zariadenia, technológie, osoby a služby. Úlohou monitorovacieho systému údajového centra je umožniť sledovať stav infraštruktúry údajového centra. V súčasnosti už nie je monitorovanie údajového

centra späté len s vytváraním hlásení o kritických stavoch označujúcich pravdepodobné problémy. Cieľom monitorovania je komplexné sledovanie stavu údajového centra a jeho zmien pre potreby jeho celkového riadenia. Priebežne získavané výsledky meraní, ich akumulácia a vyhodnotenie slúži na predikciu porúch a umožňuje využiť dlhodobé sledovanie za účelom optimalizácie používania zdrojov v rámci infraštruktúry údajového centra. Výsledkom dlhodobého pozorovania údajového centra môže byť realizácia zmien v infraštruktúre z dôvodu prispôsobenia sa meniacim sa podmienkam a požiadavkám. Monitorovanie sa tak stáva kľúčovým nástrojom v procese rozhodovania. Samotný monitorovací systém tvorí zvyčajne len zlomok celkovej nadobúdacej ceny riešenia údajového centra, no jeho pridaná hodnota je vysoká. Efekt, ktorý môže priniesť monitorovací systém, je v prípade vzniku vážnejších problémov výrazný.

Vzhľadom na rozsiahlosť problematiky monitorovania údajového centra sa zameriame na monitorovanie podporných zariadení zabezpečujúcich prevádzku údajového centra. Tieto zariadenia je možné rozdeliť do dvoch kategórií s ohľadom na úlohu, ktorú plnia.

☒ **Zariadenia zabezpečujúce nepretržitost' dodávky elektrickej energie.**

Bez elektrickej energie nie je možná prevádzka údajového centra (primárna funkcia), čo priamo spôsobuje ekonomickú stratu. Je preto potrebné sledovať nielen stav zariadení zabezpečujúcich rozvod a dodávku elektrickej energie zo siete, ale aj zariadení zabezpečujúcich energetickú sebestačnosť v prípade krátkodobého, ale aj dlhodobého výpadku dodávky elektrickej energie z elektrickej rozvodnej siete. Medzi tieto zariadenia patria:

- systémy pre rozvod elektrickej energie v rámci údajového centra vrátane bezpečnostných prvkov (rozvodné skrine, ističe, prepäťové ochrany apod.),
- systémy náhradného napájania pre prípad výpadku dodávky elektrickej energie z rozvodnej siete kratšieho trvania (UPS – Uninterruptible Power Supply),
- zariadenia pre produkciu elektrickej energie v prípade dlhodobejšieho výpadku dodávky elektrickej energie z rozvodnej siete (motorgenerátory).

☒ **Zariadenia zabezpečujúce požadované prevádzkové podmienky.**

Všetky zariadenia, ktoré sú súčasťou údajového centra, sú určené pre konkrétne prevádzkové podmienky (teplotný rozsah, rozsah vlhkosti, prašnosť a podobne). Bez zabezpečenia stanovených podmienok nie je možná dlhodobá bezporuchová prevádzka údajového centra. Nevhodné prevádzkové podmienky výrazne zvyšujú poruchovosť zariadení, skracujú životnosť zariadení a v extrémnom prípade úplne znemožňujú ich funkčnosť. Medzi zariadenia

	zabezpečujúce optimálne prevádzkové podmienky je možné zaradiť: ○ klimatizačné jednotky (chladenie a ohrievanie) a vzduchotechniku, ○ snímacie senzory vlhkosti, ○ snímacie senzory teploty. Infraštruktúra zabezpečujúca prevádzkové podmienky, je podobne ako ďalšie zariadenia údajového centra, závislá od nepretržitej dodávky elektrickej energie. Medzi základné požiadavky na monitorovací systém patria: ☒ Zabezpečenie monitorovania prevádzky údajového centra využitím zberu a spracovania hodnôt definovaných veličín poskytovaných jednotlivými monitorovanými zariadeniami rôznych dodávateľov. ☒ Získanie prehľadu aktuálneho stavu zariadení pre operátorov, štruktúrovanou vizualizáciou jednotlivých zariadení s ohľadom na jednoznačnú identifikáciu zariadení a ich hierarchické logické a fyzické členenie (budova, poschodie, miestnosť, skriňa, schéma a podobne). ☒ Zabezpečenie včasného audiovizuálneho upozornenia operátorov na kritické stavy, ktoré vznikajú na monitorovaných technologických zariadeniach. ☒ Notifikácia zodpovedných ľudí o výskyte kritických stavov vzniknutých na monitorovaných zariadeniach. ☒ Poskytnutie rozšírenej diagnostiky na základe používateľsky definovaných prehľadov z historických údajov uložených v databáze. ☒ Vytváranie akumulovaných dlhodobých výstupov sledovania zdrojov a činností pre potreby optimalizácie činnosti údajového centra. Prínosy monitorovacieho systému údajového centra je možné zhrnúť nasledovne: ☒ Predchádzanie stavom, ktoré by mohli zapríčiniť výpadky či nefunkčnosť poskytovaných služieb samotného údajového centra, fyzického poškodenia zariadení údajového centra, alebo aj následného poškodenia monitorovaných technologických zariadení. ☒ Včasné oznámenie chyby umožňuje riešenie problému od jeho počiatku, v mnohých prípadoch ešte predtým, ako sa stane problém závažný. ☒ Uchovávanie údajov pre vykonávanie analýz potrebných na plánovanie energetickej, či technickej náročnosti zabezpečenia prevádzky údajového centra ako celku.
--	--

Pod pojmom riadenia infraštruktúry dátového centra sa v kontexte tohto dokumentu rozumie reakcia systému alebo používateľa (dispečera) na kritický stav monitorovaného objektu. V kontexte riadenia dátového centra pre tento prípad rozlišujeme tieto spôsoby riadenia ako reakciou na kritický stav, zo strany:

- ☒ Systému – automatizovaný zásah (napr. v prípade zaplavenia, odstavenie prívodu vody zastavením prírodného ventilu priamo systémom) na základe definovaných pravidiel.
- ☒ Používateľa – manuálny zásah (napr. vypnutie klimatizačných jednotiek v prípade straty prívodu elektrickej energie do objektu) použitím/aktivácie ovládacieho prvku v systéme na úrovni aplikácie v prípade výskytu kritického stavu.

Na údaje získavané a akumulované z monitorovania údajového centra je možné sa pozerat' z viacerých logických rovín podľa časového charakteru a spôsobu ich použitia. Získané údaje z monitorovaných zariadení infraštruktúry údajového centra je možné prezentovať v rôznych formách aj s ohľadom na potreby a zaradenie používateľa v organizačnej štruktúre. Na základe takéhoto rozdelenia je možné identifikovať nasledujúce logické úrovne monitorovania a správy údajového centra.

- ☒ **Monitorovanie a vizualizácia okamžitých stavov** sledovaných zariadení a kritických stavov, vznikajúcich na týchto zariadeniach – **monitorovanie v reálnom čase**. Za základný výstup monitorovacieho systému je možné považovať práve monitorovanie aktuálneho stavu zariadení v reálnom čase, resp. s presne špecifikovaným akceptovateľným oneskorením.

- Grafické rozhranie by malo byť v jednoduchej, prehľadnej a zrozumiteľnej forme. Dôležitá je miera odhadu únosného množstva súčasne zobrazovaných informácií pre ich sledovanie. Vhodné je hierarchické členenie schém kvôli rýchlemu vyhľadaniu požadovaných údajov. Viacúrovňové pohľady, od pohľadu na budovu ako celok cez pohľad na poschodia až po pohľad na miestnosť, umožňujú efektívne vyhľadať zdroj problému.
- Pri zobrazení sú kľúčové hlavne významné zmeny, ktoré je vhodne farebne a jednoznačne odlišiť.
- Sledovanie aktuálneho stavu monitorovanej infraštruktúry prostredníctvom logickej (prepojenie zariadení) alebo fyzickej (rozmiestnenie v priestore) schémy obsahujúcej jednoznačné znázornenie kľúčových zariadení. Dôležitá je jednoznačná identifikácia zariadenia a jeho umiestnenia pre prípad

	potreby fyzického zásahu na zariadení. Nevyhnutné je dodržiavanie zhody označenia sledovaných zariadení infraštruktúry v monitorovacom systéme s ich reálnym fyzickým označením. ○ Zobrazenie významných hodnôt zo snímačov a ich priradenie k monitorovaným zariadeniam. Používateľ by mal mať možnosť určovať stupeň detailnosti zobrazovaných informácií pre jednotlivé zariadenia. ○ Notifikácia kritických stavov v kontexte monitorovaného zariadenia. O kritickej stavovej zmene je obsluha upovedomená definovaným výrazným audiovizuálnym spôsobom. Používateľ má možnosť prehodnotiť vzniknuté kritické stavy a tiež sledovať históriu vzniknutých kritických stavov a udalostí. ☒ Sledovanie meraných veličín a zmien v časovom intervale. ○ Sledovanie hodnôt jednotlivých veličín a ich zmien, snímaných v určenom časovom intervale. ○ Sledovanie akumulovaných údajov vo voliteľnom časovom intervale. ○ Vizualizácia sledovaných údajov, predovšetkým vo forme grafov a tabuliek. ○ Umožnenie nastavenia parametrov – dátum a čas, rozsah časového intervalu, selekcia sledovaných veličín, filtrovanie a usporiadanie údajov. ○ Sledovanie trendov vo vývoji jednotlivých meraných veličín pre potreby predikcie zmien (napr. postupné narastanie teploty z dôvodu nepriepustnosti rozvodov ventilačného systému). ☒ Rozšírená diagnostika historických údajov získaných z monitorovaných zariadení, vytváranie protokolov a hľadanie vzájomných súvislostí. ○ Vytváranie prevádzkových štatistík a protokolov, s následnou možnosťou exportu údajov na ich ďalšie využitie. Výstupné zostavy je možné vytlačiť, exportovať do súboru rôznych formátov alebo zaslať emailom na požadovanú adresu. ○ Vyhľadávanie súvislosti medzi okolitými vplyvmi na základe meraných veličín. ○ Vyhodnocovanie kvality poskytovaných služieb, rozhodovanie a plánovanie. ○ Definovanie kritérií pre výber a zobrazenie údajov za účelom ďalšieho spracovania. ○ Definovanie nových (aj externých) zdrojov údajov –
--	--

integrácia s inými systémami.

Zabezpečenie požiarnej bezpečnosti DC.

Navrhované riešenie požiarnej bezpečnosti predmetnej stavby je vypracované v zmysle platných STN a technických predpisov z oboru požiarnej ochrany platných v čase spracovania a podľa realizovanej projektovej dokumentácie pre stavebné povolenie.

Ide o systém, ktorý priamo súvisí s dátovým centrom a rieši manažment a správu IKT zariadení pri vzniku požiaru, tzn. že pri detekcii vzniku požiaru dostane server informáciu o vzniku požiaru v DC a následne zabezpečí vypnutie IKT zariadení v DC. EPS poskytne informácie prostredníctvom servera IT administrátorovi o vzniknutej situácii prostredníctvom IKT zariadení alebo komunikačných zariadení. . Elektrická požiarňa signalizácia bude realizovaná 4-sľučkovou konvenčnou požiarňou ústredňou s 37-mi opticko-tepelnými detektormi, 4-mi tlačidlóvymi hlásičmi požiaru DM700 a 5-timi informačnými jednotkami.

Ústredňa lokálne signalizuje:

- stav vznikajúceho požiaru 2-mi červenými LED diódami a spustenými sirénami
- poruchový stav EPS žltou LED diódou

EPS ústredňa bude osadená na stene, detektory, hlásiče a informačné jednotky budú osadené podľa požiadaviek na EPS nasledovne:

- Detektory na strope v strede miestností (32 ks), v zdvojenej podlahe, prichytený ku podlahovej kazete (5ks);
- Tlačidlóvé hlásiče pri únikových dverách (vo výške 1,2m);
- Informačné jednotky v horných rohoch miestností;

Vzhľadom k tomu, že v miestnosti osadenia ústredne EPS nie je nepretržitá služba, bude nebezpečenstvo vzniku požiaru automaticky hlásené SMS správou cez diaľkový ovládač a hlásič GSM na vrátnicu areálu, kde určená osoba vykoná predpísaný protipožiarňový zásah. Rovnako bude hlásený na vrátnicu aj poruchový stav EPS. Diaľkový ovládač a hlásič GSM bude spínaný cez dve relé 12VDC, pripojené k príslušným kontaktom ústredne EPS. Obe relé (1 pre požiar a 1 pre poruchu) budú osadené v boxe ústredne EPS na doplnenej DIN lište s päticami. Diaľkový ovládač a hlásič bude vyzbrojený SIM kartou príslušného mobilného operátora a bude osadený vedľa ústredne EPS. Vzhľadom k diaľkovým hláseniam musí mať zodpovedná osoba na vrátnici mobilný telefón.

Ochrana proti blesku SO Pavilón č.5.

Účelom ochrany pred bleskom je znižovať riziká škôd spôsobených atmosférickými výbojmi a ich následkami, najmä:

- vzniku požiaru a prípadného následného výbuchu;

- vzniku mechanických škôd;
- ochrany osôb a zvierat vnútri stavieb a v ich blízkosti;
- ochrany silnoprúdových aj oznamovacích vedení;

VONKAJŠIA ZACHYTÁVACIA SÚSTAVA LPS

Vzhľadom k tomu, že sa jedná o objekt, ktorý svojou stavebnou konštrukciou neumožňuje realizáciu integrovaného systému LPS, je na ochranu tohto objektu navrhnutý izolovaný (oddialený) systém LPS. Pozostáva zo zachytávacej časti na streche, zvodov a uzemňovacej sústavy. Zachytávacia sústava je navrhnutá hrebeňovým vedením vyhotovenými z drôtu 8mm, na koncoch strechy s vyhnutím zberného vedenia tak, aby čnelo nad úrovňou v mieste uchytenia k streche pod uhlom cca 45° a dĺžky cca 400 mm. Táto sústava je k hrebeňu prichytená pomocou držiakov vedenia na hrebeni. Zvody vedení zachytávacej sústavy na streche sú uchytené v držiakoch vedenia do plochy strechy pre taškovú krytinu. Poloha zachytávacích tyčí a vedení je navrhnutá tak, aby objekt a všetky zariadenia a elektrické vedenia boli v ochrannom priestore tohto LPS a zároveň dodržaná dostatočná vzdialenosť „s“. Vyrovnanie potenciálov vstupujúcich kovových inžinierskych sietí (nn, voda, plyn, telefón, internet, ...) je realizované na hlavnej uzemňovacej svorke, resp. ochrannej prípojnici (HUS), ktorá je súčasne aj hlavnou ekvipotenciálnou prípojnou umiestnenou v objekte. Topológia siete vyrovnania potenciálov v objekte je hviezdicová. Z analýzy rizík pre objekt UVL vyplýva, že nie je nutné robiť preň ďalšie opatrenia.

ZVODY

Zvislé zvody sú vedené na stenách objektu ako pokračovanie zvodov zo strechy vodičom upevneného pomocou podpery vedenia na steny. Vzdialenosť medzi držiakmi nesmie byť väčšia ako 1 m. Počet zvodov bol stanovený na základe dĺžky obvodu objektu a je závislý na triede LPS. Z toho vyplýva, že pre triedu LPS III je potrebný jeden zvod na každých 15 m obvodu. Na obvode cca 121,5 m bolo preto navrhnutých (vzhľadom na tvar objektu) 10 zvodov. Zvody sú cez skúšobné svorky pripojené k zavádzacím tyčiam, ktoré sú v zemi pripojené k uzemneniu (teda k uzemňovacej sústave objektu) pomocou krížových svoriek. Zavádzacie tyče sú k stene objektu prichytené dvomi podperami zavádzacej tyče. Zvody je potrebné vyhotoviť pokiaľ možno rovné, bez zbytočných ohybov a oblúkov. Objekt musí byť opatrený zábranou, alebo výstražnými tabuľkami upozorňujúcimi na nebezpečie ohrozenia života krokovým a dotykovým napätím v zóne do 3 m od zvodov v čase búrky.

UZEMŇOVACIA SÚSTAVA

Je tvorená obvodovým zemničom z pásu FeZn 30x4 mm (viď projekt ELI). V miestach zvodov sa k uzemňovacej sieti vyvedú vývody do zeme slúžiacich k pripojeniu zavádzacích tyčí bleskozvodu. Je tiež nutné vyviesť vývod z vnútra budovy pre pripojenie HUS, t.j. pre svorku vyrovnania potenciálov a pripojiť na uzemňovaciu sústavu. K nej sa potom pripoja ochranné vodiče a vodiče pre vyrovnanie

potenciálov v budove. Kvôli vyrovnaniu potenciálov, a tým aj rovnomernejšiemu rozloženiu poruchových prúdov v prípade zásahu blesku, je nutné, aby bola uzemňovacia sieť okolo objektu dokonale prepojená. Uzemňovacie vodiče k uzemňovačom sa musia chrániť proti korózii pasívnou ochranou (napr. zaliatím asfaltom alebo inou izolačnou látkou, protikoróznou páskou a pod.):

- na prechode vodivých častí (napr. FeZn) z betónu do zeme najmenej 30 cm v betóne a 100 cm v zemi
- na prechode z betónu na povrch zeme najmenej 10 cm v betóne a 20 cm nad povrchom zeme

Rovnako je nutné chrániť všetky spoje v zemi i v betóne.

Stavebné práce na SO Pavilón č.5.

Dátové centrum je navrhované za účelom zvýšenia kvality vzdelávania rozšírením a modernizáciou IKT sietí. V súčasnosti IKT využíva priestory na prízemí v polovici objektu pavilónu č.5 univerzity. Tieto priestory sú nedostatočné a musia sa rozšíriť a zmodernizovať. Hlavný vstup do objektu je navrhovaný cez dvojkrídlové dvere vedúce do schodiskového priestoru. Je navrhované vybúranie otvoru v stene pre dverný otvor do vstupnej chodby, odkiaľ sa vchádza do chodby ku priestorom IKT. V tejto chodbe je riešená technologická podlaha na umiestnenie štruktúrovanej kabeláže. Z chodby sa vchádza do dvoch miestností UPS, jednej miestnosti Back up a Data room.

Na prízemí si stavebné zmeny vyžadujú búranie a demontáž dverných otvorov a existujúcich dverných výplní otvorov, vybúranie troch nenosných priečok a vybúranie 500mm existujúcej podlahy a terénu. Na poschodí sa vybúrajú otvory pre nové dverné krídla a tri nenosné priečky. Všetky novonavrhované konštrukcie sú demontovateľné a dočasné. Dverné zárubne a dverné krídla budú drevené.

Projektová dokumentácia rieši návrh výmeny AZC strešnej krytiny v plnom rozsahu na celom objekte pavilónu č.5. Navrhovaná krytina je tehlovočervená na novom latovaní 50/50 kladenom na kontralaty 50/75. Časť strechy s plechovou krytinou sa pokryje medeným plechom a časť plochej strechy s lepenkovou povlakovou krytinou sa opraví natavením novej povlakovej krytiny z modifikovaného asfaltu v dvoch vrstvách. Všetky oplechovania a lemovania budú z medeného plechu. Kontralaty kotvia poistnú difúznú hydroizolačnú fóliu plošne napínanú na krokvy. Tiež je nutné ošetrenie poškodených častí krovu v rozsahu cca 10% moridlami a povrchovými nátermi na drevo proti plesni, hnilobe a škodcom. Časti krokiev v exteriéri sa ošetria a očistia a opatria 2xsyntetickým viaczožkovým náterom na drevo do exteriéru, farba sa prispôsobí existujúcej.

Elektroinštalácia

Rozvádzač RS je určený výhradne pre napájanie rozvodov osvetlenia

	a zásuviek v rámci dátového centra. Rozvádzač je napájaný dvoma samostatnými prívodmi so vzájomným blokováním súčasného zapnutia (hlavný a záložný prívod). Rozvádzač je nástenný, umiestnený v miestnosti s prívodmi z dola a s vývodmi zdola aj zhora cez priechodky. Osvetlenia priestorov DC - Usporiadanie svietidiel a intenzita osvetlenia odpovedá požiadavkám prevádzkovateľa predmetných priestorov. Číslovanie okruhov odpovedá číslovaniu ističov v rozvádzači RS-DC. Ovládanie osvetlenia je priame, vypínačmi pri dverách jednotlivých miestností, montáž na stene vrátane krabice. V každej miestnosti sú k dispozícii 2 okruhy, pričom 1 okruh je zrealizovaný zo svietidiel s vlastným zdrojom (akumulátorovou batériou) na zabezpečenie napájania svietidiel počas prípadného krátkodobého výpadku napájania. Svietidlá sa umiestnia na závesnej konštrukcii vo výške 2,3 m nad podlahou. Nad každými dverami v smere únikovej cesty je navrhnuté svietidlo núdzového osvetlenia s vlastným zdrojom (akumulátorovou batériou). Všetky spínače osvetlenia, svietidlá a elektroinštalačné krabice sa označia identifikačnými štítkami. Zásuvkové rozvody DC - . Číslovanie zásuviek odpovedá číslovaniu ističov v rozvádzači RS-DC ~ xZy, kde „x“ je číslo ističa, resp. vývodu, „y“ je poradové číslo zásuvky. Všetky zásuvky sa označia štítkami. Káblové rozvody pre zásuvky sa zrealizujú čiastočne na stenách v lištách. Prepájanie jednotlivých vedení zásuvkového rozvodu je dovolené iba v zásuvkách. Káblové rozvody pre napájanie osvetlenia sa zrealizujú v lištách na stenách. Prepojenia jednotlivých vedení sa zrealizuje v nástenných krabicích prostredníctvom pružinových svoriek. Všetky káblové rozvody núdzového osvetlenia sa zrealizujú z káblov s nehorľavou izoláciou – NHXH. Všetky káble sa pred zaústením do rozvádzača RS-DC označia identifikačnými štítkami. Úpravy napájania objektu mimo DC - Existujúci hlavný rozvádzač RH sa v rámci stavebných úprav zruší. Mimo priestorov dátového centra sa zriadi nový hlavný rozvádzač HR s novým napojením na existujúcu skriňu RIS na fasáde – napojenie na priebežný napájací rozvod areálu. Existujúce vývody sa naspojkujú. Súčasne sa zriadia nové vývody pre napájanie nových podružných rozvádzačov RS1 a RS2. RS1 slúži pre napájanie existujúcich elektroinštalačných rozvodov na 1.NP miestností –, ktoré nie sú dotknuté rekonštrukciou. RS2 slúži pre napájanie rekonštruovaných priestorov na 2.NP – zásuvkové, svetelné rozvody a napájanie klimatizácie. Prestupy káblov medzi miestnosťami DC sa utesnia certifikovanou protipožiarnou prepážkou s odolnosťou proti šíreniu požiaru 60 min. Elektroinštalačné rozvody v rámci miestností – technologické
--	--

miestnosti DC a rozvody pre napojenie svietidiel núdzového osvetlenia sa zrealizujú z káblov s nehorľavou, bezhalogenovou izoláciou, zabráňujúcou šíreniu plameňa - NHXH.

Ústredné kúrenie

Nové vykurovanie objektu je riešené tak, aby žiadne rozvody neboli vedené cez miestnosti so servermi. Tieto miestnosti nebudú vykurované. Nový rozvod sa napojí na teplovod, ktorý vstupuje do objektu. Nový rozvod bude vedený v 1.NP nad podhl'adom a v 2.NP vedený po stene nad podlahou. Rozvod bude z rúr oceľových závitových bežných akosti 11353.1 a bude celozváraný. Všetky vykurovacie telesá budú nové liatinové článkové typu Kolor3. Upevnenie vykurovacích telies bude na nástenné konzoly. Všetky vykurovacie telesá budú mať odvzdušňovaciu zátku. Radiátorové ventily sa využijú z demontovaných telies. Na privode radiátora bude osadený demontovaný termostatický ventil poniklovaný DN10 s termostatickou hlavickou K. Na spiatočke sa osadí radiatorové šroubenie DN10, umožňuje uzavretie vyregulovanie a vypustenie vykurovacieho telesa. Nátery sa vykonajú po očistení na všetkých novoinštalovaných rozvodoch a na upevňovacích prvkoch potrubia a to 1x základný náter a 2xvrchný náter. Článkové vykurovacie telesá sú dodávané v základnej farbe. Po spojení článkov do požadovaných telies sa radiátory striekajú bielou krycou farbou RAL9010. Potrubie vedené nad podhl'adom bude zaizolované trubkovou izoláciou hr.15mm.

Teplovod do pavilónu č.4 bude preložený pod podlahu do základov na 1.NP. Vedený je z chodby, kde je napojený na teplovod až po teplovod v základoch v m.č.107. Potrubie bude predizolované. Teplonosná rúra bude oceľová DN65 vonkajší plášť HDPE tepelná izolácia z pur peny. Spoje budú zvárané a dodatočne zaizolované podľa technologického postupu. Potrubie bude s dĺžkou 3m, z dôvodu ťažšej manipulácie v objekte.

Zdravotechnické zariadenia a inštalácie vodovodu a kanalizácie

Nové rozvody kanalizácie budú na 1.NP pod základovou betónovou doskou. Slúžiť budú na odvod kondenzu z klimatických jednotiek. Ukončené budú nad základovou žb. doskou zápachovou uzávierkou. Napojenie tejto časti odpadu bude do existujúcich zvodov v základoch. Ostatné zvody sa zaslepia. Na 2.NP bude nový rozvod nad podhl'adom na odvedenie kondenzu zo stropných klimatizačných jednotiek. Napojenie bude na exist. odpad v miestnosti pomocou zápachovej uzávierky. Z nových zariadení predmetov na 2.NP budú odpady napojené na exist. odpad na 1.NP vložím odbočky. Nové kanalizačné potrubie bude z rúr HTPP. Pripájacie potrubie od zariadení predmetov k odpadom bude v spáde min.3% pre kondenz nad podhl'adom 1% a pre zvodové potrubie 2%. Pripájacie potrubie musí byť vedené tak, aby rešpektovalo min. výšku vyústenia výpustiek podľa typu zariadení predmetov. Pripájacie potrubie

	bude napojené na odpad takým spôsobom, aby nebolo možné zatekanie do iného pripájacieho potrubia. Potrubie nad podhl'adom, ktoré odvádza kondenz bude z rúr HTPP izolované izoláciou na báze syntetického kaučuku. V objekte je existujúci rozvod pitnej vody. Po demontovaných ZP sa potrubia zaslepí. Na 1.NP sa urobí nový rozvod vody ku klimatizačným jednotkám. Potrubie bude vedený pod omietkou a v základoch pod ŽB doskou. Ukončené bude guľovým kohútom DN15. Potrubie bude z plastových rúr, spoje lisované pomocou techniky násuvnej objímky. Potrubie vedené v základoch bude vedené v chráničke so zaslepenými koncami. Ostatné rozvody vody budú z oceľových rúr pozinkovaných. Všetky rúrky budú izolované trubkovou izoláciou hr.10mm. Teplá voda bude ohrievaná v tlakových prietokových ohrievačoch vody. Všetky nástenky budú umiestnené tak aby zodpovedali typu skutočne montovaných zariadeníacím predmetov. Všetky nové zariadeníacie predmety budú opatrené zápachovou uzávierkou. Stojankové batérie a WC napojiť cez uzatvárací rohový ventil s filtrom.
Výstupy (výsledky) aktivity	Hlavnými medzníkmi pri realizácii aktivity bude: 1. Úspešné zvládnutie celého procesu verejného obstarávania a podpísania dodávateľskej zmluvy; 2. Stavebné práce na pavilóne č.5; 3. Inštalácia prevádzkových technologických súborov DC; 4. Inštalácia IT technológie na báze DC a pripojenie do akademickej siete SANET; 5. Zahájenie pilotnej prevádzky IT technológie na báze DC. 6. Inštalácia notebookov do vyučovacieho procesu; 7. Implementácia SW riešenia pre tvorbu a vyhodnocovanie testov; Výstupom aktivity bude: 1. Prevádzkovaná IT technológia na báze DC; 2. Nové zariadenie a vybavenie univerzity; 3. Prevádzkovanie SW;

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PLNOMOCENSTVO**

Košice, 12. apríla 2010

Plnomocenstvo

Podpísaný **prof. MVDr. Emil Pilipčinec, PhD.**, narodený :
, rektor **Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach**

splnomocňujem

JUDr. Silviu Rolfovú, narodenú kvestorku
Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Zvýšenie kvality vzdelávania, rozšírením a modernizáciou IKT sietí a zariadení na UVL v Košiciach II“, kód projektu **26250120032**, ktorý bol predložený Univerzitou veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach v rámci opatrenia 5.1 Operačného programu Výskum a vývoj;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

Uvedené plnomocenstvo je platné počas platnosti a účinnosti Zmluvy, resp. do jeho zániku iným spôsobom.

prof. MVDr. Emil Pilipčinec, PhD.
rektor

JUDr. Silviu Rolfová
kvestorka

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo