Informácia o zmene č. 2 vyzvania na projekty technickej pomoci  
č.(kód)OPTP-P01-SC2-2016-7

(„ďalej len „Informácia o zmene“)

Úrad vlády Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre Operačný program Technická pomoc (ďalej len „OP TP“) v súlade s ustanoveniami zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) a Metodickým pokynom CKO č. 24 k technickej pomoci **informuje o vykonaní zmien vo vyzvaní** na projekty technickej pomoci č. (kód) OPTP-P01-SC2-2016-7 s názvom „Realizácia aktivít pre zabezpečenie informovania a publicity 1“ vyhláseného dňa 13. 5. 2016 na webovom sídle OP TP, v nasledovnom rozsahu:

* *V časti* ***1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP***

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o NFP riadne, včas a v určenej forme:

**elektronicky**, prostredníctvom ITMS2014+

**a zároveň v písomnej podobe**, spolu so všetkými prílohami v jednom origináli (vytlačenom po odoslaní prostredníctvom ITMS2014+) a jednej kópii jedným z nasledovných spôsobov:

* doporučenou poštou alebo kuriérskou službou na adresu:

Úrad vlády Slovenskej republiky

sekcia operačných programov

odbor implementácie projektov OP TP

Námestie slobody 1

813 70 Bratislava 15

* osobne v pracovných dňoch
  + v čase od 8.00 hod. do 15.00 hod. (obedňajšia prestávka 11.45-12.15 hod):

podateľňa Úradu vlády Slovenskej republiky

Námestie slobody 1

813 70 Bratislava 15

* + v čase od 8.30 hod. do 14.30 hod. na adresu:

Úrad vlády Slovenskej republiky

sekcia operačných programov

odbor implementácie projektov OP TP

Radlinského 13

811 07 Bratislava 1

RO OP TP nie je oprávnený v zmysle v súčasnosti platných právnych prepisov obmedziť pre žiadateľov predkladanie ŽoNFP v listinnej podobe. V zmysle zákona o e-Governmente môže žiadateľ písomné doručenie ŽoNFP nahradiť elektronickým doručením prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (ÚP VS na adrese www.slovensko.sk) do elektronickej schránky RO OP TP (špeciálna služba ÚV SR zriadená pre takéto podanie, v prípade ak táto služba ešte nie je zriadená, môže byť pre tento účel použitá služba „Všeobecnej agendy“).

Žiadateľ postupuje pri predložení ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP nasledovne:

* do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ odošle žiadosť o NFP, vrátane príloh prostredníctvom ITMS2014+, následne vygenerovaný pdf súbor ŽoNFP, už bez príloh, uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky RO OP TP;
* po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ autorizuje a odošle ŽoNFP bez príloh priamo z prostredia ITMS2014+ (podrobnejšie informácie po integrácii poskytne RO OP TP žiadateľom na webovom sídle RO OP TP ).
* Žiadateľ štandardne neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+. V  prípade prílohy Splnomocnenia osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP je potrebné doručiť prílohu ŽoNFP[[1]](#footnote-1) autorizovanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky RO OP TP ).
* Aj v prípade, že žiadateľ predkladá ŽoNFP bez príloh výlučne elektronicky, je oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona o e-Governmente do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe. V tomto prípade sa za dátum doručenia ŽoNFP bude považovať dátum, ktorý nastane neskôr; buď dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky RO alebo dátum podania/odovzdania listinnej prílohy ŽoNFP.
* V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP bez príloh elektronickým spôsobom a má aktivovanú elektronickú schránku, RO OP TP je povinný doručovať všetky rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP elektronicky, v súlade so zákonom o e-Governmente.

Za písomné doručenie ŽoNFP, ako aj ďalších dokumentov v rámci konania o ŽoNFP, vyžadovaných podľa ustanovení Systému riadenia EŠIF sa v zmysle zákona o e-Governmente považuje aj doručenie ŽoNFP bez príloh, resp. ďalších dokumentov v rámci konania o ŽoNFP, autorizovaných kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky RO OP TP.

Žiadosť o NFP vrátane príloh je predložená **riadne**, ak sú formulár žiadosti o NFP a prílohy vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku a sú vypracované vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti (t.j. čitateľnosť písma).

Žiadosť o NFP je doručená **včas**, ak je doručená v listinnej podobe na adresu stanovenú vo vyzvaní alebo elektronicky, do elektronickej schránky RO OP TP, do dátumu uzatvorenia vyzvania, osobne na podateľňu ÚV SR alebo RO OP TP alebo odovzdaná na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra). Za dátum doručenia žiadosti sa považuje:

* v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu ÚV SR alebo RO OP TP uvedenú vyššie;
* v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania žiadosti na takúto prepravu
* v prípade elektronického doručenia do elektronickej schránky RO OP TP dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky RO OP TP.

Žiadosť je doručená **vo forme určenej RO OP TP,** ak je formulár žiadosti o NFP zaslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň je žiadosť o NFP s prílohami po odoslaní cez portál ITM2014+ doručená aj v listinnej podobe alebo elektronicky do elektronickej schránky RO OP TP.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť o NFP riadne, včas alebo v určenej forme, riadiaci orgán zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP.

V prípade, že žiadosť o NFP podpisuje v mene štatutára splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť spolu so žiadosťou o NFP aj splnomocnenie na tento úkon.

Postup pri získavaní prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný na webovom sídle www.ITMS2014.sk v časti ČASTO KLADENÉ OTÁZKY (REGISTRÁCIA DO ITMS2014+).

Zdôvodnenie zmeny:

*V zmysle zákona o e-Governmente je žiadateľ oprávnený predložiť žiadosť o NFP elektronicky, a to aj bez určenia tejto možnosti poskytovateľom vo vyzvaní. V nadväznosti na Metodický výklad CKO č.4 zabezpečil RO OP TP zadefinovanie postupov a procesov prijímania a spracovania ŽoNFP vo všetkých vyzvaniach, ktoré nie sú uzavreté formou zverejnenia informácie o zmene vyzvania na webovom sídle RO OP TP na základe § 17, odsek 7 zákona o príspevku z EŠIF (bez potreby predĺženia termínu na predkladanie ŽoNFP).*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

* *V časti* ***3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu***

doplnenie nasledovnej časti - **Overovanie podmienok poskytnutia príspevku**

CKO priebežne integruje ITMS2014+ s inými informačnými systémami verejnej správy[[2]](#footnote-2) tak, aby dosiahol pre užívateľa (RO, resp. žiadateľa/prijímateľa) maximálny komfort pri preukazovaní a overovaní podmienok poskytnutia príspevku. V prípade, ak je k dispozícii funkčná integrácia ITMS2014+ s informačným systémom verejnej správy, nie je efektívne a účelné preukazovať a overovať splnenie podmienok poskytnutia príspevku alternatívnym spôsobom.

Žiadateľ má možnosť **ex-ante overenia** splnenia podmienok poskytnutia príspevku v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+. Ide napríklad o situácie, ak žiadateľ uzavrel s veriteľom dohodu o splátkach a RO OP TP akceptuje v zmysle výzvy dohodu o splátkach, ktorú riadne plní ako splnenie podmienky nebyť dlžníkom, ale v elektronickom verejnom registri/ITMS2014+ figuruje stále ako dlžník; ak v elektronickom verejnom registri/ITMS2014+ nie je dostupná účtovná závierka subjektu a pod.

V prípade funkčnej integrácie ITMS2014+ s informačnými systémami verejnej správy, alebo v prípade overovania podmienky poskytnutia príspevku RO OP TP v elektronických verejných registroch je RO OP TP povinný v prípade, ak zistí overením nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku, vyzvať žiadateľa na doplnenie ŽoNFP – doručenie potvrdenia o splnení podmienky poskytnutia príspevku. V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP elektronicky do elektronickej schránky RO OP TP, RO OP TP vyzýva žiadateľa v rámci konania o ŽoNFP rovnako elektronicky, do elektronickej schránky žiadateľa.

V prípade akýchkoľvek pochybností môže RO OP TP vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, pričom v prípade nepreukázania podmienky zo strany žiadateľa rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré nie je možné overiť v elektronických verejných registroch, preukazuje žiadateľ najmä vložením skenu dokumentu vo formáte PDF (resp. v inom formáte dokumentu[[3]](#footnote-3), ak ho vypracúva žiadateľ sám a nie je potrebné, aby bol úradne osvedčený/podpísaný, napr. rtf a pod.) do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP.

Pri dokumentoch, ktoré je v zmysle požiadavky RO OP TP žiadateľ povinný predložiť úradne osvedčené, môže žiadateľ zabezpečiť zaručenú konverziu dokumentu v súlade so zákonom o e-Governmente a vložiť ho do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP.

**Príprava zmluvy o poskytnutí NFP**

V zmysle § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný, pred uzavretím zmluvy   
o poskytnutí NFP, **poskytnúť RO OP TP súčinnosť** v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy   
o poskytnutí NFP.

RO zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

* 1. ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť,
  2. ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a,
  3. ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

V prípade, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené rozhodnutím o schválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobúda účinnosť v momente, keď nadobudne právoplatnosť podľa paragrafu 52 odsek 1 zákona   
č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (Správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

Zmluva o poskytnutí NFP, ktorú RO OP TP uzavrie so Žiadateľom po ukončení procesu schvaľovania a výbere vhodných projektov, upravuje podrobné podmienky realizácie schváleného projektu a zohľadňuje pre prijímateľa relevantné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov EÚ a SR a relevantné ustanovenia Systému riadenia EŠIF, Systému finančného riadenia a ďalších riadiacich dokumentov, ktorých úprava bola právnymi normami ponechaná na príslušné orgány.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP ako aj Rozhodnutia o schválení ŽoNFP v prípade ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba, sú zverejnené na webovom sídle RO OP TP [http://optp.vlada.gov.sk](http://optp.vlada.gov.sk/domov/). V prípade zmeny vzoru zmluvy o poskytnutí NFP/ Rozhodnutia o schválení ŽoNFP zverejnených na webovom sídle RO OP TP, ktoré nie sú prílohou vyzvania, RO nahradí zverejnené vzory novou verziou. Predchádzajúce verzie sú dostupné v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti.

RO OP TP zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP bezodkladne po podpise štatutárnym orgánom. V zmysle zákona č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) je  
od 1. 11. 2016 zmluva o poskytnutí NFP vyhotovená v elektronickej podobe a zmluvné strany ju podpisujú kvalifikovaným elektronickým podpisom (na základe kvalifikovaného certifikátu, mandátneho certifikátu). Uzatvorenie zmluvy v elektronickej podobe sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

Iba v riadne odôvodnených prípadoch môže RO OP TP pristúpiť k podpisu zmluvy v tlačenej forme. V tomto prípade RO OP TP zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v minimálne šiestich rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom bezodkladne po podpise štatutárnym orgánom.

RO OP TP poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP (minimálne 5 pracovných dní).

Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty určenej v tomto návrhu alebo doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. RO OP TP je oprávnený rozhodnúť, že návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP bude odovzdaný žiadateľovi po dohode s ním na pracovisku RO OP TP. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty na prijatie návrhu a o následnom prijatí/odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Žiadateľ zároveň zasiela na RO OP TP aj podpisový vzor, prípadne aj splnomocnenie, v dvoch rovnopisoch (vzor podpisového vzoru je zverejnený pri zmluve o NFP na webovom sídle RO OP TP <http://www.optp.vlada.gov.sk/ine-dokumenty/>). Deň doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP je dňom nadobudnutia platnosti a zároveň momentom uzavretia zmluvy.

RO OP TP zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej zverejnenia je deň účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP alebo nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia, ak je prijímateľ a RO OP TP tá istá osoba.

Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane povinnosti RO OP TP oznámiť Prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti (napr. listom alebo iným vhodným spôsobom v nadväznosti na zvolenú formu komunikácie medzi RO a Prijímateľom určenú v zmluve o poskytnutí NFP) nové znenie zmenených článkov zmluvy o poskytnutí NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systém riadenia EŠIF, Systém finančného riadenia a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

Zmeny projektov ako aj podmienky a spôsob ukončovania zmluvného vzťahu sú bližšie popísané v Príručke pre prijímateľa.

Zdôvodnenie zmeny:

*RO OP TP uvedenú časť Overovanie podmienok poskytnutia príspevku doplnil v nadväznosti na Metodický výklad CKO č.4 a časť Príprava zmluvy o poskytnutí NFP**aktualizoval (podčiarknutý text) s ohľadom na elektronické podpisovanie zmlúv o NFP a interných rozhodnutí* *v zmysle zákona č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

* v časti **5. Prílohy vyzvania: Príloha č. 2 –** Zoznam povinných merateľných ukazovateľov

Zoznam ukazovateľov bol doplnený o iné údaje a spôsob výpočtu ročných a kumulatívnych hodnôt.

Zdôvodnenie zmeny:

*RO OP TP aktualizoval zoznam merateľných ukazovateľov z dôvodu aktualizácie Číselníka merateľných ukazovateľov a schválenia iných údajov prispievajúcich k sledovaniu princípov rovnosti mužov a žien a nediskriminácie gestorom HP RMŽaND . Iné údaje uvedie žiadateľ v prílohe ŽoNFP – Opis projektu. Zároveň boli po schválení metodikou CKO doplnené definície výpočtu ročných a kumulatívnych hodnôt ukazovateľov.*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

* *v časti* ***5. Prílohy vyzvania:* Príloha č. 4 –** Vzory povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu

Opis projektu bol doplnený o bod 2. Iné údaje.

Zdôvodnenie zmeny:

*Z dôvodu, že v rámci formulára ŽoNFP nie je možné iné údaje technicky zadať do ŽoNFP, aktualizoval RO OP TP Prílohu č. 4 vyzvania „Vzory povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu“, v rámci ktorej vypĺňa žiadateľ v bode 2. iné údaje.*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*

**Uvedené zmeny nadobúdajú platnosť dňa: 13. 6. 2017**

Vykonané zmeny v náležitostiach a prílohách vyzvania sa vzťahujú aj na ŽoNFP predložené pred dátumom účinnosti zmeny, o ktorých ešte RO OP TP nerozhodol do dátumu vykonania zmeny.

Informácia o zmene je zverejnená na webovom sídle RO OP TP <http://optp.vlada.gov.sk>.

Prílohy:

2. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov

4. Vzory povinnej prílohy k žiadosti o NFP - Opis projektu

1. Takéto prílohy musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platného Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. [↑](#footnote-ref-1)
2. § 2, písmeno b) zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-2)
3. RO je oprávnený umožniť žiadateľom predloženie dokumentu aj v inom formáte, ako povoľuje Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-3)