

číslo zmluvy Z314011N352

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

TÁTO ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU je uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, podľa §25 zák. č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 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 (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866
konajúci: JUDr. Ing. Tomáš Drucker, minister vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
na základe plnomocenstva č. p.: KM-OPS4-2018/001604-031, zo dňa 29.3.2018

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

a

Prijímateľom

názov: Úrad pre verejné obstarávanie
sídlo: Ružová dolina 10, 82109 Bratislava
IČO: 31797903
konajúci: JUDr. Miroslav Hlivák, PhD. LL.M

poštová adresa¹: -

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

(Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivo „**Zmluvná strana**“)

PREAMBULA

Na základe vyhlásenej Výzvy na predkladanie žiadostí podal prijímateľ žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej ako „NFP“), o ktorej poskytovateľ rozhodol v súlade s §19 ods. 8 zák. č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov tak, že vydal rozhodnutie o schválení žiadosti. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa uzatvára na základe vydaného rozhodnutia v súlade s právnymi predpismi uvedenými v záhlaví pod označením tejto zmluvy, v dôsledku čoho je od momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku vzťah medzi poskytovateľom a prijímateľom vzťahom súkromnoprávnym.

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Zmluva o poskytnutí NFP využíva pre zvýšenie právnej istoty Zmluvných strán definície, ktoré sú uvedené v článku 1 prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorými sú všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „VZP“). Definície uvedené v čl. 1 VZP sa rovnako vzťahujú na celú Zmluvu o poskytnutí NFP, teda na text samotnej zmluvy ako aj VZP a ďalšie prílohy zmluvy.
- 1.2 Zmluvou o poskytnutí NFP sa označuje táto zmluva a jej prílohy, v znení neskorších zmien a doplnení, ktorá bola uzatvorená medzi Prijímateľom a Poskytovateľom podľa právnych predpisov uvedených v záhlaví označenia zmluvy na základe vydaného rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP podľa §19 zákona o príspevku z EŠIF. Pre úplnosť sa uvádza, že ak sa v texte uvádza „zmluva“ s malým začiatočným písmenom „z“, myslí sa tým táto zmluva bez jej príloh. Prílohy uvedené v závere zmluvy pred podpismi Zmluvných strán tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 S výnimkou ods. 1.1 tohto článku, článku 1 ods. 3 VZP a kde kontext vyžaduje inak:
- (a) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom a pojmy definované vo všeobecnom nariadení, Nariadeniach k jednotlivým EŠIF a v Implementačných nariadeniach majú taký istý význam, keď sú použité v Zmluve o poskytnutí NFP; v prípade rozdielnych definícií má prednosť definícia uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP;
 - (b) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom majú ten istý význam v celej Zmluve o poskytnutí NFP, pričom ich význam sa zachováva aj v prípade, ak sa použijú v inom gramatickom alebo slovesnom tvare, alebo ak sa použijú s malým začiatočným písmenom, ak je z kontextu nepochybné, že ide o definovaný pojem;
 - (c) slová uvedené:
 - (i) iba v jednotnom čísle zahŕňajú aj množné číslo a naopak;
 - (ii) v jednom rode zahŕňajú aj iný rod;
 - (iii) iba ako osoby zahŕňa firmy a spoločnosti a naopak;
 - (d) akýkoľvek odkaz na Právne predpisy alebo právne akty EÚ, právne predpisy SR alebo Právne dokumenty, vrátane Systému riadenia EŠIF, odkazuje aj na akúkoľvek ich zmenu, t.j. použije sa vždy v platnom znení;
 - (e) nadpisy slúžia len pre väčšiu prehľadnosť Zmluvy o poskytnutí NFP a nemajú význam pri výklade tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.4 V nadväznosti na ust. § 273 Obchodného zákonníka súčasťou zmluvy sú VZP, v ktorých sa bližšie upravujú práva, povinnosti a postavenie Zmluvných strán, rôzne procesy pri poskytovaní NFP, monitorovanie a kontrola pri jeho čerpaní, riešenie Nezrovnalostí, ukladanie sankcií, spôsob platieb a s tým spojené otázky, ako aj ďalšie otázky, ktoré medzi Zmluvnými stranami môžu vzniknúť pri poskytovaní NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Akákoľvek povinnosť vyplývajúca pre ktorúkoľvek Zmluvnú stranu z VZP je rovnako záväzná, ako keby bola obsiahnutá priamo v tejto zmluve. V prípade rozdielnej úpravy v tejto zmluve a vo VZP, má prednosť úprava obsiahnutá v tejto zmluve.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom Zmluvy o poskytnutí NFP je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP.

Názov projektu : Budovanie proklientsky orientovaného ÚVO

Kód projektu v ITMS2014+ : 314011N352

Miesto realizácie projektu : celé územie SR

~~Organizačná zložka zodpovedná za realizáciu projektu (ak je táto informácia relevantná)¹~~

Partner: -

Výzva - kód Výzvy : OPEVS-PO1-SC1.1-1.2-1.3-2017-18

Použitý systém financovania : kombinácia systému zálohových platieb a refundácie (ďalej ako „**Projekt**“).

- 2.2 Účelom Zmluvy o poskytnutí NFP je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP v rámci:

Operačný program: Efektívna verejná správa

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS

Investičná priorita: Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti VS a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem lepšej právnej úpravy a dobrej správy

Špecifický cieľ: 1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS
1.2 Modernizované RLZ a zvýšené kompetencie zamestnancov
1.3 Transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania a dôsledné uplatňovanie princípov 3E

Schéma pomoci: -
(schéma štátnej pomoci/pomoci de minimis)

na dosiahnutie cieľa Projektu: cieľom Projektu je zrealizovanie hlavných Aktivít Projektu z vecného a časového hľadiska ako aj z hľadiska ostatných podmienok v súlade s Prílohou č. 2 Predmet podpory NFP a v tej súvislosti aj splnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Predmet podpory NFP.

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe Zmluvy o poskytnutí NFP poskytne NFP Prijímateľovi za účelom uvedeným v ods. 2.2 tohto článku na Realizáciu aktivít Projektu, a to spôsobom a v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, v súlade so Systémom riadenia EŠIF, Systémom finančného riadenia, v súlade so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí

¹ ak sa nehodí, prečiarknite

NFP odkazuje, ak boli Zverejnené, vrátane Právnych dokumentov a v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť NFP v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP, a jej účelom a realizovať všetky Aktivity Projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ Projektu a aby boli hlavné Aktivity Projektu zrealizované Riadne a Včas, a to najneskôr do uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu tak, ako to vyplýva z definície pojmu Realizácia hlavných aktivít Projektu v článku 1 ods. 3 VZP. Na preukázanie plnenia cieľa Projektu podľa odseku 2.2 tohto článku zmluvy je Prijímateľ povinný udeliť alebo zabezpečiť udelenie všetkých potrebných súhlasov, ak plnenie jedného alebo viacerých Merateľných ukazovateľov Projektu sa preukazuje spôsobom, ktorý udelenie súhlasu vyžaduje. Súhlasom podľa tohto odseku sa rozumie napríklad súhlas s poskytovaním údajov z informačného systému tretej osoby.
- 2.5 Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré Poskytovateľ uviedol v príslušnej Výzve, musia byť splnené aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Porušenie podmienok poskytnutia príspevku podľa prvej vety je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP, ak z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku iný postup.
- 2.6 NFP poskytnutý v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR, v dôsledku čoho musia byť finančné prostriedky tvoriace NFP vynaložené :
- a) v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia v zmysle čl. 30 Nariadenia 966/2012,
 - b) hospodárne, efektívne, účinne a účelne,
 - c) v súlade s ostatnými pravidlami rozpočtového hospodárenia s verejnými prostriedkami vyplývajúcimi z § 19 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- Poskytovateľ je oprávnený prijať osobitné pravidlá a postupy na preverovanie splnenia podmienok podľa písm. a) až c) tohto odseku vo vzťahu k výdavkom v rámci Projektu a včleniť ich do jednotlivých úkonov, ktoré Poskytovateľ vykonáva v súvislosti s Projektom počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v súvislosti s kontrolou Verejného obstarávania, s kontrolou Žiadosti o platbu vykonávanou formou administratívnej finančnej kontroly), ako aj v rámci výkonu inej kontroly. Ak Prijímateľ poruší zásadu alebo pravidlá podľa písm. a) až c) tohto odseku, je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s čl. 10 VZP.
- 2.7 Prijímateľ je povinný zdržať sa vykonania akéhokoľvek úkonu, vrátane vstupu do záväzkovo-právneho vzťahu s treťou osobou, ktorým by došlo k porušeniu článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ v súvislosti s Projektom s ohľadom na skutočnosť, že poskytnuté NFP je príspevkom z verejných zdrojov.
- 2.8 Poskytovateľ sa zaväzuje využívať dokumenty súvisiace s predloženým Projektom výlučne oprávnenými osobami zapojenými najmä do procesu registrácie, hodnotenia, riadenia, monitorovania a kontroly Projektu a ich zmluvnými partnermi poskytujúcimi poradenské služby, ktorí sú viazaní záväzkom mlčanlivosti, čím nie sú dotknuté osobitné predpisy týkajúce sa poskytovania informácií povinnými osobami.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 1 363 891,40 EUR (slovom: jeden milión tristošesťdesiattritisíc osemsto deväťdesiatjeden eur a štyridsať centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 1 363 891,40 EUR (slovom: jeden milión tristošesťdesiattritisíc osemsto deväťdesiatjeden eur a štyridsať centov), čo predstavuje:

- (i) 100 % z Celkových oprávnených výdavkov Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy, ktorých realizáciu zabezpečuje Prijímateľ.

c) Prijímateľ vyhlasuje, že:

- (i) neuplatňuje sa
- (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.2 Maximálna výška NFP uvedená v ods. 3.1. písm. b) tohto článku zmluvy nesmie byť prekročená. Výnimkou je, ak k prekročeniu dôjde z technických dôvodov na strane Poskytovateľa, v dôsledku ktorých môže byť odchýlka vo výške NFP maximálne 0,01% z maximálnej výšky NFP uvedenej v ods. 3.1 písm. b) tohto článku. Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že výška NFP na úhradu časti Oprávnených výdavkov, ktorá bude skutočne uhradená Prijímateľovi, závisí od výsledkov Prijímateľom vykonaného obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, od posúdenia výšky jednotlivých výdavkov s ohľadom na pravidlá posudzovania hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti výdavkov, ako aj od splnenia ostatných podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, vrátane podmienok oprávnenosti výdavkov podľa článku 14 VZP.

3.3 Poskytovateľ poskytuje NFP Prijímateľovi výlučne v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu za splnenia podmienok stanovených:

- a) Zmluvou o poskytnutí NFP,
- b) právnymi predpismi SR,
- c) priamo aplikovateľnými (majúcimi priamu účinnosť) právnymi predpismi a aktmi Európskej únie zverejnenými v Úradnom vestníku EÚ;
- d) Systémom riadenia EŠIF a Systémom finančného riadenia a dokumentmi vydanými na ich základe, ak boli Zverejnené,
- e) schváleným operačným programom Efektívna verejná správa, príslušnou schémou pomoci, ak sa v rámci Výzvy uplatňuje, Výzvou a jej prílohami, vrátane podkladov pre vypracovanie a predkladanie žiadostí o NFP, ak boli tieto podklady Zverejnené,
- f) Právnymi dokumentmi vydanými oprávnenými osobami, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty Zverejnené.

3.4 Prijímateľ sa zaväzuje použiť NFP výlučne na úhradu Oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP

a v právnych predpisoch, aktoch alebo dokumentoch uvedených v písm. b) až f) ods. 3.3 tohto článku.

- 3.5. Prijímateľ sa zaväzuje, že nebude požadovať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na Realizáciu aktivít Projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle tejto zmluvy a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ. Prijímateľ je povinný dodržať pravidlá týkajúce sa zákazu kumulácie pomoci uvedené vo Výzve a v právnych aktoch EÚ a pravidlá krízového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF. V prípade porušenia uvedených povinností je Poskytovateľ oprávnený žiadať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 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 audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a v právnych aktoch EÚ (najmä v zákone o príspevku z EŠIF, v zákone o rozpočtových pravidlách a v zákone o finančnej kontrole a audite). Prijímateľ sa súčasne zaväzuje počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP dodržiavať všetky predpisy a Právne dokumenty uvedené v ods. 3.3 tohto článku.
- 3.7. Ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu (certifikačný orgán, orgán auditu) vykonať finančnú opravu v zmysle článku 143 všeobecného nariadenia.
- 3.8. Vzhľadom na charakter Aktivít, ktoré sú obsahom Projektu a v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku stanovenými vo Výzve, poskytnutie NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP nepodlieha uplatňovaniu pravidiel štátnej pomoci. Ak Prijímateľ zmení charakter Aktivít alebo bude v rámci Projektu alebo v súvislosti s ním vykonávať akékoľvek úkony, v dôsledku ktorých by sa pravidlá týkajúce sa štátnej pomoci stali uplatniteľnými na Projekt, je povinný vrátiť alebo vymôcť vrátenie takto poskytnutej neoprávnenej štátnej pomoci spolu s úrokmi vo výške, v lehotách a spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ. Prijímateľ je súčasne povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v dôsledku porušenia povinnosti podľa druhej vety tohto odseku v súlade s čl. 10 VZP. Povinnosti Prijímateľa uvedené v článku 6 ods. 5 VZP nie sú týmto ustanovením dotknuté.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 ods. 2.1. zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v súlade s článkom 6 zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať najmä prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok alebo obyčajného doručovania poštou.
- 4.2. Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS2014+, ak Poskytovateľ neoznámi Prijímateľovi, že komunikácia medzi Zmluvnými stranami týkajúca sa Projektu a iných záležitostí súvisiacich so Zmluvou o poskytnutí NFP bude prebiehať prioritne v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+. Prijímateľ súhlasí s tým, aby po splnení všetkých technických podmienok pre zavedenie

elektronickej komunikácie prostredníctvom ITMS2014+ ako preferovaného spôsobu komunikácie Zmluvných strán Poskytovateľ vydal usmernenie týkajúce sa komunikácie, ktoré bude pre Zmluvné strany záväzné.

- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že bežná vzájomná komunikácia Zmluvných strán súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP bude prebiehať prostredníctvom emailu a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 ods. 2.1. zmluvy. 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.
- 4.4 Oznámenie, výzva, žiadosť alebo iný dokument (ďalej ako „písomnosť“) zasielaný druhej Zmluvnej strane v písomnej forme podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, s výnimkou návrhu správy z kontroly podľa článku 12 ods. 2 VZP, sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany na adrese uvedenej v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, pričom za deň doručenia písomnosti sa považuje deň, v ktorý došlo k:
- a. uplynutiu úložnej (odbernej) lehoty písomnosti zasielanej poštou druhou Zmluvnou stranou,
 - b. odopretiu prijatia písomnosti, v prípade odopretia prevziať písomnosť doručovanú poštou alebo osobným doručením,
 - c. vráteniu písomnosti odosielateľovi, v prípade vrátenia zásielky späť (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“).
- 4.5 Návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 ods. 2 VZP zasielaný Prijímateľovi v písomnej forme sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie v súlade s pravidlami doručovania písomností upravenými v § 24 a § 25 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
- 4.6 Zásielky doručované prostredníctvom e-mailu budú považované za doručenie momentom, kedy bude elektronická správa k dispozícii, prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty Zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy Zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky; ak nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky, ako vyplýva z písm. c) tohto odseku, Zmluvné strany výslovne súhlasia s tým, že zásielka doručovaná elektronicky bude považovaná za doručenie momentom odoslania elektronickej správy Zmluvnou stranou, ak táto druhá Zmluvná strana nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy. Za účelom realizácie doručovania prostredníctvom e-mailu sa Zmluvné strany zaväzujú:
- a. vzájomne si písomne oznámiť svoje emailové adresy, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať a ich aktualizáciu, pričom nesplnenie tejto povinnosti bude zaťažovať tú Zmluvnú stranu, ktorá oznámenie aktuálnych údajov nevykonala aj v tom zmysle, že zásielka doručená na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať na účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP za riadne doručenie,
 - b. vzájomne si písomne oznámiť všetky údaje, ktoré budú potrebné pre tento spôsob doručovania,
 - c. zabezpečiť nastavenie technického vybavenia (e-mailové konto), ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie požiadavky týkajúcej sa potvrdenia doručenia elektronickej správy, vrátane pripojených dokumentov; ak to nie je

objektívne možné z technických dôvodov, Zmluvná strana, ktorá má tento technický problém, jeho existenciu oznámi druhej Zmluvnej strane, v dôsledku čoho sa na ňu bude aplikovať výnimka z pravidla o momente doručenia uvedená za bodkočiarkou v základnom texte tohto odseku 4.6.

- 4.7 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie Zmluvných strán.
- 4.8 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.

5. OSOBITNÉ DOJEDNANIA

- 5.1 Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Žiadosti o platbu najmenej jedenkrát za 2 kalendárne mesiace počas Realizácie hlavných aktivít Projektu. Žiadosť o platbu môže Prijímateľ prvý raz podať najskôr po Začatí realizácie hlavných aktivít Projektu a doručení Hlásenia o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu Poskytovateľovi. Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) Prijímateľ predloží najneskôr do troch mesiacov po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, a to aj za všetky zrealizované podporné Aktivitty.
- 5.2. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dovtedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže spôsobom požadovaným Poskytovateľom, splnenie všetkých nasledovných skutočností:
- a) Zrealizovanie VO podľa zákona o VO alebo obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa podmienok určených Poskytovateľom a stanovených v Právnych dokumentoch v prípadoch, ak sa na obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác nevzťahuje zákon o VO, pričom Prijímateľ vyslovne súhlasí s tým, že bude postupovať spôsobom stanoveným zákonom o VO, inými uplatniteľnými právnymi predpismi SR/právnymi aktmi EÚ a Právnymi dokumentmi, ktoré na jeho vykonanie môže vydať Poskytovateľ.
 - b) Poistenie pokrývajúce poistenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného v súvislosti s Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ktorý je zahrnutý v Žiadosti o platbu, a to za podmienok a spôsobom stanoveným v článku 13 ods. 1 VZP, ak Poskytovateľ nestanovil vo Výzve alebo v niektorej z jej príloh alebo v inom Právnom dokumente, že poistenie sa nevyžaduje.
- 5.3 Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa zabezpečenie pohľadávky z NFP niektorou z foriem zabezpečenia záväzkov a Prijímateľ je povinný takéto zabezpečenie poskytnúť na základe a v rozsahu požiadavky Poskytovateľa.
- 5.4 V zmysle ust. § 401 Obchodného zákonníka Prijímateľ vyhlasuje, že predlžuje premlčaciu dobu na prípadné nároky Poskytovateľa týkajúce sa (a) vrátenia poskytnutého NFP alebo jeho časti alebo (b) krátenia NFP alebo jeho časti, a to na 10 rokov od doby, kedy premlčacia doba začala plynúť po prvý raz.
- 5.5 Ak podľa Zmluvy o poskytnutí NFP udeľuje Poskytovateľ súhlas týkajúci sa Prijímateľa alebo Projektu, Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že na udelenie takéhoto súhlasu nemá Prijímateľ právny nárok, ak právne predpisy SR alebo právne akty EÚ neustanovujú inak.

6. ZMENA ZMLUVY

- 6.1 Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny alebo skutočnosti, ktoré majú negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľa Projektu v zmysle článku 2 ods. 2.2 zmluvy, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností Prijímateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vo vzťahu k cieľu Projektu v zmysle článku 2 ods.

2.2 zmluvy. Uvedená oznamovacia povinnosť sa uplatní aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo plnenia cieľa Projektu podľa článku 2 odsek 2.2 zmluvy. Uvedenú oznamovaciu povinnosť je Prijímateľ povinný plniť Bezodkladne potom, ako sa dozvedel, že došlo k vzniku zmeny alebo skutočností podľa prvej alebo druhej vety tohto odseku.

Súčasne je Poskytovateľ oprávnený požadovať od Prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, Dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie akejkoľvek záležitosti súvisiacej s Projektom.

6.2 Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných podmienkach zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, a to s ohľadom na hospodárnosť a efektívnosť zmenového procesu, avšak aj s ohľadom na skutočnosť, že Zmluva o poskytnutí NFP je, tzv. povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon č. 211/2000 Z.z.“):

- a) **Zmena zmluvy a jej príloh (s výnimkou prílohy č. 1 VZP) z dôvodu ich aktualizácie** a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení pre jednotlivý EŠIF, právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ dostane niektoré ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP do rozporu s Právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nebude sa naň prihliadať a postupuje sa podľa čl. 7 ods. 7.6 zmluvy.
- b) **Zmena VZP z dôvodu ich aktualizácie** a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení pre jednotlivý EŠIF, právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia po vykonaní ich zmien len v rozsahu vyplývajúcom z uvedených dokumentov, ak sa zmena týka výslovného textu VZP (nielen odkazu na príslušný Právny dokument, ktorý bol aktualizovaný), sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo oznámením Poskytovateľa, ktoré zašle Prijímateľovi elektronicky, spolu s odkazom na číslo, pod ktorým sú aktualizované VZP už zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy o poskytnutí NFP v časti zmeny VZP z dôvodu ich aktualizácie podľa tohto písm. b).
- c) **Formálna zmena** spočívajúca v údajoch týkajúcich sa Zmluvných strán (obchodné meno/názov, sídlo, štatutárny orgán, zmena v kontaktných údajoch, zmena čísla účtu určeného na úhradu NFP alebo iná zmena, ktorá má vo vzťahu k Zmluve o poskytnutí NFP iba deklaratórny účinok) alebo zmena v subjekte Poskytovateľa, ku ktorej dôjde na základe všeobecne záväzného právneho predpisu, nie je zmenou, ktorá pre svoju platnosť vyžaduje zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP. To znamená, že takúto zmenu oznámi Bezodkladne jedna Zmluvná strana druhej Zmluvnej strane spôsobom dohodnutým v čl. 4 zmluvy a premietne sa do Zmluvy o poskytnutí NFP pri najbližšom písomnom dodatku. Súčasťou oznámenia sú doklady, z ktorých zmena vyplýva, najmä výpis z obchodného alebo iného registra, rozhodnutie Prijímateľa, odkaz na príslušný právny predpis a podobne.
- d) V prípade **menej významných zmien** Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú vymedzené v tomto článku zmluvy, alebo ich Poskytovateľ pre zjednodušenie zahrnul do Právnych dokumentov týkajúcich sa zmien projektov, Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi spôsobom dohodnutým v čl. 4 zmluvy, že nastala takáto zmena, avšak nie je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP na formulári, ktorý pre tento účel vydal Poskytovateľ a ktorý sa využije pre významnejšie zmeny podľa písm. e) tohto odseku.

V prípade, ak zmena, ktorú Prijímateľ oznámil Poskytovateľovi podľa tohto písm. d) ako menej významnú zmenu, nie je podľa odôvodneného stanoviska Poskytovateľa menej významnou zmenou alebo ju Poskytovateľ nemôže akceptovať z iných riadne odôvodnených dôvodov, Poskytovateľ je oprávnený neakceptovať oznámenie Prijímateľa a toto svoje stanovisko Prijímateľovi oznámi. Ak Poskytovateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety, Prijímateľ je oprávnený postupovať pri zmene Zmluvy o poskytnutí NFP iba podľa písm. e) tohto odseku. V ostatných prípadoch Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku zmenového konania formou oznámenia, v ktorom konštatuje, že vzal zmenu projektu na vedomie, čím dochádza k akceptovaniu tejto menej významnej zmeny.

Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa podľa tohto písm. d) vykoná najneskôr pri najbližšom písomnom dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Menej významnou zmenou sa rozumie aj menej významná zmena Projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. Na takúto menej významnú zmenu Projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa akceptácie takejto zmeny podľa tohto písmena d), pričom v prípade akceptácie takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nevyhotovuje.

Za menej významné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP sa považujú najmä:

- (i) omeškanie Prijímateľa so začatím realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu o maximálne 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - (ii) zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k Projektu, ktorá nemá vplyv na rozpočet Projektu, hodnotu Merateľných ukazovateľov ani dodržanie podmienok poskytnutia príspevku (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne),
 - (iii) iná zmena, ktorá je v tejto Zmluve o poskytnutí NFP alebo v Právnych dokumentoch označená ako menej významná zmena.
- e) Iné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ako sú zmeny opísané v písm. a) až d) tohto odseku, sú významnejšími zmenami (ďalej aj ako „**významnejšie zmeny**“), a tieto je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch Zmluvných strán vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Zmene Zmluvy o poskytnutí NFP o významnejšie zmeny predchádza žiadosť Prijímateľa o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorú podáva Poskytovateľovi na formulári, ktorý pre tento účel vydal Poskytovateľ. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade významnejších zmien je Prijímateľ povinný podať žiadosť o zmenu a postupovať podľa odseku 6.3 tohto článku pred vykonaním samotnej zmeny (zmenové konanie ex-ante). Vo výnimočných prípadoch, ktoré vyplývajú z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom, napríklad z Príručky pre prijímateľa, môžu vyplývať osobitné druhy významnejších zmien, v ktorých je Prijímateľ oprávnený podať žiadosť o zmenu aj po uskutočnení významnejšej zmeny postupom podľa ods. 6.10 tohto článku (zmenové konanie ex-post). Významnejšou zmenou sa rozumie aj významnejšia zmena Projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. Na takúto významnejšiu zmenu Projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny podľa tohto písmena e), pričom v prípade schválenia takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP sa nevyhotovuje v prípade, ak schválená zmena nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.

6.3 V prípade **významnejšej zmeny** podľa ods. 6.2 písm. e) tohto článku, je Prijímateľ povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť. Významnejšími zmenami

podliehajúcimi zmenovému konaniu ex- ante sú všetky zmeny, pre ktoré výslovne z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva iný režim zmien. Ide najmä o zmenu:

- a) miesta realizácie Projektu,
 - b) cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu v osobitných prípadoch pri splnení podmienok podľa ods. 6.6 tohto článku,
 - c) Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom podľa odseku 6.7 tohto článku, ak ide o zníženie cieľovej hodnoty o viac ako 5% oproti výške cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP, ak navrhované zníženie by po jeho schválení nemalo vplyv na zníženie výšky poskytovaného NFP v zmysle ods. 6.7 tohto článku,
 - d) týkajúcu sa omeškania Prijímateľa so začatím realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - e) týkajúcu sa predĺženia realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu oproti termínom vyplývajúcim pre každú hlavnú Aktivitu Projektu z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - f) v hlavných Aktivitách Projektu v porovnaní so stavom uvedeným v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v čase podania žiadosti o zmenu alebo týkajúcu sa podmienok Realizácie aktivít Projektu,
 - g) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa Predmetu Projektu alebo súvisiacich s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v zmysle článku 6 ods. 3 VZP,
 - h) priamo sa týkajúcu podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom,
 - i) používaného systému financovania,
 - j) v rozpočte Projektu, okrem nadočerpania niektorej rozpočtovej položky,
 - k) Prijímateľa podľa článku 2 ods. 3 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy.
- 6.4 Žiadosť o zmenu zmluvy týkajúcu sa významnejšej zmeny musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak ju Poskytovateľ bez ďalšieho posudzovania neschváli. Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa o zmenu vyhovieť, avšak rovnako nie je oprávnený súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o zmenu spĺňa všetky podmienky stanovené Zmluvou o poskytnutí NFP a podmienky vyplývajúce z Právnych dokumentov, ktoré môže vydať a Zverejniť Poskytovateľ na svojom webovom sídle. V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, Prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci Realizácie aktivít Projektu; ak by k realizácii zmeny došlo, budú výdavky súvisiace s takouto zmenou považované za Neoprávnené výdavky. O výsledku posúdenia podanej žiadosti o zmenu informuje Poskytovateľ Prijímateľa písomne. V prípade schválenia významnejšej zmeny Poskytovateľ zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať Zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.
- 6.5 Právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich so zmenou Projektu nastanú:
- a) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ akceptuje podľa ods. 6.2 d) tohto článku, jej vykonaním,

- b) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ neakceptuje podľa ods. 6.2 d) tohto článku, sú výdavky súvisiace s takouto zmenou Neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu Poskytovateľom spôsobom pre významnejšiu zmenu; v takom prípade právne účinky zmeny nastanú podľa typu významnejšej zmeny buď podľa písm. c) alebo podľa písm. d) tohto ods. 6.5,
- c) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- ante (významnejšie zmeny podľa ods. 6.3 tohto článku) jej schválením Poskytovateľom,
- d) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- post (významnejšie zmeny podľa ods. 6.10 tohto článku) jej vykonaním, ak následne dôjde k jej schváleniu Poskytovateľom.

6.6 Zmluvné strany sa dohodli, že žiadané zmeny v Merateľných ukazovateľoch Projektu sa posudzujú vo vzťahu k plánovaným cieľovým hodnotám vyplývajúcim zo schválenej Žiadosti o NFP. To neplatí v osobitných prípadoch, ak z dôvodu chyby v písaní, počítaní, inej zrejmej nesprávnosti, omylu alebo v dôsledku preukázanej zmeny pomerov mimo dosah Prijímateľa Zmluvná strana identifikuje, že je odôvodnené zmeniť cieľovú hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu z hľadiska celkového nastavenia Projektu. Takáto zmena je vždy významnejšou zmenou podliehajúcou zmenovému konaniu ex-ante. Zmena nemôže byť schválená, ak by nové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu spôsobili neschválenie Žiadosti o NFP, ak by boli jej súčasťou v čase konania o žiadosti. Po schválení zmeny sa takto upravené hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu považujú za nové cieľové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu namiesto hodnôt vyplývajúcich zo schválenej Žiadosti o NFP, na ktoré sa už neprihliada a ktoré sa tým nahrádzajú, ak sa v inom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP uvádza odkaz na hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu v nadväznosti na schválenú Žiadosť o NFP.

6.7 V prípade zmeny podľa odseku 6.3 písm. c) tohto článku sa posudzujú zmeny v Merateľných ukazovateľoch Projektu s príznakom v súvislosti s vplyvom navrhovanej zmeny na výšku poskytovaného NFP. Vo vzťahu k zmenám cieľových hodnôt Merateľným ukazovateľom Projektu sa Zmluvné strany dohodli, že:

- a) Pri Merateľných ukazovateľoch Projektu s príznakom Poskytovateľ pri posudzovaní požadovanej zmeny posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia cieľových hodnôt týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní Žiadosti o NFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré Prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Poskytovateľ je oprávnený v jednotlivom prípade tohto druhu Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom schváliť zníženie jeho cieľovej hodnoty v riadne odôvodnených prípadoch, pričom hodnota nesmie klesnúť pod hranicu 40% oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP. V prípade, ak je možné akceptovať odôvodnenie Prijímateľa o nedosiahnutí cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom a jeho navrhované zníženie neklesne pod minimálnu hranicu podľa písm. b) tohto odseku, Poskytovateľ zmenu schváli, čím dochádza k akceptovaniu zníženej výšky cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom zo strany Poskytovateľa bez vplyvu na zníženie výšky NFP.
- b) Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom o viac ako 60% oproti výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu, v dôsledku čoho ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Merateľné ukazovatele Projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej cieľovej hodnoty. Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného

ukazovateľa Projektu bez príznaku o viac ako 40% oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu, v dôsledku čoho ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

- d) Vo vzťahu k finančnému plneniu má Poskytovateľ právo znížiť výšku poskytovaného NFP primerane k zníženiu hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu pri dodržaní minimálnej hranice a ostatných pravidiel uvedených v predchádzajúcich odsekoch, a to vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu v zmysle čl. 10 ods. 1 písm. j) VZP a vykonať zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné Aktivity Projektu.

V prípade, ak jednou hlavnou Aktivitou dochádza k naplneniu viac ako jedného Merateľného ukazovateľa, výška NFP sa zníži priamo úmerne k zníženiu cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu po započítaní úrovne plnenia ostatných Merateľných ukazovateľov Projektu, bez ohľadu na to, o ktorý druh Merateľného ukazovateľa Projektu ide.

- e) Poskytovateľ je oprávnený v Právnych dokumentoch upraviť osobitný postup pre prípady, ak sa Merateľný ukazovateľ Projektu dosahuje prostredníctvom odlišných hlavných Aktivít, než vyplývajú z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak zníženie výšky poskytovaného NFP v dôsledku zníženia hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu sčasti alebo celkom zodpovedá výške nedočerpaného NFP Prijímateľom, alebo ak nastanú iné osobitné prípady.

6.8 V prípade, ak Prijímateľ vo vzťahu k povinnosti požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím doby troch mesiacov od termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP podľa odseku 6.3 písm. d) tohto článku:

- a) porušil uvedenú povinnosť, teda nepožiadav v stanovenej dobe o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
- b) neporušil uvedenú povinnosť, Poskytovateľ mu poskytne dodatočnú lehotu nie kratšiu ako 20 dní na Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu. Ak ani v takto poskytnutej dodatočnej lehote nie je Poskytovateľovi doručené Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu, z ktorého nepochybne vyplýva, že Prijímateľ začal Realizáciu hlavných aktivít Projektu, takéto opomenutie Prijímateľa predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

6.9 Zmluvné strany sa dohodli, že pri predlžovaní doby Realizácie hlavných aktivít Projektu (zmeny podľa odseku 6.3 písm. e) tohto článku) platia nasledovné pravidlá, čím však nie sú dotknuté ostatné pravidlá vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP týkajúce sa časového aspektu Realizácie hlavných aktivít Projektu (napríklad pravidlá uvedené v článkoch 8 a 9 VZP):

- a) Dobu Realizácie hlavných aktivít Projektu nie je možné predĺžiť nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z Výzvy a ktorá je uvedená pri definícii Realizácie hlavných aktivít Projektu v čl. 1 ods. 3 VZP, a ktorá nesmie presiahnuť 31.12.2023. V rámci tejto doby stanovenej Výzvou pre realizáciu hlavných aktivít projektov je možné individuálne stanovenú dobu Realizácie hlavných aktivít Projektu predlžovať na základe podanej žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa.
- b) Ak Prijímateľ nepožiadav o predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu pred jej uplynutím, výdavky, ktoré realizoval v čase od uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu do schválenia žiadosti o predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, sú Neoprávnenými výdavkami. Plynutie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu nie je dotknuté neskorým podaním žiadosti o jej predĺženie, t.j. jej plynutie sa neprerušuje počas obdobia medzi uplynutím pôvodne dohodnutého termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu a podaním žiadosti o zmenu.

- 6.10 Vo výnimočných prípadoch významnejších zmien, ktoré vyplývajú z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom, napríklad z Príručky pre prijímateľa, môžu vyplývať osobitné druhy týchto zmien, ktoré nie sú uvedené v ods. 6.3 tohto článku a na ktoré sa vzťahuje zmenové konanie ex-post v zmysle tohto odseku. V prípade takýchto významnejších zmien je Prijímateľ oprávnený predložiť Žiadosť o platbu, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou zmenou dotknuté, až po schválení takýchto významnejších zmien Poskytovateľom. Tým nie sú dotknuté povinnosti Prijímateľa vyplývajúce mu zo zákona o finančnej kontrole a audite týkajúce sa vykonávania základnej finančnej kontroly, ak sa na neho povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly vzťahuje. Oprávnenosť výdavkov podlieha kontrole podľa zákona o finančnej kontrole a audite. Osobitne sa stanovuje, že v dôsledku porušenia povinnosti predložiť Žiadosť o platbu až po schválení žiadosti o zmenu v zmysle tohto článku, budú všetky výdavky, ku ktorým sa vzťahujú vykonané zmeny, zamietnuté. Prijímateľ je oprávnený do ďalšej Žiadosti o platbu, po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky.
- 6.11 Ak nie sú v jednotlivých odsekoch tohto článku 6 uvedené pre jednotlivé druhy zmien osobitné dojednania, schválená zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa premietne do písomného, vzostupne číslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého návrh pripraví Poskytovateľ v súlade so schválenou zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle na odsúhlasenie Prijímateľovi.
- 6.12 Zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ a ktoré nie sú osobitne riešené v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v prípade zmien z dôvodu aktualizácie zmluvy alebo VZP v zmysle ods. 6.2 tohto článku zmluvy), sa vykonávajú na základe písomného, očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 6.13 Maximálna výška NFP uvedená v článku 3 ods. 3.1 zmluvy nie je ustanoveniami tohto článku 6 dotknutá.
- 6.14 Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich Zverejnenia.
- 6.15 Na schválenie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ani na uzatvorenie dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je právny nárok.

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 7.1 Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu Zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak Poskytovateľ aj Prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona č. 211/2000 Z.z. v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí Poskytovateľ a o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje Prijímateľa. Ustanovenia o nadobudnutí platnosti a účinnosti podľa tohto odseku 7.1 sa rovnako vzťahujú aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.2. Zmluva o poskytnutí NFP 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 4 ods. 5 VZP, s výnimkou:
- a. článku 10, 12 a 19 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31. decembra 2028 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom

a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k ich vysporiadaniu k 31. decembru 2028;

- b. tých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré majú sankčný charakter pre prípad porušenia povinností vyplývajúcich pre Prijímateľa (z článkov 10, 12 a 19 VZP), s výnimkou zmluvnej pokuty, pričom ich platnosť a účinnosť končí s platnosťou a účinnosťou predmetných článkov;
- c. projektov, v rámci ktorých došlo k poskytnutiu štátnej pomoci, platnosť a účinnosť článku 10 a článku 19 VZP trvá po dobu stanovenú v bodoch (i) a (ii) tohto písm. c), ak z písmen a) a b) tohto odseku 7.2 nevyplývajú dlhšie lehoty:
 - (i) platnosť a účinnosť článkov 10 a 19 VZP končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy.
 - (ii) platnosť a účinnosť článku 10 VZP v súvislosti s vymáhaním neoprávnenej štátnej pomoci končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy.

Platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu jej ustanovení uvedených v písmenách a) až c) tohto odseku sa predĺži (bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, t. j. len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností.

- 7.3. Ustanovením akéhokoľvek zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by negatívne ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu Žiadosti o NFP pre Projekt. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.5 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri uzatvorení Zmluvy o poskytnutí NFP v nezmenenej forme. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.6 Ak sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy o poskytnutí NFP, ale iba dotknutého ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením, prípadne vypustením takéhoto ustanovenia tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy o poskytnutí NFP a obsah jednotlivých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.7 Ak záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP medzi Poskytovateľom a Prijímateľom, s ohľadom na ich právne postavenie, nespadá pod vzťahy uvedené v §261 Obchodného zákonníka, Zmluvné strany vykonali voľbu práva podľa §262 ods. 1 Obchodného zákonníka a výslovne súhlasia, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP sa bude riadiť Obchodným zákonníkom tak, ako to vyplýva zo záhlavia označenia Zmluvy o poskytnutí NFP na úvodnej strane. Všetky spory, ktoré vzniknú zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie Zmluvné strany prednostne riešia využitím ustanovení Obchodného zákonníka a ďalej pravidiel a zákonov uvedených v článku 3

ods. 3.3 a 3.6 tejto zmluvy, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany budú všetky spory vzniknuté zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, riešiť na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa. S ohľadom na znenie § 2 ods. 2 zák. č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov Poskytovateľ ako Riadiaci orgán koná v mene štátu pred súdmi a inými orgánmi vo veciach vyplývajúcich z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sa týkajú majetku štátu, ktorý spravuje, alebo sporného majetku, ktorého správcom by mal byť podľa uvedeného zákona alebo podľa osobitných predpisov.

- 7.8 Zmluva o poskytnutí NFP je vyhotovená v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ. Uvedený počet rovnopisov a ich rozdelenie sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy o poskytnutí NFP dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne slobodné, jasné, určité a zrozumiteľné, nepodpísali zmluvu v núdzi ani za nápadne nevýhodných podmienok. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP a na znak súhlasu ju podpísali.

Prílohy:

Príloha č. 1	Všeobecné zmluvné podmienky
Príloha č. 2	Predmet podpory NFP
Príloha č. 3	Rozpočet Projektu
Príloha č. 4	Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania
Príloha č. 5	Opis Projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko ~~statutárneho orgánu~~/zástupcu² Poskytovateľa

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko ~~statutárneho orgánu~~/zástupcu³ Prijímateľa

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Tieto všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „VZP“), ktoré sú súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP, bližšie upravujú práva a povinnosti Zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi podľa podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
2. Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, všetkými ostatnými právnymi predpismi a dokumentmi, ktoré sú uvedené v článku 3 ods. 3.3 zmluvy a na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.

Základný právny rámec upravujúci vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä, ale nielen, nasledovné právne predpisy:

a) právne akty EÚ:

- (i) všeobecné nariadenie,
- (ii) Nariadenia k jednotlivým EŠIF;
- (iii) Implementačné nariadenia;

b) právne predpisy SR:

- (i) Zákon o príspevku z EŠIF,
- (ii) Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- (iii) Zákon o finančnej kontrole a audite,
- (iv) Obchodný zákonník,
- (v) zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“),
- (vi) zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“),
- (vii) zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“).
- (viii) právne predpisy regulujúce oblasť verejného obstarávania, a to najmä zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní,
- (ix) zákon o účtovníctve.

3. Pojmy použité v týchto VZP sú v nadväznosti na článok 1 ods. 1.1 zmluvy záväzné pre celú Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane výkladových pravidiel obsiahnutých v článku 1

ods. 1.2 až 1.4 zmluvy. Povinnosti vyplývajúce pre Zmluvné strany z definície pojmov podľa tohto odseku 3 sú rovnako záväzné, ako by boli obsiahnuté v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP.

Aktivita – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. Podporné aktivity sú vymedzené vecne, t.j. vecne musia súvisieť s hlavnými Aktivitami a podporovať ich realizáciu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, a finančne. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, je vymedzená vecne a finančne. Hlavnou aktivitou sa prispieva k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a má definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných Aktivít. Ak sa osobitne v Zmluve o poskytnutí NFP neuvádza inak, všeobecný pojem Aktivita bez prívlastku „hlavná“ alebo „podporná“, zahŕňa hlavné aj podporné Aktivity;

Bezodkladne – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii Lehoty;

Celkové oprávnené výdavky – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia Poskytovateľa, ktorým bola schválená žiadosť o NFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik Oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s Projektom na Realizáciu aktivít Projektu. Vecný rámec Celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z Nariadení k jednotlivým EŠIF, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia EŠIF, z Výzvy a z prípadnej schémy pomoci. Pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“);

Centrálny koordinačný orgán alebo **CKO** – v podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy zodpovedným za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov;

Certifikácia – potvrdenie správnosti, zákonnosti, oprávnenosti a overiteľnosti výdavkov vo vzťahu k systému riadenia a kontroly pri realizácii príspevku zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu;

Certifikačný orgán – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt verejnej správy určený členským štátom za účelom certifikácie. Certifikačný orgán plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie účtov, certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu prijímateľov pred zaslaním Európskej komisii, vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie Európskej komisii, príjem platieb z Európskej komisie, vysporiadanie finančných vzťahov (najmä z titulu nezrovnalostí a finančných opráv) s Európskou komisiou a na národnej úrovni ako aj realizáciu platieb pre jednotlivé programy. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy certifikačného orgánu Ministerstvo financií SR;

Deň – dňom sa rozumie Pracovný deň, ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je výslovne uvedené že ide o kalendárny deň;

Dokumentácia – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;

Dodávateľ – subjekt, ktorý zabezpečuje pre Prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť Realizácie aktivít Projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci Projektu vykonané v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;

EÚ - znamená Európska Únia, ktorá bola formálne konštituovaná na základe Zmluvy o Európskej únii;

Európske štrukturálne a investičné fondy alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;

Európsky úrad pre boj proti podvodom alebo **OLAF EK** – je úrad, ktorého cieľom je chrániť finančné záujmy EÚ, bojovať proti podvodom, korupcii a všetkým ďalším nezákonným aktivitám, vrátane zneužitia úradnej moci v rámci európskych inštitúcií, prostredníctvom výkonu interných a externých administratívnych vyšetrovaní;

Finančné ukončenie Projektu (zodpovedá pojmu ukončenie Realizácie Projektu, ako tento pojem (ukončenie realizácie projektu) používa Systém riadenia EŠIF a súčasne v zmysle Systému finančného riadenia sa Projekt po ukončení Realizácie Projektu označuje ako „ukončená operácia“) – nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých Aktivít v rámci Realizácie aktivít Projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:

- a) Prijímateľ uhradil všetky Oprávnené výdavky a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
- b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu – formulár (tvorí prílohu Príručky pre Prijímateľa), prostredníctvom ktorého Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu a informáciu o dátume začatia realizácie podporných aktivít Projektu;

Implementačné nariadenia – nariadenia, ktoré vydáva Komisia ako vykonávacie nariadenia alebo delegované nariadenia, ktorými sa stanovujú podrobnejšie pravidlá a podmienky uplatniteľné na vykonanie rôznych oblastí úpravy podľa všeobecného nariadenia alebo podľa Nariadení k jednotlivým EŠIF;

IT monitorovací systém 2014+ alebo **ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania NFP. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

Komisia alebo **EK** – znamená Európsku Komisiu;

Kontrolovaná osoba – osoba u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vo vzťahu k zákonu o finančnej kontrole a audite ide o povinnú osobu tak, ako je v tomto zákone definovaná;

Lehota – ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak, za dni sa považujú Pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Lehota je pre Prijímateľa zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u Poskytovateľa, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak;

Merateľné ukazovatele Projektu – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ich sledovanie na úrovni Projektu je dôležité z pohľadu riadenia Projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. Poskytovateľ zahrnie do Výzvy návrh merateľných ukazovateľov, z ktorých Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o NFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne Prijímateľ zodpovedá v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu a súčasne zodpovedá za ich plnenie, resp. udržanie v rámci Následného monitorovania Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni Projektu, priradzujú sa k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP alebo postupom podľa článku 6.6 zmluvy. V prípade, ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Merateľný ukazovateľ Projektu vo všeobecnosti, bez označenia „s príznakom“ alebo „bez príznaku“, zahŕňa takýto pojem aj Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom aj Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku;

Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii Prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k Prijímateľovi pri splnení podmienok podľa článku 6 ods. 6.7 zmluvy;

Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 10 VZP;

Mikro, malý alebo stredný podnik alebo **MSP** – znamená podnik vymedzený v prílohe č. 1 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií

pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy, ak v príslušnej schéme pomoci nie je uvedené inak;

Monitorovací výbor – orgán zriadený riadiacim orgánom pre program v súlade s článkom 47 a nasledujúcich všeobecného nariadenia, ktorý skúma všetky otázky ovplyvňujúce výkonnosť programu vrátane záverov z preskúmania výkonnosti, poskytuje konzultácie. Monitorovací výbor skúma a schvaľuje všetky návrhy riadiaceho orgánu na zmenu programu;

Nariadenie 1300 - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;

Nariadenie 1301 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006;

Nariadenie 1302 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), ak ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení;

Nariadenie 1303 alebo všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

Nariadenie 1304 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006;

Nariadenie 508 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 zo dňa 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde a zrušení nariadení Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011;

Nariadenia k jednotlivým európskym štrukturálnym a investičným fondom alebo nariadenia k jednotlivým EŠIF – zahŕňajú pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP nariadenie 1300, nariadenie 1301, nariadenie 1302, nariadenie 1304 a nariadenie 508;

Nariadenie 966/2012 – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002;

Následné monitorovanie Projektu – doba, počas ktorej je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy; táto doba začína plynúť od Finančného ukončenia realizácie Projektu a trvá počas doby určenej vo Výzve a počas doby plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Prílohy č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP, pričom počas tejto doby Následného monitorovania Projektu nesmie dôjsť k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený a musia byť zachované výsledky Projektu v dobe Následného monitorovania Projektu určené vo Výzve;

Následná monitorovacia správa – má význam daný v článku 4 ods. 1 písm. d) VZP;

Nenávratný finančný príspevok alebo NFP – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, vychádzajúca zo Schválenej žiadosti o NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z Celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo Schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;

Neoprávnené výdavky – výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP Efektívna verejná správa, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP), sú v rozpore s podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ;

Nezrovnalosť – akékoľvek porušenie práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo môže byť negatívny dopad na rozpočet Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu Neoprávneným výdavkom;

Obchodný zákonník – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov;

Občiansky zákonník – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, v znení neskorších predpisov;

Okolnosť vylučujúca zodpovednosť alebo OVZ – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia 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 okolností vylučujúcich 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. Na posúdenie toho, či určitá udalosť je OVZ, sa použije ustanovenie §374 Obchodného zákonníka a ustálené výklady a judikatúra k tomuto ustanoveniu.

V zmysle uvedeného udalosť, ktorá má byť OVZ, musí spĺňať všetky nasledovné podmienky:

- (i) dočasný charakter prekážky, ktorý bráni Zmluvnej strane plniť si povinnosti zo záväzku po určitú dobu, ktoré inak je možné splniť a ktorý je základným rozlišovacím znakom od dodatočnej objektívnej nemožnosti plnenia, kedy

povinnosť dlžníka zanikne, s ohľadom na to, že dodatočná nemožnosť plnenia má trvalý, nie dočasný charakter,

- (ii) objektívna povaha, v dôsledku čoho OVZ musí byť nezávislá od vôle Zmluvnej strany, ktorá vznik takejto udalosti nevie ovplyvniť,
- (iii) musí mať takú povahu, že bráni Zmluvnej strane v plnení jej povinností, a to bez ohľadu na to, či ide o právne prekážky, prírodné udalosti alebo ďalšie okolnosti vis maior,
- (iv) neodvratiteľnosť, v dôsledku ktorej nie je možné rozumne predpokladať, že Zmluvná strana by mohla túto prekážku odvrátiť alebo prekonať, alebo odvrátiť alebo prekonať jej následky v rámci lehoty, po ktorú OVZ trvá,
- (v) nepredvídateľnosť, ktorú možno považovať za preukázanú, ak Zmluvná strana nemohla pri uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP predpokladať, že k takejto prekážke dôjde, pričom sa predpokladá, že povinnosti vyplývajúce zo všeobecne-záväzných právnych predpisov SR alebo priamo účinných právnych aktov EÚ sú alebo majú byť každému známe,
- (vi) Zmluvná strana nie je už v čase vzniku prekážky v omeškaní s plnením povinnosti, ktorej táto prekážka bráni.

Za OVZ na strane Poskytovateľa sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice. Za OVZ sa nepovažuje plynutie lehôt v rozsahu, ako vyplývajú z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ;

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

Oprávnené výdavky - výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené Prijímateľom v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov uvedených v článku 14 VZP; s ohľadom na definíciu Celkových oprávnených výdavkov, výška Oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška Schválených oprávnených výdavkov;

Orgán auditu - národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci alebo subjekt verejnej správy, ktorý je funkčne nezávislý od riadiaceho orgánu a certifikačného orgánu. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu Ministerstvo financií SR, okrem orgánu auditu určeného vládou SR;

Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:

- a) Komisia,
- b) vláda SR,
- c) CKO,
- d) Certifikačný orgán,
- e) Monitorovací výbor,
- f) Orgán auditu a spolupracujúce orgány,
- g) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
- h) Gestori horizontálnych princípov,

- i) Riadiaci orgán,
- j) Sprostredkovateľský orgán;

Partner – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave Projektu so žiadateľom a na realizácii Projektu s Prijímateľom podľa zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii Projektu s Prijímateľom podľa zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Partnerom; Partner Projektu je definovaný v čl. 2 ods. 2.1 zmluvy;

Platba – finančný prevod príspevku alebo jeho časti;

Pracovný deň - deň, ktorým nie je sobota, nedeľa alebo deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov;

Právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmena alebo tiež **Právny dokument** - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek Orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol Zverejnený;

Právne predpisy alebo právne akty EÚ - pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o pristúpení k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ;

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

Predmet Projektu – podstata Projektu, ktorej realizácia, nadobudnutie alebo iné aktivity opísané v Projekte boli spolufinancované z NFP a ktorá má nehmotnú podobu, ak sa viaže k obsahu vykonávaných hlavných Aktivít Projektu, alebo je hmotne zachytiteľná a v takom prípade sa po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu označuje aj ako hmotný výstup realizácie Projektu, pričom jeden Projekt môže zahŕňať aj viacero Predmetov Projektu;

Prioritná os - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. V prípade Európskeho námorného a rybárskeho fondu sa pod prioritnou osou rozumie Priorita Únie.

Príručka pre Prijímateľa - je v zmysle Systému riadenia EŠIF záväzným riadiacim dokumentom, ktorý vydáva Poskytovateľ a ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov;

Realizácia Projektu - obdobie od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu až po Finančné ukončenie Projektu;

Realizácia aktivít Projektu – realizácia všetkých hlavných ako aj podporných Aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP; uvedená definícia sa v Zmluve o poskytnutí NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku Realizácie aktivít Projektu bez ohľadu na časový faktor;

Realizácia hlavných aktivít Projektu – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivity Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 1.1.2014, do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia, t.j. 31.12.2023;

Riadiaci orgán alebo RO – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;

Riadne – uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ a s Príručťou pre žiadateľa v rámci Výzvy a jej príloh, Príručťou pre Prijímateľa, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci, Systémom finančného riadenia, Systémom riadenia EŠIF a Právnymi dokumentmi;

Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci "de minimis", spoločne aj ako „schémy pomoci“ – dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na ktorých základe môžu poskytovatelia pomoci poskytnúť štátnu pomoc a pomoc "de minimis" jednotlivým prijímateľom;

Schválená žiadosť o NFP – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF a ktorá je uložená u Poskytovateľa;

Schválené oprávnené výdavky – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané Oprávnené výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom v rámci predložených Žiadostí o platbu; s ohľadom na definíciu Oprávnených výdavkov, výška Schválených oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Oprávnených výdavkov;

Skupina výdavkov – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;

Správa o zistenej nezrovnalosti – dokument vyplnený Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu a jeho spolupracujúcim orgánom, na ktorého základe je oficiálne zdokumentované podozrenie z Nezrovnalosti alebo zistenie Nezrovnalosti;

Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 alebo Systém finančného riadenia – dokument vydaný Certifikačným orgánom, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania NFP. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej komisii;

pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle Ministerstva financií SR;

Systém riadenia EŠIF – dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1 ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

Štátna pomoc alebo pomoc – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu SR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi EÚ. Pomocou sa vo význame uvádzanom v tejto Zmluve o poskytnutí NFP rozumie pomoc de minimis ako aj štátna pomoc. Povinnosti zmluvných strán, ktoré pre ne vyplývajú z právneho poriadku SR alebo z právnych aktov EÚ ohľadom štátnej pomoci, zostávajú plnohodnotne aplikovateľné bez ohľadu na to, či ich Zmluva o poskytnutí NFP uvádza vo vzťahu ku konkrétnemu Projektu Prijímateľa, zahŕňajúcim poskytnutie pomoci, ako aj bez ohľadu na to, či sa Prijímateľ považuje podľa právnych predpisov Slovenskej republiky za verejnoprávny subjekt alebo subjekt súkromného práva;

Účastníci projektu – osoby priamo zúčastňujúce sa Aktivít Projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka Projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo Aktivít Projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií);

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitostí podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti Čestné vyhlásenie v znení podľa prílohy č. 1a) Systému finančného riadenia. V súvislosti s postúpením pohľadávky sa z pohľadu splnenia požiadaviek všeobecného nariadenia za účtovný doklad, ktorého dôkazná hodnota je rovnocenná faktúram, považuje aj doklad preukazujúci vykonanie započítania;

Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie Projektu. Realizácia hlavných aktivít Projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivité Projektu,
- b) Predmet Projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
 - (i) dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že Predmet Projektu bol odovzdaný Prijímateľovi, alebo bol so

súhlasom Prijímateľa sfunkčnený tak, ako sa to predpokladalo v schválenej Žiadosti o NFP, alebo

- (ii) pre prípad projektov, pri ktorých neexistuje hmotne zachytiteľný Predmet Projektu, predložením čestného vyhlásenia Prijímateľa s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej hlavnej Aktivít Projektu, pričom prílohou čestného vyhlásenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivít Projektu v deň uvedený v čestnom vyhlásení.

Ak má Projekt viacero Predmetov Projektu, podmienka sa pre účely Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovaný čiastkový Predmet Projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené Predmety Projektu. Tým nie je dotknutá možnosť skoršieho ukončenia jednotlivých Aktivít Projektu za účelom dodržania lehôt uvedených v Prílohe č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP.

Včas – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v Príručke pre žiadateľa, vo Výzve, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej schéme pomoci, ak Projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v Systéme finančného riadenia, v Systéme riadenia EŠIF a v Právnych dokumentoch;

Verejné obstarávanie alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon č. 25/2006 Z.z.“) a zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o VO“) v súvislosti s výberom Dodávateľa; ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania, zahŕňa aj iné druhy obstarávania nespádajúce pod zákon o VO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa;

Verejnoprávny subjekt – každý subjekt, ktorý sa riadi verejným právom v zmysle čl. 1 ods. 9 smernice Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby, a každé európske zoskupenie územnej spolupráce zriadené v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 alebo vzniknuté podľa zákona č. 90/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov;

Vládny audit – nezávislá, objektívna, overovacia, hodnotiaca a uisťovacia činnosť vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole a audite, osobitných predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

Výzva na predkladanie žiadostí alebo **Výzva** – východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorej Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi a ktorá je určujúcou výzvou pre Zmluvné strany; Výzvou sa rozumie aj Vyzvanie, ak v prípade tzv. národných projektov nahrádza vyzvanie výzvu v zmysle § 26 ods. 3 Zákona o príspevku z EŠIF a v prípade projektov technickej pomoci v zmysle §28 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF;

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej Aktivít Projektu, a to kalendárnym dňom:

(i) vystavenia prvej písomnej objednávky pre Dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s Dodávateľom, ak nebola vystavená objednávka alebo

(ii) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa Projektu, alebo

(iii) začatia realizácie inej prvej hlavnej Aktivite, ktorú nemožno podradiť pod body (i) a (ii) a ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iii) nastane ako prvá.

Pre vylúčenie nedorozumení sa výslovne uvádza, že vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je Realizáciou hlavných aktivít Projektu, a preto vo vzťahu k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik Oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných Aktivít, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii hlavných Aktivít Projektu v zmysle definície Oprávnených výdavkov a časových podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné Aktivite Projektu uvedených v článku 14 ods. 1 písm. b) VZP;

Zákon o finančnej kontrole a audite - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

Zákon č. 25/2006 Z.z. – zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinný do 17.04.2016);

Zákon o verejnom obstarávaní alebo zákon o VO – zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinný od 18.04.2016);

Zmluva o partnerstve – zmluva uzavretá medzi Prijímateľom a Partnerom, ktorá obsahuje všetky ustanovenia vyžadované Poskytovateľom v rámci minimálnych štandardov k Zmluve o partnerstve v súlade Výzvou a ktorá vymedzuje práva a povinnosti Prijímateľa a Partnera za účelom Realizácie Projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;

Zverejnenie – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle Orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akéhokoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svojej činnosti a postavenie a to od okamihu Zverejnenia alebo od neskoršieho okamihu, od ktorého Zverejnený Právny dokument nadobúda účinnosť, ak pre Zverejnenie konkrétneho Právneho dokumentu nie sú stanovené osobitné podmienky, ktoré sú záväzné. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto Právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať. Povinnosti Poskytovateľa vyplývajúce pre neho zo všeobecného nariadenia a implementačných nariadení týkajúce sa informovania a publicity týmto zostávajú nedotknuté. Pojem Zverejnenie sa vzhľadom na kontext môže v Zmluve o poskytnutí NFP používať vo forme podstatného mena, prídavného mena, slovesa alebo prídavia v príslušnom gramatickom tvare, pričom má vždy vyššie uvedený význam;

Žiadosť o platbu alebo **ŽoP** – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je Prijímateľovi uhrádzaný NFP, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu prijímateľ eviduje v ITMS2014+;

Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov alebo **ŽoV** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na ktorých základe má Prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky v príslušnom pomere na stanovené bankové účty.

Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP 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 a za Následné monitorovanie Projektu, vrátane plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, v celom rozsahu za podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ realizuje Projekt pomocou Dodávateľov alebo iných zmluvne alebo inak spolupracujúcich osôb, zodpovedá za Realizáciu aktivít Projektu, akoby ich vykonával sám. Poskytovateľ nie je v žiadnej fáze Realizácie aktivít Projektu zodpovedný za akékoľvek porušenie povinnosti Prijímateľa voči jeho Dodávateľovi alebo akejkolvek tretej osobe podieľajúcej sa na Projekte. Jedinou relevantnou zmluvnou stranou Poskytovateľa vo vzťahu k Projektu je Prijímateľ.
3. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti boli v súlade s §25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 6.3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:
 - a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, a
 - b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
 - c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
 - d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.

Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 3, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom

10 VZP vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu povinností podľa tohto odseku 3.

4. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
5. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
6. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.
7. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby Následného monitorovania Projektu nedôjde k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Článok 3 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu a súčasne je povinný dodržiavať princípy nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre Realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom o VO a s Príručkou pre Prijímateľa. Pri zadávaní zákaziek Prijímateľom, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO, ako aj pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou (resp. zákaziek podľa §9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z. účinného do 17.04.2016) a osobitne zákaziek nad 5000 EUR, je Prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel upravených v Príručke pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania, resp. subsidiárne v Metodickom pokyne CKO č. 12 a v Metodickom pokyne CKO č. 14, pričom Prijímateľ berie na vedomie, že v prípade ak postupoval pri zadávaní takýchto zákaziek v rozpore s týmito pravidlami, a to bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t.j. pred alebo po schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, resp. pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku), budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t.j. budú považované za neoprávnené.
3. Prijímateľ je povinný zaevidovať VO do ITMS2014+ a zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ak je to potrebné na riadny výkon činnosti Poskytovateľa a Prijímateľ je povinný Poskytovateľovi túto dokumentáciu v určenom termíne poskytnúť. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa predchádzajúcej vety v lehotách a vo forme určenej v Systéme riadenia EŠIF, ak Poskytovateľ neurčí inak. Prijímateľ súčasne s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v ktorom identifikuje Projekt a kontrolované obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie, vrátane dokumentácie predkladanej elektronicky, a vyhlásenie, že predkladaná dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác alebo iných postupov. Súčasne Prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na

základe predloženej dokumentácie vykoná Poskytovateľ administratívnu finančnú kontrolu a jej závery podľa odseku 12 tohto článku VZP. Pri dopĺňaní dokumentácie na výkon administratívnej finančnej kontroly platí povinnosť predkladania čestného vyhlásenia podľa tohto odseku rovnako. V prípade, ak Prijímateľ nepredloží vyhlásenia podľa tohto odseku, Poskytovateľ ho vyzve, aby tak vykonal Bezodkladne od dátumu uvedeného vo výzve Poskytovateľa. V prípade, ak Prijímateľ ktoréhoľvek vyhlásenie podľa tohto odseku napriek výzve Poskytovateľa nepredloží, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.

4. Poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite a podľa postupov upravených v Systéme riadenia EŠIF. Výkonom administratívnej finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 zákona o VO (osoby podľa § 7 v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z.) za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, tejto Zmluvy, Právnych dokumentov a základných princípov VO. Rovnako nie je výkonom administratívnej finančnej kontroly Poskytovateľom dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za obstarávanie a výber Dodávateľa v prípadoch, ak Prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona o VO. Prijímateľ berie na vedomie, že vykonaním administratívnej finančnej kontroly Poskytovateľa nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP so zisteniami, ktoré budú vyplývať z tejto novej kontroly/vládneho auditu a ktoré môžu byť odlišné od zistení predchádzajúcich kontrol. V prípade, že závery novej kontroly, a to napríklad v dôsledku aplikácie postupov vychádzajúcich z metodických usmernení, rozhodnutí a výkladových stanovísk ÚVO alebo Právnych dokumentov alebo komunikácie s EK alebo inými orgánmi SR a EÚ, sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, Poskytovateľ je oprávnený na základe záverov z novej kontroly uplatniť v plnej výške voči Prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie princípov a postupov stanovených v zákone o VO, resp. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že v prípade, ak kontrolný orgán/auditný orgán podľa článku 12 VZP odlišný od Poskytovateľa identifikuje Nezrovnalosť vyplývajúcu z VO, spočívajúcu v porušení právnych predpisov a/alebo pravidiel pre poskytovanie pomoci z EŠIF v súvislosti s VO, porušením princípov a postupu VO stanovených v zákone o VO alebo vyplývajúcich z legislatívy EÚ k problematike VO alebo z obvyklej praxe (best practice) aplikovanej kontrolnými alebo auditnými orgánmi EÚ, a to aj nad rámec zistení Poskytovateľa a bez ohľadu na štádium, v ktorom sa proces VO nachádza a v dôsledku takejto Nezrovnalosti vznikne povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, Prijímateľ je povinný takto vyčíslené NFP alebo jeho časť vrátiť v súlade s článkom 10 VZP, a to aj v prípade, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa § 41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF.
5. Prijímateľ je povinný v závislosti od charakteru obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác postupovať pri predkladaní dokumentácie obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác na výkon administratívnej finančnej kontroly podľa Príručky pre Prijímateľa. Ak Poskytovateľ v Príručke pre Žiadateľa/Prijímateľa OP EVS neurčí iné termíny a rozsah dokumentácie, ktorú je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi, Prijímateľ postupuje podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia EŠIF, resp. v prípade postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje podľa metodického pokynu CKO č.12.

6. Administratívnu finančnú kontrolu pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO vykonáva Poskytovateľ v závislosti od fázy/etapy časového procesu VO ako:
 - a) Ex-ante kontrolu pred vyhlásením VO,
 - b) Ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - c) Ex-post kontrolu,
 - d) Kontrolu dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom alebo dodávateľom.
7. Administratívnu finančnú kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje, vykonáva Poskytovateľ v závislosti od rozsahu a predmetu ako:
 - a) Ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, ak ponuka úspešného uchádzača je rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR bez DPH ,
 - b) Ex-post kontrolu po podpise zmluvy s Dodávateľom,
 - c) Kontrolu dodatkov zmlúv s Dodávateľom.
8. Poskytovateľ je povinný vykonať administratívnu finančnú kontrolu obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov v maximálnych lehotách určených v Systéme riadenia EŠIF. Počas doby, kedy Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií sa lehota na výkon administratívnej finančnej kontroly prerušuje. Lehota na výkon administratívnej finančnej kontroly prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi a doručením chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií Poskytovateľovi začína plynúť nová lehota.
9. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon administratívnej finančnej kontroly predĺžiť. Poskytovateľ o predĺžení lehoty bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
10. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v rámci iných nevyhnutných úkonov súvisiacich s výkonom administratívnej finančnej kontroly z vlastného podnetu prerušiť výkon administratívnej finančnej kontroly podľa odseku 8, pričom od tohto momentu lehota na jej výkon prestane plynúť. Poskytovateľ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP a zároveň mu oznámi dátum, od ktorého Poskytovateľovi začína plynúť nová lehota.
11. Poskytovateľ alebo ním určená osoba má právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk alebo ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk, Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania otvárania ponúk/vyhodnotenia ponúk najmenej 5 dní vopred; Zmluvné strany následne dohodnú súvisiace administratívne úkony spojené s účasťou Poskytovateľa na otváraní ponúk, resp. v komisii na vyhodnotenie ponúk.
12. Poskytovateľ v závislosti od typu vykonávanej administratívnej finančnej kontroly môže v rámci záverov:
 - a) Udeliť Prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s Dodávateľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s Dodávateľom,
 - b) Odmietnuť výkon ex-ante kontroly pred vyhlásením VO,
 - c) Pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške,
 - d) Vyzvať Prijímateľa na odstránenie identifikovaných nedostatkov,

- e) Nepripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v celej výške, resp. vyzvať Prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác ,
 - f) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex-ante finančná oprava),
 - g) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) postupom podľa § 41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF v prípade VO; Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP,
 - h) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) zaslaním žiadosti o vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak nejde o zákazku obstarávanú podľa zákona o VO.
13. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznami Prijímateľa (nezašle správu z kontroly) v lehote určenej na výkon administratívnej finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty ani k odmietnutiu vykonania ex-ante kontroly pred vyhlásením VO), Prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie administratívnej finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) Poskytovateľom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou je vykonanie administratívnej finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO), môže byť považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
14. Prijímateľ je povinný do 45 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s predchádzajúcim Dodávateľom Projektu alebo do 45 dní od doručenia správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO obsahujúcej výzvu Poskytovateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle článku 3 ods. 12 písm. e) VZP, predložiť Poskytovateľovi dokumentáciu z nadlimitných zákaziek na hlavné Aktivity projektu na výkon prvej ex-ante kontroly.

Lehota uvedená v tomto odseku (45 dní) sa nevzťahuje na:

- a) centrálne VO obstarávané centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 zákona o VO;
- b) VO, pri ktorých Prijímateľ požiadal ÚVO o vykonanie kontroly dokumentácie k pripravovanému VO pred jeho vyhlásením (ex ante posúdenie podľa § 168 zákona o VO);

Na základe odôvodnenej žiadosti Prijímateľa (napr. z dôvodu časovej následnosti alebo previazanosti jednotlivých VO vzhľadom na harmonogram realizácie aktivít projektu) môže Poskytovateľ lehotu uvedenú v tomto odseku z objektívnych dôvodov primerane predĺžiť.

Zmluvné strany sa dohodli, že vo vzťahu k VO na hlavné Aktivity projektu, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly uvedeným v ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, môže Prijímateľ opakovať maximálne dvakrát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z Projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté Poskytovateľom v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly k predchádzajúcim VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.

15. V prípade porušenia pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu ex-ante kontroly uvedených v Príručke pre Prijímateľa, podľa príslušných ustanovení kapitoly 3.3.7 Systému riadenia EŠIF a Metodického pokynu CKO č. 5 zo strany Prijímateľa, nie je Poskytovateľ oprávnený pristúpiť k určeniu ex-ante finančnej opravy. Ak ide o nadlimitnú zákazku alebo koncesiu, financovanú čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie, resp. z prostriedkov predmetného projektu, prijímateľ je podľa § 169 ods. 2 zákona o VO povinný pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva podať ÚVO podnet na vykonanie kontroly predmetného verejného obstarávania. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly podľa § 169 ods. 2 zákona o VO ako aj ex-ante kontroly nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ak podľa Príručky pre prijímateľa je takáto ex-ante kontrola povinná, tu označená aj ako druhá ex ante kontrola), resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Porušenie predmetnej povinnosti prijímateľa sa môže považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
16. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom Projektu právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky administratívnej finančnej kontroly Poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.
17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe VO nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako bude ukončená administratívna finančná kontrola, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.

19. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.
20. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.
21. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,
- to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, nie je možné pripustiť výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania, o čom Poskytovateľ oboznámi Prijímateľa spolu so skutočnosťou, že nesúhlasí s uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom, ak nie je v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania uvedené inak. V prípade návrhu na uzatvorenie dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Európskej Komisie alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky vyplývajúce z vykonaného VO z financovania,

to všetko po uzavretí zmluvy Prijímateľa a úspešného uchádzača, ale ešte pred úhradou oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k oprávneným výdavkom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie Verejného obstarávania (napr. na základe záverov z

administratívnej finančnej kontroly Verejného obstarávania), Poskytovateľ nepripustí výdavky vzniknuté na základe takéhoto VO do financovania tým spôsobom, že nie je povinný preplatiť žiadosť o platbu v rozsahu takýchto výdavkov, alebo sa po súhlase Prijímateľa stav konvaliduje prostredníctvom ex-ante finančnej opravy. Vo veci určenia ex-ante opravy a súčasného pripustenia kontrolovaného VO k financovaniu postupuje Poskytovateľ v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v súlade s Prílohou č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy vydá Poskytovateľ Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto VO budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie. V prípade uzatvoreného dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa pripustenia súvisiacich výdavkov do financovania a ex-ante finančnej opravy uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

23. Zoznam porušení pravidiel a postupov obstarávania, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex-ante opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania).
24. Ak v súlade s Výzvou vyplývala pre žiadateľa povinnosť spočívajúca v tom, že žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO v rámci konania o žiadosti o NFP vo vzťahu k VO špecifikovanému vo Výzve, ako preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti o NFP, Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu k takémuto VO na opätovnú administratívnu finančnú kontrolu podľa tohto článku VZP. Uvedené nemá vplyv na možnosť Poskytovateľa vykonať opätovnú administratívnu finančnú kontrolu takéhoto Verejného obstarávania.
25. V prípade, že Prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, nesmie tak urobiť a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na príslušný druh administratívnej finančnej kontroly podľa Príručky pre prijímateľa.
26. Ak Poskytovateľ v rámci administratívnej finančnej kontroly VO identifikuje zistenia s vplyvom alebo s možným vplyvom na výsledok VO, Poskytovateľ pri určení ex-ante alebo ex-post finančných opráv bude postupovať v súlade s ustanoveniami kapitoly 3.3.7 Systému riadenia EŠIF, Metodického pokynu CKO č. 5 a Príručky pre Prijímateľa.

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,
 - b) Doplnujúce monitorovacie údaje,
 - c) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),

- d) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Následného monitorovania Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ nepredkladá žiadnu Žiadosť o platbu spĺňajúcu podmienky podľa predchádzajúcej vety do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informáciu, o stave Realizácie aktivít Projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na Projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou Projektu vo formáte stanovenom Poskytovateľom (Doplnujúce monitorovacie údaje), a to Bezodkladne od uplynutia 6 mesačnej lehoty stanovenej v tomto odseku. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie v rozsahu podľa tohto odseku aj mimo stanovených termínov, ak o to Poskytovateľ požiada.
 3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do 31.12. roku n.
 4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu v termíne podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)
 5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy Projektu počas doby Následného monitorovania Projektu, a to každých 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Prijímateľ predkladá Následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia Realizácie aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do uplynutia doby Následného monitorovania Projektu.

Monitorovacie správy Projektu a informácia zaslaná Prijímateľom podľa odseku 2 tohto článku (Doplnujúce monitorovacie údaje) podlieha výkonu kontroly Poskytovateľom. Kontrola Doplnujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu musí byť vykonávaná spolu s kontrolou Žiadosti o platbu minimálne formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.

6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný prostredníctvom ITMS2014+ poskytovať údaje o účastníkoch Projektu v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, 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 poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.
7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. O zmenách týkajúcich sa Projektu je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v rozsahu podľa podmienok upravených v článku 6 zmluvy.
10. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie viažuce sa k Projektu aj nad rámec rozsahu stanovenom v odseku 1 písm. a) až d) tohto článku a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy a informácie poskytnúť.

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, ostatných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP a Právnych dokumentov. Povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa z časového hľadiska uplatňujú počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:

- a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
 - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúceho označenia ESF – Európsky sociálny fond, ak je Projekt financovaný z viac ako jedného fondu, odkaz podľa predchádzajúcej vety môže prijímateľ nahradiť odkazom na EŠIF –Európske štrukturálne a investičné fondy;
 - c. logo OP EVS;
 - d. vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.
- 3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OP EVS.
 - 4. Prijímateľ je povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z ESF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS podľa jeho umiestnenia (sídlo prijímateľa, miesto realizácie aktivít projektu.
 - 5. Ak je Projekt spolufinancovaný z ESF a v primeraných prípadoch aj pri spolufinancovaní Projektu z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby cieľová skupina alebo osoby, na ktoré je Realizácia aktivít Projektu zameraná boli informovaní o tom, že Projekt je spolufinancovaný z konkrétneho fondu alebo fondov.
 - 6. Pri výrobe drobných propagačných predmetov (napr. pero, šnúrka na mobil, USB kľúč), ktoré súvisia s realizáciou schváleného projektu je prijímateľ NFP povinný umiestniť iba znak Európskej únie s odkazom na EÚ (povinnosť uviesť odkaz na fond ESF sa neuplatňuje), pričom minimálna veľkosť znaku EÚ je 5 mm na výšku. Vo výnimočných prípadoch pri veľmi drobných predmetoch, na ktoré sa z technických objektívnych dôvodov nezmestí odkaz na EÚ, je povolené použiť len znak EÚ.
 - 7. Prijímateľ je povinný uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu, ktoré sa týkajú Realizácie aktivít Projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), c) a d) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP. Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať v zmysle odseku 2 tohto článku VZP.
 - 8. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie technické podmienky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.
 - 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP vecí, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
 - a) bude používať výlučne v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý,
 - b) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradiť ho do svojho majetku a zostať v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), minimálne počas doby Následného monitorovania Projektu,
 - c) nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania uvedených v článku 3 týchto VZP. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný, pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý Prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,
 - d) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé hnuťelné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas celej účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 ods. 6 a článku 5 VZP,
 - e) bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:
 - (i) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s Projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia Prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude Prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a

chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.

- (ii) V zmluve podľa bodu 1 budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa Prijímateľa.
 - (iii) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek Prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecno-záväzné právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol Realizovať Projekt, dosiahnuť účel Zmluvy o poskytnutí NFP, cieľ Projektu a zabezpečiť Následné monitorovanie Projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.
2. Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP:
- a) prevedený na tretiu osobu,
 - b) prenájatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
 - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (vrátane záložného práva), okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy;
3. Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s Majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v odseku 2 tohto článku, alebo vo vzťahu k takým úkonom, o ktorých sa Prijímateľ domnieva, že sa na nich nevzťahujú odseky 1 a 2 tohto článku. V prípade, že úkon pri dispozícii s Majetkom nadobudnutým z NFP povinne podlieha Verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tomto obstarávaní v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tohto obstarávania so zákonom o VO a pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu. O súhlas podľa tohto odseku 3 žiada Prijímateľ Poskytovateľa, pričom súčasťou žiadosti je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak Poskytovateľ žiadosť o súhlas zamietne.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku dokumentáciu vytvorenú pri alebo v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, a týmto

zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou o poskytnutí NFP pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.

5. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku alebo vykonanie právneho úkonu v súvislosti s Majetkom nadobudnutým z NFP bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa v zmysle ods. 3 tohto článku VZP, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že Majetok nadobudnutý z NFP podlieha výkonu rozhodnutia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, MF SR alebo Úrad vládneho auditu.

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa postupom podľa článku 6 zmluvy týkajúceho sa významnejšej zmeny, za súčasného splnenia podmienok uvedených v článku 2 ods. 3 VZP a podmienok uvedených v bode 6.9 Systému finančného riadenia. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP predloží Poskytovateľovi doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. Poskytovateľ je následne oprávnený vyžiadať od Prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie a spôsobom určeným Poskytovateľom. Ak Prijímateľ neposkytne Poskytovateľovi dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, Poskytovateľ súhlas so zmenou v osobe Prijímateľa neudelí. V prípade, ak Poskytovateľ neudelí so zmenou v osobe Prijímateľa súhlas, je zo Zmluvy o poskytnutí NFP voči Poskytovateľovi naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný Prijímateľ v nadväznosti na §531 a nasl. Občianskeho zákonníka, bez ohľadu na akékoľvek záväzky Prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, takéto porušenie povinností Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Neaplikuje sa.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia.
4. Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej Poskytovateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.
5. V prípade, ak na základe právnych predpisov SR prechádza výkon akýchkoľvek práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo iných zmlúv uzavretých medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP z Poskytovateľa na iný orgán zastupujúci Slovenskú republiku, tento orgán automaticky vstupuje do všetkých

práv a povinností Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorých výkon mu umožňujú príslušné právne predpisy SR upravujúce jeho pôsobnosť a právomoc.

6. Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v Systéme finančného riadenia.

Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a ukončiť Realizáciu hlavných aktivít Projektu Riadne a Včas. Prijímateľ je povinný pri zamýšľanej zmene termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu podať žiadosť o zmenu a postupovať v súlade s článkom 6 ods. 6.3 a 6.9 zmluvy. Pri Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu je Prijímateľ povinný preukázať splnenie podmienok Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v zmysle podmienok vyplývajúcich z definície Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v lehote 20 dní od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu.
2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu, ktoré je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej Aktivít uvedenej v bodoch (i) až (iii) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP. Ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ poruší svoju povinnosť oznámiť Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu prostredníctvom zaslania Hlásenia o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu, za Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu sa považuje deň, ktorý je uvedený v tabuľke č. 5 prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP ako plánovaný deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu (prvý deň kalendárneho mesiaca) a to bez ohľadu na to, kedy s Realizáciou hlavných aktivít Projektu Prijímateľ skutočne začal.

3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu, ak Realizácii hlavných aktivít Projektu bráni Okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023. Poskytovateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 (Predmet podpory NFP). Postup podľa tohto ods. 3 sa bude analogicky aplikovať aj v prípade, ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ (ods. 6 písm. c) v spojení s ods. 11 písm. b) tohto článku VZP).
4. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania:
 - a) s vykonaním úkonu alebo postupu, ktorý realizuje podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo na jej základe sám alebo ho realizuje iný na to oprávnený subjekt o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa; v prípade, ak táto Zmluva alebo Právne dokumenty a/alebo Právne predpisy SR alebo právne akty EÚ nestanovujú lehotu na vykonanie úkonu alebo postupu, Prijímateľ je oprávnený pozastaviť

Realizáciu hlavných aktivít Projektu po márnom uplynutí 30 dní, odkedy mal Poskytovateľ povinnosť začať konať. V prípade ŽoP sa lehota uvedená v predchádzajúcej vete počíta odo dňa splatnosti ŽoP uvedenej v článku 132 všeobecného nariadenia. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vykoná predmetný úkon alebo postup, dňom, kedy sa dozvedel o vykonaní tohto úkonu alebo postupu je Prijímateľ povinný pokračovať v Realizácii hlavných aktivít Projektu alebo

- b) s výkonom administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania podľa článku 3 VZP, a to po dobu omeškania Poskytovateľa.

Doba Realizácie hlavných aktivít Projektu sa v prípadoch uvedených v písm. a) a v písm. b) vyššie predlži o čas omeškania Poskytovateľa, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023.

- 5. Prijímateľ Bezodkladne po vzniku OVZ alebo po tom, čo sa o ich vzniku dozvedel, alebo po tom, ako nastala skutočnosť podľa odseku 4 tohto článku VZP, písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu spolu s uvedením dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP. V prípade vzniku OVZ podľa odseku 3 a 4 tohto článku Prijímateľ v písomnom oznámení uvedie skutočnosti, ktoré viedli k vzniku OVZ, dátum vzniku OVZ, k čomu priloží príslušnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu, ak boli splnené podmienky podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP, to však neplatí v nasledovných prípadoch:

- a) v prípade dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 tohto článku, Prijímateľ Poskytovateľovi jednoznačne preukáže skorší vznik OVZ a Poskytovateľ tento skorší vznik písomne akceptuje. V oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov podľa odseku 3 tohto článku VZP Prijímateľ uvedie, či sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka všetkých hlavných aktivít Projektu alebo iba niektorých hlavných aktivít Projektu; v prípade, že sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka len niektorých hlavných aktivít Projektu, Prijímateľ v oznámení uvedie názov jednotlivých hlavných aktivít, ktorých sa pozastavenie týka podľa názvu jednotlivých hlavných aktivít uvedených v Rozpočte Projektu ako tvorí prílohu tejto Zmluvy o poskytnutí NFP a v tabuľke č. 5 v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP). Ak v oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, má sa za to, že pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít Projektu, na základe čoho z hľadiska oprávnenosti výdavkov nastávajú účinky uvedené v ods. 10 prvá veta tohto článku;
- b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) tohto článku VZP, došlo k uplynutiu lehôt na preplatenie podanej ŽoP, ktoré sú stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí lehôt na preplatenie podanej ŽoP;
- c) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP alebo písm. b) došlo k uplynutiu lehôt stanovených touto Zmluvou alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí týchto lehôt.

V prípade, že nejde o OVZ Poskytovateľ písomne oznámi Prijímateľovi, že vznik OVZ z dôvodov uvedených v oznámení neakceptuje, v dôsledku čoho k pozastaveniu Realizácie hlavných aktivít Projektu nedošlo.

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:
 - a) v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa, bez ohľadu na skutočnosť, či k porušeniu povinnosti došlo konaním alebo nekonaním Prijímateľa,
 - b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
 - c) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni OVZ na strane Prijímateľa, a to až do doby zániku tejto okolnosti; toto písm. c) sa neuplatní na prípady, kedy je predmetom ŽoP výdavok vzťahujúci sa na aktivitu alebo jej časť vykonanú v rámci Realizácie aktivít Projektu pred tým, ako došlo k účinkom pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku, a to aj v prípade, že k vynaloženiu takéhoto výdavku Dodávateľovi Projektu došlo až v čase po vzniku účinkov pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku,
 - d) neaplikuje sa,
 - e) v prípade začatia trestného stíhania za skutok súvisiaci s Realizáciou aktivít Projektu alebo s konaním o žiadosti, ktoré viedlo k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP na Realizáciu aktivít Projektu alebo v prípade vznesenia obvinenia voči Prijímateľovi, osobám konajúcim v mene Prijímateľa alebo iným osobám v priamej súvislosti s Projektom,
 - f) v prípade, ak vznikne Nezrovnalosť alebo podozrenie z Nezrovnalosti na úrovni konkrétnej Výzvy, v rámci ktorej Prijímateľ podal žiadosť o poskytnutie NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
 - g) v prípade, ak je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly na úrovni Poskytovateľa a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré vyžadujú dočasne pozastavenie poskytovania NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
 - h) v prípade, ak došlo k začatiu konania týkajúceho sa poskytnutia pomoci nezlučiteľnej s vnútorným trhom alebo neoprávnenej pomoci v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ, najmä konania týkajúceho sa neoznámenej alebo protiprávnej pomoci podľa čl. 4 ods. 2 Nariadenia Rady (ES) č. 659/1999, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 108 zmluvy o fungovaní Európskej únie, alebo v prípade, ak Komisia prijala rozhodnutie, ktorým prikázala členskému štátu pozastaviť akúkoľvek protiprávnu pomoc, kým Komisia neprijme rozhodnutie o zlučiteľnosti pomoci so spoločným trhom,
 - i) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni uzatvorenie Štátnej pokladnice na prelome kalendárnych rokov.
7. Poskytovateľ môže pozastaviť poskytovanie NFP, vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich, v prípade vzniku Nezrovnalosti až do jej odstránenia a ak k odstráneniu nedôjde, Poskytovateľ je oprávnený v súlade so všeobecným nariadením, Systémom finančného riadenia a na to nadväzujúcimi Právnymi dokumentmi odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP pre podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vykonať finančnú opravu časti NFP.

8. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, ak budú splnené podmienky podľa ods. 6 alebo 7 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
9. Ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich v zmysle ods. 6 alebo 7 tohto článku a v oznámení o pozastavení poskytovania NFP neuvedie konkrétne Aktivity, ktorých sa pozastavenie poskytovania NFP týka, Zmluvné strany sa dohodli, že dôjde k automatickému pozastaveniu Realizácie aktivít Projektu ako celku. Poskytovateľ sa v takom prípade nedostáva do omeškania s plnením svojich povinností podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľovi nevzniká žiadne právo z takéhoto ne/konania Poskytovateľa, ktoré nie je osobitne dohodnuté v tomto článku VZP. Zároveň pre taký prípad platí a Prijímateľ si je vedomý a súhlasí s tým, že v prípade, ak vynakladá počas obdobia pozastavenia Projektu výdavky, ktoré by inak boli oprávnené, tieto výdavky nebudú považované za oprávnené, pretože nevznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (článok 14 ods. 1 písm. a) VZP), resp. nevznikli na podporné aktivity ktoré vecne súvisia s Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Keďže Realizácia hlavných aktivít Projektu je v zmysle prvej vety tohto odseku pozastavená, takto vynaložené výdavky nebudú Prijímateľovi preplatené, a to aj bez ohľadu na záväzky, ktoré môžu v tejto súvislosti Prijímateľovi vzniknúť najmä v súvislosti s jeho zmluvnými vzťahmi s Dodávateľmi. Ak Poskytovateľ v oznámení o pozastavení poskytovania NFP podľa odsekov 6 a 7 tohto článku uviedol konkrétne Aktivity, ktorých sa týka pozastavenie poskytovania NFP, dôsledky uvedené v tomto odseku 9 sa týkajú len v oznámení uvedených Aktivít a nimi generovaných výdavkov. Poskytovateľ je povinný, ak ho o to Prijímateľ požiada, poskytnúť mu všetku požadovanú nevyhnutnú súčinnosť v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP na to, aby Prijímateľ bol schopný opäť pokračovať v Riadnej Realizácii aktivít Projektu.
10. Výdavky realizované Prijímateľom počas obdobia pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu sa nebudú pokladať za oprávnené výdavky, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné Aktivity vecne súvisiace s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v tej časti, ktorá bola pozastavená. To neplatí pre tie výdavky realizované Prijímateľom, ktoré sú podľa prílohy č. 3 (Rozpočet Projektu) zahrnuté pod časťou Projektu, ktorej realizácia nebola pozastavená v nadväznosti na oznámenie Prijímateľa podľa ods. 5 tohto článku VZP. Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písm. c) vyššie.
11. Ak Prijímateľ má za to, že:
 - a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písm. g) a h) odseku 6 tohto článku, na ktoré sa toto ustanovenie odseku 11 nevzťahuje, za podmienky, ak súčasne nedošlo k porušeniu povinnosti Prijímateľa, alebo
 - b) došlo k zániku OVZ, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo
 - c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle ods. 7 tohto článku,je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP Prijímateľovi nebráni iný vykonaný právny úkon alebo akákoľvek povinnosť Poskytovateľa vyplývajúca pre neho z Právnych predpisov SR alebo z právnych aktov EÚ alebo z Právnych dokumentov týkajúcich sa Nezrovnalostí a zároveň podľa overenia

Poskytovateľ a tvrdenia Prijímateľa o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP zodpovedajú skutočnosti, obnoví Poskytovateľ poskytovanie NFP Prijímateľovi. V prípade obnovenia poskytovania NFP z dôvodov uvedených v tomto odseku, písm. a) a c) vyššie, sa doba Realizácie hlavných aktivít Projektu automaticky nepredlžuje o dobu, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP a Prijímateľovi z tohto dôvodu nevzniká žiadne právo.

12. V prípade zániku OVZ podľa ods. 6. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje Bezodkladne obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.
13. V každom momente pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov existencie prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Poskytovateľ oprávnený skontrolovať, či trvá táto prekážka, a to postupom uvedeným v tejto Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ alebo v Právnych dokumentoch týkajúcich sa výkonu kontroly Prijímateľa Poskytovateľom. Na ten účel je Prijímateľ povinný na požiadanie Poskytovateľa preukázať dodržiavanie všetkých svojich povinností vyplývajúcich pre neho z Právnych predpisov SR, Výzvy alebo zmluvných záväzkov týkajúcich sa plnenia podľa tejto Zmluvy o poskytovaní NFP, najmä zmluvných a iných vzťahov s Dodávateľom.
14. Účinky OVZ sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené (§374 ods. 3 Obchodného zákonníka). Zánik prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Prijímateľ povinný jednoznačne preukázať a oznámiť Poskytovateľovi.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluvu o poskytnutí NFP je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP nastane uplynutím doby trvania Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, čo potvrdzuje schválenie poslednej Následnej monitorovacej správy Poskytovateľom, pričom záväzky sa považujú za splnené podľa článku 7 ods. 7.2. zmluvy.
3. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.
4. Od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne predpisy SR a právne akty EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že pre odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP platia všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy (§344 a nasl. Obch. zák.), ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené osobitné dojednanie Zmluvných strán, ktorým sa nahrádzajú zákonné ustanovenia. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že:
 - a) Porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o poskytnutí NFP vedela v čase uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP.

- b) Na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- i) vznik takých okolností na strane Prijímateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo cieľa Projektu a súčasne nepôjde o OVZ,
 - ii) neaplikuje sa,
 - iii) porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie Žiadosti o NFP; za podstatné porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak konkrétna podmienka poskytnutia príspevku zostáva z objektívneho hľadiska splnená, ale iným spôsobom, ako bolo uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
 - iv) porušenie oznamovacej povinnosti Prijímateľom podľa čl. 6 ods. 6.1 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo má tak závažne negatívny dopad na Realizáciu aktivít Projektu, Následné monitorovanie Projektu, účel Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľ Projektu, že ju (ich) nemožno napraviť,
 - v) poskytnutie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií Poskytovateľovi v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v čase od podania Žiadosti o NFP Poskytovateľovi, ktorých spoločným základom je skutočnosť, že Prijímateľ nekonal dobromyseľne alebo v súvislosti s týmito informáciami Prijímateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP pri poskytnutí pravdivých údajov nebol oprávnený vykonať, alebo by ho musel vykonať inak, alebo na základe takto poskytnutých informácií Poskytovateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by inak nevykonával; takýmto konaním je aj uvedenie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií pre účely určenia výšky NFP pri Projektoch generujúcich príjem,
 - vi) ak Prijímateľ nezačne s Realizáciou hlavných aktivít Projektu ani v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej Aktivít a súčasne ak Prijímateľ nepožiadala o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 6 ods. 6.3 písm. d) zmluvy v spojení s čl. 6 ods. 6.8 písm. a) zmluvy alebo, ak síce o uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP požiadala, ale poruší svoju povinnosť Začať realizáciu hlavných aktivít Projektu v náhradnej lehote poskytnutej Poskytovateľom podľa čl. 6 ods. 6.8 písm. b) zmluvy,
 - vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ požiadala o predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle čl. 6 ods. 6.9 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu uvedené v čl. 6 ods. 6.9 písm. a) a b) zmluvy,
 - viii) porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej stránky Realizácie aktivít Projektu, ktoré majú podstatný vplyv na Projekt a jeho cieľ alebo na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä zastavenie alebo prerušenie Realizácie aktivít

Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa, ak ho nie je možné podradiť pod dôvody uvedené v článku 8 VZP, porušenie povinností pri použití NFP v zmysle článku 2 ods. 2.6 zmluvy,

- ix) porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác v rámci Projektu spôsobom a za podmienok uvedených vo Výzve, v Zmluve o poskytnutí NFP, v zákone o VO alebo v Právnych dokumentoch, ktoré boli vydané pre vykonanie Verejného obstarávania alebo iného postupu obstarávania zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa §41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF; porušenie záväzkov sa vzťahuje najmä na porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania v zmysle §46 zákona o príspevku z EŠIF medzi Prijímateľom a Poskytovateľom, na existenciu kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi víťazným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo víťazným uchádzačom a Prijímateľom pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania, ktorú identifikoval Poskytovateľ v rámci vykonávanej kontroly, bez ohľadu na to, či Protimonopolný úrad rozhodol o porušení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže v znení neskorších predpisov; k aplikácii tohto bodu ix) môže dôjsť kedykoľvek počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na vykonanú kontrolu Prijímateľa bez ohľadu na výsledok predchádzajúcich kontrol alebo iných postupov aplikovaných vo vzťahu k Projektu zo strany Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu,
- x) ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 3 ods. 14 týchto VZP,
- xi) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne VO alebo iný spôsob obstarávania podľa článku 3 ods. 14 VZP na výber Dodávateľa Projektu najneskôr do 45 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho Verejného obstarávania alebo do 45 dní od mimoriadneho ukončenia zmluvy s Dodávateľom z predchádzajúceho VO na rovnaký predmet zákazky uskutočneného v rámci Projektu alebo do 45 dní od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO, ktorá obsahuje oznámenie Poskytovateľa v zmysle ods. 12 písm. e) tohto článku VZP,
- xii) ak Prijímateľ v lehote do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly nezverejní oznámenie o začatí Verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
- xiii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia, výberu Projektu, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
- xiv) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,

- xv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takáto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - xvi) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie,
 - xvii) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,
 - xviii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP,
 - xix) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP 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.
 - d) Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.
 - e) V prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Prijímateľ berie na vedomie, že s ohľadom na právne postavenie a povinnosti Poskytovateľa, môže vykonaniu odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzať povinnosť vykonať kontrolu u Prijímateľa, prípadne povinnosť realizovať iné osobitné postupy a úkony. Z uvedeného dôvodu preto Prijímateľ súhlasí s tým, že na rozdiel od štandardnej obchodno-právnej praxe, pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP pojem „bez zbytočného odkladu“ zahŕňa dobu, po ktorú sú v priamej nadväznosti vykonávané úkony Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP 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 v písomnom vyzvaní. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená poskytnúť dodatočnú lehotu druhej zmluvnej strane na splnenie porušenej povinnosti, pričom ani poskytnutie takejto dodatočnej lehoty sa nedotýka toho, že ide o podstatné porušenie povinnosti (§345 ods. 3 Obchodného zákonníka).
 - f) Odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP druhej Zmluvnej strane. Na doručovanie sa vzťahuje článok 4 zmluvy.
 - g) Ak splneniu povinností Zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy o poskytnutí NFP a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní

a Zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka.

- h) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ustanovenia uvedené v čl. 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.
 - i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
 - j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí NFP označujúcim podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP výslovne neuvádza, že Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
5. Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať Projekt tak, ako sa na Realizáciu aktivít Projektu zaviazal v Zmluve o poskytnutí NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ Projektu. Prijímateľ súhlasí s tým, že podaním výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatené NFP v celom rozsahu podľa článku 10 VZP za podmienok stanovených Poskytovateľom v žiadosti o vrátenie. Po podaní výpovede môže Prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom Poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden kalendárny mesiac odo dňa, kedy je výpoveď doručená Poskytovateľovi. Počas plynutia výpovednej doby Zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností, najmä Poskytovateľ vykoná úkony vzťahujúce sa k finančnému vysporiadaniu s Prijímateľom obdobne ako pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Zmluva o poskytnutí NFP zaniká uplynutím výpovednej doby s výnimkou ustanovení, ktoré nezanikajú ani v dôsledku zániku Zmluvy o poskytnutí NFP pri odstúpení od zmluvy v zmysle ods. 4 písm. h) tohto článku.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak nezúčtoval celú sumu poskytnutého predfinancovania alebo zálohovej platby, alebo ak mu vznikol kurzový zisk; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní,
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo

na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní,

- d) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil ustanovenia Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, a toto porušenie znamená Nezrovnalosť a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách alebo o zmluvnú pokutu podľa čl. 13 ods. 5 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 10 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu Nezrovnalosti,
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy Verejného obstarávania a toto porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania alebo pravidlá a postupy vzťahujúce sa na obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác, ak takéto obstarávanie nespadá pod zákon o VO; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 33 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- g) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo ak došlo k zániku Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle článku 9 VZP z dôvodu mimoriadneho ukončenia zmluvy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- h) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie Projektu alebo v období troch rokov od Finančného ukončenia Projektu vytvorený príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia; vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby a/alebo predfinancovania; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- j) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak Prijímateľ nedosiahol hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu uvedenej v Schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 10% oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má Prijímateľ vrátiť podľa tohto ustanovenia, Zverejní Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.

2. V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu podľa odseku 1 písm. i) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa odseku 1 písm. h) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo ak sa na Prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu výnosu alebo čistého príjmu najneskôr do 16. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos, resp. v ktorom bola zostavená účtovná závierka, resp. v ktorom bola účtovná závierka overená audítorom a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi Bezodkladne. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 4 až 10 tohto článku VZP sa nepoužijú. Ak Prijímateľ čistý príjem alebo výnos Riadne a Včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa odseku 1 písm. a) až h) a písm. j) tohto článku VZP a na Prijímateľa sa ustanovenia o vrátení NFP alebo jeho časti podľa odsekov 3 až 9 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.
3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v ods. 1 tohto čl. VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj prostredníctvom ITMS2014+. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie vykonať. V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípade povinnosti vrátenia NFP na základe rozhodnutia správneho orgánu, Poskytovateľ nie je povinný zaslať Prijímateľovi ŽoV, keďže suma NFP, ktorá sa má vrátiť, vyplýva priamo z odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na ustanovenia Obchodného zákonníka, resp. zo znenia daného rozhodnutia; lehota na vrátenie NFP na základe odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo správneho rozhodnutia je rovnaká ako na vrátenie NFP alebo jeho časti na základe ŽoV podľa odseku 4 tohto článku VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do 60 dní odo dňa doručenia ŽoV Prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ:
 - a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správne mu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
 - b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
 - c. postupuje podľa § 41 ods. 5 alebo §41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF alebo
 - d. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV na príslušnom orgáne (napr. na súde).

5. Prijímateľ realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet; Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet alebo formou rozpočtového opatrenia v súlade so ŽoV.
6. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet je Prijímateľ povinný realizovať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu; to neplatí pre Prijímateľa, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou.
7. Ak nie je možné vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet vykonať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ (napr. v prípade nedostupnosti systému ITMS2014+ alebo v prípade nedostupnosti funkcionality príkaz na SEPA inkaso v ITMS2014+), Prijímateľ vykoná vrátenie prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu.
8. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou v Rozpočtovom informačnom systéme.
9. Pre zabezpečenie využitia príkazu na SEPA inkaso ako spôsobu vrátenia NFP alebo jeho časti sa Prijímateľ najneskôr pred zadaním prvého príkazu na SEPA inkaso prostredníctvom ITMS2014+ v zmysle ods. 6 tohto článku VZP zaväzuje zabezpečiť nasledovné:
 - a. Prijímateľ udelí súhlas na úhradu pohľadávok prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso tým, že podpíše Mandát na inkaso; ak je v súlade s § 42 zákona o príspevku z EŠIF potrebné vrátiť NFP alebo jeho časť aj na účet certifikačného orgánu, Prijímateľ podpíše Mandát na inkaso aj v prospech certifikačného orgánu; vzor Mandátu na inkaso dodá Prijímateľovi Poskytovateľ;
 - b. Prijímateľ na základe podpísaného Mandátu na inkaso zadá súhlas s inkasom v banke, v ktorej má zriadený účet, z ktorého chce realizovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

Mandát na inkaso udelený Prijímateľom neoprávňuje Poskytovateľa na automatické odpísanie sumy finančných prostriedkov z účtu Prijímateľa. Mandát na inkaso bude využitý až na základe príkazu na SEPA inkaso zadaného Prijímateľom v ITMS2014+ a slúži na zjednodušenie vysporiadania finančných vzťahov.

10. Neuplatňuje sa.
11. Ak Prijímateľ zistí Nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, zaväzuje sa
 - a. bezodkladne túto Nezrovnalosť oznámiť Poskytovateľovi,
 - b. predložiť Poskytovateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto Nezrovnalosti a
 - c. vysporiadať túto Nezrovnalosť postupom podľa ods. 5 až 10 tohto čl. VZP; ustanovenia týkajúce sa ŽoV sa nepoužijú.

Uvedené povinnosti má Prijímateľ do 31.08.2027. Táto doba sa predĺži ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností.

12. Ak Prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť na správne účty alebo pri uskutočnení úhrady neuvedie správny automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol, príslušný záväzok Prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči Poskytovateľovi sa považujú za nevysporiadané.
13. Proti akejkoľvek pohľadávke na poskytnutie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

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
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) v 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 podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, 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 podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením Projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri Realizácii Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ je povinný uchovávať v origináli 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 19 VZP.
5. V súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. 72 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom spôsob monitorovania čistých príjmov z projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia a vedenia záznamov u Prijímateľa, a to na účely zdokladovania a preukázania skutočností týkajúcich sa čistého príjmu z Projektu uvedených v Následných monitorovacích správach.

¹Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a. Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b. Útvar vnútorného auditu Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - c. Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a osoby poverené na výkon kontroly/auditu,
 - e. Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Kontrolou Projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku Realizácie aktivít Projektu, vrátane dosiahnutých Merateľných ukazovateľov Projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP. Kontrola Projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby a finančnej kontroly na mieste. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby alebo finančnej kontroly na mieste identifikované nedostatky, doručí Poskytovateľ Prijímateľovi návrh čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly, pričom Prijímateľ je oprávnený zaslať námietky k predmetnému návrhu v rozsahu stanovenom zákonom o finančnej kontrole a audite. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že Prijímateľ zaslať pripomienky v stanovenej lehote) zasiela Poskytovateľ Prijímateľovi čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných právnych predpisov.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za Realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7

ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predlži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly žiadosti o platbu formou administratívnej finančnej kontroly pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.

7. Osoby oprávnené na výkon kontroly/auditov majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany Prijímateľa.
8. Prijímateľ sa zaväzuje informovať Poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly osobami podľa odseku 1 písmena b) až f) tohto článku a súčasne mu priebežne oznamovať priebeh kontroly tým, že mu zasiela na vedomie jednotlivé písomnosti z vykonávanej kontroly, vrátane návrhov zistení a svojich vyjadrení k nim. Plnením informačnej povinnosti Prijímateľom podľa predchádzajúcej vety nenadobúda Poskytovateľ žiadne povinnosti. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom v zmysle čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z kontroly/auditov. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov, prípadne iných kontrolných orgánov) platí v nezmenenom rozsahu, pričom tam uvedená informačná povinnosť Prijímateľa môže byť podľa okolností konkrétneho prípadu čiastočne alebo úplne splnená zaslaním správy v zmysle predchádzajúcej vety.
9. Právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku na vykonanie kontroly/auditov Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej kontroly/auditov tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditov, pričom pri vykonávaní kontroly/auditov sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditov kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditov.

Článok 13 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

1. Prijímateľ je povinný, s výnimkou majetku, ktorého povaha to nedovoľuje (napr. software, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a podobne) riadne poistiť Majetok nadobudnutý z NFP, ak z Výzvy alebo z Právnych dokumentov Poskytovateľa nevyplýva, že sa poistenie nevyžaduje.

Zmluvné strany sa dohodli, že pre poistenie Majetku nadobudnutého z NFP platia tieto pravidlá:

- (i) Poistná suma musí byť najmenej vo výške obstarávacej ceny/ceny zhodnotenia hmotného Majetku nadobudnutého z NFP,

- (ii) Poistenie sa musí vzťahovať minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty; Poskytovateľ je oprávnený preskúmať poistenie majetku a súčasne určiť ďalšie podmienky takéhoto poistenia, ktoré zahŕňajú aj rozšírenie typu poistných rizík, pre ktoré sa poistenie vyžaduje,
 - (iii) Poistenie musí trvať počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - (iv) Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný platiť poistné riadne a včas počas celej doby trvania poistenia. Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je Prijímateľ povinný uzavrieť novú poistnú zmluvu za podmienok určených Poskytovateľom tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poistná zmluva spĺňala všetky náležitosti poistnej zmluvy uvedené v tomto bode,
 - (v) Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi vznik poistnej udalosti, rozsah dôsledkov poistnej udalosti na Projekt, jeho schopnosť úspešne Ukončiť realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo splniť podmienky Následného monitorovania Projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od Poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poistenej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poistného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech Poskytovateľa.
2. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odseku 1 tohto článku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Ak Prijímateľ poruší svoje povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP tým, že:
- a) neposkytne Poskytovateľovi Dokumentáciu, správy, údaje alebo informácie, na ktorých poskytnutie je Prijímateľ povinný v zmysle článku 4 ods. 2 až 6, článkov 10 a 11 VZP,
 - b) neposkytne Poskytovateľovi informácie v prípadoch, v ktorých táto povinnosť vyplýva Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 6 ods. 6.1 zmluvy, z článku 8 ods. 13 a 14 VZP a článok 13 ods. 1, bod v) VZP, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá lehota nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - c) nepredloží Poskytovateľovi Dokumentáciu, doklady alebo iné písomnosti, hoci mu táto povinnosť vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä z článkov uvedených v písm. b) tohto odseku, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - d) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a komunikáciou, na ktorú je Prijímateľ povinný v zmysle článku 5 VZP,

Zmluvné strany dojednali za uvedené porušenia povinností Prijímateľom zmluvnú pokutu. Zmluvnú pokutu je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivých povinností podľa písm. a), b) c) alebo d) tohto odseku vo výške zmluvnej pokuty 100 Eur za každý, aj začatý, deň omeškania, až do splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, maximálne však do výšky NFP uvedeného v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto odseku v prípade, ak za takéto

porušenie povinnosti nebola uložená iná sankcia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ani nebolo odstúpené od Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne, ak Poskytovateľ Prijímateľa vyzval na dodatočné splnenie povinnosti, k porušeniu ktorej sa viaže zmluvná pokuta a Prijímateľ uvedenú povinnosť nesplnil ani v poskytnutej dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota pre Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Právo Poskytovateľa na náhradu škody spôsobenú Prijímateľom nie je dotknuté ustanoveniami o zmluvnej pokute.

4. Neuplatňuje sa.
5. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú sa Prijímateľ zaväzuje uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na Realizáciu aktivít Projektu tak, ako je uvedený v článku 2 zmluvy a ktoré spĺňajú všetky nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu) na realizáciu Projektu (nutná existencia priameho spojenia s Projektom) v rámci oprávneného časového obdobia stanoveného vo Výzve, najskôr 1. januárom 2014;
 - b) v nadväznosti na písm. a) tohto odseku oprávnené môžu byť aj výdavky na podporné Aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred Začatím realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr od 1.1.2014 alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, najneskôr však do uplynutia 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo do podania záverečnej žiadosti o platbu, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr;
 - c) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu pri rešpektovaní postupov pri zmenách Projektu vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, sú v súlade s obsahovou stránkou Projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov Projektu a sú s nimi v súlade;
 - d) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy alebo iného Právneho dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - e) viažu sa na Aktivitu Projektu, ktorá bola skutočne realizovaná, a tieto výdavky boli uhradené Dodávateľovi alebo zamestnancom Prijímateľa (ak ide, napr. o mzdové výdavky) pred predložením príslušnej Žiadosti o platbu, najneskôr však do 31.12.2023, a zároveň boli oprávnené výdavky, bez ohľadu na ich charakter, premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP; podmienka úhrady Dodávateľovi alebo zamestnancovi Prijímateľa nemusí byť splnená v prípade, ak ide o výdavky, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v článku 8 ods. 6 písm. c) VZP alebo ak sa táto podmienka nevyžaduje s ohľadom na konkrétny systém financovania v súlade s podmienkami upravenými v Systéme finančného riadenia;
 - f) boli vynaložené v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci podľa čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ;
 - g) sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;

- h) sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR a Zmluvou o poskytnutí NFP; preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na poskytnutie zálohovej platby; výdavky musia byť uhradené Prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením Poskytovateľovi; podmienka úhrady výdavkov sa neuplatní, ak táto skutočnosť vyplýva zo Systému finančného riadenia s ohľadom na konkrétny systém financovania;
 - i) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov; sú dodržané pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Križové financovanie);
 - j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo zadávania zákazky in-house alebo pravidiel vzťahujúcich sa k obstarávaniu služieb, tovarov a stavebných prác nespádajúcich pod režim zákona o verejnom obstarávaní, vždy za ceny, ktoré spĺňajú kritérium hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti vyplývajúce z Výzvy, z čl. 30 Nariadenia 966/2012 a z §19 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - k) sú vynakladané na majetok, ktorý je nový, nebol dosiaľ používaný a Prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v ŽoP sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP, takéto Neoprávnené výdavky nie sú spôsobilé na preplatenie z NFP v rámci podanej ŽoP a o takto vyčíslené Neoprávnené výdavky bude ponížená suma požadovaná na preplatenie v rámci podanej ŽoP, ak vo zvyšnej časti bude ŽoP schválená. Ak nesplnenie podmienok oprávnenosti výdavkov podľa odseku 1 tohto článku zistí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v článku 12 ods. 1 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť zodpovedajúcu takto vyčísleným Neoprávneným výdavkom v súlade s článkom 10 VZP pri rešpektovaní výšky intenzity vzťahujúcej sa na príspevok v plnej výške, bez ohľadu na skutočnosť, že pôvodne mohli byť tieto výdavky klasifikované ako Oprávnené výdavky alebo Schválené oprávnené výdavky. Všeobecné pravidlo týkajúce sa opakovanej kontroly/auditov uvedené v článku 12 ods. 9 VZP sa vzťahuje aj na zmenu výdavkov z Oprávnených výdavkov/Schválených oprávnených výdavkov na Neoprávnené výdavky.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách na Prijímateľom určený výdavkový účet vedený v EUR (ďalej len „účet Prijímateľa“).
2. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. Ak je účtom Prijímateľa osobitný rozpočtový výdavkový účet slúžiaci na príjem prostriedkov NFP, a tento účet je využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s Realizáciou aktivít 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, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z účtu Prijímateľa prevedie Prijímateľ alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi a výpis z účtu Prijímateľa potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. decembra daného rozpočtového roka) prevedie Prijímateľ prostriedky NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný 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.

3. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi alebo úhradou špecifického výdavku.
4. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada Schválených oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať Schválené oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA OKREM ŠTÁTNYCH ROZPOČTOVÝCH ORGANIZÁCIÍ

NEUPLATŇUJE SA

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

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.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), predloženej Prijímateľom v EUR. Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) musí byť v súlade s rozpočtom Projektu. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) uvedie nárokovánú sumu finančných prostriedkov podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 4 tejto Zmluvy (Rozpočet Projektu).
3. Spolu so Žiadosťou o platbu (poskytnutie predfinancovania) predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady (minimálne jeden rovnopis faktúry, prípadne rovnopis dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a inú relevantnú podpornú dokumentáciu) Dodávateľov, a to v lehote splatnosti týchto účtovných dokladov. Jeden rovnopis účtovných dokladov si ponecháva Prijímateľ. Ak sú súčasťou výdavkov Prijímateľa aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) a predloží k nim príslušné účtovné doklady, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom účtovné doklady súvisiace s Realizáciou aktivít Projektu Bezodkladne (najneskôr do 3 dní) od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa alebo odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa (ak je Prijímateľ štátnou rozpočtovou organizáciou).
5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 10 dní odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa.
6. Prijímateľ platbu zúčtuje predložením Poskytovateľovi Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP ako aj doklady potvrdzujúce skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpis z účtu alebo prehlásenia banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. 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 doklady potvrdzujúce hotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný bezodkladne (najneskôr do 5 dní) od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť na účet

určený Poskytovateľom. Za zúčtovanie poskytnutého predfinancovania sa považuje aj vrátenie celej sumy poskytnutého predfinancovania, resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu poskytnutého predfinancovania.

7. Za deň zúčtovania podľa predchádzajúceho odseku sa považuje deň odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+ a zároveň odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi alebo jej osobné doručenie Poskytovateľovi najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) cez verejnú časť ITMS2014+. V prípade nedoslania písomnej verzie podľa predchádzajúcej vety (alebo nedoručenia osobne) do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) cez verejnú časť ITMS2014+, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) v portáli ITMS zamietnuť. Za zúčtovanie sa považuje aj vrátenie celej sumy poskytnutého predfinancovania, resp. vrátenie nezúčtovaného rozdielu poskytnutého predfinancovania.
8. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v týchto Žiadostiach o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
9. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), vrátane Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti nárokových finančných prostriedkov / deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým nárokovým finančným prostriedkom / deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením / zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a § 9 zákona o finančnej kontrole a audite vykoná okrem administratívnej finančnej kontroly aj finančnú kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť nárokových finančných prostriedkov v Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu

samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.

10. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) ako aj Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, alebo vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
11. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby). Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ v EUR.
2. Prijímateľ po Začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacov Realizácie aktivít Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
3. Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \frac{\text{celková suma NFP}}{\text{celkový počet mesiacov realizácie}} \times 12$$

ímat Prijímateľ je povinný každú poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Najneskôr do 9 mesiacov odo dňa pripísania platby na účte Prijímateľa, resp. odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia (ak je Prijímateľ štátnou rozpočtovou organizáciou) je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % každej poskytnutej zálohovej platby.

4. Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a relevantnú podpornú dokumentáciu.
5. Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 100 % do 9 mesiacov poskytnutej zálohovej platby sa považuje:
 - odoslanie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň príslušného

obdobia 9 mesiacov a súčasne odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi alebo osobné doručenie písomnej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi, a to najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zamietnuť.

- vrátenie Poskytovateľovi celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. nezúčtovaného rozdielu do výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby.
6. Zálohovú platbu je možné zúčtovať predložením viacerých Žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby sa vzťahuje osobitne ku každej poskytnutej zálohovej platbe, pričom každú predkladanú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradiť k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej zálohovej platbe.
 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.
 8. Ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška možnej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom Realizácie aktivít Projektu
 9. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 9 mesiacov od odo dňa pripísania platby na účet Prijímateľa, je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí tejto lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. Ak Prijímateľ vie vopred o skutočnosti, že lehotu na zúčtovanie nedodrží, je o tom povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
 10. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikuje Neoprávnené výdavky, čím by došlo k nezúčtovaniu 100 % poskytnutej zálohovej platby, Prijímateľ je oprávnený túto sumu zúčtovať v rámci 9 mesačnej lehoty podľa odseku 9 tohto článku VZP predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Ak Prijímateľ nepredloží takúto dodatočnú Žiadosť, resp. Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), prípadne k identifikovaniu Neoprávnených výdavkov došlo až po uplynutí príslušnej 9 mesačnej lehoty, Prijímateľ je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí tejto lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. V takom prípade sa o túto čiastku neznižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi. Ak Prijímateľ vie vopred

o skutočnosti, že lehotu na zúčtovanie nedodrží, je o tom povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.

11. Ak Prijímateľ nevráti zálohovú platbu alebo jej časť podľa odsekov 9 a 10 tohto článku VZP, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti v súlade s článkom 10 VZP.
12. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokované finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
13. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) aj Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) podľa §7 a§8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti nárokováných finančných prostriedkov / deklarováných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým nárokoványm finančným prostriedkom / deklaroványm výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením / zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a §9 zákona o finančnej kontrole a audite vykoná okrem administratívnej finančnej kontroly aj finančnú kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť deklarováných výdavkov v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.
14. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) ako aj Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo vyčlení časť deklarováných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len

v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.

15. Ak je Projekt financovaný kombináciou systémov zálohových platieb, refundácie a predfinancovania, alebo kombináciou systému predfinancovania a zálohovej platby, výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

- z celkovej sumy (súčtu súm) identifikovaných typov Oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu jednoznačne určených na financovania výlučne systémom zálohovej platby) v relevantnom roku Realizácie aktivít Projektu do výšky maximálne 40 % z relevantnej časti rozpočtu Projektu (v danom prípade sa pri výpočte zálohovej platby za relevantnú časť rozpočtu projektu považuje suma identifikovaných Oprávnených výdavkov jednoznačne určených na financovanie výlučne systémom zálohovej platby, zohľadňujúc aktuálny stav už vyčerpaných finančných prostriedkov na predmetných položkách Projektu) vo výške prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

$$\begin{array}{l} \text{maximálna výška} \\ \text{poskytnutej zálohovej platby} \end{array} = 0,4 \times \begin{array}{l} \text{celková suma identifikovaných typov} \\ \text{oprávnených výdavkov} \\ \text{(rozpočtových položiek projektu,} \\ \text{ktoré sú jednoznačne určené na} \\ \text{financovanie výlučne systémom} \\ \text{zálohovej platby, zohľadňujúc} \\ \text{aktuálny stav už vyčerpaných} \\ \text{finančných prostriedkov na} \\ \text{predmetných položkách projektu)} \\ \text{v relevantnom roku realizácie} \\ \text{projektu} \\ \text{(vo výške prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich podielu} \\ \text{prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu} \\ \text{na spolufinancovanie)} \end{array}$$

16. Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa tohto článku VZP uviesť nárokovanú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.

17. Zálohové platby sa Prijímateľovi poskytujú až do dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP postupom podľa odsekov 4 až 12 tohto článku VZP.

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k Celkovým oprávneným výdavkom.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR.

3. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu a prípadne aj relevantnú podpornú dokumentáciu.
4. 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. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
5. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa §7 a §8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a §9 zákona o finančnej kontrole a audite vykoná okrem administratívnej finančnej kontroly aj finančnú kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť deklarovaných výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu, z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.
6. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, alebo vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Prijímateľa a Certifikačného orgánu.

ČLÁNOK 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

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

2. Všetky dokumenty (účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia), ktoré Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu sú rovnopisy originálov alebo ich kópie označené podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa; ak štatutárny orgán Prijímateľa splnomocní na podpisovanie inú osobu, je potrebné k predmetnej Žiadosti o platbu priložiť aj toto splnomocnenie
3. Ak je Prijímateľ zároveň aj Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu EŠIF, podpisy štatutárneho orgánu podľa predchádzajúceho odseku môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
4. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Je možné kombinovať aj všetky tri systémy financovania. Zvolený systém financovania, resp. ich kombinácia vyplýva z týchto VZP.
5. V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 17a až 17c VZP pre dané systémy financovania vo vzájomnej kombinácii.
6. Ak dôjde ku kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé Žiadosti o platbu môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej Žiadosti o platbu. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne Žiadosť o platbu (priebežná platba – refundácia). Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 4 tejto Zmluvy identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania. Pri kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania sa predkladá Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) len za jeden z využitých systémov.
7. Ak Projekt obsahuje aj výdavky Neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 ods. 3.1 písm. c) zmluvy, pričom vecne Neoprávnené výdavky Prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.
8. Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2 zmluvy týmto nie je dotknuté.
9. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania.

10. Zmluvné strany sa dohodli, že podrobnejšie postupy a podmienky, vrátane práv a povinností Zmluvných strán týkajúce sa systémov financovania (platieb) sú určené Systémom finančného riadenia, ktorý je pre Zmluvné strany záväzný, ako to vyplýva aj z článku 3 ods. 3.3 písm. d) zmluvy. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. práv a povinností Zmluvných strán.
11. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
- a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka,
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov SR,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.
12. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka.
13. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vznik záložného práva.
14. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie).
15. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).

16. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
17. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľa, ktorý by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostal do rozporu s Právnymi predpismi SR (napr. so zákonom o rozpočtových pravidlách a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 7 ods. 3 VZP.

ČLÁNOK 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Stanovená doba podľa prvej vety tohto článku môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností.

ČLÁNOK 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY

1. Ak Prijímateľ uhrádza výdavky Projektu v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady sú preplácané v EUR. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ; to neplatí v prípade postupu podľa odsekov 4 a 5 tohto článku VZP. Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných Prijímateľom v cudzej mene je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s § 24 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene použije Prijímateľ kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
3. Ak Prijímateľ prevádza peňažné prostriedky v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet dodávateľa Projektu v rovnakej cudzej mene, použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
4. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, tak v predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) použije kurz banky platný v deň zdaniteľného plnenia uvedený na účtovnom doklade. Následne pri Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) uplatní postup podľa odsekov 2 a 3 tohto článku VZP.
5. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, je povinný priebežne sledovať a kumulatívne narátavať kladnú a zápornú hodnotu vzniknutých kurzových rozdielov. Tento záverečný kumulatívny prehľad vzniknutých kurzových rozdielov je Prijímateľ povinný priložiť k Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná). Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzová strata, môže v rámci Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) požiadať o jej preplatenie. Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzový zisk, Prijímateľ je povinný túto

sumu vrátiť v súlade s článkom 10 VZP. Postup podľa tohto odseku sa uplatní, len ak kumulatívna suma kurzových rozdielov presiahne 40 EUR, suma nižšia alebo rovná 40 EUR sa vzájomne nevysporiadava.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Budovanie proklientsky orientovaného ÚVO
Kód projektu:	314011N352
Kód ŽoNFP:	NFP314010N352
Operačný program:	Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Špecifický cieľ:	1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS, 1.2 Modernizované RI/Z a zvýšené kompetencie zamestnancov, 1.3 Transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania a dôsledné uplatňovanie princípov 3E
Kategórie regiónov:	menej rozvinuté regióny, rozvinutejšie regióny
Oblasť intervencie:	119 - Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18 - Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania:	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
Zálohové platby:	SK9381800000007000378603
Refundácia:	SK9381800000007000378603

¹ Rozsah údajov uvedených v rámci vzorového predmetu podpory bude v rozsahu tohto štandardného formuláru podporovaný výstupnou zostavou ITMS2014+. V prípade úpravy údajov zo strany RO nie je možné garantovať plnú kompatibilitu výstupnej zostavy s vlastným vzorom definovaným zo strany RO.

3. Miesto realizácie projektu	
Štát:	Slovensko
Región (NUTS II):	Bratislavský kraj, Západné Slovensko, Stredné Slovensko, Východné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III):	Bratislavský kraj, Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Košický kraj, Prešovský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj, Trnavský kraj
Okres NUTS IV):	-
Obec:	-

4. Popis cieľovej skupiny
(relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):
-

5. Hlavné aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	30
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	10/2017
Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas vo formáte MM.RRRR):	03/2020
Zoznam hlavných aktivít Projektu:	

Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb 10/2017-03/2020
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov 10/2017-03/2020
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Posilnenie kapacity ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií 10/2017-03/2020
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	Administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie v trvaní od 11/2017 do 03/2020.

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	6	Koniec realizácie projektu
Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	Počet zrealizovaných informačných aktivít	Počet	5	Koniec realizácie projektu

Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	132	Koniec realizácie projektu	
Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	125	Koniec realizácie projektu	
Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	139	Koniec realizácie projektu	
Posilnenie kapacity ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferenci	Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	258	Koniec realizácie projektu	
6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:					
Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	7	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj
P0589	Počet zrealizovaných informačných aktivít	Počet	5	Bez príznaku	Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
P0595	Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	390	Bez príznaku	Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
P0722	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	125	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	139	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj Rovnosť mužov a žien

					a nediskriminácia
--	--	--	--	--	-------------------

7. Iné údaje na úrovni projektu:			
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0249	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0262	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0264	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0250	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0251	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0256	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0257	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

8. Rozpočet projektu:
Priame výdavky:

Typ aktivity	
Procesy, systémy a politiky	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb	590 653,78 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 - Ostatné služby 521 - Mzdové výdavky	301 600,00 € 289 053,78 €
Typ aktivity	
vytvorenie koncepcného systému kontinuálneho celoživotného vzdelávania	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	344 052,83 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 - Zásoby 518 - Ostatné služby 521 - Mzdové výdavky	63 672,55 € 157 970,18 € 122 410,10 €
Typ aktivity	
posilňovanie kapacít	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Posilnenie kapacity ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií	311 252,07 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku

512 - Cestovné náhrady	42 838,24 €
518 - Ostatné služby	238 415,75 €
521 - Mzdové výdavky	29 998,08 €
Nepriame výdavky:	
Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
	117 932,72 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 - Zásoby	7 629,72 €
521 - Mzdové výdavky	110 303,00 €
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	1 363 891,40 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	-
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	100 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	1 363 891,40 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 €



Žiadateľ: Úrad pre verejné obstarávanie

Názov projektu: Budovanie proklientsky orientovaného ÚVO

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / rozhodnutia o schválení ŽoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu****	Nepredvídané výdavky
A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I	II
1. Riadenie projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					110 303,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					66 306,79			
1.1.1.1.	Projektový manažér / vedúci z projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 464,75	15,36	22 498,56	cca 30 % celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,5 hodín 30% z 4882,50 hodín = 1464,75 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.1.1.2.	Finančný manažér / odborný referent z projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 953,00	11,31	22 088,43	cca 40% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,5 hodín 40% z 4882,50 hodín = 1953,00 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.1.1.3.	Manažér pre verejné obstarávanie / odborný referent ekonomického odboru	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 220,63	11,65	14 220,28	cca 25% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 25% z 4882,50 = 1220,63 maximálna jednotková cena vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.1.1.4.	Manažér pre informovanie a publicitu / vedúci z kancelárie predsedu úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	488,25	15,36	7 499,52	cca 10% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 10% z 4882,50 = 488,25 maximálna jednotková cena vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					43 996,21			
1.1.2.1.	Asistent projektového manažéra / odborný referent projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 953,00	11,31	22 088,43	cca 40% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 40% z 4882,50 = 1953,00 hodín maximálna jednotková cena vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.1.2.2.	Účtovník / odborný referent ekonomického odboru	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	488,25	11,65	5 688,11	cca 10% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie projektu = 30 mesiacov počet hodín = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 10% z 4882,50 = 488,25 hodín maximálna jednotková cena vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	

1.1.2.3.	Mzdová účtovníčka / odborný referent osobného úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	976,50	10,68	10 429,02	cca 20% celkovej činnosti tvorí činnosť na projekte trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 20% z 4882,50 = 976,50 hodín maximálna jednotková cena vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.1.2.4.	IT odborný asistent / odborný referent odboru IT	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	488,25	11,86	5 790,65	cca 10% celkovej činnosti tvorí činnosť na projekte trvanie projektu = 30 mesiacov celkový fond práce počas projektu = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 10% z 4882,50 = 488,25 hodín maximálna jednotková cena vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady**					0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.4.	Ostatné výdavky					0,00			
1.5.	Informovanie a komunikácia					7 629,72			
1.5.1.	Letáky, skladačky	112 - Zásoby	ks	1 500,00	0,22	330,00	účel použitia: propagácia projektu jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.5.2.	Plagáty	112 - Zásoby	ks	4,00	25,48	101,92	účel použitia: propagácia projektu v priestoroch jeho realizácie (workshopy, školiaca miestnosť, schodisko ÚVO) jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.5.3.	Brožúrky	112 - Zásoby	ks	800,00	3,99	3 192,00	účel použitia: propagácia projektu na workshopoch a školeniach jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.5.4.	Označenie projektu	112 - Zásoby	ks	150,00	0,14	21,00	účel použitia: propagácia projektu formou označenia majetku a spotrebného materiálu zabezpečeného z prostriedkov projektu jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.5.5.	Prezentačné perá	112 - Zásoby	ks	875,00	1,00	875,00	účel použitia: propagácia projektu v rámci školení, workshopoch jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.5.6.	Prezentačné USB	112 - Zásoby	ks	750,00	3,98	2 985,00	účel použitia: propagácia projektu v rámci školení, workshopoch jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.5.7.	Roll up	112 - Zásoby	ks	2,00	62,40	124,80	účel použitia: propagácia projektu v rámci školení, workshopoch, konferencií a na všetkých akciách rámci publicity jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu	Informovanie a komunikácia	
1.6.	Zariadenie/vybavenie projektu (mimo krízového financovania) - nepriame výdavky					0,00			
1.7.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku - nepriame výdavky					0,00			
1.	Spolu					117 932,72			
2.	Zariadenie/vybavenie projektu - priame výdavky								
2.1.	Zariadenie/vybavenie (krízové financovanie)					0,00			
2.2.	Zariadenie/vybavenie (mimo krízového financovania)					63 672,55			
2.2.1.	Notebook s príslušenstvom	112 - Zásoby	ks	1,00	799,00	799,00	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia:	Aktivita 2	
2.2.2.	Videokonferenčná technika	112 - Zásoby	ks	1,00	19 836,00	19 836,00	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: FullHD Video, FullHD kamera, mikrofón dosah radius 5m,ITU-T H.323, IETF SIP + instalacia, onsite servis 3 roky, videokonferenčná technika spolu s príslušajúcim kvalitným ozvučením (kongresové stanice / stolové mikrofóny, prenosný bezdrôtový mikrofón, ozvučovací technika s riadiacou jednotkou, kabeľáž) zabezpečí efektivitu pri rôznych pracovných stretnutiach, kde nebude potrebné vycestovať do zahraničia a bude možné z pracoviska výmena skúseností ako aj možnosť diskusie na rôzne témy s odborníkmi z Európskej únie. Umožní nadväzovanie komunikácie v reálnom čase bez nákladných pracovných ciest a neefektívneho využitia času. Uvedené vybavenie zabezpečí šetrenie cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie, a v neposlednom rade umožní absolvovanie väčšieho počtu pracovných stretnutí medzinárodného charakteru.	Aktivita 2	

2.2.3.	LCD display (TV)	112 - Zásoby	ks	2,00	1 444,82	2 889,64	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: 55", FullHD, USB, plus konzola na zavesenie školiaca miestnosť je vybavená zobrazovacou jednotkou, ktorá bude doplnená o dva LCD displeje (TV) aby bolo zabezpečené multi zobrazovanie prezentovaného materiálu a komfort účastníkov vzdelávacej aktivity.	Aktivita 2	
2.2.4.	Video prijímač	112 - Zásoby	ks	1,00	1 155,60	1 155,60	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: HDMI/HDBaseT prijímač pre obrazovky, umožnenie súčasného zobrazovania prezentovaného obsahu na viacero obrazovie súčasne.	Aktivita 2	
2.2.5.	HDMI Splitter	112 - Zásoby	ks	1,00	420,00	420,00	Cena určená na základe prieskumu trhu Pre 2 zobrazovacie jednotky, umožnenie súčasného zobrazovania prezentovaného obsahu na viacero obrazovie súčasne.	Aktivita 2	
2.2.6.	Dataprojektor s prezentačným plátnom	112 - Zásoby	ks	1,00	1 911,60	1 911,60	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: FullHD, kontrast 10000:1, 2000ANSI, + montaz na strop, + platno s elektrickým rozvíjaním, umožnenie prezentovania obsahu školenia v dostatočnom rozlíšení, tak aby bola zabezpečená viditeľnosť aj pre účastníkov sediacich v najvzdialenejšej časti školiacej miestnosti.	Aktivita 2	
2.2.7.	Bezdrôtové zariadenie ClickShare	112 - Zásoby	ks	1,00	2 250,00	2 250,00	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: 4ovladace, 4 užívateľia na obrazovke, bezdrôtový prezentačný systém ClickShare umožňuje na základe bezdrôtového prenosu predchádzať technickým problémom spojeným s neustálym zapájaním káblov rôznych technických noriem (VGA, DVI, HDMI, microHDMI, thunderbolt). Umožnenie prezentácie obsahu školenia v bezdrôtovej forme.	Aktivita 2	
2.2.8.	Ozvučová technika s riadiacou jednotkou, kabeláž	112 - Zásoby	ks	1,00	2 328,00	2 328,00	Cena určená na základe prieskumu trhu 6x reproduktor, zosilovač Zabezpečenie dostatočného akustického ozvučenia pre všetkých účastníkov školení v miestnosti v rovnakej kvalite posluchu.	Aktivita 2	
2.2.9.	Magnetická tabuľa	112 - Zásoby	ks	1,00	480,55	480,55	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: 150cmx200cm Magnetická tabuľa (whiteboard) má poslúžiť v prípade potreby dovysvetľovania prezentovaného materiálu, prípadné poznámky školiteľa, resp. vizuálne zobrazovanie otázok účastníkov školenia	Aktivita 2	
2.2.10.	Digitálna kamera s príslušenstvom	112 - Zásoby	ks	1,00	1 488,50	1 488,50	Cena určená na základe prieskumu trhu špecifikácia: FullHD, 16:9, 12xoptický zoom,USB,HDMI,14mpx digitálna kamera s príslušenstvom má slúžiť na školenia zamerané na zlepšenie prezentačných zručností, kde bude využívaná v podobe pomôcky s cieľom zvýšenia úrovne verbálnych a neverbálnych prejavov. Analýza prejavu bude zaznamenávaná kamerou pre účely analýzy prednesu, na jej základe vysvetlenie možných zlepšení prezentačného prednesu. a zároveň aj pre prípad streamingu videa (alebo jeho ukladanie) zo školení/prednášok na webovom sídle ÚVO.	Aktivita 2	
2.2.11.	Prenosný bezdrôtový mikrofón	112 - Zásoby	ks	2,00	114,90	229,80	Cena určená na základe prieskumu trhu Umožnenie kladenia otázok od frekventantov smerom k lektorovi, v prípade že účastník školenia bude otázku klásť a zároveň vizuálne ukazovať na prezentačnej technike (nebude sedieť na svojom mieste). To iste pre lektora, ktorý bude prezentovať formou dynamického prednesu (t.j. nie len staticky na 1 mieste).	Aktivita 2	
2.2.12.	Kongresové stanice/stolové mikrófony	112 - Zásoby	ks	10,00	93,90	939,00	Cena určená na základe prieskumu trhu Umožnenie kladenia otázok od frekventantov smerom k lektorovi.	Aktivita 2	
2.2.13.	Mobilné stoly s integrovaným prípojným slotom + stoličky	112 - Zásoby	ks	20,00	900,00	18 000,00	Cena určená na základe prieskumu trhu Základný nábytok v školiacej miestnosti bude pozostávať z mobilných stolov (t.j. stolov ktoré nebudú pevne zabudované, ale bude možné ich napríklad v prípade potreby preskupiť v rámci miestnosti) s integrovaným slotom pre umožnenie rozvodu štruktúrovanej kabeláže, elektrického napájania, audio-rozvodu k stolovým mikrofónom) stoličiek, ktoré budú poskytovať potrebnú ergonómiu a komfort a budú zodpovedať potrebám vzdelávacieho procesu.	Aktivita 2	

2.2.14.	Rečnický pult s mikrofón	112 - Zásoby	ks	1,00	595,00	595,00	Cena určená na základe prieskumu trhu Umožnenie akustického prenosu smerom od lektora k frekventantom	Aktivita 2	
2.2.15.	Multimediálna tabuľa	112 - Zásoby	ks	1,00	9 794,06	9 794,06	Cena určená na základe prieskumu trhu Špecifikácia: minimálne 75", multi touch LED LCD školiaca miestnosť je vybavená zobrazovacou jednotkou, ktorá v tomto prípade bude v podobe modernej multimediálnej dotykovej tabule aby bolo zabezpečené multimediálne zobrazenie prezentovaného dynamického obsahu (nie len statický obraz, ale aj edukačné videá) a komfort účastníkov vzdelávacej aktivity. Multimediálna tabuľa spĺňa svojou formou všetky predpoklady interaktívneho prezentovania, zvyšuje efektivitu školenia, taktiež umožňuje dopĺňať svoje poznámky či vysvetlivky a následne zápisy z tabule jednoducho uložiť alebo exportovať v elektronickej forme.	Aktivita 2	
2.2.16.	Fotoaparát	112 - Zásoby	ks	2,00	277,90	555,80	jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu určené pre účastníkov ZPC na zdokumentovanie cesty + publicita projektu + zdokumentovanie vzdelávacích aktivít + fotky do odborného časopisu ÚVO revue+bude využívaný taktiež v prospech Aktivít č. 3	Aktivita 2	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.	Spolu					63 672,55			
3.	Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb - priame výdavky								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					289 053,78			
3.1.1.	Koordinátor 1 Aktivít 1 / riaditeľ odboru podpory implementácie fondov EÚ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 464,75	20,35	29 807,66	cca 30% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie aktivity = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 30% z 4882,50 hodín = 1 464,75 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.2.	Garant 1 Aktivít 1/ vedúci odboru podpory implementácie fondov EÚ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 464,75	15,36	22 498,56	cca 30% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie aktivity = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 30% z 4882,50 hodín = 1 464,75 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.3.	Garant 2 Aktivít 1/ odborný referent odboru podpory implementácie fondov EÚ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 464,75	12,12	17 752,77	cca 30% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie aktivity = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 30% z 4882,50 hodín = 1 464,75 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.4.	Garant 3 Aktivít 1/ odborný referent legislatívno - právneho odboru	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 464,75	12,45	18 236,14	cca 30% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie aktivity = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 27,7% z 4882,50 hodín = 1 354,11 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.5.	Koordinátor 2 Aktivít 1 / odborný referent odboru metodiky	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 441,25	13,03	31 809,49	cca 50% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 50% z 4882,50 hodín = 2441,25 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	

3.1.6.	Tvorca 1/ odborný referent odboru metodiky	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 441,25	13,03	31 809,49	cca 50% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 50% z 4882,50 hodín = 2441,25 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.7.	Tvorca 2 / odborný referent odboru metodiky	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 441,25	13,03	31 809,49	cca 50% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 50% z 4882,50 hodín = 2441,25 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.8.	Tvorca 3 / odborný referent odboru metodiky	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 441,25	13,03	31 809,49	cca 50% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 50% z 4882,50 hodín = 2441,25 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.9.	Tvorca 4 / odborný referent odboru dohľadu I	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	976,50	12,10	11 815,65	cca 20% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 20% z 4882,50 hodín = 976,50 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.10.	Tvorca 5 / vedúci z odboru dohľadu II	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	976,50	15,36	14 999,04	cca 20% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 20% z 4882,50 hodín = 976,50 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.11.	Tvorca 6 / odborný referent odboru podpory implementácie fondov EÚ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	976,50	12,12	11 835,18	cca 20% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 20% z 4882,50 hodín = 976,50 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.12.	Tvorca 7 / riaditeľ rady úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	976,50	20,35	19 871,78	cca 20% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 20% z 4882,50 hodín = 976,50 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.1.13.	Tvorca 8 / vedúci z odboru vestníka a zoznamov	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	976,50	15,36	14 999,04	cca 20% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora metodiky = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 20% z 4882,50 hodín = 976,50 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 1	
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					280 000,00			
3.3.1.	Externý expert 1-5 (analytik/konzultant)	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	280 000,00	280 000,00	Jednotková cena zistená na základe prieskumu trhu Vytvorenie 5 analytických dokumentov Kalkulovaná prácnosť pre vytvorenie 1 dokumentu cca 88,6 človekohodín (cca 708,80 osobohodín) externého špecialistu. hodinová sadzba = 79 EUR (prieskum trhu) Cena = 708,86 hod x 79 EUR x 5 dokumentov = 280 000 EUR	Aktivita 1	

3.4.	Ostatné výdavky - priame					21 600,00		
3.4.1.	Zabezpečenie prekladu materiálov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	4 800,00	4 800,00	Predpokladá sa rozsah 200 normostrán Pri maximálnej cene sa vychádzalo z prieskumu trhu na normostranu odborného textu priloženého do AJ Celkovo 200 normostrán x 24€ /strana = 4800,00 €	Aktivita 1
3.4.2.	Zabezpečenie prekladu materiálov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	16 800,00	16 800,00	Predpokladá sa rozsah 700 strán Pri maximálnej cene (24 EUR/normostrana) sa vychádzalo z prieskumu trhu a zohľadnenia požadovanej vysoko-odbornej úrovne znalosti terminológie. Celkovo 700 normostrán x 24€ /strana = 16 800,00 € preklad výsledkov analýz do anglického jazyka je potrebný pri prezentovaní materiálov na odbornom zahraničnom pléne, pred inštitúciami EÚ ale aj pre možných uchádzačov o VO zo zahraničia.	Aktivita 1
3.5.	Podpora účastníkov projektu					0,00		
3.	Spolu					590 653,78		
4.	Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov							
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					122 410,10		
4.1.1.	Koordinátor 1 Aktivita 2 / riaditeľ osobného úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	439,43	20,35	8 942,30	cca 45% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvorba koncepcie = 6 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 6 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 976,50 hodín 45% z 976,50 hodín = 439,43 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 2
4.1.2.	Koordinátor 2 Aktivita 2 / odborný referent osobného úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 441,25	10,68	26 072,55	cca 50% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie aktivity = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 50% z 4882,50 hodín = 2441,25 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 2
4.1.3.	Lektor 1 - Lektor 41 (dohoda o vykonaní práce)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1,00	83 745,09	83 745,09	Lektor 1 - Lektor 41 (príloha Aktivita 2 _ príloha rozpočtu) Lektor 1 - Lektor 41 zabezpečený na základe Dohody o vykonaní práce Maximálna jednotková cena vypočítaná na základe skúseností z minulých období (Analýza mzdovej politiky) = 40 eur (sadzba) x 1,3255 (odvody zamestnávateľa) = 53,02 eur počet hodín vypočítaný na základe expertného odhadu nasledovne: počet hodín celkom = 1579,5 (príloha Aktivita 2 _ príloha rozpočtu) Rozsah školenia podľa potreby odbornej témy zahŕňa zložky - príprava (príprava na základe zadanej témy zo strany ÚVO, príprava na odborné otázky zaslané lektorovi pred školením) - prevedenie školenia - vyhodnotenie školenia (príprava testov + vyhodnotenie testov) Odmena za školenie = počet hodín celkom x počet skupín	Aktivita 2
4.1.4.	Tvorca 1 / odborný referent osobného úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	341,78	10,68	3 650,16	cca 35% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie podaktivity tvora koncepcie =6 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 6 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 976,50 hodín 35% z 976,50 hodín = 341,78 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 2
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					96 690,00		

4.3.1.	Lektor 46	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	1 350,00	1 350,00	Lektor 32 - Judikatura SR v oblasti verejného obstarávania autorská zmluva s lektorom (mimo VO) Celková cena bola stanovená na základe predchádzajúcej skúsenosti	Aktivita 2	
4.3.2.	Lektor 47	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	1 350,00	1 350,00	Lektor 33 - Judikatura ČR v oblasti verejného obstarávania autorská zmluva s lektorom z ČR (mimo VO) Celková cena bola stanovená na základe predchádzajúcej skúsenosti	Aktivita 2	
4.3.3.	Lektor 48	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	1 350,00	1 350,00	Lektor 34 - Súťažné právo Českej republiky autorská zmluva s lektorom z ČR (mimo VO) Celková cena bola stanovená na základe predchádzajúcej skúsenosti	Aktivita 2	
4.3.4.	Lektor 45	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	24 000,00	24 000,00	Lektor 35 - anglický jazyk odborná terminológia VO jednotková cena získaná na základe prieskumu trhu na 6 ľudí v skupine verejné obstarávanie počet hodín vypočítaný nasledovne, 12 mesiacov po 2 hodine týždenne každá skupina (6 ľudí); 2 hod x 4 týždne x 12 mesiacov x 5 skupín = 480 hodín Cena 1 vyučovacej hodiny = 50 EUR	Aktivita 2	
4.3.5.	Externý expert (konzultant HR)	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	68 640,00	68 640,00	Jednotková cena zistená na základe prieskumu trhu Vytvorenie koncepčného dokumentu pre oblasť ľudských zdrojov 5,5 mesiaca x 20 dní x (78 x 8) denná sadzba= 68 640 EUR	Aktivita 2	
4.4.	Ostatné výdavky - priame					44 889,40			
4.4.1.	Vzdelávacia aktivita - Certifikát PRINCE2® Foundation	518 - Ostatné služby	počet osôb	6,00	900,00	5 400,00	individuálne školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.2.	Vzdelávacia aktivita -Certifikát ISO/IEC 27001 Foundation	518 - Ostatné služby	počet osôb	1,00	827,91	827,91	individuálne individuálne školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.3.	Vzdelávacia aktivita -Certifikát ITIL® Foundation	518 - Ostatné služby	počet osôb	3,00	960,00	2 880,00	individuálne školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.4.	Vzdelávacia aktivita -Microsoft Sharepoint	518 - Ostatné služby	počet osôb	3,00	1 335,60	4 006,80	individuálne školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.5.	Vzdelávacia aktivita -MS Windows Server konfigurácia a správa	518 - Ostatné služby	počet osôb	3,00	1 031,23	3 093,69	školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.6.	Microsoft Excel / pokročilé metódy	518 - Ostatné služby	počet osôb	20,00	136,20	2 724,00	školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.7.	Microsoft Power Point / pokročilé metódy - vizuálna stránka	518 - Ostatné služby	počet osôb	36,00	99,00	3 564,00	školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.8.	Vzdelávanie k systému riadenia kvality CAF	518 - Ostatné služby	počet osôb	20,00	126,00	2 520,00	Vzdelávanie k systému riadenia kvality CAF individuálne školenie mimo ÚVO, suma na základe prieskumu trhu	Aktivita 2	
4.4.9.	Nájom priestorov na realizáciu konferencií a workshopov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	15 120,00	15 120,00	prieskum trhu prenájmu priestorov na 4 workshopy a 1 konferenciu organizované ÚVO Cena na základe prieskumu trhu zahŕňa spolu prenájom priestorov, t.j. technicky vybavenej miestnosti, občertvenie, obed	Aktivita 2	
4.4.10.	Nájom tľmočnickej techniky pri realizácii konferencií	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	4 753,00	4 753,00	prieskum trhu prenájmu tľmočnickej techniky spolu so službami s tým spojenými predpokladaný rozsah: 5 podujatí, 2 tľmočníci počas celej doby podujatia	Aktivita 2	
4.5.	Podpora účastníkov projektu					16 390,78			
4.5.1.	Občerstvenie pre účastníkov vzdelávacích aktivít (školení)	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	10 937,04	10 937,04	cena 4 eur na jedného frekventanta vzdelávacej aktivity (2 chlebičky/4 kanapky, 1 káva, 1 koláč, nealko, minerálka, drobné slané/sladké pečivo) predpokladaný počet frekventantov vzdelávacích aktivít je 2748. cena zistená na základe prieskumu trhu cena spolu = 2748 x 4 = 10 992,00 RO upravil celkovú cenu za položku na základe odborného hodnotenia. 3,98 x 2748=10 937,04	Aktivita 2	

4.5.2.	Zabezpečenie ubytovania a cestovných náhrad pre zahraničných účastníkov konferencie a workshopov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	5 453,74	5 453,74	4 workshopy a 1 konferencia organizované ÚVO na medzinárodnej úrovni - predpokladaná účasť 10 zahraničných expertov (2 experti na 5 podujatiach) výdavky na stravné a cestovné v SR kalkulované formou per-diem vo výške 80,00 EUR/ osobu, výdavky na ubytovanie odvodené od výsledkov vykonaného prieskumu trhu cien ubytovania, výdavky na letenky/vlak/autobus sú určené na základe aplikácie minimálnych cien cestovného z 5 vybraných destinácií (podľa vykonaného výsledkov prieskumu trhu) a predpokladu, že každá z nich je domovskou krajinou pre 2 oslovených expertov	Aktivita 2	
4.	Spolu					280 380,28			
5.	Posilnenie kapacít ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					29 998,08			
5.1.1.	Koordinátor 1 Aktivita 3 / vedúci kancelárie predsedu úradu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 953,00	15,36	29 998,08	cca 40% celkového fondu práce tvorí činnosť na projekte (utilizácia) trvanie aktivity = 30 mesiacov celkový fond práce počas trvania aktivity = 30 mesiacov x 21,7 dní x 7,5 hodín = 4882,50 hodín 40% z 4882,50 hodín = 1953,00 hodín maximálna jednotková cena je vypočítaná z priemernej hodinovej mzdy na danej pozícii	Aktivita 3	
5.2.	Cestovné náhrady **					281 253,99			
5.2.1.	Zahraničné pracovné cesty a stáže - náklady na ubytovanie pre účastníkov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	74 388,00	74 388,00	členenie v rámci jednotlivých ZPC a stáží na hárku - Aktivita 3 príloha rozpočtu ceny ubytovania a cestovného získané na základe prieskumu trhu	Aktivita 3	
5.2.2.	Zahraničné pracovné cesty a stáže - náklady na cestovné pre účastníkov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	36 587,75	36 587,75	členenie v rámci jednotlivých ZPC a stáží na hárku - Aktivita 3 príloha rozpočtu ceny ubytovania a cestovného získané na základe prieskumu trhu a na základe minulej skúsenosti	Aktivita 3	
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty a stáže - diéty pre účastníkov	512 - Cestovné náhrady	projekt	1,00	42 838,24	42 838,24	členenie v rámci jednotlivých ZPC a stáží na hárku - Aktivita 3 príloha rozpočtu ceny ubytovania a cestovného získané na základe prieskumu trhu	Aktivita 3	
5.2.4.	Zahraničné pracovné cesty a stáže - účastnícke poplatky pre účastníkov	518 - Ostatné služby	projekt	1,00	127 440,00	127 440,00	členenie v rámci jednotlivých ZPC a stáží na hárku - Aktivita 3 príloha rozpočtu ceny ubytovania a cestovného získané na základe prieskumu trhu	Aktivita 3	
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
5.5.	Podpora účastníkov projektu					0,00			
5.	Spolu					311 252,07			
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
X.1	Rezerva na nepredvídané výdavky		projekt	0,00	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					1 363 891,40			

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Nepriame výdavky***	117 932,72	9,47%	10,00%	z priamych výdavkov
Priame výdavky	1 245 958,68			
Dodávky na priame výdavky	769 288,20	61,74%		z priamych výdavkov
Rezerva na nepredvídané výdavky	0,00	0,00%	3%	z priamych výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO pre OP EVS v odôvodnených prípadoch):

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest.

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou.

***Nepriame výdavky sú **bežné výdavky** súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a informovania a komunikácie (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu, ak ide o bežný výdavok). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej položke A1. Reálny limit rozpočtu v % vychádza z pomeru nepriamych výdavkov k celkovým priamym výdavkom projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané výdavky). Limity na nepriame výdavky vychádzajú z percentuálneho pomeru dodávok na priame výdavky k celkovým priamym výdavkom projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané výdavky) uvedené v Príručke pre žiadateľa, resp. v príslušnej výzve/vyzvaní.

****Žiadateľ uvedie číslo hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity). V rámci hlavnej položky rozpočtu č. 2 „Zariadenie/vybavenie projektu – priame výdavky“ je potrebné určiť hlavnú aktivitu projektu, v rámci ktorej budú okrem vecne odborných činností zabezpečované aj činnosti materiálo-technického vybavenia určené pre účely zabezpečenia všetkých resp. vybraných hlavných aktivít projektu. Ide o náklady na zabezpečenie materiálo-technického vybavenia, pričom takéto náklady musia byť zároveň previazané s časovým rámcom ich využitia pre účely hlavných aktivít projektu.

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Hlavná položka A2 (ako aj A3, A4, A5, atď.) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

Číslo položky rozpočtu	Zaradenie v projekte (funkcia)	Zaradenie na ÚVO	Činnosti vykonávané v rámci projektu	Priradenie k aktivitám projektu
1.1.1.1.	Projektový manažér	Projektová kancelária	Riadenie projektu, evidencia projektových úloh, riadenie rizik.	Riadenie projektu
1.1.1.2.	Finančný manažér	Projektová kancelária	Plánovanie a odpočet projektových nákladov, posudzovanie oprávnenosti jednotlivých nákladov vo vzťahu k operačnému programu a vyzvaniu. Evidencia priamych nákladov administratívnych kapacít vo vzťahu k projektu.	Riadenie projektu
1.1.1.3.	Manažér pre verejné obstarávanie	Odborný referent - Odbor ekonomický	Obstarávanie MTZ, školení, ZPC a ŠC ako aj externých expertov pre jednotlivé aktivity v projekte	Riadenie projektu
1.1.1.4.	Manažér pre informovanie a publicitu	Vedúci z kancelárie predsedu úradu	Zabezpečenie komunikácie výstupov projektu voči odbornej verejnosti a okoliu ÚVO	Riadenie projektu
1.1.2.1.	Asistent projektového manažéra	Projektová kancelária	Evidencia pracovných výkazov, evidencia zápisov z projektových stretnutí, starostlivosť o projektovú dokumentáciu vrátane riadenia pripomienkovania verzií jednotlivých dokumentov	Riadenie projektu
1.1.2.2.	Účtovník	Odborný referent ekonomického odboru	Zabezpečuje vedenie komplexnej účtovnej agendy projektu	Riadenie projektu
1.1.2.3.	Mzdová účtovníčka	Odborný referent osobného úradu	Zabezpečuje vedenie mzdového účtovníctva v rámci projektu	Riadenie projektu
1.1.2.4.	IT odborný asistent	Odborný referent odboru IT	Zabezpečuje IT podporu v oblasti audio-vizuálnej techniky a IT infraštruktúry	Riadenie projektu
3.1.1.	Koordinátor 1 Aktivity 1	Riaditeľ odboru podpory implementácie fondov EÚ	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Ďalej zodpovedá za pripomienkovanie odborných materiálov vypracovaných v priebehu realizácie aktivity a dáva návrhy na ich zlepšenie (dozor nad kvalitou výstupov) tak aby umožnili dosiahnutie celkového cieľa aktivity a naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.	Aktivita 1
3.1.2.	Garant 1 Aktivity 1	Vedúci z odboru podpory implementácie fondov EÚ	Zodpovedá za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos.	Aktivita 1
3.1.3.	Garant 2 Aktivity 1	Odborný referent odboru podpory implementácie fondov EÚ	Zodpovedá za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos.	Aktivita 1
3.1.4.	Garant 3 Aktivity 1	Odborný referent legislatívno - právneho odboru	Zodpovedá za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos	Aktivita 1
3.1.5.	Koordinátor 2 Aktivity 1	Odborný referent odboru metodiky	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, plánuje realizáciu jednotlivých aktivít pre oblasť vzdelávania. Sprostredkúva výstupy aktivity podľa stanovených cieľov aktivity.	Aktivita 1
3.1.6.	Tvorca 1 Aktivity 1	Odborný referent odboru metodiky	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.7.	Tvorca 2 Aktivity 1	Odborný referent odboru metodiky	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.8.	Tvorca 3 Aktivity 1	Odborný referent odboru metodiky	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.9.	Tvorca 4 Aktivity 1	Odborný referent odboru Dohľad 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.10.	Tvorca 5 Aktivity 1	Vedúci z odboru Dohľad 2	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.11.	Tvorca 6 Aktivity 1	Odborný referent odboru podpory implementácie fondov EÚ	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.12.	Tvorca 7 Aktivity 1	Riaditeľ rady úradu	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1
3.1.13.	Tvorca 8 Aktivity 1	Vedúci z odboru vestníka a zoznamov	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.	Aktivita 1

4.1.1.	Koordinátor 1 Aktivita 2	Riaditeľ osobného úradu	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Ďalej zodpovedá za pripomienkovanie odborných materiálov vypracovaných v priebehu realizácie aktivity a dáva návrhy na ich zlepšenie (dozor nad kvalitou výstupov) tak, aby umožnili dosiahnutie celkového cieľa aktivity a naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.	Aktivita 2
4.1.2.	Koordinátor 2 Aktivita 2	Odborný referent Osobného úradu	zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, plánuje realizáciu jednotlivých aktivít pre oblasť vzdelávania. Sprostredkúva výstupy aktivity podľa stanovených cieľov aktivity.	Aktivita 2
4.1.4.	Tvorca 1 Aktivita 2	Odborný referent osobného úradu	Participuje na tvorbe koncepcie personálneho rozvoja v spolupráci s externým expertom.	Aktivita 2
5.1.1.	Koordinátor 1 Aktivita 3	Vedúci z kancelárie predsedu úradu	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.	Aktivita 3

	NÁZOV KONFERENCIE/UDALOSTI	MIESTO KONANIA	Účel cesty	počet dní	počet nocí	plánovaný počet účastníkov za dobu realizácie projektu	ubytovanie v krajine na 1 noc
1	Návšteva Súdneho dvora EÚ (SDEU) Luxemburg	Luxemburg, Luxemburské veľkovojvodstvo	návšteva SDEÚ, účasť na pojednávaní, diskusia so sudcami pôsobiacimi v oblasti VO, nadväzovanie medzinárodných kontaktov	3	2	37	145
2	Návšteva Európskeho parlamentu (EP) Štrasburg	Štrasburg, Francúzsko	návšteva EP, rokovacej sály, možnosť účasti na plenárnej schôdzi, nadväzovanie medzinárodných kontaktov	3	2	37	150
3	Výročná konferencia o európskom zákone o verejnom obstarávaní (Annual Conference on European Public Procurement Law 2017)	Trier, Nemecko	aktuálne témy napr. implementácia nových smerníc týkajúcich sa verejného obstarávania, vývoj rozhodovacej činnosti v rámci EÚ	3	2	10	115
4	Európske verejné obstarávania, verejno-súkromné partnerstvo/prívátne financie a koncesie (European Public Procurement, PPP, Private Finance and Concessions)	Dubrovnik, Chorvátsko	účasť na konferencii zameranej okrem iného na súčasné pravidlá a vývoj v oblasti európskeho verejného obstarávania na základe smernice o verejnom obstarávaní (smernica 2014/24 / EÚ) a smernice o udeľovaní koncesii (smernica 2014/23 / EÚ)	3	2	7	120
5	Súťažný dialóg a rokovacie konanie "Master" (Comepitive Dialogue and Negotiated Procedures Master Class)	Maastricht, Holandsko	účasť na konferencii zameranej na použitie súťažného dialógu a rokovacích konaní, so zameraním na podrobnejšiu úpravu rokovacieho konania bez zverejnenia s ohľadom na Smernice z roku 2014	3	2	8	170
6	2. konferencia o globálnom verejnom obstarávaní (2nd Global Procurement Conference)	Rím, Taliansko	účasť na konferencii, ktorej cieľom je zvýšiť povedomie o planetárnych dôsledkoch spoločných rozhodnutí o tom, čo sa kúpi, ako a pre koho v rámci verejnej sféry	4	3	7	135
7	Letný kurz z právnych predpisov EÚ o verejnom obstarávaní (Summer Course on European Public Procurement Law)	Trier, Nemecko	účelom tohto kurzu je poskytnúť dôkladný úvod do právnych predpisov EÚ v oblasti verejného obstarávania	5	4	7	115
8	Konferencia na tému Inovatívne obstarávanie (Innovation Procurement)	Tallin, Estónska republika	účelom tohto kurzu je poskytnúť dôkladný úvod do právnych predpisov EÚ v oblasti verejného obstarávania	3	2	7	110
9	Odborná konferencia OTIDEA k verejným zakázkam organizované 1x ročne v ČR	Praha, Česká republika	výmena informácií a skúseností s odborníkmi z oblasti VO rôznych oblastí	2	1	7	155
10	Seminár Pravidlá, politika a prax európskeho verejného obstarávania (European Public Procurement Rules, Policy and Practice)	Maastricht, Holandsko	Seminár sa bude týkať zásad a postupov európskej politiky verejného obstarávania, so zameraním na smernice o verejnom obstarávaní a príslušnej judikatúry. Tento komplexný seminár vychádza zo smernice o verejnom obstarávaní 2014/24 / EÚ, 2014/25 / EÚ a smernice 2014/23 / EÚ o udeľovaní koncesii	5	4	7	170
11	Workshop - Ako vyhovieť Európe? Riešenia týkajúce sa nových verejných zákaziek (Cómo Cumplir con Europa? Soluciones ante la Nueva Contratación Pública)	Barcelona, Španielsko	Workshop bude podrobne analyzovať vývoj v legislatívnom balíku a jeho priamy účinok a bezprostredné prevedenie do španielskeho právneho systému	3	2	7	125
12	Európska Komisia - Konferencia týkajúca sa inovatívneho verejného obstarávania (Conference on innovative Public Procurement)	Berlín, Nemecko	prehliť poznatky ohľadom inovatívneho verejného obstarávania	2	1	9	115
13	Festival eBF 2017 (EVO, e-sourcing a eAukcie)	Ostava, Česká republika	prehliť poznatky ohľadom elektronickej obstarávania, e-sourcingu a elektronickej aukcie	3	2	10	155
14	Nórske fórum v oblasti verejného obstarávania (Nordic Public Procurement Forum 2017)	Kodaň, Dánsko	fórum nórskeho verejného obstarávania 2017	5	4	7	151
15	Workshop pre verejných obstarávateľov v oblasti vzdelania, rekreácie, kultúry a náboženstva (Workshop for Public Procurers in the Sectors of Education, Recreation, Culture and Religion)	Talinn, Estónsko	prehliť poznatky ohľadom inovatívneho obstarávania v Európe, výmena vzájomných skúseností v Európe	3	2	8	110
16	Svetový kongres obstarávania (World Procurement Congress)	Londýn, Veľká Británia	prehliť poznatky ohľadom svetového obstarávania	3	2	10	175
17	Konferencia ohľadom inovatívneho verejného obstarávania (The Leading BI-Annual Event for Procurement Innovation)	Londýn, Veľká Británia	Risk manažment, legislatíva, udržateľné obstarávanie, elektronická fakturácia, soft skills	2	1	8	175
18	Seminár: Súčasný vývoj v oblasti európskeho verejného obstarávania a judikatúra (Recent Developments in European Public Procurement and Case Law)	Maastricht, Holandsko	účasť na seminári poskytujúcom informácie o právnych otázkach v oblasti verejného obstarávania. Ďalej poskytne pohľad na právny vývoj a nedávnú judikatúru v oblasti verejného obstarávania	3	2	7	170
19	Kritériá na vyhodnotenie ponúk a podmienky účasti (Award Criteria)	Varšava, Poľsko	pravidlá pre nové programovacie obdobie	3	2	7	145
20	Konferencia Európske štrukturálne a investičné fondy 2014 - 2020 (Implementing the European Structural and Investment Funds Regulations, 2014 - 2020)	Varšava, Poľsko	pravidlá pre nové programovacie obdobie	3	2	7	145
21	Letná akadémia verejného obstarávania (European Summer Academy - State Aid)	Berlín, Nemecko	nadobudnutie praktických zručností a know-how v oblasti verejného obstarávania – správne uplatňovanie podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk v inovatívnom VO, rámcové dohody, riešenie sporov, konflikt záujmov	4	3	7	115
22	Konferencia - Globálna reforma (Public Procurement - Global Reform)	Nottingham, Anglicko	konferencia na témy: WTO, UNCITRAL, SME, samoočisťovací mechanizmus, koncesie, dynamický nákupný systém, rámcové dohody	3	2	7	175
23	stretnutie odborných pracovníkov V4 v rámci verejného obstarávania - metodka VO (Praha)	Praha, Česká republika	stretnutie na výmenu skúseností a odborných názorov v oblasti metodiky VO	2	1	14	155
24	stretnutie odborných pracovníkov V4 v rámci verejného obstarávania - proces kontroly VO (Brno)	Brno, Česká republika	stretnutie na výmenu skúseností a odborných názorov v oblasti kontroly VO	2	1	14	155
25	Stáž na University of Rome Tor Vergata (Public Procurement Management)	Rím, Taliansko	Stáž na základe získaného štipendia			2	135

suma v členení na 1 účastníka			
ubytovanie	cestovné	diéty	účastnícky poplatok
290,00 €	86,22 €	87,57 €	0 €
300,00 €	94,59 €	145,95 €	0 €
230,00 €	318,80 €	135,00 €	790,00 €
240,00 €	210,00 €	120,00 €	995,00 €
340,00 €	252,00 €	135,00 €	1 700,00 €
405,00 €	150 €	180,00 €	560,00 €
460,00 €	318,80 €	225,00 €	1 090,00 €
220,00 €	201,00 €	126,00 €	0 €
155,00 €	24,00 €	46,00 €	0 €
680,00 €	252,00 €	225,00 €	2 000,00 €
250,00 €	288,00 €	129,00 €	860,00 €
115,00 €	54,00 €	90,00 €	0 €
310,00 €	24,40 €	25,00 €	340,00 €
604,00 €	210,00 €	255,00 €	0 €
220,00 €	201,00 €	200,00 €	0 €
350,00 €	200,00 €	135,00 €	1 000,00 €
175,00 €	200,00 €	90,00 €	0 €
340,00 €	252,00 €	135,00 €	1 020,00 €
290,00 €	99,52 €	111,00 €	1 300,00 €
290,00 €	99,52 €	111,00 €	1 300,00 €
345,00 €	54,00 €	180,00 €	3 500,00 €
350,00 €	397,70 €	132,00 €	595,00 €
155,00 €	24,00 €	46,00 €	0 €
155,00 €	16,00 €	46,00 €	0 €
0 €	150 €	5 962,50 €	0 €

suma v členení na plánovaný počet účastníkov			
ubytovanie	cestovné	diéty	účastnícky poplatok
10 730,00 €	3 190,14 €	3 240,09 €	- €
11 100,00 €	3 499,83 €	5 400,15 €	- €
2 300,00 €	3 188,00 €	1 350,00 €	7 900,00 €
1 680,00 €	1 470,00 €	840,00 €	6 965,00 €
2 720,00 €	2 016,00 €	1 080,00 €	13 600,00 €
2 835,00 €	1 050,00 €	1 280,00 €	3 920,00 €
3 220,00 €	2 231,60 €	1 575,00 €	7 630,00 €
1 540,00 €	1 407,00 €	882,00 €	0,00 €
1 085,00 €	168,00 €	322,00 €	0,00 €
4 760,00 €	1 764,00 €	1 575,00 €	14 000,00 €
1 750,00 €	2 016,00 €	903,00 €	6 020,00 €
1 035,00 €	486,00 €	810,00 €	0,00 €
3 100,00 €	244,00 €	250,00 €	3 400,00 €
4 228,00 €	1 470,00 €	1 785,00 €	0,00 €
1 760,00 €	1 608,00 €	1 600,00 €	0,00 €
3 500,00 €	2 000,00 €	1 350,00 €	10 000,00 €
1 400,00 €	1 600,00 €	720,00 €	0,00 €
2 380,00 €	1 764,00 €	945,00 €	7 140,00 €
2 030,00 €	696,64 €	777,00 €	9 100,00 €
2 030,00 €	696,64 €	777,00 €	9 100,00 €
2 415,00 €	378,00 €	1 260,00 €	24 500,00 €
2 450,00 €	2 783,90 €	924,00 €	4 165,00 €
2 170,00 €	336,00 €	644,00 €	0,00 €
2 170,00 €	224,00 €	644,00 €	0,00 €
- €	300 €	11 925 €	0 €

SUMA celkom	74 388,00 €	36 587,75 €	42 838,24 €	127 440,00 €
priemerná cena	2 975,52 €	1 463,51 €	1 713,53 €	5 097,60 €

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)				
		Pomer:	MRR 81,66%	RR 18,34%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Podporné aktivity spolu	112 - Zásoby	7 629,72 €	6 230,28 €	1 399,44 €
Podporné aktivity spolu	521 - Mzdové výdavky	110 303,00 €	90 071,29 €	20 231,71 €
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	301 600,00 €	246 280,72 €	55 319,28 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	289 053,78 €	236 035,72 €	53 018,06 €
Aktivita 2	112 - Zásoby	63 672,55 €	51 993,77 €	11 678,78 €
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	157 970,18 €	128 995,39 €	28 974,79 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	122 410,10 €	99 957,72 €	22 452,38 €
Aktivita 3	512 - Cestovné náhrady	42 838,24 €	34 980,87 €	7 857,37 €
Aktivita 3	518 - Ostatné služby	238 415,75 €	194 685,69 €	43 730,06 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	29 998,08 €	24 495,85 €	5 502,23 €

Určenie pomeru kľúča na MRR a RR		Percentuálny pomer kľúča:	Zvoliť prioritnú os:
Celkovo:	5 426 252,00		
MRR:	4 792 964,00	0,88	Prioritná os 1
RR:	633 288,00	0,12	Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna verejná správa

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb
Aktivita 2	Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov
Aktivita 3	Posilnenie kapacity ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií

p.č.	Názov vzdelávacej aktivity	Počet účastníkov/zapojených osôb	Max. počet účastníkov/zapojených osôb v 1 skupine	Rozsah vzdelávacej aktivity (dni)	Počet skupín v priebehu trvania projektu	Spôsob zabezpečenia	
Právne normy SR a ich uplatnenie v praxi							
1	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o správnom konaní I.	40	20	1	2	dohoda	lektor 1
2	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o správnom konaní II.	40	20	1	2	dohoda	lektor 2
3	Odborné vzdelávanie v oblasti obchodného práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní I.	40	20	1	2	dohoda	lektor 3
4	Odborné vzdelávanie v oblasti obchodného práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní II.	40	20	1	2	dohoda	lektor 4
5	Odborné vzdelávanie v oblasti občianskeho práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní	30	15	1	2	dohoda	lektor 5
6	Odborné vzdelávanie v oblasti autorského práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní I.	60	20	1	3	dohoda	lektor 6
7	Odborné vzdelávanie v oblasti autorského práva s aplikáciou zákona o verejnom	60	20	1	3	dohoda	lektor 7
8	Trestná zodpovednosť právnických osôb s ohľadom na verejné obstarávanie	40	20	1	2	dohoda	lektor 8
9	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o účtovníctve s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní I.	40	20	2	2	dohoda	lektor 9
10	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o účtovníctve s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní II.	40	20	2	2	dohoda	lektor 10
11	Verejné zákazky na stavebné práce I.	60	20	1	3	dohoda	lektor 11
12	Verejné zákazky na stavebné práce II.	60	20	1	3	dohoda	lektor 12
13	Verejné zákazky na stavebné práce – vzdelávanie pre lektorov I.	30	15	1	2	dohoda	lektor 13
14	Verejné zákazky na stavebné práce – vzdelávanie pre lektorov II.	30	15	1	2	dohoda	lektor 14
15	Odborné vzdelávanie v oblasti civilného procesného práva I.	20	20	1	1	dohoda	lektor 15
16	Odborné vzdelávanie v oblasti civilného procesného práva II.	20	20	1	1	dohoda	lektor 16

Workshopy a konferencie usporiadané ÚVO			
P.č.	Zameranie workshopu a konferencie	Počet účastníkov	Spôsob zabezpečenia
1	workshop usporiadaný ÚVO na tému Elektronizácia zadávania zákaziek	50	organizácia podujatia
2	workshop usporiadaný ÚVO na tému Súťažný dialóg a rokovacie konania	50	organizácia podujatia
3	workshop usporiadaný ÚVO na tému Súťaž návrhov	50	organizácia podujatia
4	workshop usporiadaný ÚVO na tému Spoločné obstarávanie	50	organizácia podujatia
5	konferencia usporiadaná ÚVO na tému Príklady dobrej praxe	80	organizácia podujatia

17	Judikatúra SR v oblasti verejného obstarávania I.	120	120	1	1	autorská zmluva	lektor 46
18	Judikatúra SR v oblasti verejného obstarávania II.	120	120	1	1	autorská zmluva	lektor 46
19	Ochrana osobných údajov v praxi	40	20	1	2	dohoda	lektor 17
20	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o slobodnom prístupe k informáciám	40	20	1	2	dohoda	lektor 18
21	Odborné vzdelávanie zamerané na problematiku FIDIC (žltá kniha, červená kniha) I.	75	25	1	3	dohoda	lektor 19
22	Odborné vzdelávanie zamerané na problematiku FIDIC (žltá kniha, červená kniha) II.	75	25	1	3	dohoda	lektor 20
23	Vzdelávacie aktivity zamerané na zelené verejné obstarávanie	80	20	1	4	dohoda	lektor 21
24	Systém riadenia EŠIF	80	40	1	2	dohoda	lektor 22
25	Elektronické trhovisko (OPET) I.	60	20	1	3	dohoda	lektor 23
26	Elektronické trhovisko (OPET) II.	60	20	1	3	dohoda	lektor 24
27	Elektronické trhovisko (OPET) III.	60	20	1	3	dohoda	lektor 25
28	Elektronické trhovisko– vzdelávanie pre lektorov I.	30	15	1	2	dohoda	lektor 26

29	Elektronické trhovisko – vzdelávanie pre lektorov II.	30	15	1	2	dohoda	lektor 27
30	Odborné vzdelávanie zamerané na zmluvy v IKT	20	20	1	1	dohoda	lektor 28
31	Odborné vzdelávanie zamerané na obstarávanie IKT I.	75	25	1	3	dohoda	lektor 29
32	Odborné vzdelávanie zamerané na obstarávanie IKT II.	75	25	1	3	dohoda	lektor 30
Medzinárodné právo a fungovanie EÚ							
33	Judikatúra ČR v oblasti verejného obstarávania I.	120	120	1	1	autorská zmluva	lektor 47
34	Judikatúra ČR v oblasti verejného obstarávania II.	120	120	1	1	autorská zmluva	lektor 47
35	Odborné vzdelávanie v oblasti Európskeho práva	100	100	1	1	dohoda	lektor 31
36	Verejné zákazky a obstarávanie v krajinách EÚ	100	100	1	1	dohoda	lektor 32
37	Súťažné právo Českej republiky	100	100	1	1	autorská zmluva	lektor 48
38	Verejné zákazky a obstarávanie v krajinách EÚ so zameraním na obstarávanie stavebných prác	60	60	1	1	dohoda	lektor 33
Osobnostný rozvoj a zdokonaľovanie zručností - kvalita vnútorných procesov							
39	Certifikát PRINCE2® Foundation	6	6	3	6	individuálne školenia	
40	Vzdelávanie k systému riadenia kvality CAF	20	10	3	2	obstarávanie	
41	Vedenie pracovných tímov	36	12	1	3	dohoda	lektor 34
42	Koučovanie na pracovisku	36	12	1	3	dohoda	lektor 35
43	Efektívne porady a rokovania	36	12	1	3	dohoda	lektor 36
44	Negociačné zručnosti	50	10	1	5	dohoda	lektor 37
45	Asertívna komunikácia a ochrana proti manipuláciám	100	10	1	10	dohoda	lektor 38
46	Prezentačné zručnosti	36	8	1	5	dohoda	lektor 39
47	Lektorské zručnosti	36	8	1	5	dohoda	lektor 40
48	Mediálny tréning	6	3	3	2	dohoda	lektor 41
49	Microsoft Excel / pokročilé metódy	20	10	1	2	individuálne školenia	
50	Microsoft Power Point / pokročilé metódy - vizuálna stránka	36	12	1	3	individuálne školenia	
51	Anglický jazyk	30	6	480	5	obstarávanie	lektor 45
Elektronická správa a automatizácia procesov							
52	Certifikát ISO/IEC 27001 Foundation	1	1	3	x	individuálne školenia	
53	Certifikát ITIL® Foundation	3	3	3	x	individuálne školenia	
54	Microsoft Sharepoint	3	3	5	x	individuálne školenia	
55	MS Windows Server konfigurácia a správa	3	3	3	x	individuálne školenia	

DOHODA L 1 - L 41
OBSTARANIE L 42- L 45
AUTORSKÁ Z. L 46 - L 50
INDIVIDUÁLNE

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

Táto Príloha Zmluvy o poskytnutí NFP slúži na určovanie výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti, alebo ex-ante finančné opravy v nadväznosti na zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania v zmysle zákona o VO. Všetky percentuálne sadzby sa týkajú prípadov, keď konkrétne porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná v zmysle postupov určených Systémom riadenia EŠIF, verzia 3 a v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, sa určí výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa časti A tejto prílohy.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý po 17. apríli 2016, sa vykoná v zmysle postupov určených Systémom riadenia EŠIF, verzia 4 v znení ďalších aktualizácií a v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, sa určí výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa časti B tejto prílohy.

V prípade porušenia pravidiel uvedených v Právnych predpisoch a/alebo Právnych dokumentov týkajúcich sa obstarávania zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO bude toto porušenie s ohľadom na uvedený zoznam priradené k obsahovo najbližšiemu porušeniu a na základe tohto zaradenia bude určená náležiaci finančná oprava. V prípade, že kontrolou bude zistené, že Prijímateľ nepostupoval pri obstarávaní zákazky podľa zákona o VO, avšak na tento postup v zmysle pravidiel uvedených v Právnych predpisoch a/alebo v Právnych dokumentoch nebol oprávnený, bude určená finančná oprava vo výške 100 % z hodnoty oprávnených výdavkov súvisiacej zákazky. Pokiaľ dané porušenie zadávania zákazky nespádajúcej pod zákon o VO nie je možné priradiť k žiadnemu z porušení uvedených v tejto prílohe, výška finančnej opravy sa určí vo výške 5, 10, 25 alebo 100 % z hodnoty zákazky a to podľa závažnosti porušenia.

Časť A: Typy porušení a percentuálne sadzby pre zákazky preukázateľne začaté do 17. apríla 2016

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy (korekcie)
Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky v zmysle zákona o VO	Verejný obstarávateľ ¹ neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a úradu podľa § 23 ods. 1 zákona o VO.	100 % V prípade nadlimitných zákaziek, v rámci ktorých nebolo oznámenie zverejnené v úradnom

¹ Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa v zmysle § 8 zákona o VO a osobu v zmysle § 7 zákona o VO

		Pre toto porušenie sa vzťahujú aj všetky prípady, keď verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa zákona o VO v zmysle § 9 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr. : neoprávnenosť použitia výnimky zo zákona v zmysle § 1 ods. 2, až 5 zákona VO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 58 zákona o VO bez splnenia podmienok na jeho použitie.	vestníku EÚ, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO sa uplatňuje korekcia 25 %
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky alebo nedovolené spájanie predmetov zákaziek	Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti zákona. Verejný obstarávateľ porušil § 5 ods. 12 zákona o VO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. dve podlimitné zákazky čím sa vyhol použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky, resp. ak namiesto vyhlásenia podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. 2 zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO, čím sa vyhol postupu zadávania podlimitnej zákazky. Verejný obstarávateľ porušil § 5 ods. 3 zákona o VO, ak zákazku napr. na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme zahrnul do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru by nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), čo môže obmedziť hospodársku súťaž a mať za následok nízky počet predložených ponúk.	100 % - vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek 25 % v prípade zákaziek v rámci ktorých bol obidený postup zadávania nadlimitnej zákazky (a teda v rámci nich nebolo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO v úradnom vestníku EÚ), ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO. Uplatňuje sa na každú z rozdelených zákaziek 25% v prípade, ak bol obidený postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.

			10% - v ostatných prípadoch nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek
3	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť²	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako limit ustanovený zákonom Verejný obstarávateľ skrátil lehotu na predloženie ponúk v zmysle § 51 ods. 1 písm. b), avšak z dôvodu nekorektného zverejnenia predbežného oznámenia nebol oprávnený na toto skrátenie	25 % v prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty 10 % v prípade že toto skrátenie bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty 5 % v prípade akéhokoľvek iného skrátenia lehôt (je možné znížiť až na hodnotu 2%, pokiaľ sa má za to, že povaha a závažnosť nedostatku neopodstatňuje uplatnenie 5% korekcie.
4	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady (vzťahuje sa pre verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitných zákaziek)	Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je neprimerane krátka v porovnaní s lehotou na predkladanie ponúk, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Základná sadzba korekcie je uvedená v stĺpci „Výška finančnej korekcie“, pričom konečnú sadzbu korekcie je potrebné určiť na individuálnej báze (prípady od prípadu). Pri určovaní výšky korekcie je možné brať v úvahu zmierňujúce faktory vzťahujúce sa k špecifickosti a komplexnosti zákazky (administratívne zaťaženie, ťažkosti spočívajúce v doručení súťažných podkladov)	25 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami) 10 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 60 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami) 5 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné

² Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

			podklady je menej ako 80 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami)
5	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v prípade - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť ³	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená, pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v Úradnom vestníku EÚ/vo vestníku VO	10 % táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti
6	Prípady neoprávňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení zákona o VO.	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % podľa závažnosti
7	Zadávanie zákaziek v oblasti obrany a bezpečnosti - nedostatočné zdôvodnenie nezverejnenia zákazky	Verejný obstarávateľ zadá zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti prostredníctvom súťažného dialógu alebo rokovacieho konania bez zverejnenia bez toho, aby bolo použitie takýchto postupov opodstatnené.	100 % táto sadzba môže byť znížená na 25 %, 10 % alebo 5 % podľa závažnosti
8	Neurčenie: - podmienok účasti v oznámení, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch	Podmienky účasti sú uvedené iba v súťažných podkladoch a/alebo podmienky účasti publikované v oznámení nie sú v súlade s podmienkami účasti podľa súťažných podkladoch a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení/súťažných podkladoch a/alebo keď v súťažných podkladoch absentujú pravidlá uplatnenia kritérií, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito a pod.“	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % ak podmienky účasti/kritériá na vyhodnotenie ponúk boli uvedené v oznámení (alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk v súťažných podkladoch) ale neboli dostatočne opísané.
9	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od podania ponúk z dôvodu nezákonných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch, napr. povinnosť subjektov mať už zriadenú	25 %

³ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

		spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine alebo regióne, povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine alebo regióne.	Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
10	Podmienky účasti nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky	Určením minimálnych požiadaviek pre zákazku, ktoré nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky, sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti i porušenia
11	Technické špecifikácie predmetu zákazky sú diskriminačné	Určenie technických štandardov, ktoré sú príliš špecifické, tak že nezabezpečia rovnaký prístup pre uchádzačov alebo vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
12	Nedostatočne opísaný predmet zákazky	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky. ⁴	10 % Táto sadzba môže byť znížená na 5 % v závislosti od závažnosti porušenia V prípade zrealizovaných prác, ktoré neboli zverejnené, zodpovedajúca hodnota prác je predmetom 100 % korekcie
13	Porušenie povinnosti ⁵ zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhu.	Verejný obstarávateľ nepostupoval podľa § 96 až 99 zákona o VO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup podľa § 9 ods. 9 zákona o VO alebo postup podľa § 100 až 102 zákona o VO.	5 %.
Vyhodnocovanie súťaže			

⁴ Vec C-340/02 (Európska komisia/ Francúzsko) a vec C-299/08 (Európska komisia / Francúzsko)

⁵ Povinnosť zadávania podlimitných zákaziek bežne dostupných na trhu prostredníctvom elektronického trhu platí od momentu definovanom v § 155m ods. 13 zákona o VO.

14	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne prijatie ponuky uchádzača/žiadosti o účasť záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok prijatie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
15	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne vylúčenie uchádzača/záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
16	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov/žiadostí o účasť záujemcov v rozpore s podmienkami účasti uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch a/alebo vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk a pravidlami na ich uplatnenie	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov, boli ako kritéria na vyhodnotenie ponúk použité podmienky účasti alebo neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk. Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané podmienky účasti alebo kritéria na vyhodnocovanie ponúk (resp. podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi. Príklad: Podkritériá použité pri zadaní zákazky nesúvisia s kritériami na vyhodnotenie ponúk uvedenými v oznámení/súťažných podkladoch	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
17	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky	Písomné zachytenie procesu týkajúceho sa konkrétneho pridelenia bodov pre každú ponuku je nejasný/neoprávnený/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje. Zápisnica z vyhodnotenia neexistuje alebo neobsahuje všetky podstatné prvky vyžadované zákonom o VO Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom. Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia

		Verejný obstarávateľ porušil povinnosť podľa § 33 ods. 6 zákona o VO požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti	
18	Modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku počas hodnotenia ponúk	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
19	Rokovanie v priebehu súťaže	V kontexte verejnej alebo užšej súťaže verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zмене) pôvodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
20	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ⁶	V rokovacom konaní so zverejnením pôvodné podmienky zákazky boli podstatným spôsobom zmenené, čo by bolo dôvodom na vyhlásenie novej zákazky a/alebo zmenou podmienok zákazka prestala spĺňať podmienky odôvodňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
21	Odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ponuka sa javí ako mimoriadne nízka vo vzťahu k obstarávaným tovarom, prácam alebo službám, ale verejný obstarávateľ predtým ako odmietne takúto ponuku nevyžiada písomne podrobnosti týkajúce sa základných charakteristických parametrov ponuky, ktoré považuje za dôležité	25 %

⁶ Limitovaný stupeň flexibility môže byť aplikovateľný/aplikovaný na zmeny v zákazke aj po jej zadaní i keď takáto možnosť rovnako ako podrobné pravidlá pre jej implementáciu nie sú stanovené jasným a presným spôsobom v oznámení alebo v súťažných podkladoch (C-496/99, bod 118). Keď takáto možnosť nie je predpokladaná (nie je uvedená v súťažných podkladoch), zmena zákazky je prípustná ak zmeny sú nepodstatného charakteru. Zmena je považovaná za podstatnú ak:

1. Verejný obstarávateľ zmení podmienky tak, že ak by boli súčasťou pôvodnej zákazky, tak by sa zúčastnili zákazky iní záujemcovia ako tí ktorí boli v pôvodnej zákazke;
2. zmeny umožňuje zadanie zákazky záujemcovi inému ako by bol pôvodne akceptovaný;
3. verejný obstarávateľ rozšíri rozsah zákazky obsahujúci tovary/služby/práce, ktoré pôvodne zákazka neobsahovala;
4. modifikácia zmení ekonomickú rovnováhu v prospech víťaza spôsobom, ktorú pôvodná zákazka neumožňovala.

22	Konflikt záujmov	Konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom ⁷	100 %
Realizácia zákazky			
23	Podstatná zmena častí podmienok uzatvorenej zmluvy oproti častiam obchodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ⁹	Po podpise zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny ⁹ . Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. ⁸ Verejný obstarávateľ uzatvoril dodatok v rozpore so zákazom uvedeným v § 10a ods. 1 zákona o VO	25 % z ceny zmluvy plus hodnota dodatočných výdavkov z plnenia zmluvy vychádzajúcich z podstatných zmien zmluvy
24	Zníženie rozsahu zákazky	Zákazka bola zadaná v súlade so zákonom o VO, ale následne bol znížený rozsah zákazky.	Hodnota zníženia rozsahu Plus 25 % z hodnoty konečného rozsahu (iba ak zníženie v rozsahu zákazky je podstatné)
25	Zákazka na doplňujúce stavebné práce alebo služby (ak takáto zákazka predstavuje podstatnú modifikáciu pôvodných zmluvných podmienok ⁹) bola zadaná bez použitia rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. - a/alebo doplňujúce práce alebo služby boli zadané v rozpore s podmienkami uvedenými	Pôvodná zákazka bola zadaná v súlade s relevantnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, ale dodatočné zákazky na práce/služby neboli zadané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, t. j. nebolo použité priame rokovacie konanie, resp. neboli splnené podmienky na použitie priameho rokovacieho konania.	100 % hodnoty dodatočnej zákazky V prípade, že všetky dodatočné hodnoty prác/tovarov/služieb v dodatočných zákazkách nepresahujú 20 % z hodnoty pôvodnej zákazky a súčasne táto hodnota dodatočných zákaziek sama o sebe nepredstavuje hodnotu nadlimitnej zákazky, môže byť korekcia znížená na 25

⁷ Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti vid'. Metodický pokyn CKO ku konfliktu záujmov)

⁸ Vec C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, [2004] ECR I- 3801 odst. 116 a 118, Vec C-340/02, Európska komisia v. Francúzsko [2004] ECR I- 9845, Vec C-91/08, Wall AG, [2010] ECR I- 2815

⁹ Vid' poznámku pod čiarou č. 8

	v ustanovení § 58 písm. c) alebo i), ¹⁰		% z hodnoty dodatočnej/dodatočných zákaziek
26	Porušenie povinnosti použiť pri verejnej súťaži, užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením elektronickú aukciu – nadlimitná, podlimitná zákazka na dodanie tovaru (resp. podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska pri tovaroch bežne dostupných na trhu ¹¹)	Verejný obstarávateľ nepostupoval v súlade s § 43 ods. 3 zákona o VO keď pri verejnej nadlimitnej alebo podlimitnej súťaži na dodávku tovarov nepoužil pri zadani zákazky elektronickú aukciu	10 %. Táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti

Časť B: Typy porušení a percentuálne sadzby pre zákazky preukázateľne začaté po 17. apríli 2016

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky v zmysle zákona o VO	Verejný obstarávateľ ¹² neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a úradu podľa § 27 ZVO. Pre toto porušenie sa vzťahujú aj všetky prípady, keď verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa ZVO v zmysle § 10 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr.: neoprávnenosť použitia výnimky zo ZVO v zmysle § 1 ods. 2 až 12 ZVO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 81 ZVO bez splnenia podmienok na jeho použitie alebo nezverejnenie zákazky s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR na webovom sídle prijímateľa a nesplnenie si povinnosti zaslať	100 % V prípade nadlimitných zákaziek, v rámci ktorých nebolo oznámenie zverejnené v úradnom vestníku EÚ, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO sa uplatňuje finančná oprava 25 %. Finančná oprava 25 % sa uplatní aj v prípade, že zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k zákonu

¹⁰ Koncept „nepredvídaných okolností“ by mal byť interpretovaný spôsobom, že o nepredvídateľné okolnosti ide v tých prípadoch, ktoré verejný obstarávateľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol predvídať. Zákazky na dodatočné práce/služby/tovary spôsobené nedostatočnou prípravou projektu/súťaže nemôžu byť pokladané za „nepredvídanú okolnosť“ (T-540/10 a T-235/11). Tieto dodatočné práce/služby nemôžu byť kompenzované hodnotou zrušených prác/služieb. Hodnota zrušených prác/služieb nemá vplyv na výpočet 20 % limitu.

¹¹ Uplatňuje sa pri VO ktoré bolo preukázateľne začaté po 30.6.2013 v zmysle novely zákona o VO č. 95/2013 Z.z.

¹² Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa v zmysle § 9 ZVO a osobu v zmysle § 8 ZVO

		informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Verejný obstarávateľ nesprávne zaradil predmet zákazky pod služby uvedené v prílohe č. 1 k ZVO, na základe čoho nedodrжал postupy zverejňovania.	o VO a malo ísť o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku, ale verejné obstarávanie bolo vyhlásené ako zákazka s nízkou hodnotou a korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a na osobitnom mailovom kontakte zakazkycko@vlada.gov.sk
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky alebo nedovolené spájanie predmetov zákaziek	Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti ZVO. Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. dve podlimitné zákazky čím sa vyhol použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky, resp. ak namiesto vyhlásenia podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. 2 zákazky s nízkou hodnotou, čím sa vyhol postupu zadávania podlimitnej zákazky. Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak zákazku napr. na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme zahrnul do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru by nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), čo môže obmedziť hospodársku súťaž a mať za následok nízky počet predložených ponúk.	100 % - vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek 25 % v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenný postup zadávania nadlimitnej zákazky (a teda v rámci nich nebolo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO v úradnom vestníku EÚ), ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO. Uplatňuje sa na takú z rozdelených zákaziek, v rámci ktorej bol nedovoleným rozdelením obídenný prísnejší postup vo verejnom obstarávaní. 25% v prípade, ak bol obídenný postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.

			10% - v ostatných prípadoch nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohlo obmedziť hospodársku súťaž
3	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť¹³	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako limit ustanovený zákonom. Verejný obstarávateľ skrátil lehotu na predloženie ponúk v zmysle § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, avšak z dôvodu nezverejnenia predbežného oznámenia v lehotách uvedených v zákone nebol oprávnený na toto skrátenie.	25 % v prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty. 10 % v prípade že toto skrátenie bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty. 5 % v prípade akéhokoľvek iného skrátenia lehôt (je možné znížiť až na hodnotu 2%, pokiaľ sa má za to, že povaha a závažnosť nedostatku neopodstatňuje uplatnenie 5% finančnej opravy).
4	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)	Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je neprimerane krátka v porovnaní s lehotou na predkladanie ponúk, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Základná sadzba finančnej opravy je uvedená v stĺpci „Výška finančnej opravy“, pričom konečnú sadzbu finančnej opravy je potrebné určiť na individuálnej báze (prípád od prípadu). Pri určovaní výšky finančnej opravy je možné brať v úvahu zmierňujúce faktory vzťahujúce sa k špecifickosti a komplexnosti zákazky (administratívne zaťaženie, ťažkosti spočívajúce v doručení súťažných podkladov). V prípade, že súťažné podklady boli až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk zverejnené v profile a verejný obstarávateľ k nim poskytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup	25 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami). 10 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 60 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami).

¹³ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

		prostredníctvom elektronických prostriedkov, finančná oprava sa neuplatňuje.	5 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami).
5	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v prípade - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť¹⁴	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená, pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v Úradnom vestníku EÚ/vo vestníku VO	10 % táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti.
6	Neoprávnené použitie rokovacieho konania so zverejnením	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % podľa závažnosti.
7	Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe priameho rokovacieho konania, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	100 %
8	Zadávanie zákaziek v oblasti obrany a bezpečnosti - nedostatočné zdôvodnenie nezverejnenia zákazky	Verejný obstarávateľ zadá zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti prostredníctvom súťažného dialógu alebo rokovacieho konania bez zverejnenia bez toho, aby bolo použitie takýchto postupov opodstatnené.	100 % táto sadzba môže byť znížená na 25 %, 10 % alebo 5 % podľa závažnosti.
9	Neurčenie: - podmienok účasti v oznámení, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení, resp. výzve na predkladanie	Podmienky účasti sú uvedené iba v súťažných podkladoch, ktoré nie sú zverejnené v profile, čím nie je poskytnutý bezodplatný, neobmedzený, úplný a priamy prístup k nim a/alebo podmienky účasti publikované v oznámení nie sú v súlade s podmienkami účasti podľa súťažných podkladov a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení/súťažných podkladoch a/alebo keď v súťažných podkladoch absentujú pravidlá uplatnenia kritérií,	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 %, ak podmienky účasti/kritériá na vyhodnotenie ponúk boli uvedené v oznámení (alebo kritériá na vyhodnotenie

¹⁴ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

	ponúk alebo v súťažných podkladoch	resp. pravidiel uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito a pod.	ponúk v súťažných podkladoch), ale neboli dostatočne opísané.
10	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odrazení od podania ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch, napr. povinnosť hospodárskych subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine alebo regióne, povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine alebo regióne, použitie nezákonných kritérií na vyhodnotenie ponúk podľa § 44 ods. 12 ZVO.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
11	Podmienky účasti nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky	Určením minimálnych požiadaviek pre zákazku, ktoré nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky, sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní, napr. neprimerané požiadavky viažuce sa k predloženiu zoznamu dodávok tovaru, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác pre účely splnenia technickej alebo odbornej spôsobilosti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti i porušenia
12	Technické špecifikácie predmetu zákazky sú diskriminačné	Určenie technických štandardov, ktoré sú príliš špecifické, tak že nezabezpečia rovnaký prístup pre uchádzačov alebo vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Technické požiadavky sa odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky. ¹⁵	10 % Táto sadzba môže byť znížená na 5 % v závislosti od závažnosti porušenia V prípade zrealizovaných prác, ktoré neboli súčasťou opisu predmetu zákazky, zodpovedajúca

¹⁵ Vec C-340/02 (Európska komisia/ Francúzsko) a vec C-299/08 (Európska komisia / Francúzsko)

			hodnota prác je predmetom 100 % finančnej opravy.
14	Porušenie povinnosti zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhoviska	Verejný obstarávateľ nepostupoval podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup podľa § 117 ZVO alebo postup podľa § 113 až 116 ZVO.	5 %
Vyhodnocovanie súťaže			
15	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne prijatie ponuky uchádzača/žiadosti o účasť záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
16	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne vylúčenie uchádzača/záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
17	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov/žiadostí o účasť záujemcov v rozpore s podmienkami účasti uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch a/alebo vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk a pravidlami na ich uplatnenie.	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritériá na vyhodnotenie ponúk alebo pravidlá na uplatnenie kritérií. Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané podmienky účasti alebo kritériá na vyhodnocovanie ponúk (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača. Uvedený typ porušenia sa týka aj prípadov, keď bol zo súťaže vylúčený uchádzač, ktorý podmienky verejného obstarávania spĺňal.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
18	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky	Písomné zachytenie procesu týkajúceho sa konkrétneho pridelovania bodov pre každú ponuku je nejasný/neoprávnený/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje. Zápisnica z vyhodnotenia ponúk neexistuje.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

		Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom. Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní. Verejný obstarávateľ porušil povinnosť podľa § 40 ods. 4 ZVO požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.	
19	Modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku počas hodnotenia ponúk	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
20	Rokovanie v priebehu súťaže	V kontexte verejnej alebo užšej súťaže verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
21	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ¹⁶	V rokovacom konaní so zverejnením pôvodné podmienky zákazky boli podstatným spôsobom zmenené, čo by bolo dôvodom na vyhlásenie novej zákazky a/alebo zmenou podmienok zákazka prestala spĺňať podmienky odôvodňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

¹⁶ Limitovaný stupeň flexibility môže byť aplikovateľný/aplikovaný na zmeny v zákazke aj po jej zadaní i keď takáto možnosť rovnako ako podrobné pravidlá pre jej implementáciu nie sú stanovené jasným a presným spôsobom v oznámení alebo v súťažných podkladoch (C-496/99, bod 118). Keď takáto možnosť nie je predpokladaná (nie je uvedená v súťažných podkladoch), zmena zákazky je prípustná ak zmeny sú nepodstatného charakteru. Zmena je považovaná za podstatnú ak:

5. Verejný obstarávateľ zmení podmienky tak, že ak by boli súčasťou pôvodnej zákazky, tak by sa zúčastnili zákazky iní záujemcovia ako tí, ktorí boli v pôvodnej zákazke;
6. zmeny umožňuje zadanie zákazky záujemcovi inému ako by bol pôvodne akceptovaný;
7. verejný obstarávateľ rozšíri rozsah zákazky obsahujúci tovary/služby/práce, ktoré pôvodne zákazka neobsahovala;
8. modifikácia zmení ekonomickú rovnováhu v prospech víťaza spôsobom, ktorú pôvodná zákazka neumožňovala.

22	Odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe a verejný obstarávateľ pred vylúčením takejto ponuky písomne nepožiadá uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné alebo ak verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorý na základe vysvetlenia mimoriadne nízkej ponuky dostatočne odôvodnil nízku úroveň cien alebo nákladov.	25 %
23	Konflikt záujmov ¹⁷	Konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom ¹⁸ .	100 %
Realizácia zákazky			
24	Podstatná zmena častí podmienok uzatvorenej zmluvy oproti častiam obchodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ¹⁹	Po podpise zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny⁸. Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu.²⁰ Podstatná zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy je upravená v § 18 ods. 2 ZVO. Verejný obstarávateľ vykonal podstatné zmeny pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a porušil ustanovenie § 18 ZVO. Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva je v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou alebo s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.	25 % z ceny zmluvy plus hodnota dodatočných výdavkov z plnenia zmluvy vychádzajúcich z podstatných zmien zmluvy.

¹⁷ Podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov

¹⁸ Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov)

¹⁹ Koncept „nepredvídaných okolností“ by mal byť interpretovaný spôsobom, že o nepredvídateľné okolnosti ide v tých prípadoch, ktoré verejný obstarávateľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol predvídať. Zákazky na dodatočné práce/služby/tovary spôsobené nedostatočnou prípravou projektu/súťaže nemôžu byť pokladané za „nepredvídanú okolnosť“ (T-540/10 a T-235/11). Tieto dodatočné práce/služby nemôžu byť kompenzované hodnotou zrušených prác/služieb.

⁹ Vec C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, [2004] ECR I- 3801 odst. 116 a 118, Vec C-340/02, Európska komisia v. Francúzsko [2004] ECR I- 9845, Vec C-91/08, Wall AG, [2010] ECR I- 2815

25	Zníženie rozsahu zákazky	Zákazka bola zadaná v súlade so ZVO, ale následne bol znížený rozsah zákazky, pričom zníženie rozsahu zákazky bolo podstatné. Zníženie rozsahu zákazky nie je podstatné, ak je nižšie ako: a) 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby a nižšie ako 15 % v prípade zákaziek na stavebné práce, b) 25% v prípade, ak potreba zníženia rozsahu zákazky vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a znížením rozsahu sa nemení charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a zároveň pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny. Zníženie rozsahu zákazky sa posudzuje vo väzbe na zmluvnú cenu.	Hodnota zníženia rozsahu Plus 25 % z hodnoty konečného rozsahu (iba ak zníženie v rozsahu zákazky je podstatné).
26	Zákazka na doplňujúce stavebné práce, tovary alebo služby bola zadaná v rozpore s pravidlami podľa § 18 zákona o VO ⁸	Pôvodná zákazka bola zadaná v súlade s relevantnými ustanoveniami ZVO, ale na zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, z dôvodu požiadavky na doplňujúce stavebné práce, tovary alebo služby, neboli splnené podmienky podľa § 18 ZVO.	100 % hodnoty dodatočnej zákazky V prípade, že všetky dodatočné hodnoty stavebných prác/tovarov/služieb v dodatočných zákazkách nepresahujú 20 % z hodnoty pôvodnej zákazky a súčasne táto hodnota dodatočných zákaziek sama o sebe nepredstavuje hodnotu nadlimitnej zákazky, môže byť finančná oprava znížená na 25 % z hodnoty dodatočnej/dodatočných zákaziek.

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

Prijímateľ:	Úrad pre verejné obstarávanie
Názov projektu:	Budovanie proklientsky orientovaného ÚVO
Kód projektu v ITMS2014+:	314011N352

Popis východiskovej situácie

Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) je odborným garantom pre oblasť verejného obstarávania, pričom pri svojej činnosti dohliada na naplnenie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. ÚVO dohliada na dodržiavanie týchto princípov v zmysle pravidiel daných zákonom o verejnom obstarávaní, v oblasti verejného obstarávania zastupuje Slovenskú republiku navonok voči zahraničným partnerom a participuje ako odborný partner inštitúcií Európskej únie pri spolupráci v oblasti verejného obstarávania.

ÚVO plní nasledovné úlohy od ktorých sa odvíjajú vstupy pre budúce projekty (potreby):

- vypracúva koncepcie verejného obstarávania,
- vykonáva štátnu správu v oblasti verejného obstarávania,
- vykonáva dohľad nad verejným obstarávaním, najmä rozhoduje o námietkach uchádzačov, záujemcov, účastníkov alebo osôb, ktorých práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného a o námietkach orgánu štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci, ak boli kontrolovanému poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie, vedie konanie o preskúmanie úkonov kontrolovaného pred uzavretím zmluvy a po uzavretí zmluvy,
- ukladá sankcie za správne delikty,
- spolupracuje s Európskou komisiou a zabezpečuje plnenie informačných povinností voči Európskej komisii,
- predkladá najmenej raz ročne správu o výsledkoch verejného obstarávania a fungovaní verejného obstarávania vláde Slovenskej republiky a na požiadanie aj výboru Národnej rady Slovenskej republiky,
- vedie zoznam hospodárskych subjektov a register hospodárskych subjektov so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní a vedie register konečných užívateľov výhod,
- certifikuje systémy na uskutočnenie elektronickej aukcie,
- usmerňuje metodicky účastníkov procesu verejného obstarávania,
- zverejňuje na svojom webovom sídle všetky svoje metodické usmernenia pre účastníkov procesu verejného obstarávania a všetky svoje rozhodnutia, ktoré sú výsledkom dohľadu nad verejným obstarávaním,
- vedie a verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi sprístupňuje na svojom webovom sídle vzory elektronických dokumentov, špeciálne programové vybavenie a iné náležitosti potrebné na zabezpečenie elektronickej komunikácie,
- zverejňuje oznámenia používané vo verejnom obstarávaní a ďalšie informácie podľa zákona o verejnom obstarávaní v elektronickom vestníku verejného obstarávania alebo na webovom sídle úradu,
- poskytuje Protimonopolnému úradu Slovenskej republiky bezodkladne informácie nasvedčujúce porušeniu zákazu účasti vo verejnom obstarávaní,
- poskytuje v konaní o určenie neplatnosti zmluvy, koncesnej zmluvy na práce alebo rámcovej dohody na požiadanie súdu stanovisko k právnym alebo skutkovým veciam, ktoré súvisia s porušením zákona o verejnom obstarávaní,
- sprístupňuje a aktualizuje úplný zoznam databáz, ktoré obsahujú informácie o hospodárskych subjektoch v systéme e-Certis,
- poskytuje na požiadanie ostatným členským štátom Európskej únie informácie, ak tak ustanovuje zákon o verejnom obstarávaní,
- vypracúva na žiadosť Európskej komisie a zverejňuje na svojom webovom sídle monitorovaciu správu o systémových nedostatkoch vo verejnom obstarávaní na základe poznatkov a zistení iných kontrolných orgánov a ostatných nezrovnalostiach

- vo verejnom obstarávaní, najmä o konflikte záujmov, o účasti malých a stredných podnikov vo verejnom obstarávaní,
- vydáva neperiodické publikácie.

Vzhľadom na vyššie uvedené kompetencie a úlohy je zrejmé, že úroveň úradom poskytovaných služieb je rozhodujúca pre naplnenie cieľov a princípov VO. Kvalitu služieb ovplyvňuje súbor faktorov od administratívnej a expertíznej náročnosti procesov VO, cez odbornú úroveň zamestnancov, efektívnosť manažmentu úradu a vnútorného riadenia úloh, užívateľskú prístupnosť nástrojov VO, úroveň komunikácie ÚVO s občanmi a klientmi poskytovaných služieb a pripravenosť zohľadniť ich potreby a požiadavky, až po legislatívne a procesné nastavenie VO.

1. Východisková situácia personálneho zabezpečenia ÚVO

Zvýšený dopyt po informáciách z oblasti VO, sprostredkovaných ÚVO prináša čoraz vyššie nároky na kvalitu interného riadenia, komunikáciu v rámci organizácie i navonok, odbornú kontinuitu, rýchlosť a efektívnosť pracovného výkonu ako aj kvalitné, ciele a dopytovo-orientované vyškolenie súčasných a nových pracovníkov. Zásadným faktorom, ktorý má vplyv na zvýšenú potrebu vzdelávania je taktiež skutočnosť, že väčšinový podiel v rámci prijímaných zamestnancov ÚVO patrí zamestnancom s nízkou alebo nulovou odbornou praxou v oblasti VO.

Vzniká naliehavá potreba klásť požiadavky nie len na odbornosť a profesionalitu zamestnancov ale aj na sprostredkovanie znalostí vo forme efektívnej komunikácie s klientom verejných služieb poskytovaných ÚVO i dodržiavania etických zásad. Jednou z hlavných úloh manažmentu úradu je preto stabilizácia personálnej základne a zabezpečenie kontinuálneho odborného rastu zamestnancov. Vzhľadom na personálnu štruktúru úradu možno konštatovať, že jednou z hlavných potrieb úradu je odborný a profesijný rozvoj zamestnancov.

V súvislosti s navýšením odbornej agendy jednotlivých organizačných útvarov úradu s cieľom zefektívniť a skvalitniť prácu a procesy súvisiace s dohľadom nad verejným obstarávaním bol navýšený limit počtu zamestnancov úradu na 206 zamestnancov. Ku dňu 31. 12. 2016 bolo na úrade zamestnaných 194 zamestnancov.

Navýšenie počtu zamestnancov však nie je univerzálnym a jediným prostriedkom ako sa vysporiadať so zvýšenými nárokmi na prácu ÚVO. Skutočne obstať čo najlepšie, znamená umožniť zamestnancom zvýšenie špecializácie v danom odbore. Iba tak budú pripravení na posúdenie odborných otázok súvisiacich s vyhlásením verejného obstarávania z hľadiska zákonnosti postupu, posúdenie technických parametrov, posúdenie navrhovaných riešení, posúdenie podmienok účasti a pod. Osobitnú kategóriu potrieb potom predstavuje udržiavanie a prehĺbovanie si získaných znalostí z praxe VO a jeho procesno-organizačnej stránky z pohľadu verejných obstarávateľov a obstarávateľov.

Je evidentné, že doterajšie tempo a rozsah zabezpečenia kontinuálneho odborného rastu zamestnancov ÚVO nezodpovedá dynamike prebiehajúcich zmien legislatívneho i procesného charakteru a nie je dostačujúce. Schopnosť ÚVO zabezpečiť adekvátne vzdelávanie a odbornú prípravu svojich zamestnancov a reagovať na dopyt po vzdelávacích aktivitách sa v predošli rokoch pohyboval v značne poddimenzovaných limitoch na tento účel vyčleneného rozpočtu, pričom v oblasti zabezpečenia potrebného vzdelávania doposiaľ viac menej absentoval systémový prístup.

Pre ilustráciu uvádzame prehľad realizovaných výdavkov na školenie v uplynulých rokoch spolu s ich percentuálnym zastúpením na celkových výdavkoch ÚVO.

Tab. 2: Výdavky na vzdelávanie zamestnancov ÚVO v rokoch 2011-2016

Výdavky na rok	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Výdavky na vzdelávanie zamestnancov	903,80 €	3 755,88 €	4 304,65 €	9 725,50 €	8933,80 €	24910,92 €
Percentuálny podiel z celkových	0,018 %	0,090 %	0,057 %	0,104 %	0,121 %	0,287 %

výdavkov rozpočtu						
----------------------	--	--	--	--	--	--

Ďalší z faktorov, ktoré negatívne ovplyvňujú súčasnú situáciu sú obmedzené zdroje financovania zahraničného vzdelávania pracovníkov ÚVO formou zahraničných seminárov, stáží alebo študijných návštev. Z rekapitulácie doterajších zahraničných pracovných ciest vyplýva, že viac ako 80% z nich sa obmedzilo na cesty súvisiace s členstvom a pravidelnou pracovnou činnosťou v rámci inštitúcií EÚ (Expertná skupina EK pre VO, Pracovná skupina EK pre elektronické VO, Pracovná skupina EK pre ekonomiku a štatistiku). Ich zameranie teda nebolo rýdzo edukačného charakteru.

Prednosť, vzhľadom na obmedzené množstvo finančných prostriedkov ÚVO, dostali misie naviazané na členstvo SR v EÚ a misie, ktorých náklady boli čiastočne alebo úplne refundované zo strany organizátora. ÚVO napriek naliehavej potrebe zahraničného vzdelávania nedisponuje dostatočnými zdrojmi na jeho financovanie.

Tab. 3: Počet zahraničných pracovných ciest zamestnancov ÚVO v rokoch 2011-2016

Rok	2012	2013	2014	2015	2016
Počet zahraničných pracovných ciest	26	16	17	20	30

2. Východisková situácia z pohľadu služieb poskytovaných ÚVO vo forme výstupov

Jednou z nosných činností ÚVO je vydávanie metodických usmernení na základe žiadostí účastníkov procesu verejného obstarávania, teda verejných obstarávateľov, obstarávateľov, uchádzačov a záujemcov.

Z nasledujúcej tab. 4 jednoznačne vyplýva, že počet písomných a telefonických usmernení sa v priebehu posledných 5 rokov zvýšil viac ako päťnásobne.

Tab. 4 : Počet vydaných metodických usmernení a telefonických konzultácií (2011-2016)

Rok	2012	2013	2014	2015	2016
Počet vydaných metodických usmernení	585	651	619	934	763
Telefonické konzultácie	4240	12 000	12 900	28300	31 500
Spolu	4825	12 651	13 519	29234	32 263

Žiadosti o metodické usmernenia smerovali predovšetkým k problematike, ktorá bola upravená zákonom o verejnom obstarávaní, ktorý nadobudol účinnosť 18. 4. 2016. Najviac žiadostí bolo zameraných na problematiku registra konečných užívateľov výhod (do 31. 1. 2017), elektronického trhoviska a definovanie/vyhodnocovanie bežnej dostupnosti na trhu, jednotného elektronického dokumentu (JED), novej úpravy zmeny zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania a revízne postupy. Naďalej však pretrvávali otázky týkajúce sa vyhodnotenia ponúk a podmienok účasti, výnimiek z aplikácie zákona o verejnom obstarávaní, zákaziek s nízkou hodnotou, či týkajúce sa postupu v konkrétnych prípadoch zadávania zákaziek. Okrem vydávania metodických usmernení, odbor metodiky vybavuje aj telefonické žiadosti, v ktorých bezodkladne napomáha účastníkom procesu verejného obstarávania.

Je možné konštatovať, že k zvýšenej miere poskytovania metodických usmernení dochádza spravidla v súvislosti s častými legislatívnymi zmenami, či už v procese VO, ako aj iných právnych noriem ktoré ovplyvňujú VO ako také.

V nadchádzajúcom období stojíme pred úlohou urýchlene reagovať na zvýšené nároky na metodickú podporu smerovanú na ÚVO a optimalizovať nepriaznivú situáciu v počte žiadostí o metodické usmernenia. Východiskom pre ÚVO je v nasledujúcom období preventívny prístup k zvyšovaniu odborného povedomia, ktorý znamená systematické budovanie vedomostnej základne v podobe vydávania aktualizovanej vzorovej metodiky zadávania zákaziek, pravidelného zverejňovania

metodických usmernení, a vzorových dokumentov, všeobecných metodických usmernení a výkladových stanovísk na webovom sídle ÚVO.

Z uvedených dôvodov ÚVO pripravuje rozsiahly dokument s názvom „Metodika zadávania zákaziek“, ktorý je otvoreným dokumentom, a ktorý sa priebežne aktualizuje a dopĺňa o jednotlivé ustanovenia, ktoré vyplývajú z aplikačnej praxe vo VO. Je určený širokej verejnosti a jeho účelom je zodpovedať základné otázky týkajúce sa VO, uľahčiť orientáciu v zákone o VO a napomôcť objasneniu inštitútov verejného obstarávania. V dokumente je prepracovaný obsah, pomocou ktorého je možné rýchlo nájsť požadovanú tému, odkazy na výkladové stanoviská a metodické usmernenia ÚVO, ako aj vnútro textové odkazy podporujúce komplexnosť spracovaných tém. Pre zachovanie prínosu dokumentu „Metodika zadávania zákaziek“ je dôležité neustále pracovať na jeho dopĺňaní a rozširovaní o odpovede na otázky od odbornej verejnosti, účastníkov procesu VO o poznatky z odbornej aplikačnej praxe.

Rozhodovanie o námietkach v rámci výkonu dohľadu nad verejným obstarávaním patrí taktiež medzi najdôležitejšie kompetencie ÚVO ako nezávislého ústredného orgánu štátnej správy. ÚVO vykonáva dohľad nad verejným obstarávaním, pričom pri výkone dohľadu rozhoduje o námietkach uchádzačov, záujemcov, účastníkov alebo osôb, ktorých práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom zadávateľa zákazky. Možnosť podania námietok predstavuje základný nástroj ochrany práv a právom chránených záujmov subjektov zúčastňujúcich sa procesu verejného obstarávania pred nezákonným postupom zadávateľa zákazky.

Odbor vestníka a zoznamov plní úlohy ÚVO na úseku koordinovania elektronického systému zasielania a uverejňovania oznámení používaných vo verejnom obstarávaní, štatistických analýz, správy informačného systému evidencie referencií a informačného systému elektronické úložisko, vedenia registra osôb so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní, zoznamu hospodárskych subjektov a registra konečných užívateľov výhod podľa zákona o verejnom obstarávaní.

V súčasnosti je nanajvýš aktuálna potreba zvýšenia kvality a úrovne všetkých procesov VO pričom vytvorenie spomenutej metodiky a vzorových dokumentov znamenalo nielen samotné zvýšenie kvality VO, ale zároveň následnú optimalizáciu vývoja v oblasti počtu podnetov na výkon kontroly i počtu doručených námietok s riešením ktorých sa v súčasnosti zaoberajú odborní zamestnanci ÚVO.

Tab. 5: Počet iných služieb poskytovaných ÚVO (2011- 2016)

Rok	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Počet podnetov na výkon kontroly	660	754	535	769	757	733
Počet doručených námietok	435	484	411	403	310	240

Projekt Budovanie proklientsky orientovaného ÚVO (ďalej len „projekt“) priamo reaguje na potreby:

- potreba doplnenia vzdelávania zamestnancov ÚVO v identifikovaných oblastiach;
- potreba strategického manažmentu VO a posilnenia argumentačnej sily evidencie a štatistiky VO;
- potreba prípravy rozhodnutí na základe pravidelného analytického vyhodnotenia pozitívnych a negatívnych javov v procesoch VO;
- potreba skvalitnenia fungovania jednotlivých organizačných útvarov ÚVO;
- potreba odborného rastu, zvýšenia výkonnosti a produktivity práce zamestnancov ÚVO;
- potreba zvýšenia kvality v metodicko-inštruktážnej činnosti a v efektívnosti a zrozumiteľnosti vydávaných usmernení;
- potreba kontinuálneho profesionálneho rozvoja manažmentu (líniového a vrcholového) ÚVO;
- potreba budovania kapacít a vzdelávania vlastných zamestnancov, ktorá ÚVO vyplýva zo zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe;
- potreba zefektívniť komunikáciu s obstarávateľmi a verejnými obstarávateľmi a vybudovať znalostnú bázu v problematike VO, ktorá bude slúžiť pri implementácii zákona o VO v praxi;
- systematizácia a štandardizácia tvorby politík v oblasti VO na úrovni SR i SR ako súčasti EÚ;

- potreba zvýšenia úrovne lektorských zručností.
-

Spôsob realizácie aktivít projektu

Predkladaný projekt reaguje na vzdelávacie a expertízne potreby zamestnancov ÚVO realizáciou školení, a zahraničných stáží s perspektívou prípravy stratégie ďalšieho vzdelávania zamestnancov tak, aby bol ÚVO i v budúcnosti schopný absorbovať a flexibilne reagovať na vonkajšie a vnútorné zmeny, a znížiť tak dôsledky zákonných zmien i fluktuácie.

V nadväznosti na zefektívnenie procesov VO a s cieľom vybudovať proklientsky orientovaný ÚVO, ktorý predpokladá prehĺbenie odborných vedomostí zamestnancov, zefektívnenie činnosti a zvýšenie kvality poskytovaných služieb, bola realizácia projektu rozvrhnutá do 3 hlavných vzájomne sa dopĺňajúcich aktivít.

Prehľad aktivít a hlavných výstupov jednotlivých aktivít projektu:

Aktivita 1	Aktivita 2	Aktivita 3
Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb	Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov	Posilnenie kapacity ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií
5 analytických dokumentov	55 typov vzdelávacích aktivít v podobe školení	25 typov ZPC a stáží
Vzorová metodika VO (metodika zadávania zákaziek a vzorové dokumenty)	4 workshopy a 1 konferencia organizované ÚVO	
	Koncepcia rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie	
	Moderná školiaca miestnosť	

Aktivita 1 – Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb

Aktivita 1 sa bude realizovať prostredníctvom vypracovania praktickej analýzy problémových oblastí VO a zároveň cestou vytvorenia nástroja na skvalitnenie služieb.

Praktická analýza problémových oblastí VO sa zameriava na vybrané oblasti usmerňovania, výkonu, dohľadu a sankcionovania vo verejnom obstarávaní. Významnou súčasťou analytickej časti projektu je štúdium, komparácia a vyhodnotenie postupov a nástrojov verejného obstarávania v iných krajinách EÚ spojených s návrhom opatrení pre časovú a finančnú úsporu v príprave a realizácii verejného obstarávania a elimináciu korekčných a sankčných zásahov do financovania zákaziek. Praktická analýza problémových oblastí bude realizovaná zväčša dodávateľským spôsobom. Interní zamestnanci budú zodpovední za odbornú podstatu návrhu výstupov a jeho uvedenie do praxe. Úlohou externých expertov bude odborné spracovanie jednotlivých tém. Analyzované budú predovšetkým nasledovné oblasti:

Analýza vplyvu na výsledok VO pri jednotlivých porušeníach zákona o VO v porovnaní s inými krajinami EÚ:

- zohľadnenie najčastejších a najvýznamnejších nedostatkov,
- analýza aplikačnej praxe,
- analýza právnych úprav a príčin nedostatkov identifikovaných na úrovni SR,
- analýza najčastejšie úradom vytýkaných nedostatkov v oznámeniach o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch,
- návrh na odstránenie nedostatkov z pohľadu najproblematickejších ustanovení zákona o VO,
- zjednotenie rozhodovacej praxe kontrolných orgánov v SR.

Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO

- rozdelenie európskej judikatúry podľa kategórií a kritérií (veľkosť, zameranie ponuky, spôsob riadenia procesu VO) a odporúčania pre rozhodovaciu činnosť úradu,
- analýza rozhodovacej praxe na úrovni kontrolných orgánov EÚ a harmonizácia rozhodovacích kritérií voči právnemu poriadku SR.

Analýza právnych predpisov v oblasti VO v krajinách EÚ z pohľadu transpozície smerníc EÚ v kategorizácii podľa oblastí (elektronizácia VO, konflikt záujmov a pod.)

- spracovanie skúseností krajín EÚ s implementáciou a aplikáciou smerníc EÚ.

Analýza uplatňovania predkladania ponúk vo forme elektronických katalógov v krajinách EÚ

- formulácia odporúčaní pre efektívnu aplikáciu inštitútu elektronického katalógu.

Analýza fungovania Elektronického kontrakčného systému (e-trhoviska) v krajinách EÚ a v SR

- formulácia odporúčaní pre odstránenie nedostatkov na úrovni SR.

Výsledkom Praktickej analýzy problémových oblastí VO bude návrh opatrení pre vybrané problémové oblasti VO slúžiacich

- ako analytický výstup, ktorý bude možným podkladom pre nastavenie procesov v rámci optimalizačného procesu zo strany SVS MV SR,
- séria odporúčaní pre zameranie vzdelávacích aktivít,
- pre ostatné oblasti (legislatíva, metodika VO).

Vypracovanie návodu na zjednodušenie a sprehľadnenie vykonávaných činností vo VO

Hlavným zámerom realizácie tejto časti je predovšetkým vytvoriť výklad vybraných inštitútov a postupov zadávania zákaziek vo forme praktickej inštruktážnej metodiky a vzorov. Vzorová metodika VO má za cieľ prostredníctvom jednoduchého výkladu a modelových príkladov pomôcť pochopiť a správne vykladať a aplikovať problematiku verejného obstarávania vo verejnom záujme. Správne využívanie pravidiel a postupov VO zvyšuje ako transparentnosť, tak aj čestnú hospodársku súťaž medzi potenciálnymi účastníkmi trhu, ale aj otvorenosť financovania zákaziek, čo znižuje riziko vyplývajúce z porušení princípov a pravidiel pre verejné obstarávanie vyplývajúce z príslušných smerníc prijatých Európskym parlamentom a Radou, ktoré spravidla ústi do povinnosti uplatnenia sankcií, ale

predovšetkým vrátenia poskytnutej finančnej podpory EŠIF späť do verejných rozpočtov resp. do uplatnenia ďalších sankcií.

Praktické využitie predmetnej metodiky zamestnancami ÚVO i odbornou verejnosťou pritom stojí v popredí tohto zámeru a jeho podstatou by malo byť predovšetkým objasnenie zložitých pravidiel a vzťahov definovaných legislatívnym textom a prepojenie týchto pravidiel s praktickým uplatnením ustanovení zákona, v súvislostiach a s väzbou na súvisiace právne predpisy, judikatúru Súdneho dvora Európskej únie a rozhodovacia prax ÚVO. Inými slovami, metodika by mala byť mostom medzi teoretickým základom VO a skutočným výkonom obstarania tovarov, služieb či stavebných prác.

Podstatnou dopĺňujúcou zložkou tohto zámeru je vytvorenie podporných prvkov vo verejnom obstarávaní vo forme vzorových dokumentov a formulárov pre jednotlivé fázy VO, ktoré uľahčia a sprehľadnia výkon VO na strane povinných verejných obstarávateľov/obstarávateľov i orgánov dohľadu nad VO.

Aktivita 2 – Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov

Efektívne fungujúca služba, zvlášť služba verejnosti, a zvlášť taká špecifická služba, akou je riadenie politiky VO, dohľad nad VO, metodické usmerňovanie účastníkov VO a rozhodovanie o námietkach podaných proti postupu obstarávateľa, ako aj ďalšie funkcie a úlohy ÚVO, vyžaduje zavedenie zásad kvality na všetkých principiálnych úrovniach: v ľudských zdrojoch, v prostredí i v pracovných procesoch. Účelom Aktivitu 2 je upevniť odborné vzdelanie zamestnancov a podložiť výsledky činností zameraných na vzdelávanie, vytvorením nástrojov pre implementáciu zásad manažérstva kvality, osobitne v súvislosti s rozvojom ľudských zdrojov. Jednou z hlavných činností Aktivitu 2 je vytvorenie návodu na zlepšenie fungovania ÚVO v oblasti riadenia a starostlivosti o zamestnancov ÚVO (Koncepcia rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania).

Vytvorenie Návrhu koncepcie rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania (ďalej len „koncepcia“) má za cieľ identifikovať možnosti zníženia administratívnej záťaže, systematického prehlbovania odbornej kvalifikácie zamestnancov a optimalizácie administratívnych kapacít a nimi vykonávaných činností. Podstatou realizácie koncepcie a návrhu personálnej stratégie a stratégie rozvoja ľudských zdrojov na ÚVO je funkčné prepojenie týchto štruktúr a návod na optimálne využívanie pracovnej sily, jej kvalifikácie a pracovného času. Inými slovami, cieľom koncepcie je poskytnúť návod na vybudovanie ÚVO, ktorého ľudia pracujú efektívne a flexibilne. Koncepcia budovania personálnych kapacít vrátane vzdelávania a rozvoja pracovníkov je jedným z účinných nástrojov ako posilniť odbornosť a pracovnú motiváciu zamestnancov. Predmetná časť Aktivitu bude realizovaná zväčša dodávateľským spôsobom.

Druhou realizovanou činnosťou v rámci Aktivitu 2 je odborné vzdelávanie zamestnancov. **Odborné vzdelávanie zamestnancov** je súborom vzdelávacích aktivít, ktoré boli identifikované na základe prieskumu potrieb zamestnancov ÚVO a tiež vyplývajú z výsledkov Aktivitu 1. Odborné vzdelávanie zamestnancov sa bude realizovať počas celej doby realizácie projektu. Odborné vzdelávanie zamestnancov bude realizované dodávateľským spôsobom na základe výsledkov verejného obstarávania alebo na základe interných dohôd o vykonaní práce. Pre účely prezenčného vzdelávania poskytne ÚVO vhodné priestory. Pri plánovanom množstve a rozsahu školení je efektívnejšie zriadiť a vybaviť miestnosť vlastným zariadením ako prenajímať externé priestory a zabezpečovať presun zamestnancov, čo okrem nehospodárnosti vytvára ďalšie nároky na čas a disciplínu frekventantov (prípadne odbúra problémy s alokovaním a dostupnosťou externých školiacich miestností). Vzdelávanie v priestoroch ÚVO znižuje riziko slabšej dochádzky a zvyšuje komfort cieľovej skupiny pre absolvovanie vzdelávacích aktivít. Väčšina vzdelávacích aktivít sa bude uskutočňovať v školiacej miestnosti ÚVO.

Nároky na **školiacu miestnosť** by mali spĺňať požiadavky súčasného štandardu ako aj trendov v oblasti edukácie, t. j. spĺňať požiadavky z pohľadu vybavenosti (moderná multimediálna technika), funkčnosti a ergonómie, pričom samotné vybavenie miestnosti plánujeme zabezpečiť prostredníctvom verejného obstarávania tak aby bolo nákladovo optimálne. Vzhľadom na predpokladanú kapacitnú obsadenosť školení je žiadúce, aby miestnosť bola dimenzovaná pre 20 frekventantov.

Vzdelávacie aktivity boli z hľadiska témy a adresátov rozdelené do štyroch hlavných skupín:

- Právne normy SR a ich uplatnenie v praxi;
- Medzinárodné právo a fungovanie EÚ;
- Kvalita vnútorných procesov úradu;
- Elektronická správa a automatizácia procesov.

V prvej skupine – Právne normy SR a ich uplatnenie v praxi sa budú odborní zamestnanci ÚVO zúčastňovať vzdelávacích aktivít zameraných predovšetkým na rôzne oblasti práva, ktoré sa neustále mení a dopĺňa a z tohto hľadiska je pre zamestnancov nevyhnutné zorientovať sa v aktuálne platných zákonných normách či už pri rozhodovaní o námietkach ako aj pri vykonávaní kontroly alebo usmerňovaní účastníkov procesu VO. Pre správne vecné posúdenie rôznorodých podnetov musia odborní zamestnanci okrem zákonných noriem poznať aj prostredie špecifických oblastí, ktoré sú predmetom obstarávaní a teda v konečnom dôsledku aj predmetom ich rozhodovacej a kontrolnej činnosti, napr. zákazky na stavebné práce, informačné technológie, eko tovary a služby a to z pohľadu technickej špecifikácie predmetu zákazky.

Druhou skupinou vzdelávacích aktivít je Medzinárodné právo a fungovanie EÚ, pretože okrem právnych noriem SR je nevyhnutné poznať a „mať prehľad“ aj o právnych normách a rozhodnutiach v ostatných krajinách EÚ z dôvodu aproximácie právnych noriem v prostredí SR. Pre účely zabezpečenia transferu vysokošpecializovaného know-how v oblasti VO v rámci európskeho regiónu je z pohľadu formy efektívna priama osobná komunikácia expertov na báze workshopov a konferencie. Z pohľadu adresnosti tém a cielenia programu budú uvedené podujatia „prísne“ špecializované. Témy ako elektronizácia zadávania zákaziek, súťažný dialóg a rokovacie konania, súťaž návrhov a spoločné obstarávanie už dnes rezonujú v odbornej komunite VO a je zaručené, že budú implikovať obsahovo podnetné závery z diskusií pre samotnú prax VO. Účastníkmi workshopov budú nie len zamestnanci ÚVO ale aj odborníci na VO z jednotlivých rezortov a organizácii štátnej a verejnej správy, nevynímajúc zahraničných expertov. Samostatná konferencia bude usporiadaná na tému Príklady dobrej praxe.

V skupine vzdelávacích aktivít - Osobnostný rozvoj a zdokonaľovanie zručností – kvalita vnútorných procesov boli zvolené školiace aktivity pre riadiacich pracovníkov ÚVO (vedenie pracovných tímov, koučovanie na pracovisku, efektívne porady), kde sa predpokladá nadobudnutie, prehĺbenie a upevnenie si schopností efektívneho vedenia tímu k dosahovaniu čo najlepších výsledkov. ÚVO plní svoju metodickú činnosť aj formou lektorov (zamestnanci ÚVO), ktorí prednášajú na rôznych školeniach či už organizovanými samotným ÚVO, inými inštitúciami, vystupujú na rôznych konferenciách a odborných stretnutiach v panelových diskusiách. Pre ich prácu je nevyhnutné upevnenie si prezentačných a lektorských zručností a to aj formou navrhnutých vzdelávacích aktivít (prezentačné zručnosti, lektorské zručnosti, Microsoft PowerPoint – vizuálna stránka prezentácie). Mediálny tréning bol navrhnutý pre tlačové oddelenie ÚVO ako efektívne nadobúdanie zručností pri profesionálnom vystupovaní a prezentovaní ÚVO. Odborní zamestnanci ÚVO sa neraz stretávajú so situáciami keď je nevyhnutné ich asertívne konanie ale zároveň profesionálne vystupovanie a vyjadrovanie sa či už pri prerokovaní protokolov z kontroly, ale aj rôznych stretnutiach a žiadostiach o metodické usmerňovanie (negociačné zručnosti, asertívna komunikácia).

Výučba anglického jazyka na expertnej úrovni zameranej na problematiku verejného obstarávania je východiskovým predpokladom pre upevnenie, rozšírenie a prehĺbenie cezhraničnej spolupráce s orgánmi kompetentnými pre oblasť verejného obstarávania v rámci európskych štruktúr. Špecializovaná výučba bude systematicky zameraná na dosiahnutie profesionálnej jazykovej výbavy frekventanta v terminológii VO tak, aby vo výsledku zabezpečila schopnosti pre plynulé dorozumievanie sa s expertmi na VO v rámci EÚ.

Pre potreby poskytovania štruktúrovaných údajov o procese verejného obstarávania, či už pre jednotlivé orgány štátnej správy alebo pre poskytovanie informácií pre tretí sektor je nevyhnutné prehĺbovať znalosti špecialistov ÚVO v oblasti spracovania dát, prípravy štruktúrovaných dotazov do interných IT systémov ÚVO tak aby samotné výstupy zodpovedali po obsahovej a analytickej stránke požiadavkám na prehľadnosť, zrozumiteľnosť a zmyslupnosť predkladaných informácií. (uvedené je pokryté školeniami na pokročilé metódy spracovania dát v MS Excel). Príkladom pre uvedené zručnosti je

príprava kontingenčných tabuliek, krížových dotazov ako aj skúmanie závislostí v jednotlivých analyzovaných dátach (korelačná analýza, prediktívna analýza a ostatné pokročilé štatistické metódy spracovania dát).

Pre potreby efektívnej spolupráce jednotlivých organizačných zložiek ÚVO vo forme projektov je nevyhnuté aby v organizácii zvolení pracovníci absolvovali certifikačné školenie na projektovú metodiku PRINCE2 (základný stupeň PRINCE2 Foundation). Uvedená znalosť je dnes už rozšírených trendom a stáva sa štandardom v oblasti štátnej správy.

Elektronická správa a automatizácia procesov je z pohľadu fungovania ÚVO neoddeliteľnou súčasťou. V tejto skupine boli navrhnuté certifikované školenia, kde sa predpokladá že nadobudnuté vedomosti zamestnancom IT odboru pomôžu v ich každodennej činnosti. Absolvovanie školenia zameraného na získanie Certifikátu ISO/IEC 27001 Foundation je predpokladom pre zabezpečenie efektívne riadenej informačnej bezpečnosti v organizácii. Absolvovanie školenia zameraného na získanie Certifikátu ITIL® Foundation je predpokladom pre zabezpečenie efektívneho riadenia dodávky charakteru „podpora a údržba“ pre jednotlivé IT systémy ÚVO vo vzťahu k zabezpečeniu ich bezproblémovej prevádzky pre koncových používateľov (interných aj externých).

Absolvovanie školení zameraných na používanú technológiu Microsoft Sharepoint, ktorá je využívaná pre účely riadeného obehu dokumentov v rámci IT systému DMS (manažment pre správu a obeh dokumentov) prinesie zvýšenie efektivity správy a konfigurácie systému a tým umožní lepšie prispôbienie požiadavkám interných zamestnancov, a v neposlednom rade nebude nutné riešiť požiadavky na správu v prostredí Microsoft Sharepoint dodávateľskou formou. Absolvovanie školenia MS Windows Server konfigurácia a správa, ktorá je zameraná na správu používaného operačného systému (platformy) Windows Server 2012 (na ktorom je prevádzkovaný systém DMS), zabezpečí efektívnejšiu správu, bezpečnosť, zrýchli údržbu systému (menej a kratšie odstávky a výpadky systému) a zlepši poskytovanie služieb a infraštruktúry v prostredí systému Windows server.

Súčasťou vybavenia **školiacej miestnosti** bude videokonferenčná technika spolu s prislúchajúcim kvalitným ozvučením (kongresové stanice/stolové mikrofóny, prenosný bezdrôtový mikrofón, ozvučovacia technika s riadiacou jednotkou, kabeláž), kde sa zabezpečí efektívnosť pri rôznych pracovných stretnutiach, kde nebude potrebné vycestovať do zahraničia a bude možné z pohodlia „domova“ výmena skúseností ako aj možnosť diskusie na rôzne témy s odborníkmi z Európskej únie. Umožní nadväzovanie komunikácie v reálnom čase bez nákladných pracovných ciest a neefektívneho využitia času. Uvedené vybavenie zabezpečí šetrenie cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie, a v neposlednom rade umožní absolvovanie väčšieho počtu pracovných stretnutí medzinárodného charakteru.

Pre naplnenie hlavného cieľa odborného vzdelávania pre zamestnancov ÚVO je potrebné vybaviť školiacu miestnosť zobrazovacou jednotkou, ktorá v tomto prípade bude v podobe modernej multimediálnej dotykovej tabule a kvalitného závesného projekčného plátna spolu s dataprojektorom, ktoré budú doplnené o dva LCD displeje (TV), aby bolo zabezpečené multi zobrazovanie prezentovaného materiálu a komfort účastníkov vzdelávacej aktivity. Multimediálna tabuľa spĺňa svojou formou všetky predpoklady interaktívneho prezentovania, zvyšuje efektívnosť školenia, taktiež umožňuje dopĺňať svoje poznámky či vysvetlivky a následne zápisy z tabule jednoducho uložiť alebo exportovať v elektronickej forme. Magnetická tabuľa (whiteboard) má poslúžiť v prípade potreby dovysvetľovania prezentovaného materiálu. Bezdrôtový prezentačný systém ClickShare umožňuje na základe bezdrôtového prenosu predchádzať technickým problémom spojeným s neustálym zapájaním káblov rôznych technických noriem (VGA, VDI, HDMI, microHDMI, thunderbolt).

Pre potreby lektorov bude zabezpečený konvertibilný notebook s príslušenstvom, aby mohli pomocou neho efektívne a bez technických problémov zobrazovať pripravené prezentácie účastníkom školenia. Pre komfort lektora (ktorý bude častokrát v bezprostrednom kontakte s účastníkmi vzdelávacích aktivít) bude tento notebook možné využívať aj v podobe tabletu, čím sa ušetrí pridané náklady ak by sa zakupovali dve samostatné zariadenia. Pre zabezpečenie prepojitelnosti s audiovizuálnou technikou v školiacej miestnosti je nevyhnutné, aby notebook disponoval súčasnými periférnymi rozhraniami (napr. HDMI).

Digitálna kamera s príslušenstvom má slúžiť na školenia určené pre interných a externých lektorov ÚVO, kde bude využívaná v podobe pomôcky s cieľom zvýšenia úrovne verbálnych a neverbálnych prejavov, a zároveň aj pre prípadne streaming videa (alebo jeho ukladanie) zo školení/prednášok na webovom sídle ÚVO.

Vybavenie v podobe video prijímača, HDMI splitera budú slúžiť na vytvorenie „TV okruhu“ zabezpečujúceho súčasný prenos multimediálneho obsahu na viacero zobrazovacích jednotiek v reálnom čase (na hlavnú prezentačnú jednotku ako aj na doplnujúce prezentačné jednotky). Vzhľadom na povahu multimediálneho obsahu (telekonferencia s prenosom zvuku a obrazu, edukačné videá, zvukové záznamy) ktorého výraznou črtou je veľký dátový tok, je pre tento účel použitie doplnkovej technológie ClickShare nie celkom vhodné.

Základný nábytok v školiacej miestnosti bude pozostávať z mobilných stolov (t. j. stolov, ktoré nebudú pevne zabudované, ale bude možné ich napríklad v prípade potreby preskupiť v rámci miestnosti) s integrovaným slotom pre umožnenie rozvodu štruktúrovanej kabeláže, elektrického napájania, audio-rozvodu k stolovým mikrofónom) stoličiek a rečníckeho pultu s mikrofónom, ktoré budú poskytovať potrebnú ergonómiu a komfort a budú zodpovedať potrebám vzdelávacieho procesu.

Vybavenie miestnosti vychádza z účelu jednotlivých školení a reflektuje na špecifické potreby edukačného procesu, t. j. predpokladá nasledovný rozsah účelovo viazaných komponentov, ktoré sú uvedené v nasledovnej tabuľke č.6 spolu s ich počtami.

Tab. 6 : Vybavenie školiacej miestnosti ÚVO

Názov položky	Technická špecifikácia	Počet kusov
Notebook s príslušenstvom	RAM 4G,SSD256GB,Min. dvojjadrový procesor x86 alebo kompatibilný ekvivalent dosahujúci skóre minimálne 2000 bodov v programe PassMark CPU Mark,,HDMI,USB,WiFi,Win10, Konvertibilný, dotykový display 15,6", web kamera.	1
Videokonferenčná technika	FulHD Video, FullHD kamera, mikrofón dosah radius 5m,ITU-T H.323, IETF SIP + inštalácia, onsite servis 3 roky,	1
LCD display (TV)	55", FulHD, USB, plus konzola na zavesenie	2
Video prijímač	HDMI/HDBaseT prijímač pre obrazovky	2
HDMI Splitter	Pre 2 zobrazovacie jednotky	1
Dataprojektor s prezenčným plátnom	FullHD, kontrast 10000:1, 2000ANSI, 2xreproduktor, + montáž na strop, + plátno s elektrickým rozvíjaním	1
Bezdrôtové zariadenie ClickShare	4ovladace, 4 užívateľia na obrazovke,	1
Ozvučová technika s riadiacou jednotkou	6x repro, zosilňovač,	1
Magnetická tabuľa	150x200	1
Digitálna kamera s príslušenstvom	FullHD, 16:9, 12x optický zoom,USB,HDMI,14mpx	1
Prenosný bezdrôtový mikrofón		2

Kongresové stanice/stolové mikrofóny		10
Mobilné stoly s integrovaným prípojným slotom + stoličky	na každé miesto 1x230V,	20
Rečnícky pult s mikrofónom		1
Multimediálna tabuľa	minimálne 75", multi touch LED LCD	1

Pre stanovenie obsahu školení a rozsahu vzdelávacích aktivít bol okrem rozboru internej organizácie ÚVO celoorganizačne uskutočnený prieskum aktuálnych potrieb zamestnancov ÚVO, ktoré vyplývajú z ich pracovnej agendy. Výsledok, vo forme návrhu vzdelávacích aktivít je uvedený v tabuľke č. 7. Odborné vzdelávanie zamestnancov sa zameriava na aktuálnu potrebu doplnenia vzdelania a rozvoja odborného zázemia zamestnancov ÚVO.

Každá z navrhovaných vzdelávacích aktivít sa bude realizovať v časovo-logickej postupnosti troch hlavných realizačných celkov:

- Príprava a realizácia vzdelávacích aktivít;
- Vyhodnotenie školení (pre vyhodnotenie budú slúžiť jednoduché jednotné štandardizované formuláre a postupy realizované riadiacim tímom projektu ako podklad pre ďalší rozvoj vzdelávania na ÚVO);
- Zverejnenie a distribúcia kľúčových poznatkov (intranet ÚVO) a uvedenie poznatkov do praxe ÚVO (edukačné videá) / plánu rozvoja ľudských zdrojov.

Po realizácii vzdelávacích aktivít budú tieto vyhodnotené na základe kritérií využiteľných pri plánovaní ďalšieho rozvoja ľudských zdrojov a koncepcie vzdelávania ÚVO. Predmetom vyhodnotenia by mala byť: úroveň vedomostí a zručností účastníkov pred kurzom a po kurze, prínos naučenej látky, miera, akou dokážu účastníci využiť vedomosti v praxi, vhodnosť formy a obsahu kurzu / dizajn kurzu, naplnenie kvantitatívnych a kvalitatívnych požiadaviek, vhodnosť učebných textov a podkladov.

Informácie o kurzoch uvádzajúcich názov, zameranie, celkový počet účastníkov sa nachádza v tabuľke č. 7, ktorá tvorí prílohu tohto opisu.

Aktivita 3 - Posilnenie kapacít ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencie

Výmena skúseností a know-how, ako aj získavanie nových poznatkov v zahraničí je ďalšou formou zvyšovania kvalifikácie a odbornej spôsobilosti zamestnancov ÚVO. Slovenská republika nie je izolovaným priestorom v strede Európy, ale je integrálnou súčasťou európskeho legislatívno-právneho prostredia, podieľa sa na využívaní finančných prostriedkov EÚ a je súčasťou európskeho trhu, na ktorom spoločne pôsobia slovenskí, zahraniční i nadnárodní podnikatelia. Problematika zákaziek v EÚ, vrátane politík, smerníc, legislatívy a kontroly, je nanajvýš aktuálna a relevantná pre všetky odborné zložky ÚVO, zvlášť v kontexte úprav slovenských právnych noriem a v kontexte čerpania fondov EÚ.

Zahraničných pracovných ciest a študijných ciest (ďalej len „ZPC a ŠC“) v rámci Aktivité 3 sa budú zúčastňovať odborní i vedúci zamestnanci ÚVO v súlade s rozhodnutím riadiacich pracovníkov a vedenia ÚVO. Cieľ zahraničnej pracovnej cesty musí byť v súlade s potrebami a cieľmi ÚVO, teda pred samotnou ZPC sa stanoví jej prínos, ktorý sa po jej uskutočnení aj vyhodnotí. Výber zamestnancov bude uskutočnený na základe odbornej príslušnosti, jazykovej zdatnosti a účasti na ďalších vzdelávacích aktivitách tohto projektu. Aktivita sa bude realizovať v logicko-časovej nadväznosti vždy v poradí:

- a) určenie zahraničnej cesty a identifikácia účastníkov,
- b) príprava a realizácia zahraničnej cesty,
- c) vyhodnotenie zahraničnej cesty a distribúcia výsledkov (záznam zo zahr. pracovnej cesty),

d) prenos medzinárodných skúseností do slovenskej praxe.

Pre distribúciu a multiplikáciu informácií získaných počas zahraničných ciest bude využitých niekoľko nástrojov. Každý účastník (prípadne skupina účastníkov) zostaví záznam zo služobnej cesty, ktorý bude v jednotnom formulári obsahovať:

- tematické zameranie,
- hlavné výstupy,
- odkaz na zdroj relevantných informácií a materiálov (pre potreby ďalšieho samoštúdia),
- zoznam získaných kontaktov,
- vyhodnotenie prínosov cesty,
- odporúčania pre ďalšie kroky ÚVO,
- využiteľnosť získaných vedomostí v praxi ÚVO,
- fotodokumentácia.

Odporúčania zo študijných ciest budú osobitne predkladané na posúdenie a vyhodnotenie vedúcim zamestnancom ÚVO (a vedeniu ÚVO). Účastníci študijných ciest dostanú tiež prezentačný priestor v rámci vzdelávacích kurzov v Aktivite 2. Informácie zo študijných ciest budú prezentované počas porád odborov a oddelení.

Vzhľadom na skutočnosť, že ZPC a ŠC sa v rámci projektu plánujú na dlhú dobu vopred, výhľadovo až do roku 2020, a v nezhode s týmto zámerom nie sú v čase vypracovania projektu k dispozícii detailné katalógy aktivít medzinárodných vzdelávacích organizácií na roky 2018 – 2020, bude časť študijných ciest definovaná na základe dlhodobej praxe poskytovateľov a presné termíny vzdelávacích aktivít / konferencií / seminárov budú doplnené po ich uverejnení (prípadne po otvorení registrácie).

Zoznam vzdelávacích zahraničných pracovných ciest a študijných ciest sa nachádza v tabuľke č. 8, ktorá tvorí prílohu tohto opisu.

Názov činnosti	Priradenie k aktivite	Spôsob zabezpečenia	Odôvodnenie
Praktická analýza problémových oblastí VO	A1	dodávateľsky/interne	Vzhľadom na obmedzený počet interných kapacít a chýbajúcu analytickú jednotku je potrebné zabezpečiť túto činnosť externými expertmi v kontexte verejného obstarávania v EÚ.
Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb	A1	interne	
Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO	A2	dodávateľsky/interne	Optimalizáciu procesov je potrebné vykonať nezávislou expertnou spoločnosťou, ktorá má doménu v oblasti HR a zavádzania systematického vzdelávania.
Odborné vzdelávanie zamestnancov	A2	interne/dodávateľsky	Niektoré vzdelávacie aktivity svojim zameraním nevyhnutne vyžadujú zabezpečenie školiťov z externého prostredia.
Posilnenie kapacít ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií	A3	dodávateľsky/interne	Zahraničné konferencie a stáže a miera zabezpečenia časti súvisiacich nákladov dodávateľským spôsobom závisí od spôsobu organizácie tej ktorej konferencie/stáže/workshopu.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu

Projekt je príležitosťou eliminovať veľkú časť aktuálnych nedostatkov v oblasti riadenia ľudských zdrojov a manažmentu kvality, a oprieť pripravované rozhodnutia o skúsenosti a poznatky získané na základe dôkazného analytického zhodnotenia procesu VO na všetkých úrovniach: v rovine legislatívno-právnych noriem, ktoré definujú jeho pravidlá, v rovine implementácie a kompetencií obstarávateľov a verejných obstarávateľov, ako aj v rovine výkonu dohľadu a kontroly VO, identifikácie nezrovnalostí a opatrení na nápravu uskutočnených pochybení.

Výsledky projektu sú cielené na:

– zamestnancov ÚVO:

- Zvýši sa ich odborná spôsobilosť;
- Zvýši sa ich administratívno-odborná istota pri tvorbe rozhodnutí;
- Zníži sa riziko chybovosti pri výkone správy VO;
- Skráti sa čas potrebný na posúdenie vecí a prijatie rozhodnutí;
- Zníži sa počet podnetov na opätovné prešetrovanie vecí namierených proti rozhodnutiam ÚVO;
- Zvýši sa úroveň ich profesionálnej komunikácie s klientmi služieb VO.

– klientov služieb VO:

- Dostanú kvalitné a spoľahlivé informácie či inštrukcie k zadávaniu zákaziek;
- Budú sa môcť lepšie orientovať v postupoch VO a potenciálne robiť menej chýb pri realizácii zákaziek a dodržiavaní zákonných pravidiel.

Po realizácii a po naplnení všetkých stanovených cieľov v súvislosti s projektom, ÚVO je pripravený naďalej podporovať zachovanie a rozvíjanie výsledkov projektu. Z pohľadu udržateľnosti projektu je základným predpokladom stabilizácia vyškolených zamestnancov.

ÚVO bude naďalej podporovať a zvyšovať odbornú spôsobilosť zamestnancov, ktorá prispeje hlavne k :

- zvýšeniu administratívnej odbornej istoty pri tvorbe rozhodnutí,
- zníženiu chybovosti pri výkone dohľadu,
- skráteniu času potrebného na posúdenie vecí a prijatie rozhodnutí,
- zníženiu počtu podnetov na opätovné prešetrovanie vecí namierených proti rozhodnutiam ÚVO,
- zvýšeniu úrovne profesionálnej komunikácie s klientmi služieb VO

Využívanie kontinuálne aktualizovanej metodiky VO zamestnancami ÚVO i odbornou verejnosťou bude aj po ukončení realizácie projektu mostom medzi teoretickým základom VO a skutočným výkonom obstarania tovarov, služieb či stavebných prác. ÚVO bude naďalej pokračovať v rozvoji v súlade s koncepciou rozvoja ÚVO zameranou na stabilizáciu pracovného kolektívu a zabezpečí kontinuálne dopĺňanie kvalifikácie zamestnancov.

Koncepcia rozvoja úradu a zavedenie štandardov kvalitného manažmentu ľudských zdrojov sú hlavným nástrojom udržateľnosti implementovaných zmien a efektívnejšieho riadenia úradu aj po ukončení realizácie projektu.

Projekt zároveň prispeje k napĺňaniu cieľov relevantných horizontálnych princípov. Pre zabezpečenie udržateľnosti projektu bude k dispozícii nevyhnutná administratívna a personálna podpora a zdroje financovania pre rozvoj a udržanie dosiahnutých výsledkov projektu.

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

Projektový tím (vedený projektovým manažérom) bude zabezpečený internými zamestnancami (gestor, garant, tvorca) a dodávateľsky (expert pre danú oblasť príslušnej Aktivity projektu).

Riadenie projektu je relevantné pre celú dobu trvania projektu. Pre riadenie projektu budú využité predovšetkým priestorové kapacity ÚVO. Riadiace kapacity projektu budú v priebehu celého obdobia realizácie intenzívne komunikovať s vedením ÚVO.

Na projekte budú participovať nasledovné role:

Projektový manažér - zodpovednosť za riadenie projektového tímu, komunikácia v rámci projektového tímu, riadenie ľudských zdrojov, riadenie rizík, kontrola projektových dokumentov, zodpovednosť za dodržiavanie harmonogramu, za dodržiavanie rozpočtu v spolupráci s finančným manažérom, reportovanie informácií, zodpovednosť za korektnosť informácií zadávaných do portálu ITMS, zodpovednosť za prípravu ŽoNFP, ŽoP, zadávanie pracovných úloh projektovému tímu. Koordinácia monitorovacej činnosti projektu v spolupráci s manažérom pre monitorovanie a finálna zodpovednosť za spracovanie monitorovacích správ (počas realizácie a po ukončení realizácie), kontrola priebehu implementácie projektu podľa Zmluvy o NFP, kontrola súladu finančného riadenia projektu a schváleného harmonogramu projektu, dohľad nad plnením stanovených merateľných ukazovateľov projektu, včasná identifikácia krízových bodov projektu a príprava návrhu ich eliminácie, príprava/doplnenie podpornej dokumentácie, komunikácia s projektovým tímom.

Asistent projektového manažéra – Evidencia pracovných výkazov, evidencia zápisov z projektových stretnutí, starostlivosť o projektovú dokumentáciu vrátane riadenia pripomienkovania verzií jednotlivých dokumentov. Spolupráca s projektovým manažérom pri príprave projektových dokumentov uvedených vyššie. komunikácia a podpora všetkých členov projektového tímu, organizácia porád, kontrola kompletnosti dokladov pred odovzdaním finančnému manažérovi alebo projektovému manažérovi, pomoc pri koordinovaní školení a ďalších projektových aktivít.

Finančný manažér - finančné riadenie projektu podľa pokynov vyplývajúcich najmä zo Systému riadenia EŠIF. Zodpovednosť za súlad rozpočtu s finančným plánom a jeho plnením, sledovanie a dodržiavanie oprávnenosti výdavkov, zabezpečenie dodržiavania pravidiel podľa právnych predpisov týkajúcich sa najmä účtovníctva, rozpočtovania, daní a zosúladienia finančného riadenia s pravidlami Systému finančného riadenia EŠIF. Príprava finančných podkladov, kontrola finančných tokov, príprava ŽoP, dodržiavanie finančných záväzkov vyplývajúcich zo zmlúv.

Manažér pre informovanosť a publicitu - zodpovednosť za zabezpečenie publicity, propagácie a medializácie projektu a informovania verejnosti o projekte v rôznych médiách, ako aj monitorovanie realizácie aktivít a prípravu a spracovanie monitorovacích správ, fotodokumentáciu aktivít, sledovanie a vyhodnocovanie indikátorov, zostavovanie a vyhodnocovanie štatistík týkajúcich sa priebehu projektu a kontrolu plnenia časového harmonogramu. Činnosti sa budú realizovať v súlade s požiadavkami definovanými v Manuáli pre informovanie a publicitu a v Príručke pre prijímateľa NFP.

Manažér pre verejné obstarávanie - Činnosti spojené s procesom verejného obstarávania v súlade s návrhom projektu (opisom aktivít, rozpočtom) budú zabezpečené internými kapacitami ÚVO a nevytvárajú nárok na čerpanie poskytovaného finančného príspevku. Tieto činnosti zahŕňajú predovšetkým realizáciu a evidenciu verejných obstarávaní vrátane tvorby podkladov a ich archivácie, a to v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a usmerneniami RO/SORO.

Účtovník - Zabezpečuje vedenie komplexnej účtovnej agendy pre účely projektu.

Mzdová účtovníčka - Zabezpečuje vedenie mzdového účtovníctva pre účely projektu

IT odborný asistent - Zabezpečuje IT podporu v oblasti audio-vizuálnej techniky a IT infraštruktúry.

Tvorca – člen realizačného tímu pre konkrétnu Aktivitu (1-4) v rámci projektu, zamestnanec ÚVO nominovaný do realizačného tímu ako člen, ktorého profesijné skúsenosti a vedomosti prispejú k celkovému návrhu realizácie Aktivity a naplneniu jej cieľov.

Garant – zodpovednosť za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos.

Lektor – vykonáva špecializovanú školiacu činnosť formou dohody o vykonaní práce. Rozsah s špecifikácia školiacich prác je vždy vopred špecifikovaná zo strany koordinátora pre vzdelávaciu aktivitu a nadväzuje na celkový plán realizácie vzdelávacích aktivít.

Koordinátor – je osoba zodpovedná za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Ďalej zodpovedá za pripomienkovanie odborných materiálov vypracovaných v priebehu realizácie aktivity a dáva návrhy na ich zlepšenie (dozor nad kvalitou výstupov) tak aby umožnili dosiahnutie celkového cieľa aktivity a naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.

Personálna matica – administratívne kapacity

Zaradenie na ÚVO	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Projektová kancelária	Projektový manažér	Riadenie projektu, evidencia projektových úloh, riadenie rizík.
Projektová kancelária	Asistent projektového manažéra	Evidencia pracovných výkazov, evidencia zápisov z projektových stretnutí, starostlivosť o projektovú dokumentáciu vrátane riadenia pripomienkovania verzií jednotlivých dokumentov
Projektová kancelária	Finančný manažér	Plánovanie a odpočet projektových nákladov, posudzovanie oprávnenosti jednotlivých nákladov vo vzťahu k operačnému programu a vyzvaniu. Evidencia priamych nákladov administratívnych kapacít vo vzťahu k projektu.
Vedúci z kancelárie predsedu úradu	Manažér pre informovanie a publicitu	Zabezpečenie komunikácie výstupov projektu voči odbornej verejnosti a okoliu ÚVO
Odborný referent - Odbor ekonomický	Manažér pre verejné obstarávanie	Obstarávanie MTZ, školení, ZPC a ŠC ako aj externých expertov pre jednotlivé aktivity v projekte
Odborný referent ekonomického odboru	Účtovník	Zabezpečuje vedenie komplexnej účtovnej agendy pre účely projektu
Odborný referent osobného úradu	Mzdová účtovníčka	Zabezpečuje vedenie mzdového účtovníctva pre účely projektu
Odborný referent odboru IT	IT odborný asistent	Zabezpečuje IT podporu v oblasti audio-vizuálnej techniky a IT infraštruktúry

Personálna matica – odborné kapacity

Zaradenie na ÚVO	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Riaditeľ odboru podpory implementácie fondov EÚ	Koordinátor 1 Aktivity 1	Aktivita 1	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred

			stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Ďalej zodpovedá za pripomienkovanie odborných materiálov vypracovaných v priebehu realizácie aktivity a dáva návrhy na ich zlepšenie (dozor nad kvalitou výstupov) tak aby umožnili dosiahnutie celkového cieľa aktivity a naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.
Vedúci z odboru podpory implementácie fondov EÚ	Garant 1 Aktivity 1	Aktivita 1	Zodpovedá za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos.
Odborný referent odboru podpory implementácie fondov EÚ	Garant 2 Aktivity 1	Aktivita 1	Zodpovedá za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos.
Odborný referent legislatívno - právneho odboru	Garant 3 Aktivity 1	Aktivita 1	Zodpovedá za odbornú podstatu návrhu výstupov Aktivity, člen realizačného tímu určujúci smerovanie naplnenia cieľov Aktivity a ich prínos
Odborný referent odboru metodiky	Koordinátor 2 Aktivity 1	Aktivita 1	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, plánuje realizáciu jednotlivých aktivít pre oblasť vzdelávania. Sprostredkúva výstupy aktivity podľa stanovených cieľov aktivity.
Odborný referent odboru metodiky	Tvorca 1	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Odborný referent odboru metodiky	Tvorca 2	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.

Odborný referent odboru metodiky	Tvorca 3	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Odborný referent odboru Dohľad 1	Tvorca 4	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Vedúci z odboru Dohľad 2	Tvorca 5	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Odborný referent odboru podpory implementácie fondov EÚ	Tvorca 6	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Riaditeľ rady úradu	Tvorca 7	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Vedúci z odboru vestníka a zoznamov	Tvorca 8	Aktivita 1	Participuje na tvorbe vzorovej metodiky VO (Metodika zadávania zákaziek spolu so vzorovými podpornými dokumentami) v spolupráci s ostatnými tvorcami aktivity.
Riaditeľ osobného úradu	Koordinátor 1 Aktivity 2	Aktivita 2	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby

			zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Ďalej zodpovedá za pripomienkovanie odborných materiálov vypracovaných v priebehu realizácie aktivity a dáva návrhy na ich zlepšenie (dozor nad kvalitou výstupov) tak, aby umožnili dosiahnutie celkového cieľa aktivity a naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.
Odborný referent Osobného úradu	Koordinátor 2 Aktivity 2	Aktivita 2	zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, plánuje realizáciu jednotlivých aktivít pre oblasť vzdelávania. Sprostredkúva výstupy aktivity podľa stanovených cieľov aktivity.
Dohoda o vykonaní práce Lektor 1 až 41	Lektor	Aktivita 2	Zodpovedá za prípravu, realizáciu a vyhodnotenie školiacej aktivity podľa pokynov koordinátora aktivity.
Odborný referent osobného úradu	Tvorca 1	Aktivita 2	Participuje na tvorbe koncepcie personálneho rozvoja v spolupráci s externým expertom.
Vedúci z kancelárie predsedu úradu	Koordinátor 1 Aktivity 3	Aktivita 3	Zodpovedá za koordináciu príslušnej aktivity v projekte, pričom medzi jej hlavné úlohy patrí zabezpečovanie organizácie plynulého priebehu prác v súlade s plánom aktivity a jej časovým harmonogramom i vopred stanovenými výstupmi. Zároveň priebežne informuje projektového manažéra o priebehu realizácie aktivity a dosahovaných výsledkoch, prípadne identifikuje riziká pre dosiahnutie stanovených cieľov aktivity a navrhuje postup pre mitigáciu rizík. Koordinátor zabezpečí vypracovanie opisu predmetu (VO) v prípade, potreby zabezpečiť realizáciu aktivity externou (dodávateľskou) formou. Naplnenie princípu „hodnota za peniaze“.

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Praktická analýza problémových oblastí VO a vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb
Popis aktivity	<i>Žiadateľ o NFP uvedie a primerane opíše:</i> - aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve/vyzvaní, Aktivita 1 sa bude realizovať prostredníctvom vypracovania praktickej analýzy problémových oblastí VO a zároveň cestou vytvorenia nástroja na skvalitnenie služieb. Praktická analýza problémových oblastí VO Praktická analýza nadväzuje na dosiaľ uskutočnené rozborové štúdie v oblasti VO a zameriava sa na vybrané oblasti usmerňovania, výkonu, dohľadu a sankcionovania v rámci VO. Súčasťou aktivity je taktiež formulácia priebežných zistení pre zameranie vzdelávacích aktivít, manažmentu a rozvoja ÚVO, ako aj pre zlepšenie nástrojov výkonu VO vrátane elektronických foriem realizácie procesov VO. Významnou súčasťou analytickej časti projektu je štúdium, komparácia a vyhodnotenie postupov a nástrojov VO v iných krajinách EÚ spojených s návrhom opatrení pre časovú a finančnú úsporu v príprave a realizácii VO a elimináciu korekčných a sankčných zásahov do financovania verejných zákaziek (najmä z pohľadu využívania fondov EÚ). Každá analýza bude obsahovať návrh opatrení na zlepšenie v danej oblasti ako základ pre optimalizáciu procesov v oblasti verejnej správy. Aktivita bude realizovaná zväčša dodávateľským spôsobom a bude zameraná na využitie výsledkov analýz v ďalšom priebehu realizácie projektu. Jednotlivé analýzy budú zamerané na nasledovné oblasti: 1. Analýza vplyvu na výsledok VO pri jednotlivých porušeníach zákona o VO v porovnaní s inými krajinami EÚ: • zohľadnenie najčastejších a najvýznamnejších nedostatkov, • analýza aplikačnej praxe, • analýza právnych úprav a príčin nedostatkov identifikovaných na úrovni SR, • analýza najčastejšie úradom vytýkaných nedostatkov v oznámeniach o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch, • návrh na odstránenie nedostatkov z pohľadu najproblematickejších ustanovení zákona o VO, • zjednotenie rozhodovacej praxe kontrolných orgánov v SR. Na základe zistení uvedenej analýzy bude ÚVO svojou rozhodovacou činnosťou vplývať na postupy RO/SO pri výkone kontroly VO. Analýza vplyvu porušení zákona o verejnom obstarávaní na výsledok VO v porovnaní s inými krajinami EÚ má priniesť komparatívny pohľad na vyhodnotenie dopadu porušení procesu VO na výsledok VO. Analýza má poukázať na nastavenú rozhodovaciu prax jednotlivých krajín pri kontrole VO (napr. ako prísne posudzujú nastavenie podmienok účasti, opisu predmetu zákazky).

	Predmetná analýza bude slúžiť ako podklad pre rozhodovaciu prax ÚVO pri výkone kontroly verejných obstarávaní a prehľad pohľadu iných krajín na napr. rovnaké porušenia identifikované v procese VO. ÚVO bude mať podklad pre nastavenie pro-európskej rozhodovacej praxe pri kontrole VO. Dokument bude slúžiť ÚVO na kreovanie prístupu v rozhodovaní pri výkone kontroly, ale aj širokej verejnosti ako nástroj vzdelávania s cieľom eliminovania porušení vyskytujúcich sa v procese VO, a to prioritne s poukazom na rozhodovaciu prax príslušných orgánov na medzinárodnej úrovni. 2. Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO: • rozdelenie európskej judikatúry podľa kategórií a kritérií (veľkosť, zameranie ponuky, spôsob riadenia procesu VO) a odporúčania pre rozhodovaciu činnosť úradu, • analýza rozhodovacej praxe na úrovni kontrolných orgánov EÚ a harmonizácia rozhodovacích kritérií voči právnemu poriadku SR, Uvedený bod súvisí so zjednocovaním rozhodovacej praxe a zavádzaním zistení európskych kontrolných orgánov do slovenského právneho poriadku (EŠIF/ZVO) v súvislosti s výkonom kontroly VO, ktorú okrem ÚVO vykonávajú aj RO/SO. V aplikačnej praxi pri výklade smerníc v oblasti VO, dochádza často k rôznym výkladom jednotlivých článkov smernice a teda aj k rôznym výkladom v rámci uvedených článkov transponovaných do národnej legislatívy členských štátov EÚ. V dôsledku rôznych výkladov smerníc napokon dochádza taktiež k rôznej aplikačnej praxi v členských štátoch EÚ. V problematických oblastiach VO a najmä pri rôznom výklade európskej legislatívy napokon jednotný výklad práva EÚ zabezpečuje najmä Súdny dvor EÚ. Rozhodnutia Súdneho dvora EÚ sú záväzné pre všetky členské štáty EÚ a sú významné pre jednotný výklad európskeho práva. Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO by mala prispieť k eliminácii rôznych výkladov smerníc EÚ, t. j. aj národnej legislatívy v oblasti VO, a tým k v konečnom dôsledku aj k podpore efektívneho čerpania prostriedkov z fondov EÚ. Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO by mala prioritne slúžiť pre ÚVO pri zjednocovaní praxe pri kontrole verejného obstarávania a taktiež pri vytváraní jednotnej metodiky v oblasti verejného obstarávania (výkladové stanoviská, všeobecné metodické usmernenia, atď). Ďalšími subjektmi, ktorí budú pri svojej činnosti vychádzať z Analýzy rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO sú orgány zapojené do implementácie štrukturálnych fondov. Eliminácia opačného, iného, rôzneho výkladu smerníc v oblasti VO (národnej legislatívy v oblasti VO) v nadväznosti na prijatie jednotného výkladu Súdnym dvorom EÚ. Vytvorí sa databáza informácií ohľadne výkladu európskej legislatívy v oblasti VO, ktorá bude dôležitým podkladom pre rozhodovanie zamestnancov ÚVO, ktorí sú zapojení do výkonu kontroly a tvorby metodiky. Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO bude zverejnená na webovom sídle úradu. Analýza bude vypracovaná pre vyššie uvedené potreby prehľadným spôsobom s možnosťou jednoduchého a prehľadného vyhľadávania
--	--

	konkrétnych informácií. Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ sa bude aplikovať ako podklad pre výstupy ÚVO. 3. Analýza právnych predpisov v oblasti VO v krajinách EÚ z pohľadu transpozície smerníc EÚ v kategorizácii podľa oblastí (elektronizácia VO, konflikt záujmov a pod.): • spracovanie skúseností krajín EÚ s implementáciou a aplikáciou smerníc EÚ. Vzhľadom na to, že členské štáty EÚ si v súvislosti s transpozíciou smerníc EÚ môžu niektoré právne inštitúty upraviť odlišným spôsobom, táto analýza má slúžiť ako podklad pre prípravu metodiky alebo revízie zákona o VO v súvislosti s príslušnými právnymi oblasťami napr. elektronizáciou VO, konfliktom záujmov a pod. Cieľom tejto analýzy je porovnať spôsob právnej úpravy predmetných právnych inštitútov s ostatnými členskými krajinami EÚ za účelom zmeny a implementácie dobrej praxe do nášho právneho poriadku. Implementácia zistených poznatkov dobrej praxe bude slúžiť na elimináciu prípadných porušení a zníži administratívnu záťažnosť ÚVO. Bude viesť k príprave metodiky resp. revízie zákona o VO v príslušnej oblasti. 4. Analýza uplatňovania predkladania ponúk vo forme elektronických katalógov v krajinách EÚ: • formulácia odporúčaní pre efektívnu aplikáciu inštitútu elektronického katalógu. Analýza uplatňovania predkladania ponúk vo forme elektronických katalógov v krajinách EÚ má poukázať na legislatívne úpravy týkajúce predkladania ponúk vo forme elektronických katalógov s dôrazom na praktické skúsenosti jednotlivých krajín s využívaním predmetného inštitútu. Uvedená analýza prinesie pohľad iných krajín na využívanie elektronických katalógov v procese VO a poukáže na výhody, resp. aj nevýhody využívania elektronických katalógov vo VO. Predmetné fakty budú následne prezentované účastníkom VO s cieľom ich motivovať pri uplatňovaní elektronických katalógov aj v podmienkach SR. Praktické príklady a prezentácia výhod predkladania ponúk vo forme elektronických katalógov môžu priniesť významné zníženie administratívnej záťaže v procese VO, čo má nespochybniteľne pozitívny dopad na fungovanie verejnej správy ako takej. 5. Analýza fungovania Elektronického kontrakčného systému (e-trhoviská) v krajinách EÚ a v SR: • formulácia odporúčaní pre odstránenie nedostatkov na úrovni SR . V procese plnej elektronizácie VO je dôležitou zložkou práve funkčnosť a prepracovanosť elektronických systémov vo VO, prostredníctvom ktorých sa bude realizovať celý proces VO. Znalosť elektronických systémov VO v rámci EÚ a ich analýza napomôže na národnej úrovni vytvoriť čo najdokonalejší systém spĺňajúci požiadavky na plnú elektronizáciu VO.
--	--

	ÚVO bude disponovať podkladom, podľa ktorého bude postupovať pri efektívnom nastavení elektronických systémov vo VO v rámci SR či už pri tvorbe legislatívy alebo metodiky VO. Činnosti plánované v rámci pripravovanej praktickej analýzy problémových oblastí VO: • Vyhľadanie a sumarizácia (zozbieranie) všetkých doteraz známych relevantných poznatkov z oblasti VO na Slovensku ako aj v zahraničí. • Logické rozčlenenie získaných informácií na najkľúčovejšie témy z oblasti VO, ktoré majú priamy dosah na aplikačnú prax VO. • Identifikácia problémových oblastí v rámci jednotlivých tém. • Analýza príčin vzniku jednotlivých problémových oblastí a návrh konkrétnych riešení / opatrení na ich eliminácie vo forme návrhov a cieľov ďalšieho vzdelávania, návrhov konkrétnych metodických usmernení ako aj vo forme konkrétnych návrhov legislatívnych úprav v procese VO. Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb Jedná sa o vzorovú metodiku pre uplatňovanie Zákona o VO ako aj jednotlivých dokumentov potrebných pre VO (Návod na zjednodušenie a sprehľadnenie vykonávaných činností vo VO). Hlavným zámerom realizácie uvedených krokov je predovšetkým vytvorenie výkladu vybraných inštitútov a postupov zadávania zákaziek vo forme praktickej inštruktážnej metodiky a vzorov. Vzorová metodika VO (metodika zadávania zákaziek a podporné vzorové dokumenty) má za cieľ prostredníctvom jednoduchého výkladu a modelových príkladov pomôcť pochopiť a správne vykladať a aplikovať problematiku VO vo verejnom záujme. Správne využívanie pravidiel a postupov VO zvyšuje nielen transparentnosť, ale i čestnú hospodársku súťaž medzi potenciálnymi účastníkmi trhu a otvorenosť financovania zákaziek, čo znižuje riziko vyplývajúce z porušení princípov a pravidiel pre VO vyplývajúce z príslušných smerníc prijatých Európskym parlamentom a Radou, ktoré spravidla ústi do povinnosti uplatnenia sankcií, ale predovšetkým vrátenia poskytnutej finančnej podpory EŠIF späť do verejných rozpočtov resp. do uplatnenia ďalších sankcií. Praktické využitie predmetnej metodiky zamestnancami ÚVO i odbornou verejnosťou stojí jednoznačne v popredí daného zámeru a jeho podstatou by malo preto byť predovšetkým objasnenie zložitých pravidiel a vzťahov definovaných legislatívnym textom a prepojenie týchto pravidiel s praktickým uplatnením ustanovení zákona, v súvislostiach a s väzbou na súvisiace právne predpisy, judikatúru Súdného dvora EÚ a rozhodovaciu prax ÚVO. Inými slovami, vzorová metodika by mala byť mostom medzi teoretickým základom VO a skutočným výkonom obstarania tovarov, služieb či stavebných prác. Podstatnou doplňujúcou zložkou tohto zámeru je vytvorenie podporných prvkov vo verejnom obstarávaní vo forme vzorových dokumentov a formulárov pre jednotlivé fázy VO, ktoré uľahčia a sprehľadnia výkon VO na strane povinných verejných obstarávateľov/obstarávateľov i orgánov dohľadu nad VO. Vzorová metodika VO bude obsahovať:
--	---

	• Ciele, prostriedky, zásady a princípy VO; • Predpoklady, príprava a organizácia VO; • Druhy verejných zákaziek, limity, predpokladaná hodnota zákazky; • Typy obstarávajúcich subjektov; • Elektronické prostriedky a nástroje VO; • Príprava podmienok súťaže a súťažných podkladov, definovanie rizík, podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk; • Procesné inštitúty (oznámenia, zdôvodnenia, priebeh hodnotenia, uzatváranie zmluvy, zverejňovanie informácií); • Povinnosti a práva obstarávajúcich subjektov; • Postupy VO, postupy v osobitných prípadoch; • Kritériá, metódy, matematické modely a postupy na vyhodnotenie ponúk; • Revízne postupy vo VO; • Povinnosti obstarávajúcich subjektov pred uzavretím a po uzavretí zmluvy pri zabezpečovaní princípu transparentnosti; • Najčastejšie problémy a chyby v procesoch VO. - účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná; Praktická analýza problémových oblastí VO Analýza stavia na princípe evidence-based policy (rozhodovanie na základe faktov), podľa ktorého je východiskom pre formuláciu odporúčaní a návrhu systematických opatrení pre zefektívnenie úkonov VO, kvalitatívne a komparatívne štatistické vyhodnotenie procesov VO a kontroly VO. Na základe výsledkov analytickej časti bude zostavená stratégia a program kontinuálneho vzdelávania. Ďalším účelom realizácie analýzy problémových oblastí je dosiahnutie: • Zjednocovanie právneho názoru v otázkach postupov a nástrojov VO v súlade s európskymi; • Zjednocovanie rozhodovacej praxe v oblasti VO v súlade s európskymi rozhodnutiami; • Zvýšenie povedomia odbornej a širokej verejnosti o nástrojoch používaných v rámci postupov VO v krajinách EÚ. Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb Hlavným zámerom tvorby Vzorovej metodiky VO pre uplatňovanie zákona o VO a jednotných dokumentov pre potreby VO je predovšetkým vytvoriť výklad vybraných inštitútov a postupov zadávania zákaziek vo forme praktickej inštruktážnej metodiky a vzorov. Vzorová metodika VO má za cieľ prostredníctvom jednoduchého výkladu a modelových príkladov pomôcť pochopiť a správne vykladať a aplikovať problematiku verejného obstarávania vo verejnom záujme. Správne využívanie pravidiel a postupov VO zvyšuje ako transparentnosť, tak aj čestnú hospodársku súťaž. Tento dokument má charakter otvoreného dokumentu a pribúdajúcimi zmenami či už legislatívy, ako aj problémami z praxe sa bude tento dokument postupne dopĺňať prípadne prehlbovať. Podstatnou dopĺňujúcou zložkou vytvorenej metodiky aplikácia podporných prvkov vo verejnom obstarávaní vo forme vzorových
--	---

	dokumentov a formulárov pre jednotlivé fázy VO, ktoré uľahčia a sprehľadnia výkon VO na strane povinných obstarávateľov i orgánov dohľadu nad VO. Vzorová metodika VO by mala byť mostom medzi teoretickým základom VO a skutočným výkonom obstarania tovarov, služieb či stavebných prác. <i>- previazanosť aktivity na iné aktivity,</i> Praktická analýza problémových oblastí VO V prepojení jednotlivých aktivít (kombináciou analýzy a tvorby procesných odporúčaní, následnej odbornej prípravy a jej systemizácie) projekt umožní vytvoriť nástroje pre kontinuálne zvyšovanie kvality a profesionality ľudských zdrojov ÚVO, ako aj veľmi dôležitej adaptability odborno-administratívnej správy služieb VO (ako podmienky predovšetkým pre riešenie rýchlo sa meniaceho odborného legislatívno-právneho prostredia a nárokov na odbornosť zamestnancov). Súvis s Aktivitou 2, analýzy identifikujú aj ďalšie oblasti potrebné pre vzdelávanie zamestnancov a zvyšovanie ich kvalifikácie. Súčasťou praktickej analýzy je tiež formulácia priebežných zistení vo forme potrieb pre zameranie vzdelávacích aktivít. Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb Súvis s pripravovaným komplexom praktických analýz, ktorých výsledky poukážu na ďalšie oblasti, ktorých priblíženie a objasnenie je potrebné v rámci Vzorovej metodiky VO. <i>- predpokladané riziká realizácie aktivity,</i> Praktická analýza problémových oblastí VO • Riziko častých zmien legislatívy pre oblasť VO, ktoré môžu viesť k potrebe opätovnej realizácie ďalších analýz problémových oblastí tak, aby reflektovali aktuálny stav legislatívneho prostredia v SR alebo EÚ. • Nedostatočné personálne zabezpečenie procesu prípravy a realizácie analýz, pracovná vyťaženosť interných kapacít bežnou pracovnou agendou. Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb • Riziko vo forme častej zmeny legislatívy v oblasti VO. • Mitigácia: dokument Vzorová metodika VO má charakter otvoreného dokumentu. • Riziko nízkej názornosti a praktického pomenovania príkladov pre prax VO v dokumente Vzorová metodika VO • Mitigácia: snaha o použitie čo najviac zrozumiteľnej formy výkladu s prihliadnutím aj na osoby s kratšou odbornou praxou v oblasti VO. <i>- <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná</i> Praktická analýza problémových oblastí VO Príprava v rámci analytického procesu
--	--

	• Definovanie tímu pozostávajúceho z expertov na problematiku VO z radov ÚVO a externých expertov z aplikačnej praxe VO; • Definovanie detailného harmonogramu realizácie analýzy vrátane výstupov jednotlivých sub-aktivít; • Oboznámenie realizačného tímu s očakávaniami, cieľmi a prínosmi ako aj nastolenie časového harmonogramu realizácie jednotlivých pracovných aktivít v rámci procesu analýzy; • Vykonanie VO na experta/ov-konzultanta/ov z aplikačnej praxe VO. Riadenie a realizácia aktivity • Nastolenie komunikačných pravidiel, pravidelné stretnutia pracovného tímu zamerané na odpočet progresu vzhľadom na harmonogram aktivity; • Prehodnocovanie rizík, mitigácia rizík tak aby nebola ohrozená celková realizácia praktickej analýzy a jej cieľ; • Priebežné monitorovanie smerovania a napĺňania cieľov aktivity; • Vypracovanie stanovených výstupov praktickej analýzy. Ukončenie aktivity • Vyhodnotenie praktickej analýzy z pohľadu očakávaní, cieľov a prínosov; • Uvedenie výsledkov praktickej analýzy problémových oblastí VO do praxe. Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb • Definovanie tímu pozostávajúceho z expertov z radov ÚVO a externých expertov; • Definovanie detailného harmonogramu realizácie výstupov (materiálov); • Oboznámenie realizačného tímu s očakávaniami, cieľmi a prínosmi ako aj nastolenie časového harmonogramu realizácie jednotlivých pracovných aktivít v rámci prípravy vzorovej metodiky uplatňovania zákona o VO. Riadenie a realizácia aktivity • Nastolenie komunikačných pravidiel, pravidelné stretnutia pracovného tímu zamerané na odpočet progresu vzhľadom na harmonogram aktivity; • Prehodnocovanie rizík, mitigácia rizík tak aby nebola ohrozená celková realizácia uvedených činností a jej cieľ; • Priebežné monitorovanie smerovania a napĺňania cieľov realizovaných aktivít; • Vypracovanie stanovených výstupov realizovaných činností. Ukončenie aktivity • Vyhodnotenie uskutočnených krokov z pohľadu očakávaní, cieľov a prínosov. Uvedenie výsledkov vzorovej metodiky ÚVO do praxe VO Vzorová metodika ÚVO tzn. Metodika zadávania zákaziek ako aj podporné dokumenty s tým súvisiace budú pre verejnosť zverejnené na webovej stránke ÚVO s upozornením pri každej aktualizácii alebo doplnení niektorého z podporných dokumentov. Okrem toho budú účastníci procesu VO upovedomení o možnosti sledovania metodickej činnosti na každom školení organizovanom ÚVO alebo školení, na ktorom sa zamestnanec ÚVO zúčastní ako lektor.
--	--

	- hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. V prípade využitia zjednodušeného vykazovania výdavkov formou paušálnej sadzby žiadateľ uvedie osobitne obdobie trvania odborných činností na aktivite a osobitne obdobie trvania činností riadiaceho personálu. Praktická analýza problémových oblastí VO Realizácia: 10/2017-03/2020 Vyššie uvedené analýzy budú vyhotovované priebežne pričom budú zohľadňovať aktuálny vývoj v oblasti verejného obstarávania. Poradie ukončovania jednotlivých analýz bude závisieť od aktuálnych priorit z pohľadu ÚVO. Dĺžka trvania vypracovania jednotlivých analýz závisí aj od dĺžky doby trvania VO na externé odborné kapacity. V prípade ukončenia tej ktorej analýzy bude možné jej výsledky sprístupniť ešte počas trvania projektu (tzn. nie nevyhnutne až na konci projektu). Vytvorenie nástroja na skvalitnenie služieb Realizácia: 10/2017-03/2020 Odpočet progresu vykonaných činností sa uskutoční na kvartálnej báze realizačným tímom. Podklady pripravuje koordinátor za oblasť metodiky VO. Pred samotným ukončením celého procesu sa zostaví záverečná správa ktorá v sumárnej podobe popíše vyhodnotenie vytvoreného nástroja na skvalitnenie služieb ako celku, ako aj jeho čiastkových cieľov a prínosov
Cieľová skupina	<i>Žiadateľ o NFP bližšie identifikuje cieľovú skupinu, ktorá bude priamo zapojená do realizácie aktivity a ktorá bude priamo profitovať z realizácie navrhovanej aktivity. V prípade, že vyzvanie nestanoví podmienku poskytnutia príspevku „Oprávnenosť cieľovej skupiny“, žiadateľ identifikuje cieľovú skupinu v súlade s operačným programom EVS podľa začlenenia výzvy/vyzvania k prioritnej osi a špecifickému cieľu.</i> Cieľová skupina: zamestnanci ÚVO. Riešením organizácie a výkonnosti ÚVO je perspektívne riešený i problém cieľovej skupiny – občanov, podnikateľov a iných zainteresovaných osôb zodpovedných za aplikáciu procesu VO. Osobitnou cieľovou skupinou sú i orgány, inštitúcie a organizácie štátneho i neštátneho charakteru podieľajúce sa na realizácii projektov financovaných z prostriedkov EÚ.
Výstupy aktivity	<i>Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti.</i> Analýza vplyvu na výsledok VO pri jednotlivých porušeníach zákona o VO v porovnaní s inými krajinami EÚ Analýza rozhodnutí Súdneho dvora EÚ v oblasti VO

	Analýza právnych predpisov v oblasti VO v krajinách EÚ z pohľadu transpozície smerníc EÚ v kategorizácii podľa oblastí (elektronizácia VO, konflikt záujmov a pod.) Analýza uplatňovania predkladania ponúk vo forme elektronických katalógov v krajinách EU Analýza fungovania Elektronického kontraktčného systému (e-trhováka) v krajinách EÚ a v SR Vzorová metodika VO (metodika zadávania zákaziek spolu s podpornými dokumentami)
--	--

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO a odborné vzdelávanie zamestnancov
Popis aktivity	Žiadateľ o NFP uvedie a primerane opíše: - aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve/vyzvaní, Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO Predmetné činnosti bude realizované prevažne dodávateľským spôsobom. Cieľom koncepcie rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania je predovšetkým zostavenie návodu na zlepšenie fungovania úradu v oblasti riadenia a starostlivosti o zamestnancov, čo v konečnom dôsledku prispeje k celkovému zefektívneniu fungovania celého ÚVO. Legislatívnou bázou pri tvorbe koncepcie je zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej službe“). Zákon o štátnej službe vytvoril legislatívny základ na zabezpečenie dlhodobého procesu budovania štátnej služby na princípoch profesionality, politickej neutrality, nestrannosti, efektivity, stability štátno-zamestnaneckého pomeru a etiky. Dôležitým hľadiskom z pohľadu Zákona o štátnej službe je aj jeho použitie v praxi a čo najlepšie uchopenie jednotlivých možností, ktoré zákon ponúka. Základné piliere, o ktoré sa Koncepcia rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania bude opierať sú v súlade s víziou nového zákona o štátnej službe: • permanentné rozvíjanie schopností a zručností zamestnancov hlavne s dôrazom na efektívne a koncepčné nastavenie vzdelávania rozvoja zamestnancov, • dosahovanie vysokej úrovne motivácie zamestnancov a ich stabilizácia prostredníctvom efektívneho nastavenia hodnotenia

	výkonu a odmeňovania - systematické vzdelávanie hodnotiteľov aj hodnotených. Potreba vytvorenia danej koncepcie vyplýva predovšetkým z nutnosti nastaviť personálnu stratégiu do budúcnosti, nakoľko je to nosným predpokladom pre správne smerovanie riadenia ľudských zdrojov v organizácii (ÚVO) a tým efektívne dosahovanie cieľov organizácie (ÚVO). Podkladom pre vytvorenie návrhu koncepcie bude v prvom rade analýza súčasného stavu, ktorá bude plnohodnotným materiálom pre samotný návrh koncepcie. Analýza súčasného stavu a teda samotný výstup tejto analýzy je plánovaný na začiatku realizácie aktivity 2 (10/2017-03/2018). Tvorba návrhu koncepcie (podrobných návodov a možností v oblasti personálnej stratégie), vychádzajúc aj zo súčasného stavu, je plánovaná v období 01/2018-12/2018. Výsledný návrh koncepcie sa zavedie do praxe (bude zaradený do interných postupov ÚVO) pod názvom „Koncepcia rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania“ a následne aplikovaný pri riadení ľudských zdrojov ÚVO. Samotný proces implementácie koncepcie (zavedenie princípov/postupov do praxe ÚVO) je plánovaný po schválení návrhu koncepcie vedením ÚVO (01/2019), pričom pilotné aplikovanie koncepcie bude v priebehu roku 2019. Vyhodnotenie koncepcie po jej odskúšaní bude na konci roku 2019, ako aj po prvom roku jej zavedenia do praxe ÚVO (na konci roku 2020). Koncepcia bude obsahovať: Pre oblasť personálnej stratégie • stanovenie cieľov personálnej stratégie a ukazovateľov ich dosahovania (plánovanie rozvoja ÚVO); • metódy analýzy ľudského potenciálu; • spôsoby merania a posilnenia výkonnosti na individuálnej úrovni i na úrovni tímov; • pravidlá prijímania a adaptácie zamestnancov; • návrh efektívnych spôsobov a foriem komunikácie dovnútra ÚVO i navonok; • možnosti evidencie a analýzy dát o zamestnancoch; • zásady a pravidlá kariérneho rastu zamestnancov. Pre oblasť ďalšieho vzdelávania • spôsoby identifikácie vzdelávacích potrieb; • analýzu vzdelávacích potrieb; • inštruktáž pre tvorbu plánu vzdelávania (čas, zdroje, adresáti); • alternatívne formy vzdelávania (koučovanie, hodnotenie výkonu zamestnanca, nástupníctvo); • princípy riadenia zmien. Odborné vzdelávanie zamestnancov Odborné vzdelávanie je súborom vzdelávacích aktivít, ktoré boli identifikované na základe prieskumu potrieb zamestnancov ÚVO a tiež vyplynú z výsledkov Aktivity 1. Odborné vzdelávanie zamestnancov sa bude realizovať počas celej doby realizácie projektu a bude zabezpečené
--	--

	dodávateľským spôsobom na základe výsledkov VO alebo na základe dohôd o vykonaní práce, resp. autorských zmlúv. Pre účely prezenčného vzdelávania poskytne ÚVO vhodné priestory. Pri plánovanom množstve a rozsahu školení je efektívnejšie zriadiť a vybaviť miestnosť vlastným zariadením ako prenajímať externé priestory a zabezpečovať presun zamestnancov, čo okrem nehospodárnosti vytvára ďalšie nároky na čas a disciplínu frekventantov (prípadne odbúra problémy s alokovaním a dostupnosťou externých školiacich miestností). Vzdelávanie v priestoroch ÚVO znižuje riziko slabšej dochádzky a zvyšuje komfort cieľovej skupiny pre absolvovanie vzdelávacích aktivít. Väčšina vzdelávacích aktivít sa bude uskutočňovať v školiacej miestnosti ÚVO. Nároky na školiacu miestnosť by mali spĺňať požiadavky súčasného štandardu ako aj trendov v oblasti edukácie, t. j. spĺňať požiadavky z pohľadu vybavenosti (moderná multimediálna technika), funkčnosti a ergonómie, pričom samotné vybavenie miestnosti plánujeme zabezpečiť prostredníctvom verejného obstarávania tak aby bolo nákladovo optimálne. Vzhľadom na predpokladanú kapacitnú obsadenosť školení je žiadúce, aby miestnosť bola dimenzovaná pre 20 frekventantov. Vzdelávacie aktivity boli z hľadiska témy a adresátov rozdelené do štyroch hlavných skupín: • Právne normy SR a ich uplatnenie v praxi • Medzinárodné právo a fungovanie EÚ • Kvalita vnútorných procesov úradu • Elektronická správa a automatizácia procesov V prvej skupine – Právne normy SR a ich uplatnenie v praxi sa budú odborní zamestnanci ÚVO zúčastňovať vzdelávacích aktivít zameraných predovšetkým na rôzne oblasti práva, ktoré sa neustále mení a dopĺňa a z tohto hľadiska je pre zamestnancov nevyhnutné zorientovať sa v aktuálne platných zákonných normách, či už pri rozhodovaní o námietkach, ako aj pri vykonávaní kontroly alebo usmerňovaní účastníkov procesu VO. Pre správne vecné posúdenie rôznorodých podnetov musia odborní zamestnanci okrem zákonných noriem poznať aj prostredie špecifických oblastí, ktoré sú predmetom obstarávaní a teda v konečnom dôsledku aj predmetom ich rozhodovacej a kontrolnej činnosti, napr. zákazky na stavebné práce, informačné technológie, ekologické tovary a služby a to z pohľadu technickej špecifikácie predmetu zákazky. Druhou skupinou vzdelávacích aktivít je Medzinárodné právo a fungovanie EÚ, pretože okrem právnych noriem SR je nevyhnutné poznať a „mať prehľad“ aj o právnych normách a rozhodnutiach v ostatných krajinách EÚ z dôvodu aproximácie právnych noriem v prostredí SR. Pre účely zabezpečenia transferu vysokošpecializovaného know-how v oblasti VO v rámci európskeho regiónu je z pohľadu formy efektívna priama osobná komunikácia expertov na báze workshopov a konferencie. Z pohľadu adresnosti tém a cielenia programu budú uvedené podujatia „prísne“ špecializované. Témy ako elektronizácia zadávania zákaziek, súťažný dialóg a rokovacie konania, súťaž návrhov a spoločné obstarávanie už dnes rezonujú v odbornej komunite VO a je zaručené, že budú implikovať obsahovo podnetné závery z diskusií pre samotnú prax VO. Účastníkmi workshopov budú nie len zamestnanci ÚVO ale aj odborníci na VO z jednotlivých rezortov a organizácii štátnej
--	--

	a verejnej správy, nevynímajúc zahraničných expertov. Samostatná konferencia bude usporiadaná na tému Príklady dobrej praxe. V skupine vzdelávacích aktivít - Osobnostný rozvoj a zdokonaľovanie zručností – kvalita vnútorných procesov boli zvolené školiace aktivity pre riadiacich pracovníkov ÚVO (vedenie pracovných tímov, koučovanie na pracovisku, efektívne porady) kde sa predpokladá nadobudnutie, prehĺbenie a upevnenie si schopností efektívneho vedenia tímu k dosahovaniu čo najlepších výsledkov. ÚVO plní svoju metodickú činnosť aj formou lektorov (zamestnanci ÚVO), ktorí prednášajú na rôznych školeniach či už organizovanými samotným ÚVO, inými inštitúciami, vystupujú na rôznych konferenciách a odborných stretnutiach v panelových diskusiách. Pre ich prácu je nevyhnutné upevnenie si prezentačných a lektorských zručností a to aj formou navrhnutých vzdelávacích aktivít (prezentačné zručnosti, lektorské zručnosti, Microsoft PowerPoint – vizuálna stránka prezentácie). Mediálny tréning bol navrhnutý pre tlačové oddelenie ÚVO ako efektívne nadobúdanie zručností pri profesionálnom vystupovaní a prezentovaní ÚVO. Odborní zamestnanci ÚVO sa neraz stretávajú so situáciami, keď je nevyhnutné ich asertívne konanie ale zároveň profesionálne vystupovanie a vyjadrovanie sa či už pri prerokovaní protokolov z kontroly, ale aj rôznych stretnutiach a žiadostiach o metodické usmerňovanie (negociačné zručnosti, asertívna komunikácia). Výučba anglického jazyka na expertnej úrovni zameranej na problematiku VO je východiskovým predpokladom pre upevnenie, rozšírenie a prehĺbenie cezhraničnej spolupráce s orgánmi kompetentnými pre oblasť verejného obstarávania v rámci európskych štruktúr Špecializovaná výučba bude systematicky zameraná na dosiahnutie profesionálnej jazykovej výbavy frekventanta v terminológii VO tak, aby vo výsledku zabezpečila schopnosti pre plynulé dorozumievanie sa s expertmi na VO v rámci EÚ. Pre potreby poskytovania štruktúrovaných údajov o procese VO, či už pre jednotlivé orgány štátnej správy alebo pre poskytovanie informácií pre tretí sektor je nevyhnutné prehĺbovať znalosti špecialistov ÚVO v oblasti spracovania dát, prípravy štruktúrovaných odkazov do interných IT systémov ÚVO tak, aby samotné výstupy zodpovedali po obsahovej a analytickej stránke požiadavkám na prehľadnosť, zrozumiteľnosť a zmyslupnosť predkladaných informácií (uvedené je pokryté školeniami na pokročilé metódy spracovania dát v MS Excel). Príkladom pre uvedené zručnosti je príprava kontingenčných tabuliek, krížových odkazov, ako aj skúmanie závislostí v jednotlivých analyzovaných dátach (korelačná analýza, prediktívna analýza a ostatné pokročilé štatistické metódy spracovania dát). Pre potreby efektívnej spolupráce jednotlivých organizačných zložiek ÚVO vo forme projektov je nevyhnuté, aby v organizácii zvolení pracovníci absolvovali certifikačné školenie na projektovú metódu PRINCE2 (základný stupeň PRINCE2 Foundation). Uvedená znalosť je dnes už rozšírených trendom a stáva sa štandardom v oblasti štátnej správy. Elektronická správa a automatizácia procesov je z pohľadu fungovania ÚVO neoddeliteľnou súčasťou. V tejto skupine boli navrhnuté certifikované školenia, kde sa predpokladá, že nadobudnuté vedomosti zamestnancom IT odboru pomôžu v ich každodennej činnosti.
--	---

	Absolvovanie školenia zameraného na získanie Certifikátu ISO/IEC 27001 Foundation je predpokladom pre zabezpečenie efektívne riadenej informačnej bezpečnosti v organizácii. Absolvovanie školenia zameraného na získanie Certifikát ITIL® Foundation je predpokladom pre zabezpečenie efektívneho riadenia dodávky charakteru „podpora a údržba“ pre jednotlivé IT systémy ÚVO vo vzťahu k zabezpečeniu ich bezproblémovej prevádzky pre koncových používateľov (interných aj externých). Absolvovanie školenia zameraného na aktuálne používanú technológiu MS Sharepoint, ktorá je využívaná pre účely riadeného obehu dokumentov v rámci IT systému DMS (manažment pre správu a obeh dokumentov) prinesie zvýšenie efektivity správy a konfigurácie systému a tým umožní lepšie prispôsobenie požiadavkám interných zamestnancov, a v neposlednom rade nebude nutné riešiť požiadavky na správu v prostredí MS Sharepoint dodávateľskou formou. Súčasťou vybavenia školiacej miestnosti bude videokonferenčná technika spolu s prislúchajúcim kvalitným ozvučením (kongresové stanice/stolové mikrofóny, prenosný bezdrôtový mikrofón, ozvučovacia technika s riadiacou jednotkou, kabeláž), ktorou sa zabezpečí efektívnosť pri rôznych pracovných stretnutiach, kde nebude potrebné vycestovať do zahraničia a bude možné zrealizovať z pohodlia „domova“ výmenu skúseností ako aj možnosť diskusie na rôzne témy s odborníkmi z EÚ. Umožní nadväzovanie komunikácie v reálnom čase bez nákladných pracovných ciest a neefektívneho využitia času. Uvedené vybavenie zabezpečí šetrenie cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie, a v neposlednom rade umožní absolvovanie väčšieho počtu pracovných stretnutí medzinárodného charakteru. Pre naplnenie jedného z hlavných cieľov Aktivita 2 a to odborného vzdelávania pre zamestnancov ÚVO je potrebné vybaviť školiacu miestnosť zobrazovacou jednotkou, ktorá v tomto prípade bude v podobe modernej multimediálnej dotykovej tabule a kvalitného závesného projekčného plátna spolu s dataprojektorom, ktoré budú doplnené o dva LCD displeje (TV), aby bolo zabezpečené multi zobrazovanie prezentovaného materiálu a komfort účastníkov vzdelávacej aktivity. Multimediálna tabuľa spĺňa svojou formou všetky predpoklady interaktívneho prezentovania, zvyšuje efektívnosť školenia, taktiež umožňuje dopĺňať svoje poznámky či vysvetlivky a následne zápisy z tabule jednoducho uložiť alebo exportovať v elektronickej forme. Magnetická tabuľa (whiteboard) má poslúžiť v prípade potreby dotatočného vysvetľovania prezentovaného materiálu. Bezdrôtový prezentačný systém ClickShare umožňuje na základe bezdrôtového prenosu predchádzať technickým problémom spojeným s neustálym zapájaním káblov rôznych technických noriem (VGA, DVI, HDMI, microHDMI, thunderbolt). Pre potreby lektorov bude zabezpečený konvertibilný notebook s príslušenstvom, aby mohli pomocou neho efektívne a bez technických problémov zobrazovať pripravené prezentácie účastníkom školenia. Pre komfort lektora (ktorý bude častokrát v bezprostrednom kontakte s účastníkmi vzdelávacích aktivít) bude tento notebook možné využívať aj v podobe tabletu, čím sa ušetrí pridané náklady, ak by sa zakupovali dve samostatné zariadenia. Pre zabezpečenie prepojitelnosti s audiovizuálnou technikou v školiacej miestnosti je nevyhnutné aby
--	---

	notebook disponoval súčasnými periférnymi rozhraniami (napr. HDMI).. Digitálna kamera s príslušenstvom má slúžiť na školenia určené pre interných a externých lektorov ÚVO, kde bude využívaná v podobe pomôcky s cieľom zvýšenia úrovne verbálnych a neverbálnych prejavov, a zároveň aj pre prípadne streaming videa (alebo jeho ukladanie) zo školení/prednášok na webovom sídle ÚVO. Vybavenie v podobe video prijímača, HDMI splittera budú slúžiť na vytvorenie „TV okruhu“ zabezpečujúceho súčasný prenos multimediálneho obsahu na viacero zobrazovacích jednotiek v reálnom čase (na hlavnú prezentačnú jednotku ako aj na doplnujúce prezentačné jednotky). Vzhľadom na povahu multimediálneho obsahu (tele konferencia s prenosom zvuku a obrazu, edukačné videá, zvukové záznamy) ktorého výraznou črtou je veľký dátový tok, je pre tento účel použitie doplnkovej technológie ClickShare nie celkom vhodné. Základný nábytok v školiacej miestnosti bude pozostávať z mobilných stolov (t. j. stolov ktoré nebudú pevne zabudované, ale bude možné ich napríklad v prípade potreby preskupiť v rámci miestnosti) s integrovaným slotom pre umožnenie rozvodu štruktúrovanej kabeľáže, elektrického napájania, audio-rozvody k stolovým mikrofónom) stoličiek a rečníckeho pultu s mikrofónom, ktoré budú poskytovať potrebnú ergonómiu a komfort a budú zodpovedať potrebám vzdelávacieho procesu. Vybavenie miestnosti vychádza z účelu jednotlivých školení a reflektuje na špecifické potreby edukačného procesu, t.j. predpokladá nasledovný rozsah účelovo viazaných komponentov, ktoré sú uvedené v nasledovnej Tabuľke 6 spolu s ich počtami.																		
	Tab. 6 : Vybavenie školiacej miestnosti ÚVO <table><tr><th>Názov položky</th><th>Technická špecifikácia</th><th>Počet kusov</th></tr><tr><td>Notebook s príslušenstvom</td><td>RAM 4G,SSD256 GB, Min. dvojjadrový procesor x86 alebo kompatibilný ekvivalent dosahujúci skóre minimálne 2000 bodov v programe PassMark CPU Mark „HDMI, USB, WiFi, Win10, konvertibilný, dotykový display 15,6“, web kamera.</td><td>1</td></tr><tr><td>Videokonferenčná technika</td><td>FulHD Video, FullHD kamera, mikrofón dosah radius 5m,ITU-T H.323, IETF SIP + inštalácia, onsite servis 3 roky,</td><td>1</td></tr><tr><td>LCD display (TV)</td><td>55“, FulHD, USB, plus konzola na zavesenie</td><td>2</td></tr><tr><td>Video prijímač</td><td>HDMI/HDBaseT prijímac pre obrazovky</td><td>2</td></tr><tr><td>HDMI Splitter</td><td>Pre 2 zobrazovacie jednotky</td><td>1</td></tr></table>	Názov položky	Technická špecifikácia	Počet kusov	Notebook s príslušenstvom	RAM 4G,SSD256 GB, Min. dvojjadrový procesor x86 alebo kompatibilný ekvivalent dosahujúci skóre minimálne 2000 bodov v programe PassMark CPU Mark „HDMI, USB, WiFi, Win10, konvertibilný, dotykový display 15,6“, web kamera.	1	Videokonferenčná technika	FulHD Video, FullHD kamera, mikrofón dosah radius 5m,ITU-T H.323, IETF SIP + inštalácia, onsite servis 3 roky,	1	LCD display (TV)	55“, FulHD, USB, plus konzola na zavesenie	2	Video prijímač	HDMI/HDBaseT prijímac pre obrazovky	2	HDMI Splitter	Pre 2 zobrazovacie jednotky	1
Názov položky	Technická špecifikácia	Počet kusov																	
Notebook s príslušenstvom	RAM 4G,SSD256 GB, Min. dvojjadrový procesor x86 alebo kompatibilný ekvivalent dosahujúci skóre minimálne 2000 bodov v programe PassMark CPU Mark „HDMI, USB, WiFi, Win10, konvertibilný, dotykový display 15,6“, web kamera.	1																	
Videokonferenčná technika	FulHD Video, FullHD kamera, mikrofón dosah radius 5m,ITU-T H.323, IETF SIP + inštalácia, onsite servis 3 roky,	1																	
LCD display (TV)	55“, FulHD, USB, plus konzola na zavesenie	2																	
Video prijímač	HDMI/HDBaseT prijímac pre obrazovky	2																	
HDMI Splitter	Pre 2 zobrazovacie jednotky	1																	

	Dataprotektor s prezenčným plátnom	FullHD, kontrast 10000:1, 2000ANSI, 2xreproduktor, + montáž na strop, + plátno s elektrickým rozvíjaním	1
	Bezdrôtové zariadenie ClickShare	4 ovladace, 4 užívatelia na obrazovke,	1
	Ozvučová technika s radiacou jednotkou	6x repro, zesilovač,	1
	Magnetická tabuľa	150x200	1
	Digitálna kamera s príslušenstvom	FullHD, 16:9, 12x optický zoom,USB,HDMI,14mpx	1
	Prenosný bezdrôtový mikrofón		2
	Kongresové stanice / stolové mikrofóny		10
	Mobilné stoly s integrovaným prípojným slotom + stoličky	na každé miesto 1x230V,	20
	Rečnícky pult s mikrofónom		1
	Multimediálna tabuľa	minimálne 75“, multi touch LED LCD	1
	Pre stanovenie obsahu školení a rozsahu vzdelávacích aktivít bol okrem rozboru internej organizácie ÚVO uskutočnený prieskum aktuálnych potrieb zamestnancov ÚVO, ktoré vyplývajú z ich pracovnej agendy. Výsledok, vo forme návrhu vzdelávacích aktivít je uvedený nižšie v tabuľke 7. Aktivita 2 sa zameriava na aktuálnu potrebu doplnenia vzdelania a rozvoja odborného zázemia zamestnancov ÚVO. Každá z navrhovaných vzdelávacích aktivít sa bude realizovať v časovo-logickej postupnosti troch hlavných realizačných celkov: - Príprava a realizácia vzdelávacích aktivít; - Vyhodnotenie školení (pre vyhodnotenie budú slúžiť jednoduché jednotné štandardizované formuláre a postupy realizované radiacim tímom projektu ako podklad pre ďalší rozvoj vzdelávania na ÚVO); - Zverejnenie a distribúcia kľúčových poznatkov (intranet ÚVO) a uvedenie poznatkov do praxe ÚVO (edukačné videá) / plánu rozvoja ľudských zdrojov. Po realizácii vzdelávacích aktivít budú tieto vyhodnotené na základe kritérií využiteľných pri plánovaní ďalšieho rozvoja ľudských zdrojov a koncepcie vzdelávania ÚVO. Predmetom vyhodnotenia by mala byť: úroveň vedomostí a zručností účastníkov pred kurzom a po kurze, prínos naučenej látky, miera, akou dokážu účastníci využiť vedomosti v praxi,		

	vhodnosť formy a obsahu kurzu/dizajn kurzu, naplnenie kvantitatívnych a kvalitatívnych požiadaviek, vhodnosť učebných textov a podkladov. Informácie o kurzoch uvádzajúcich názov, zameranie, celkový počet účastníkov sa nachádza v tabuľke č. 7, ktorá tvorí prílohu tohto opisu. - účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná; Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO Koncepcia budovania personálnych kapacít vrátane vzdelávania a rozvoja pracovníkov je jedným z účinných nástrojov ako posilniť odbornosť, efektívnosť a pracovnú motiváciu zamestnancov. Koncepcia tohto typu musí zohľadniť strategické plány a perspektívu rozvoja organizácie, vonkajšie vzťahy, vnútornú organizáciu, i históriu organizácie a bude postavená na nasledovných princípoch: • súlad medzi štruktúrou pracovných úloh a pracovných miest (= správny človek na správnom mieste); • adekvátne využitie ľudí, ich pracovného času i schopností; • efektívny štýl riadenia a dobré medziľudské vzťahy (motivácia zamestnancov); • aktívna účasť manažérov i zamestnancov; • podpora zodpovednosti, tímovej práce a tvorivosti (vyváženie samostatnej práce s dodržiavaním spoločných pravidiel a spoluprácou s inými); • dodržiavanie všetkých príslušných zákonov. Odborné vzdelávanie zamestnancov Nárast kvalifikovanosti zamestnancov ÚVO Vzdelávanie zamestnancov je kľúčovou investíciou do ďalšieho rozvoja ľudských zdrojov a zvýšenia odbornej istoty pri výkone pracovných povinností zamestnancov. Od rastu odbornosti a špecializácie zamestnancov ako poskytovateľov verejnej služby VO sa bude odvíjať i miera chybovosti či právnej a argumentačnej istoty, ako aj časovej úspory pri vydávaní rozhodnutí. Tieto faktory sú rozhodujúce pri hodnotení pro-klientskej orientácie ÚVO a majú vplyv na vnímanie kvality služieb zo strany nepriamych cieľových skupín (občania SR, podnikatelia, zamestnanci štátnej a verejnej správy, iné osoby a subjekty zainteresované na procesoch VO) a na rýchlosť a adekvátnosť vybavovania žiadostí a podnetov. - previazanosť aktivity na iné aktivity, Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO Súvis s Aktivitou 1, analýzy identifikujú aj ďalšie oblasti potrebné pre vzdelávanie zamestnancov a zvyšovanie ich kvalifikácie. Odborné vzdelávanie zamestnancov Súvis s Aktivitou 1, analýzy identifikujú aj ďalšie oblasti potrebné pre vzdelávanie zamestnancov a zvyšovanie ich kvalifikácie. Súčasťou Aktivity 1 je tiež formulácia priebežných zistení vo forme potrieb pre zameranie vzdelávacích aktivít.
--	---

	Súvis s Aktivitou 3: pri zvýšení kvalifikácie zamestnanca sa otvárajú nové možnosti účasti na zahraničných pracovných cestách (konferencie, semináre, stretnutia zahraničných odborných pracovných skupín). Každému zamestnancovi bude stanovený osobný plán rozvoja – na základe ktorého absolvuje školenia v príslušnom kalendárnom roku. - predpokladané riziká realizácie aktivity, Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO • Riziko nestotožnenia sa niektorých zamestnancov s nastolením koncepcie hodnotenia výkonnosti a odbornosti zamestnancov. • Riziko fluktuácie. Mitigácia rizika: vysvetľovanie princípov riadiacimi pracovníkmi. Odborné vzdelávanie zamestnancov • Nízka kvalita vzdelávania Mitigácia rizika: Výber dodávateľov na základe presne stanovených požiadaviek a kritérií, ktoré majú zaručiť kvalitu poskytovaných služieb. Kvalita bude sledovaná počas realizácie jednotlivých kurzov a bude hodnotená na základe spokojnosti samotných frekventantov, ich účasti a vedomostí, ktoré získali. Zmluvné zabezpečenie zriadenia nápravy v prípade nespokojnosti účastníkov • Neúčast' zamestnanca na vzdelávacej aktivite Prívelká časová zaneprázdnenosť zamestnanca skrz výkon štandardnej pracovnej agendy, resp. zlý časový manažment a plánovanie. Mitigácia rizika: Dôsledné plánovanie prác zamestnancov riadiacim pracovníkom, včasná komunikácia plánovaných termínov školení riadiacim zamestnancom i nominovaným. - <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO Príprava v rámci Aktivity 2 • Definovanie tímu pozostávajúceho z expertov z radov ÚVO a externých expertov; • Definovanie detailného harmonogramu realizácie výstupov jednotlivých aktivít/sub-aktivít (materiálov); • Oboznámenie realizačného tímu s očakávaniami, cieľmi a prínosmi ako aj nastolenie časového harmonogramu realizácie jednotlivých pracovných aktivít v rámci sub-aktivity. Riadenie a realizácia aktivity • Nastolenie komunikačných pravidiel, pravidelné stretnutia pracovného tímu zamerané na odpočet progresu vzhľadom na harmonogram aktivity/sub-aktivity; • Prehodnocovanie rizík, mitigácia rizík tak, aby nebola ohrozená celková realizácia Aktiviny 4 a jej cieľ; • Priebežné monitorovanie smerovania a naplňovania cieľov Aktiviny 2; • Vypracovanie stanovených výstupov Aktiviny 2. Ukončenie aktivity • Vyhodnotenie Aktiviny 2 z pohľadu očakávaní, cieľov a prínosov;
--	--

	• Uvedenie výsledkov Aktivít 2 do praxe VO. Koncepcia rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania bude zapracovaná do interných postupov ÚVO a zamestnanci ÚVO s ňou budú oboznámení prostredníctvom intranetovej stránky ÚVO. Odborné vzdelávanie zamestnancov Príprava aktivity 1. Definovanie realizačného tímu pozostávajúceho z koordinátora za oblasť personálnej agendy, skupiny osôb zodpovedných za vykonávanie VO, všetkých riaditeľov UVO; 2. Oboznámenie realizačného tímu s očakávaniami, cieľmi a prínosmi ako aj nastolenie časového harmonogramu realizácie jednotlivých pracovných aktivít v rámci Aktivít 2; 3. Nastolenie komunikačných pravidiel, pravidelné stretnutia pracovného tímu zamerané na odpočet progresu vzhľadom na harmonogram aktivity. Riadenie a realizácia aktivity 4. Zostavenie a odsúhlasenie Plánu vzdelávania zo strany riaditeľov na začiatku Aktivít 2 podľa priorit potrieb jednotlivých odborov, ako aj stanovenie logickej nadväznosti jednotlivých školení, a nominácií účastníkov na školenia. Tento krok sa zopakuje každý kvartál spolu s odpočtom už vykonaných školení ktoré sa zaznačia spolu s vyhodnotením ich efektivity do Plánu školení. 5. Definovanie detailného harmonogramu realizácie školení vrátane obsahu a výstupov jednotlivých školení 6. Obstarávanie školenia (VO, školenie školiteľom na základe dohody o pracovnej činnosti, dohody o vykonaní práce, resp. autorskej zmluvy). 7. Uskutočnenie samotného školenia (organizačné zabezpečenie školenia (miestnosť, prezenčná listina, pozvánky zúčastneným, občerstvenie atď.), školenie, vyhodnotenie školenia prostredníctvom spätnej väzby, vyhodnotenie efektivity školenia na základe testov pre účastníkov školenia). V prípade certifikovaného školenia si zamestnanec povinne zaktualizuje životopis a zašle ho na Osobný úrad spolu s kópiou získaného certifikátu. 8. Proces riadenia Aktivít od bodu č. 4 do bodu 7. sa zopakuje každý kvartál. Priebežne (minimálne však jeden krát za kvartál): • Prehodnocovanie rizík, mitigácia rizík tak, aby nebola ohrozená celková realizácia Aktivít 2 a jej cieľ; • Priebežné monitorovanie smerovania a naplňovania cieľov Aktivít 2; • Vypracovanie stanovených výstupov Aktivít 2. Ukončenie aktivity
--	---

	• Vyhodnotenie Aktivity 2 z pohľadu očakávaní, cieľov a prínosov. - hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. Vytvorenie koncepcie rozvoja ÚVO Koncepcia rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie: 10/2017 – 03/2018 Odborné vzdelávanie zamestnancov Realizácia aktivity: 10/2017-03/2020 Odpočet progresu Aktivity 2 sa bude vykonávať na kvartálnej báze prostredníctvom realizačného tímu. Podklady pripravuje koordinátor za oblasť personálnej agendy. Pred samotným ukončením Aktivity 2 sa zostaví záverečná správa, ktorá v sumárnej podobe popíše vyhodnotenie Aktivity 2 ako celku, i jej čiastkových cieľov a prínosov.
Cieľová skupina	Žiadateľ o NFP Aktivita sa zameriava na potreby cieľovej skupiny: zamestnancov ÚVO. Riešením organizácie a výkonnosti ÚVO je perspektívne riešený i problém cieľovej skupiny - občanov, podnikateľov a iných zainteresovaných osôb zodpovedných za aplikáciu procesu VO. Osobitnou cieľovou skupinou sú i orgány, inštitúcie a organizácie štátneho i neštátneho charakteru podieľajúce sa na realizácii projektov financovaných z prostriedkov EÚ.
Výstupy aktivity	Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti. Hlavným výstupom Aktivity 2 je Návrh koncepcie rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania, 55 typov vzdelávacích aktivít, 4 workshopy a jedna konferencia (usporiadané ÚVO) a merateľná úroveň vedomostí po absolvovaní jednotlivých vzdelávacích aktivít. Dokument – Návrh koncepcie rozvoja ÚVO v oblasti personálnej stratégie a ďalšieho vzdelávania Počet vzdelávacích aktivít – 55 typov / 136 aktivít Celkový počet zapojených do vzdelávacích aktivít – 139 Počet informačných aktivít – 4 workshopov a 1 konferencia Predmetom vyhodnotenia bude: • Vyhodnotenie úrovne vedomostí a zručností účastníkov pred kurzom a po kurze, (test so stanovenou minimálnou hranicou získaných bodov); • Vyhodnotenie prínosu naučenej látky, miera, akou dokážu účastníci využiť vedomosti v praxi, vhodnosť formy a obsahu kurzu/dizajnu kurzu, naplnenie kvantitatívnych a kvalitatívnych

	požiadaviek, vhodnosť učebných textov a podkladov (dotazník po školení); • Zariadenie miestnosti - školiaca miestnosť.
--	---

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Posilnenie kapacity ÚVO v súlade s dobrou medzinárodnou praxou formou zahraničných stáží a konferencií
Popis aktivity	Žiadateľ o NFP uvedie a primerane opíše: - aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve/vyzvaní, Aktivita 3 predstavuje zahraničné pracovné a študijné cesty zamestnancov ÚVO za účelom ich vzdelávania, účasť na medzinárodných seminároch, sympóziách, workshopoch poskytovaných etablovanými medzinárodnými vzdelávacími organizáciami vrátane inštitúcií EÚ (predpokladaná priemerná dĺžka trvania 1 cesty – 3 dni, priemerný počet účastníkov 5) - účel, kvôli ktorému je aktivita realizovaná; • Oboznámenie sa s implementáciou zákonov o VO v krajinách EÚ; • Výmena skúseností pri riešení špecifických problémov pri aplikácii zákonov v praxi; • Prenos najlepšej praxe do podmienok SR; • Výmena skúseností a know – how (knowledge sharing); • Nárast kvalifikovanosti zamestnancov ÚVO; • Aplikácia získaných skúseností do interných postupov ÚVO. - previazanosť aktivity na iné aktivity, Súvis s Aktivitou 1, analýzy identifikujú aj ďalšie oblasti potrebné pre vzdelávanie zamestnancov a zvyšovanie ich kvalifikácie. Súčasťou Aktivity 1 je tiež formulácia priebežných zistení vo forme potrieb pre zameranie ZPC a ŠC. Súvis s Aktivitou 2: pri zvýšení kvalifikácie zamestnanca sa otvárajú nové možnosti účasti na zahraničných pracovných cestách (konferencie, semináre, stretnutia zahraničných odborných pracovných skupín). stanovenie osobného plánu rozvoja každého zamestnanca – na základe ktorého absolvuje študijnú cestu (alebo vystúpi na zahraničnej konferencii). - predpokladané riziká realizácie aktivity, • Jazyková bariéra brániaca efektívnej komunikácii Mitigácia rizika: Výber vhodných zamestnancov a ich príprava na ZPC a ŠC.

	• Neúčast' zamestnanca na plánovanej ZPC a ŠC Prívet'ká časová zaneprázdnenosť zamestnanca skrz výkon štandardnej pracovnej agendy, resp. zlý časový manažment a plánovanie. Mitigácia: Dôsledné plánovanie prác zamestnancov riadiacim pracovníkom, včasná komunikácia plánovaných termínov ZPC a ŠC riadiacim zamestnancom i nominovaným. - <u>metóda</u> – spôsob a postup, akým bude aktivita realizovaná Príprava v rámci Aktivit' 3 1. Definovanie realizačného tímu pozostávajúceho z koordinátora za oblasť personálnej agendy, skupiny osôb zodpovedných za vykonávanie VO, všetkých riaditeľov ÚVO a osoba zodpovedná za agendu ZPC. 2. Oboznámenie realizačného tímu s očakávaniami, cieľmi a prínosmi ako aj nastolenie časového harmonogramu realizácie jednotlivých pracovných aktivít v rámci Aktivit' 3. 3. Nastolenie komunikačných pravidiel, pravidelné stretnutia pracovného tímu zamerané na odpočet progresu vzhľadom na harmonogram aktivity. Riadenie a realizácia aktivity 4. Zostavenie a odsúhlasenie Plánu ZPC a ŠC zo strany riaditeľov na začiatku Aktivit' 3 podľa priorit potrieb jednotlivých odborov, ako aj stanovenie logickej nadväznosti jednotlivých ZPC a ŠC, a nominácií ich účastníkov. Tento krok sa zopakuje každý kvartál spolu s odpočtom už vykonaných ZPC a ŠC, ktoré sa zaznačia spolu s vyhodnotením ich efektivity do Plánu ZPC a ŠC. 5. Definovanie detailného harmonogramu realizácie ZPC a ŠC na základe návrhov jednotlivých členov realizačného tímu vrátane obsahu a výstupov jednotlivých ZPC a ŠC. 6. Zabezpečenie ZPC a ŠC (organizácia, ubytovanie, cesta, poistenie). 7. Uskutočnenie samotnej ZPC a ŠC (vyhodnotenie prostredníctvom spätnej väzby, vyhodnotenie naplnenia cieľov a prínosov ZPC a ŠC – záznam). 8. Proces riadenia Aktivit' od bodu č. 4 do bodu 7. sa zopakuje každý kvartál. Priebežne (minimálne však 1 krát za kvartál): • Prehodnocovanie rizík, mitigácia rizík tak aby nebola ohrozená celková realizácia Aktivit' 3 a jej cieľ. • Priebežné monitorovanie smerovania a naplňovania cieľov Aktivit' 3. • Vypracovanie stanovených výstupov Aktivit' 3 (správa, fotodokumentácia, spracovanie krátkej tlačovej správy v prípade, že zamestnanec ÚVO vystúpi s príspevkom na zahraničnom podujatí napr. konferencii), odborný článok do ÚVO revue.
--	---

	Ukončenie aktivity - Vyhodnotenie Aktivity 3 z pohľadu očakávaní, cieľov a prínosov. - hlavné medzníky v rámci realizácie aktivity, ktoré indikujú správnu a efektívnu realizáciu jednotlivých činností v rámci danej aktivity. - Realizácia aktivity: 10/2017-03/2020 Odpočet progresu Aktivity 3 sa bude vykonávať na kvartálnej báze, realizačným tímom. Podklady pripravuje koordinátor za oblasť ZPC a ŠC. Pred samotným ukončením Aktivity 3 sa zostaví záverečná správa ktorá v sumárnej podobe popíše vyhodnotenie Aktivity 3 ako celku, i jej čiastkových cieľov a prínosov.
Cieľová skupina	Žiadateľ o NFP bližšie identifikuje cieľovú skupinu, ktorá bude priamo zapojená do realizácie aktivity a ktorá bude priamo profitovať z realizácie navrhovanej aktivity. Aktivita sa zameriava na potreby cieľovej skupiny: zamestnancov ÚVO. Riešením organizácie a výkonnosti ÚVO je perspektívne riešený i problém cieľovej skupiny - občanov, podnikateľov a iných zainteresovaných osôb zodpovedných za aplikáciu procesu VO. Osobitnou cieľovou skupinou sú i orgány, inštitúcie a organizácie štátneho i neštátneho charakteru podieľajúce sa na realizácii projektov financovaných z prostriedkov EÚ.
Výstupy aktivity	Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti. Hlavným výstupom Aktivity 3 bude 25 typov ZPC a stáží. Plánovaný počet zamestnancov zúčastňujúcich sa opakovane vzdelávacích aktivít v zahraničí je 70. Vypracovanie stanovených výstupov Aktivity 3 - správa zo zahraničnej pracovnej cesty podporená fotodokumentáciou z miesta konania podujatia (správa obsahuje: zoznam účastníkov ZPC, miesto konania, rámcový program konferencie/stáže, stručné zhrnutie priebehu podujatia); - spracovanie krátkej tlačovej správy v prípade, že zamestnanec ÚVO vystúpi s príspevkom na zahraničnom podujatí napr. konferencii); - odborný článok do ÚVO revue, interné prezentácie.

Tab. 7: Zoznam plánovaných vzdelávacích aktivít

p.č.	Názov vzdelávacej aktivity	Počet účastníkov v/zapojených osôb	Max. počet účastníkov/zapojených osôb v 1 skupine	Rozsah vzdelávacej aktivity (dni)	Počet skupín v priebehu trvania projektu	Spôsob zabezpečenia
Právne normy SR a ich uplatnenie v praxi						
1	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o správnom konaní I.	40	20	1	2	dohoda
2	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o správnom konaní II.	40	20	1	2	dohoda
3	Odborné vzdelávanie v oblasti obchodného práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní I.	40	20	1	2	dohoda
4	Odborné vzdelávanie v oblasti obchodného práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní II.	40	20	1	2	dohoda
5	Odborné vzdelávanie v oblasti občianskeho práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní	30	15	1	2	dohoda
6	Odborné vzdelávanie v oblasti autorského práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní I.	60	20	1	3	dohoda
7	Odborné vzdelávanie v oblasti autorského práva s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní II.	60	20	1	3	dohoda
8	Trestná zodpovednosť právnických osôb s ohľadom na verejné obstarávanie	40	20	1	2	dohoda
9	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o účtovníctve s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní I.	40	20	2	2	dohoda

p.č.	Názov vzdelávacej aktivity	Počet účastníkov v/zapojených osôb	Max. počet účastníkov/zapojených osôb v 1 skupine	Rozsah vzdelávacej aktivity (dni)	Počet skupín v priebehu trvania projektu	Spôsob zabezpečenia
10	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o účtovníctve s aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní II.	40	20	2	2	dohoda
11	Verejné zákazky na stavebné práce I.	60	20	1	3	dohoda
12	Verejné zákazky na stavebné práce II.	60	20	1	3	dohoda
13	Verejné zákazky na stavebné práce – vzdelávanie pre lektorov I.	30	15	1	2	dohoda
14	Verejné zákazky na stavebné práce – vzdelávanie pre lektorov II.	30	15	1	2	dohoda
15	Odborné vzdelávanie v oblasti civilného procesného práva I.	20	20	1	1	dohoda
16	Odborné vzdelávanie v oblasti civilného procesného práva II.	20	20	1	1	dohoda
17	Judikatúra SR v oblasti verejného obstarávania I.	120	120	1	1	autorská zmluva
18	Judikatúra SR v oblasti verejného obstarávania II.	120	120	1	1	autorská zmluva
19	Ochrana osobných údajov v praxi	40	20	1	2	dohoda
20	Odborné vzdelávanie v oblasti zákona o slobodnom prístupe k informáciám	40	20	1	2	dohoda
21	Odborné vzdelávanie zamerané na problematiku FIDIC (žltá kniha, červená kniha) I.	75	25	1	3	dohoda
22	Odborné vzdelávanie zamerané na problematiku FIDIC (žltá kniha, červená kniha) II.	75	25	1	3	dohoda
23	Vzdelávacie aktivity zamerané na zelené verejné obstarávanie	80	20	1	4	dohoda
24	Systém riadenia EŠIF	80	40	1	2	dohoda

p.č.	Názov vzdelávacej aktivity	Počet účastníkov v/zapojených osôb	Max. počet účastníkov/zapojených osôb v 1 skupine	Rozsah vzdelávacej aktivity (dni)	Počet skupín v priebehu trvania projektu	Spôsob zabezpečenia
25	Elektronické trhovisko (OPET) I.	60	20	1	3	dohoda
26	Elektronické trhovisko (OPET) II.	60	20	1	3	dohoda
27	Elektronické trhovisko (OPET) III.	60	20	1	3	dohoda
28	Elektronické trhovisko – vzdelávanie pre lektorov I.	30	15	1	2	dohoda
29	Elektronické trhovisko – vzdelávanie pre lektorov II.	30	15	1	2	dohoda
30	Odborné vzdelávanie zamerané na zmluvy v IKT	20	20	1	1	dohoda
31	Odborné vzdelávanie zamerané na obstarávanie IKT I.	75	25	1	3	dohoda
32	Odborné vzdelávanie zamerané na obstarávanie IKT II.	75	25	1	3	dohoda
Medzinárodné právo a fungovanie EÚ						
33	Judikatúra ČR v oblasti verejného obstarávania I.	120	120	1	1	autorská zmluva
34	Judikatúra ČR v oblasti verejného obstarávania II.	120	120	1	1	autorská zmluva
35	Odborné vzdelávanie v oblasti Európskeho práva	100	100	1	1	dohoda
36	Verejné zákazky a obstarávanie v krajinách EÚ	100	100	1	1	dohoda
37	Súťažné právo Českej republiky	100	100	1	1	autorská zmluva
38	Verejné zákazky a obstarávanie v krajinách EÚ so zameraním na obstarávanie stavebných prác	60	60	1	1	dohoda
Osobnostný rozvoj a zdokonaľovanie zručností - kvalita vnútorných procesov						

p.č.	Názov vzdelávacej aktivity	Počet účastníkov v/zapojených osôb	Max. počet účastníkov/zapojených osôb v 1 skupine	Rozsah vzdelávacej aktivity (dni)	Počet skupín v priebehu trvania projektu	Spôsob zabezpečenia
39	Certifikát PRINCE2® Foundation	6	6	3	6	individuálne školenia
40	Vzdelávanie k systému riadenia kvality CAF	20	10	3	2	individuálne školenia
41	Vedenie pracovných tímov	36	12	1	3	dohoda
42	Koučovanie na pracovisku	36	12	1	3	dohoda
43	Efektívne porady a rokovania	36	12	1	3	dohoda
44	Negociačné zručnosti	50	10	1	5	dohoda
45	Asertívna komunikácia a ochrana proti manipulácií	100	10	1	10	dohoda
46	Prezentačné zručnosti	36	8	1	5	dohoda
47	Lektorské zručnosti	36	8	1	5	dohoda
48	Mediálny tréning	6	3	3	2	dohoda
49	Microsoft Excel / pokročilé metódy	20	10	1	2	obstarávanie
50	Microsoft Power Point / pokročilé metódy - vizuálna stránka	36	12	1	3	obstarávanie
51	Anglický jazyk	30	6	480	5	obstarávanie
Elektronická správa a automatizácia procesov						
52	Certifikát ISO/IEC 27001 Foundation	1	1	3	x	individuálne školenia
53	Certifikát ITIL® Foundation	3	3	3	x	individuálne školenia
54	Microsoft Sharepoint	3	3	5	x	individuálne školenia
55	MS Windows Server konfigurácia a správa	3	3	3	x	individuálne školenia

Workshopy a konferencie usporiadané ÚVO

P.č.	Zameranie workshopu a konferencie	Počet účastníkov	Spôsob zabezpečenia
------	-----------------------------------	------------------	---------------------

1	workshop usporiadaný ÚVO na tému Elektronizácia zadávania zákaziek	50	organizácia podujatia
2	workshop usporiadaný ÚVO na tému Súťažný dialóg a rokovacie konania	50	organizácia podujatia
3	workshop usporiadaný ÚVO na tému Súťaž návrhov	50	organizácia podujatia
4	workshop usporiadaný ÚVO na tému Spoločné obstarávanie	50	organizácia podujatia
5	konferencia usporiadaná ÚVO na tému Príklady dobrej praxe	80	organizácia podujatia

Tab. 8: Zoznam plánovaných ZPC a ŠC

p.č.	Názov konferencie/udalosti	Miesto konania	Účel cesty	Počet dní	Plánovaný počet účastníkov za dobu realizácie projektu
1	Návšteva Súdneho dvora EÚ (SDEÚ) Luxemburg	Luxemburg, Luxemburské veľkovojsvodstvo	návšteva SDEÚ, účasť na pojednávaní, diskusia so sudcami pôsobiacimi v oblasti VO, nadväzovanie medzinárodných kontaktov	3	37
2	Návšteva Európskeho parlamentu (EP) Štrasburg	Štrasburg, Francúzsko	návšteva EP, rokovacej sály, možnosť účasti na plenárnej schôdzi, nadväzovanie medzinárodných kontaktov	3	37
3	Výročná konferencia o európskom zákone o verejnom obstarávaní (Annual Conference on European Public Procurement Law 2017)	Trier, Nemecko	aktuálne témy napr. implementácia nových smerníc týkajúcich sa verejného obstarávania, vývoj rozhodovacej činnosti v rámci EÚ	3	10
4	Európske verejné obstarávanie, verejno-súkromné partnerstvo/privátne financie a koncesie (European Public Procurement, PPP, Private Finance and Concessions)	Dubrovník, Chorvátsko	účasť na konferencii zameranej okrem iného na súčasné pravidlá a vývoj v oblasti európskeho verejného obstarávania na základe smernice o verejnom obstarávaní (smernica 2014/24 / EU) a smernice o udeľovaní	3	7

p.č.	Názov konferencie/udalosti	Miesto konania	Účel cesty	Počet dní	Plánovaný počet účastníkov za dobu realizácie projektu
			koncesii (smernica 2014/23 / EU)		
5	Súťažný dialóg a rokovacie konanie "Master" (Competitive Dialogue and Negotiated Procedures Master Class)	Maastricht, Holandsko	účast' na konferencii zameranej na použitie súťažného dialógu a rokovacích konaní, so zameraním na podrobnejšiu úpravu rokovacieho konania bez zverejnenia s ohľadom na Smernice z roku 2014	3	8
6	2. konferencia o globálnom verejnom obstarávaní (2nd Global Procurement Conference)	Rím, Taliansko	účast' na konferencii, ktorej cieľom je zvýšiť povedomie o planetárnych dôsledkoch spoločných rozhodnutí o tom, čo sa kúpi, ako a pre koho v rámci verejnej sféry	4	7
7	Letný kurz z právnych predpisov EÚ o verejnom obstarávaní (Summer Course on European Public Procurement Law)	Trier, Nemecko	účelom tohto kurzu je poskytnúť dôkladný úvod do právnych predpisov EÚ v oblasti verejného obstarávania	5	7
8	Konferencia na tému Inovatívne obstarávanie (Innovation Procurement)	Tallin, Estónska republika	účelom tohto kurzu je poskytnúť dôkladný úvod do právnych predpisov EÚ v oblasti verejného obstarávania	3	7
9	Odborná konferencia OTIDEA k verejným zakázkám organizované 1x ročne v ČR	Praha, Česká republika	výmena informácií a skúseností s odborníkmi z oblasti VO rôznych oblastí	2	7
10	Seminár Pravidlá, politika a prax európskeho verejného obstarávania (European Public Procurement Rules, Policy and Practice)	Maastricht, Holandsko	Seminár sa bude týkať zásad a postupov európskej politiky verejného obstarávania, so zameraním na smernice o verejnom obstarávaní a príslušnej judikatúry. Tento komplexný Seminár vychádza zo smerníc o verejnom obstarávaní 2014/24 / EÚ, 2014/25 / EÚ a smernice 2014/23 / EÚ o udeľovaní koncesii	5	7

p.č.	Názov konferencie/udalosti	Miesto konania	Účel cesty	Počet dní	Plánovaný počet účastníkov za dobu realizácie projektu
11	Workshop - Ako vyhovieť Európe? Riešenia týkajúce sa nových verejných zákaziek (Cómo Cumplir con Europa? Soluciones ante la Nueva Contratación Pública)	Barcelona, Španielsko	Workshop bude podrobne analyzovať vývoj v legislatívnom balíku a jeho priamy účinok a bezprostredné prevedenie do španielskeho právneho systému	3	7
12	Európska Komisia - Konferencia týkajúca sa inovatívneho verejného obstarávania (Conference on innovative Public Procurement)	Berlín, Nemecko	prehľbiť poznatky ohľadom inovatívneho verejného obstarávania	2	9
13	Festival eBF 2017 (EVO, e-sourcing a eAukcie)	Ostrava, Česká republika	prehľbiť poznatky ohľadom elektronického obstarávania, e-sourcingu a elektronickej aukcie	3	10
14	Nórske fórum v oblasti verejného obstarávania (Nordic Public Procurement Forum 2017)	Kodaň, Dánsko	fórum nórskeho verejného obstarávania 2017	5	7
15	Workshop pre verejných obstarávateľov v oblasti vzdelania, rekreácie, kultúry a náboženstva (Workshop for Public Procurers in the Sectors of Education, Recreation, Culture and Religion)	Talinn, Estónsko	prehľbiť poznatky ohľadom inovatívneho obstarávania v Európe, výmena vzájomných skúseností v Európe	3	8
16	Svetový kongres obstarávania (World Procurement Congress)	Londýn, Veľká Británia	prehľbiť poznatky ohľadom svetového obstarávania	3	10
17	Konferencia ohľadom inovatívneho verejného obstarávania (The Leading Bi-Annual Event for Procurement Innovation)	Londýn, Veľká Británia	risk manažment, legislatíva, udržateľné obstarávanie, elektronická fakturácia, soft skills	2	8

p.č.	Názov konferencie/udalosti	Miesto konania	Účel cesty	Počet dní	Plánovaný počet účastníkov za dobu realizácie projektu
18	Seminár: Súčasný vývoj v oblasti európskeho verejného obstarávania a judikatúra (Recent Developments in European Public Procurement and Case Law)	Maastricht, Holandsko	účasť na seminári poskytujúcom informácie o právnych otázkach v oblasti verejného obstarávania. Ďalej poskytnú pohľad na právny vývoj a nedávnu judikatúru v oblasti verejného obstarávania	3	7
19	Kritériá na vyhodnotenie ponúk a podmienky účasti (Award Criteria)	Varšava, Poľsko	pravidlá pre nové programovacie obdobie	3	7
20	Konferencia Európske štrukturálne a investičné fondy 2014 - 2020 (Implementing the European Structural and Investment Funds Regulations, 2014 - 2020)	Varšava, Poľsko	pravidlá pre nové programovacie obdobie	3	7
21	Letná akadémia verejného obstarávania (European Summer Academy - State Aid)	Berlín, Nemecko	nadobudnutie praktických zručností a know-how v oblasti verejného obstarávania – správne uplatňovanie podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk v inovatívnom VO, rámcové dohody, riešenie sporov, konflikt záujmov	4	7
22	Konferencia - Globálna reforma (Public Procurement - Global Reform)	Nottingham, Anglicko	konferencia na témy: WTO, UNCITRAL, SME, samoočisťovací mechanizmus, koncesie, dynamický nákupný systém, rámcové dohody	3	7
23	stretnutia odborných pracovníkov V4 v rámci verejného obstarávania - metodika VO (Praha)	Praha, Česká republika	stretnutia na výmenu skúseností a odborných názorov v oblasti metodiky VO	2	14
24	stretnutia odborných pracovníkov V4 v rámci verejného obstarávania - proces kontroly VO (Brno)	Brno, Česká republika	stretnutia na výmenu skúseností a odborných názorov v oblasti kontroly VO	2	14

p.č.	Názov konferencie/udalosti	Miesto konania	Účel cesty	Počet dní	Plánovaný počet účastníkov za dobu realizácie projektu
25	Stáž na University of Rome Tor Vergata (Public Procurement Management	Rím, Taliansko	Stáž na základe získaného štipendia	80	2