

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O POSKYTNUTIE PROSTRIEDKOV MECHANIZMU PRE VÝZVU NA PODPORU TRANSFORMAČNÝCH A INOVAČNÝCH KONZORCIÍ

Verzia č. 1

Dátum účinnosti: 12. 6. 2023

Obsah

1. Ako sa rozhodnúť, či podať projekt?	4
1.1 Kto je oprávnený žiadateľ a partner?	4
1.2 O čom by mal byť plánovaný projekt?	5
1.3 O aké finančné prostriedky je možné požiadať?.....	9
1.4 Aké sú oprávnené výdavky projektu?	9
1.5 Aké ďalšie formálne náležitosti musí projekt splniť?	13
2. Ako vyplniť formulár žiadosti?	14
2.1 Akou formou sa vyplní formulár žiadosti?	14
2.2 Ako podať žiadosť o financovanie projektu?.....	19
3. Ako vyplniť povinné prílohy žiadosti?	21
3.1 Údaje o projekte.....	21
3.2 Opis projektu.....	21
3.2.1 Excelentnosť projektu.....	22
3.2.2 Dopad projektu	22
3.2.3 Implementácia projektu	22
3.3 Rozpočet projektu.....	25
3.4 Identifikácia partnerov.....	27
3.5 Vyhlásenie o partnerstve každého partnera	27
3.6. Výpis z registra trestov SR / údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov SR	27
3.7 Individuálny test štátnej pomoci žiadateľa a každého partnera	28
3.8 Plnomocenstvo	28
3.9 Dotazník k etickým otázkam	28
4. Podmienky oprávnenosti výdavkov	29
4.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov	29
4.2 Kategórie a špecifikácia oprávnených výdavkov	30
4.2.1 Osobné náklady	30
4.2.2 Ostatné priame výdavky.....	32
4.2.3 Nepriame výdavky.....	34
4.3 Zoznam neoprávnených výdavkov	35
4.4 Pravidlá hospodárnosti výdavkov	36
4.5 Zadávanie zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb	36
5. Ako bude prebiehať hodnotenie projektov?	37
5.1 Ako prebieha posúdenie žiadosti?	37
5.2 Aké sú kritéria hodnotenia žiadosti?	38
5.3 Ako bude prebiehať komunikácia so žiadateľom?	40

5.4 Bude možné doplniť chýbajúce informácie po podaní žiadosti?	42
5.5 Je možné stiahnuť žiadosť?	42
6. Čo čakať v prípade úspešnej žiadosti?	43
6.1 Zmluva s prijímateľom	43
6.2 Kontrola plnenia úloh v priebehu projektu.....	43
7. Definície pojmov vo výzve a žiadosti	44
8. Zoznam skratiek vo výzve a žiadosti.....	47

1. Ako sa rozhodnúť, či podať projekt?

1.1 Kto je oprávnený žiadateľ a partner?

Vo výzve pre Transformačné a inovačné konzorciá ide o partnerské projekty. Preto je potrebné rozlišovať medzi žiadateľom a partnermi v projekte. Keďže podmienky oprávnenosti žiadateľa sa líšia od podmienok oprávnenosti partnerov, je potrebné starostlivo si prečítať podmienky oprávnenosti žiadateľa a partnerov definované vo výzvy na predkladanie projektov Transformačných a inovačných konzorcií (TIK).

Informáciu o oprávnených žiadateľoch a partneroch nájdete **vo výzve v časti B.2 Podmienka oprávnenosti žiadateľa a partnerov**.

Podmienka oprávnenosti žiadateľa:¹

Oprávneným žiadateľom môžu byť nasledovné subjekty so sídlom v SR (kategórie a, b, c):

- a) Slovenská akadémia vied
- a) Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené ústrednými orgánmi štátnej správy
- a) Verejné výskumné inštitúcie
- a) Vysoké školy
- b) Občianske združenia a neziskové organizácie
- b) Záujmové združenia právnických osôb, ktoré nie sú založené ústredným orgánom štátnej správy
- c) Podnikatelia podľa §2 ods. 2a Obchodného zákonníka

Podmienka oprávnenosti partnera:

Oprávneným partnerom môžu byť nasledovné subjekty so sídlom v SR (kategórie a, b, c, d):

- a) Slovenská akadémia vied
- a) Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené ústrednými orgánmi štátnej správy
- a) Verejné výskumné inštitúcie
- a. Vysoké školy
- b. Občianske združenia a neziskové organizácie
- b) Záujmové združenia právnických osôb, ktoré nie sú založené ústredným orgánom štátnej správy
- c) Podnikatelia podľa §2 ods. 2a Obchodného zákonníka
- d) Subjekty územnej samosprávy a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie

a

- e) Zahraničný subjekt² pôsobiaci v oblasti výskumu a vývoja (kategória e), ktorý nemá sídlo v Ruskej federácii alebo Bieloruskej republike

Podmienka výlučnosti žiadateľa:

V rámci tejto výzvy nemôže byť žiadateľ zároveň partnerom v inej žiadosti s výnimkou Slovenskej akadémie vied a vysokých škôl, ktoré môžu byť žiadateľom a/alebo partnerom vo viacerých žiadostiach pod podmienkou, že každá žiadosť je zameraná na podporu iného TIK. Ostatné oprávnené subjekty môžu byť žiadateľom len v jednej žiadosti pod podmienkou, že zároveň nie sú partnerom v inej žiadosti.

Podmienka výlučnosti žiadateľa teda znamená, že ak sa rozhodnete byť žiadateľom projektu TIK, môžete byť žiadateľom len jedného projektu a nemôžete byť zároveň partnerom akéhokoľvek iného projektu v rámci tejto výzvy – s výnimkou prípadu, ak ste Slovenská akadémia vied alebo vysoká škola, vtedy pre Vás takéto obmedzenie neplatí a môžete byť žiadateľom a partnerom vo viacerých žiadostiach, ktoré sa týkajú rôznych projektov TIK. Ak

¹ V zelenom sú prebrané časti z textu výzvy.

² So sídlom mimo SR.

nebudete žiadateľom projektu, ale partnerom, môžete byť partnerom rôznych žiadostí o projekt TIK. Odporúčame však zvážiť, či disponujete adekvátnou kapacitou na viac ako jeden podávaný projekt, keďže túto skutočnosť bude overovať medzinárodný expertný panel v prípade, ak budete pozvaní na prezentáciu projektu. Z toho dôvodu odporúčame potenciálnym partnerom, aby sa pripojili len do jednej žiadosti, ktorá najviac vyhovuje ich potrebám.

Rovnako je potrebné splniť podmienku úplnosti konzorcia partnerov. Vo výzve je stanovené, že minimálny počet partnerov je 3. Rovnako je vo výzve stanovené, z akého sektora musia byť daní partneri. Odporúčame však taký počet partnerov, ktorý čo možno najlepšie pokryje väčšinu subjektov z celej inovačnej reťaze, ktorá je pre TIK relevantná. Bližšie informácie nájdete **vo výzve v časti B.2 Podmienka oprávnenosti žiadateľa a partnerov**.

Podmienka úplnosti konzorcia partnerov:

TIK sa musí skladať minimálne z troch oprávnených subjektov (žadateľa a minimálne dvoch partnerov), pričom musia byť zároveň zastúpené nasledujúce kategórie oprávnených subjektov: a), c), e).

Táto podmienka znamená, že súčasťou konzorcia musia byť minimálne tri inštitúcie, z ktorých jedna je žiadateľ. Títo traja partneri musia spadať do jednej z kategórie a), c) alebo e), čiže musí to byť aspoň jeden subjekt z verejnej výskumnej sféry (kategória a), napr. univerzita), z podnikateľského sektora (kategória c), napr. firma, s.r.o.) a zo zahraničia (kategória e), napr. svetová univerzita).

Zahraníčný partner

Odporúčame žiadateľom, aby venovali zvýšenú pozornosť výberu zahraničného partnera, ktorý musí byť súčasťou každého konzorcia. Zahraníčný partner by mal byť excelentným výskumným a inovačným subjektom z verejného alebo súkromného sektora. Takýto partner by mal okrem iného motivovať slovenských partnerov k nasledovaniu príkladu dobrej praxe zo zahraničia, ktorá je prenosná do slovenského prostredia. Preto je kvalita výberu tohto zahraničného partnera dôležitou súčasťou kvality celého konzorcia, čo bude zohľadnené v odbornom hodnotení.

Zdôvodniť výber a popísať spôsob zapojenia minimálne jedného excelentného zahraničného subjektu a jeho úlohy v projekte. Zahraníčný partner musí byť integrálnou súčasťou manažérskeho a odborného riadenia konzorcia. Popísať spôsob, ako bude konzorcium prenášať rôzne skúsenosti a znalosti svojho zahraničného partnera do výskumno-inovačného ekosystému na Slovensku.

1.2 O čom by mal byť plánovaný projekt?

Predkladaný projekt by mal zohľadňovať cieľ a účel výzvy, ktorý nájdete **vo výzve v časti: Cieľ a účel výzvy**.

Cieľom výzvy je posilniť výskumné a inovačné prostredie na Slovensku prostredníctvom podpory malého počtu jasne tematicky zameraných transformačných a inovačných konzorcií (TIK), ktoré budú prepájať verejných a súkromných aktérov zo Slovenska so špičkovými inštitúciami zo zahraničia a ktoré budú generovať nové výskumné a inovačné aktivity a projekty v rámci celej inovačnej reťaze. Cieľom je tak podporiť transformáciu kľúčových sektorov ekonomiky s vysokým inovačným potenciálom, ktoré budú zamerané samotnými žiadateľmi v podaných žiadostiach.

Účel výzvy:

- a) Podporiť riešenie ekonomických a spoločenských výziev.
- b) Generovať transformačné výskumno-inovačné aktivity, nové spolupráce a následné projekty v kľúčových sektoroch ekonomiky s vysokým inovačným potenciálom.
- c) Mobilizovať investície súkromného sektora do výskumu, vývoja a inovácií.
- d) Prepojiť relevantných aktérov v rámci celej inovačnej reťaze v danej oblasti.
- e) Vytvoriť dlhodobé spolupráce a prepojenia kľúčových aktérov v oblasti výskumu a inovácií nad rámec trvania projektu.
- f) Aplikovať výstupy v spoločenskej a hospodárskej praxi.

Očakávané výsledky výzvy

- a) Zvýšenie počtu spoločných výskumno-vývojových a inovačných aktivít a výstupov s vysokým inovačným potenciálom v kľúčových sektoroch ekonomiky na národnej a medzinárodnej úrovni.
- b) Vytvorenie fungujúcich TIK s plánom udržateľnosti po ukončení financovania z POO (napr. viaczdrojový plán financovania minimálne na ďalších 5 rokov).
- c) Zvýšenie súkromných investícií do výskumu, vývoja a inovácií v rámci TIK.
- d) Zlepšenie transferu technológií (napr. formou európskych alebo medzinárodných patentov, licencovania, spin-offov a pod.) a zlepšenie podnikateľských zručností.
- e) Podpora vytvárania nových podnikateľských príležitostí a zvýšenie podielu inovačných podnikov (napr. vznik nových inovatívnych firiem, start-upov a pod.).
- f) Skvalitnenie a rozvoj ľudských zdrojov v rámci konkrétnej oblasti, ktorú bude TIK riešiť.
- g) Zvýšenie účasti slovenských subjektov v medzinárodných projektoch a predovšetkým v Európskom výskumnom priestore.
- h) Zadefinovanie výskumno-inovačných priorít a tém zdola samotnými transformačnými a inovačnými konzorciami, ktoré majú potenciál stať sa piliermi slovenskej ekonomiky.

Žiadatelia môžu požiadať o prostriedky vo výške **od 10 do 15 miliónov EUR** (bez prostriedkov na úhradu DPH) na obdobie realizácie projektu od 1.1.2024 do 30.6.2026.

Informáciu o oprávnenom projekte nájdete **vo výzve v časti B.3 Podmienky oprávnenosti a odbornej kvality projektu.**

Zameranie projektov TIK vychádza z tematických oblastí definovaných žiadateľmi. V jednom projekte TIK môžu byť zastúpené inštitúcie z rôznych krajov a miest, ale s ohľadom na koncentráciu inovačných kapacít Slovenska. Cieľom je podporovať tematickú koncentráciu TIK prístupom zdola nahor v súlade s Národnou stratégiou výskumu, vývoja a inovácií.³

Žiadatelia musia v podanej žiadosti:

- a) Zadefinovať a detailne popísať konkrétnu oblasť, ktorá je predmetom projektu spolupráce TIK, jej transformačný potenciál, teda dopad na ekonomiku a/alebo spoločnosť, jej prepojenie na Európsky výskumný priestor (ERA) a zdôvodniť potrebu/vhodnosť riešiť takýto projekt na Slovensku.
- b) Na základe analýzy zdôvodniť, prečo oblasť/oblasti a identifikovaný kľúčový sektor a/alebo sektory ekonomiky, na ktoré sa zamerajú v projekte TIK, majú významný výskumno-inovačný potenciál práve pre Slovensko.
- c) Popísať súlad projektu TIK s relevantnými strategickými dokumentami v oblasti výskumu a inovácií na národnej a európskej úrovni (napr. Národná stratégia výskumu, vývoja a inovácií SR).
- d) Popísať dopyt po oblastiach, ktoré chcú v projekte TIK riešiť, teda v čom reagujú na konkrétne potreby na trhu alebo v spoločnosti a prečo nie je možné financovať túto potrebu z iných zdrojov.
- e) Zdôvodniť očakávaný dopad predkladaného projektu TIK na konkrétnu oblasť, sektor ekonomiky alebo riešenie celospoločenskej výzvy.
- f) Popísať mechanizmy mobilizácie súkromného sektora v rámci projektu TIK, ako aj spôsob zvyšovania súkromných investícií do VVal. Popísať spoločné inovačné aktivity a výstupy (napr. vznik nových podnikateľských plánov a firiem, transfer technológií, inkubačné aktivity, rozvoj podnikateľských zručností a pod.) a spôsob ochrany a komercializácie alebo transferu duševného vlastníctva do praxe.

³ <https://www.slov-lex.sk/legislativne-procesy/SK/LP/2022/713>

- g) Popísať, ako bude TIK využívať alebo modernizovať existujúcu výskumnú a inovačnú infraštruktúru (predovšetkým univerzitné vedecké parky a výskumné centrá, inkubátory, coworkingy a pod.) a zapájať sa do nadnárodných alebo medzinárodných sietí.
- h) Popísať, ako bude TIK prepájať výskum, vývoj a inovácie – teda pokrývať celú inovačnú reťaz. TIK musí byť koncipovaný na partnerskom princípe, pričom musí zahŕňať excelentné inštitúcie z rôznych sektorov. Podporené projekty by mali zahŕňať relevantných aktérov v danej oblasti/oblastiach zo Slovenska. To znamená, že TIK by mal spájať dostatočný počet partnerov tak, aby pokryli celú inovačnú reťaz a zároveň dokázali naplňať ciele projektu.
- i) Popísať skúsenosti a expertízu žiadateľa a partnerov v danej oblasti, ako aj to, akým spôsobom a akými kapacitami plánujú danú oblasť rozvíjať. Spôsob preberania a zadefinovania najlepšej praxe pri riadení výskumu a inovácií v konzorciu zapojených subjektov. Zároveň by výkonný manažment zapojených inštitúcií mal mať medzinárodné skúsenosti s riadením podobných projektov alebo centier v zahraničí.
- j) Zdôvodniť výber a popísať spôsob zapojenia minimálne jedného excelentného zahraničného subjektu a jeho úlohy v projekte. Zahraničný partner musí byť integrálnou súčasťou manažérskeho a odborného riadenia konzorcia. Popísať spôsob, ako bude konzorcium prenášať rôzne skúsenosti a znalosti svojho zahraničného partnera do výskumno-inovačného ekosystému na Slovensku.
- k) Popísať rozvoj ľudských zdrojov v TIK, príchod talentovaných výskumníkov/inovátorov zo zahraničia a ich pôsobenie v TIK, spoločné vzdelávacie aktivity v rámci TIK (napr. vzájomné učenie sa a podpora zručností medzi partnermi a pod.), výmenné pobyty a stáže členov TIK (krátkodobé alebo strednodobé) medzi partnermi alebo medzinárodne (aj mimo TIK).
- l) Popísať plán udržateľnosti TIK po ukončení financovania z POO minimálne na ďalších 5 rokov (napr. formalizácia fungovania TIK, viaczdrojový plán financovania). Žiadateľ musí jasne zdôvodniť, ako projekt prispeje k lepšiemu dlhodobému prepojeniu medzi jednotlivými aktérmi, a to aj po skončení jeho financovania z Plánu obnovy a odolnosti (napr. príprava projektových žiadostí na následné obdobie a pod.).

TIK sa môže zamerať aj na iné aktivity nad rámec vyššie uvedených, tie však musia viesť k naplneniu zadefinovaných cieľov.

Vo výzve nájdete, ktorým oblastiam je potrebné sa v plánovanom projekte venovať a aké sú očakávané výstupy projektu. V tejto súvislosti je potrebné si uvedomiť, že oprávnené aktivity projektu sú rozdielne pre subjekty, ktoré vykonávajú a nevykonávajú hospodársku činnosť a pre zahraničné subjekty. Dôvodom je to, že subjekty, ktoré vykonávajú hospodársku činnosť, podliehajú [Schéme štátnej pomoci na podporu výskumu, vývoja a inovácií v rámci komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti SR](#). Pre účely tejto schémy sa za subjekty, ktoré vykonávajú hospodársku činnosť, **nepovažujú len podnikatelia** podľa §2 ods. 2a Obchodného zákonníka, ale subjekty akejkoľvek povahy, ktoré vykonávajú hospodársku činnosť – čiže ak vykonávajú hospodársku aktivitu v určitej intenzite napr. vysoké školy, podliehajú schéme štátnej pomoci, aj keď nie sú klasickými podnikmi.

Základné obmedzenia vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci sú definované **vo výzve v časti B.5 Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci** (v tejto príručke ich nájdete v časti 1.4).

Oprávnené aktivity podľa typu subjektu nájdete **vo výzve v časti B.3 Podmienky oprávnenosti a odbornej kvality projektu**.

Oprávnené aktivity subjektov vykonávajúcich nehospodársku činnosť (mimo schémy štátnej pomoci):

- Nezávislý základný výskum, aplikovaný / priemyselný výskum a experimentálny vývoj.
- Obnova a obstaranie výskumnej infraštruktúry a prístrojového vybavenia.
- Zapájanie sa do medzinárodnej spolupráce v oblasti výskumu a inovácií (napr. príprava projektov Horizont Európa, zapojenie sa do Znalostných a inovačných spoločenstiev Európskeho inovačného a technologického inštitútu, alebo do Konzorcií pre európsku výskumnú infraštruktúru a pod.).
- Mobilita ľudských zdrojov a výmenných pobytov zamestnancov medzi partnermi TIK.

- Organizácia programov odbornej prípravy, seminárov a konferencií s cieľom podporovať výmenu poznatkov, vytváranie sietí a nadnárodnú spoluprácu.
- Manažment transferu technológií a ochrany duševného vlastníctva z nezávislého výskumu.

Oprávnené aktivity subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť (podliehajúcich schéme štátnej pomoci):

- Aplikovaný / priemyselný výskum a experimentálny vývoj v zmysle bodov 85 a 86 čl. 2 GBER⁴
- Obnova a obstaranie výskumnej infraštruktúry a prístrojového vybavenia
- Mobilita ľudských zdrojov a výmenných pobytov zamestnancov medzi partnermi TIK

Oprávnené aktivity zahraničných subjektov:

- Aplikovaný / priemyselný výskum a experimentálny vývoj
- Mobilita ľudských zdrojov a výmenných pobytov zamestnancov medzi partnermi TIK
- Organizácia programov odbornej prípravy, seminárov a konferencií s cieľom podporovať výmenu poznatkov, vytváranie sietí a nadnárodnú spoluprácu

Neoprávnené aktivity

- Aktivity, ktoré nie sú v súlade so zásadou DNSH (Pozri bod 11: Podmienka výrazne nenarušiť)
- Aktivity financované z iných programov (dvojité financovanie)

Oprávnené aktivity subjektov, ktoré nepodliehajú schéme štátnej pomoci, sú širšie, preto upozorňujeme na to, aby sa pri realizácii rozdielových aktivít zohľadňovali obmedzenia vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci – napr. pri organizovaní programov odbornej prípravy, seminárov a konferencií s cieľom podporovať výmenu poznatkov, vytváranie sietí a nadnárodnú spoluprácu je dôležité dbať na to, aby boli tieto aktivity otvorené pre všetkých účastníkov (aj mimo TIK) za rovnakých podmienok, aby tu neboli zvyhodňované hospodárske subjekty, ktoré sú súčasťou TIK na úkor hospodárskych subjektov, ktoré súčasťou TIK nie sú.

Neoprávnené aktivity projektu sú aktivity, ktoré sú v rozpore s princípom „výrazne nenarušiť“, definované **vo výzve v časti B.10 Podmienka výrazne nenarušiť (DNSH)**, a aktivity financované z iných programov (kvôli zamedzeniu dvojitého financovania).

S cieľom zabezpečiť súlad výzvy s technickým usmernením týkajúcim sa uplatňovania zásady „výrazne nenarušiť“ (2021/C58/01) sú z podpory vylúčené nasledovné činnosti a aktíva:

- činnosti a aktíva súvisiace s fosílnymi palivami vrátane následného použitia, okrem projektov v oblasti výroby elektrickej energie a/alebo tepla, ako aj súvisiacej prenosovej a distribučnej infraštruktúry využívajúcej zemný plyn, ktoré sú v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe III k technickému usmerneniu týkajúceho sa uplatňovania zásady „výrazne nenarušiť“ (2021/C58/01).
- činnosti a aktíva v rámci systému EÚ na obchodovanie s emisiami (ETS) dosahujúce predpokladané emisie skleníkových plynov, ktoré nie sú nižšie ako príslušné referenčné hodnoty. Ak podporovaná činnosť dosahuje predpokladané emisie skleníkových plynov, ktoré nie sú výrazne nižšie ako príslušné referenčné hodnoty, poskytnú sa vysvetlenie dôvodov, prečo to nie je možné. Referenčné hodnoty stanovené pre bezodplatné pridelovanie kvót na činnosti, ktoré patria do rozsahu pôsobnosti systému obchodovania s emisiami, ako sa stanovuje vo vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) 2021/447.
- činnosti a aktíva súvisiace so skládkami odpadu, spaľovňami. Toto vylúčenie sa nevzťahuje na činnosti v zariadeniach určených výlučne na spracovanie nerecyklovateľného nebezpečného odpadu a na existujúce zariadenia, v ktorých sú činnosti zamerané na zvýšenie energetickej účinnosti, zachytávanie výfukových plynov na skladovanie alebo používanie alebo zhodnocovanie materiálov z popola zo spaľovania za predpokladu, že takéto opatrenia nevedú k zvýšeniu kapacity zariadení na spracovanie odpadu alebo k predĺženiu životnosti takýchto zariadení; o uvedenom sa poskytujú dôkazy na úrovni zariadenia.

⁴ Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa zmluvy

- činnosti a aktíva súvisiace so zariadeniami na mechanicko-biologické spracovanie odpadu. Toto vylúčenie sa nevzťahuje na činnosti v existujúcich zariadeniach na mechanicko-biologické spracovanie odpadu, ak sú činnosti zamerané na zvýšenie energetickej účinnosti alebo dodatočné vybavenie pre činnosti recyklácie triedeného odpadu, kompostovania biologického odpadu a anaeróbnej digescie biologického odpadu za predpokladu, že takéto činnosti nevedú k zvýšeniu kapacity zariadení na spracovanie odpadu alebo k predĺženiu životnosti takýchto zariadení; o uvedenom sa poskytujú dôkazy na úrovni zariadenia.
- činnosti a aktíva, pri ktorých dlhodobé zneškodňovanie odpadu môže poškodiť životné prostredie.

Všetky činnosti a projekty musia byť realizované v súlade s príslušnými právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi právnymi predpismi v oblasti životného prostredia.

1.3 O aké finančné prostriedky je možné požiadať?

Informáciu o výške finančných prostriedkov na projekt nájdete **vo výzve v časti B.6 Maximálna a minimálna výška prostriedkov mechanizmu**.

Maximálna výška prostriedkov mechanizmu na projekt nesmie presiahnuť 15 000 000 EUR (bez prostriedkov na úhradu DPH). Minimálna výška prostriedkov mechanizmu na projekt je stanovená na 10 000 000 EUR (bez prostriedkov na úhradu DPH).

V tejto súvislosti si treba uvedomiť, že DPH je oprávneným výdavkom len pre subjekty, ktoré nie sú platcami DPH. Rozpočet pre DPH pre oprávnené subjekty je čerpaný z osobitného zdroja, preto je dôležité v rozpočte projektu (ktorý je prílohou žiadosti – informáciu k nej nájdete v časti 3.2 tejto príručky) jasne indikovať celkovú výšku DPH.

1.4 Aké sú oprávnené výdavky projektu?

Informáciu o oprávnených výdavkoch a ich kategorizácii nájdete **vo výzve v časti B.4 Podmienka oprávnenosti výdavkov**.

Oprávnené priame výdavky subjektov vykonávajúcich nehnospodársku činnosť (mimo schémy štátnej pomoci):

- **Mzdové výdavky** vrátane povinných odvodov na výskumných pracovníkov, technikov a iných pomocných pracovníkov v rozsahu, v ktorom sa podieľajú na relevantnej oprávnenej aktivite projektu
- Výdavky na **zriadenie a/alebo modernizáciu výskumnej infraštruktúry** (obstaranie hmotného a nehmotného investičného majetku) v členení na časť (v rozsahu plánovanej ročnej kapacity infraštruktúry) vyčlenenú na:
 - nehnospodársku činnosť a
 - hnospodársku činnosť (ak sa infraštruktúra má využívať na hnospodársku činnosť v rozsahu neprevyšujúcom 20 % jej ročnej kapacity na tzv. sprievodné alebo vedľajšie aktivity)
- Výdavky na poznatky a patenty zakúpené alebo licencované z vonkajších zdrojov na základe zásady trhového odstupu s cieľom ďalšieho rozvoja nehnospodárskych aktivít
- Výdavky na získanie, schválenie a ochranu patentov a iných nehmotných aktív na daný projekt
- Ostatné tovary a služby okrem cestovných náhrad

Oprávnené priame výdavky subjektov vykonávajúcich hnospodársku činnosť (podliehajúcich schéme štátnej pomoci):

- **Mzdové výdavky** vrátane povinných odvodov na výskumných pracovníkov, technikov a iných pomocných pracovníkov v rozsahu, v ktorom sa podieľajú na relevantnej oprávnenej aktivite projektu

- **Odpisy** investičného majetku (hnutel'ného a nehnuteľného) v rozsahu a v období ich použitia v rámci projektu, vypočítané na základe všeobecne uznávaných účtovných zásad s výnimkou majetku, ktorého obstaranie bolo financované z verejných prostriedkov
- Výdavky na poznatky a patenty zakúpené alebo licencované z vonkajších zdrojov na základe zásady trhového odstupu na daný projekt
- Ostatné tovary a služby okrem cestovných náhrad

Oprávnené priame výdavky zahraničných subjektov

- **Mzdové výdavky** vrátane povinných odvodov na výskumných pracovníkoch, technikoch a iných pomocných pracovníkoch v rozsahu, v ktorom sa podieľajú na relevantnej oprávnenej aktivite projektu
- **Odpisy** investičného majetku (hnutel'ného a nehnuteľného) v rozsahu a v období ich použitia v rámci projektu, vypočítané na základe všeobecne uznávaných účtovných zásad
- Výdavky na poznatky a patenty zakúpené alebo licencované z vonkajších zdrojov na základe zásady trhového odstupu na daný projekt
- Ostatné tovary a služby (vrátane výdavkov na audit) okrem cestovných náhrad

Žiadateľ v spolupráci s partnermi kvalifikovaným odhadom (vychádzajúc z doterajších skúseností) určí výšku oprávnených výdavkov podľa jednotlivých kategórií vyššie pri rešpektovaní princípov hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti vynakladania prostriedkov.

V rámci výzvy sa uplatňujú dve formy zjednodušeného vykazovania nákladov:

Mzdové výdavky podliehajú režimu zjednodušeného vykazovania nákladov a sú stanovené vo forme jednotkových osobných nákladov oprávnených subjektov nasledovne:

- Pre subjekty vykonávajúce nehospodársku činnosť: 3 684 € / osobomesiac
- Pre subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť: 3 684 € / osobomesiac – znížená podľa miery intenzity definovanej v tejto výzve
- Pre zahraničné subjekty: podľa hodnoty MEDIAN z databázy *Horizon Dashboard for Lump Sum Evaluations*⁵ pre danú krajinu navýšená o 19%,⁶ a ak relevantné: znížená podľa miery intenzity štátnej pomoci definovanej v tejto výzve.

Nepriame výdavky vzniknuté v dôsledku projektu podliehajú režimu zjednodušeného vykazovania nákladov a sú vyčíslené uplatnením paušálnej sadzby vo výške 7 % z celkových priamych výdavkov.

Žiadateľ si s vykonávateľom v zmluve o PPM dohodne spôsob financovania projektu z nasledovných možností: zálohová platba, refundácia, kombinácia zálohových platieb a refundácie a predfinancovanie. Táto oblasť bude upravená v Príručke pre prijímateľa.

V súvislosti s oprávnenými výdavkami definovanými vo výzve je dôležité opäť rozlišovať subjekty, ktoré vykonávajú hospodársku a nehospodársku činnosť a zahraničné subjekty. Žiadateľ alebo partner, ktorý nepodlieha schéme štátnej pomoci môže požiadať o financovanie do úrovne 100% nákladov na výdavky projektu. Subjekty, ktoré vykonávajú hospodársku činnosť, podliehajú Schéme štátnej pomoci na podporu výskumu, vývoja a inovácií v rámci komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti SR, z ktorej vyplývajú obmedzenia intenzity pomoci, ktoré sú vysvetlené aj **vo výzve v časti B.5 Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci.**

⁵ <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum/dashboard>

⁶ Očakávaný nárast miezd na úrovni 19% vychádza z prognózy miezd v EÚ medzi rokmi 2018-2023 vypracovanej Európskou komisiou: https://economy-finance.ec.europa.eu/system/files/2022-11/ip187_statistical-annex_1.pdf

Prostriedky mechanizmu poskytované v rámci tejto výzvy:

- a) nepredstavujú štátnu pomoc v prípade, ak činnosti realizované v rámci projektu nemajú hospodársky charakter (pozri najmä kapitolu 2.1.1 Rámca pre štátnu pomoc na výskum, vývoj a inovácie⁷) a/alebo podporená infraštruktúra (investičný majetok) bude využívaná výlučne alebo takmer výlučne na nehospodárske účely
- b) predstavujú štátnu pomoc, ktorá je zlučiteľná s vnútorným trhom, ak sú splnené všetky kritéria podľa *Schémy štátnej pomoci na podporu výskumu, vývoja a inovácií v rámci komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti SR SA.106633* vo všetkých ostatných prípadoch, ktoré nespádajú pod písm. a).

Podmienky pre subjekty podľa písm. a)

Pri dodržaní všetkých relevantných podmienok vzniká týmto subjektom nárok na preplatenie výdavkov do výšky 100%.

Infraštruktúra obstarávaná alebo modernizovaná v rámci tejto výzvy musí byť výlučne alebo takmer výlučne (ročná kapacita vyčlenená na hospodársku činnosť nesmie presiahnuť 20 % celkovej ročnej kapacity dotknutej infraštruktúry) využívaná na nehospodárske účely.

V prípade, ak má byť výskumná infraštruktúra (obstaraná a/alebo modernizovaná v rámci tejto výzvy) využívaná na hospodárske účely v miere prevyšujúcej 20 % jej celkovej ročnej kapacity, výška investičných výdavkov zodpovedajúca podielu predpokladaného využitia výskumnej infraštruktúry na hospodárske účely bude podliehať štátnej pomoci podľa písm. b) vyššie. Zostávajúci podiel výdavkov bude v režime mimo pravidiel štátnej pomoci (podľa písm. a)), pričom vykonávateľ bude monitorovať rozsah využívania podporenej infraštruktúry na hospodárske účely a v prípade potreby uplatní spätné vymáhanie už poskytnutých prostriedkov mechanizmu, aby nedošlo k prekročeniu maximálnej intenzity pomoci (podľa tabuľky nižšie) na podiel výdavkov, ktoré podliehajú pravidlám štátnej pomoci. Obstaranie ani modernizácia infraštruktúry, ktoré nespĺňa definíciu výskumnej infraštruktúry⁸, nie je oprávnené v prípade, že bude využívaná na hospodárske účely viac ako 20% jej ročnej kapacity.

V prípade, že subjekt prijímajúci prostriedky podľa tejto výzvy vykonáva hospodárske i nehospodárske činnosti a v rámci výzvy sú mu poskytované prostriedky mechanizmu podľa písm. a), zabezpečí oddelením činností, analytickou evidenciou alebo iným vhodným spôsobom, aby prostriedky mechanizmu neboli poskytnuté v prospech hospodárskych činností daného subjektu.

Zapojením výskumných organizácií alebo výskumných infraštruktúr (subjektov podľa písm. a)) do efektívnej spolupráce s podnikmi (subjektmi podľa písm. b)) nesmie byť poskytovaná nepriama štátna pomoc podnikom. V súlade s bodom 29 Rámca pre VVaI sa uvedené (v prípade projektov TIK) dosiahne, ak je splnená jedna z týchto podmienok:

- a) výsledky spolupráce, ktoré nevedú k vzniku práv duševného vlastníctva, sa môžu vo veľkom rozsahu rozširovať a akékoľvek práva duševného vlastníctva, ktoré sú výsledkom činností výskumných organizácií alebo výskumných infraštruktúr, sa v plnej miere pridelia uvedeným subjektom, alebo
- b) akékoľvek práva duševného vlastníctva vyplývajúce z projektu, ako aj príslušné prístupové práva sa pridelia rôznym spolupracujúcim partnerom spôsobom, ktorý primerane odráža ich pracovné balíky, príspevky a príslušné záujmy, alebo
- c) výskumné organizácie alebo výskumné infraštruktúry dostanú za práva duševného vlastníctva, ktoré sú výsledkom ich činností a prevedú sa na zúčastnené podniky alebo ku ktorým získali zúčastnené podniky prístupové práva, kompenzáciu zodpovedajúcu trhovej cene. Od uvedenej kompenzácie sa môže odpočítať absolútna výška hodnoty akéhokoľvek finančného alebo nefinančného príspevku zúčastnených podnikov na náklady spojené s činnosťami výskumných organizácií alebo výskumných infraštruktúr, ktorých výsledkom boli príslušné práva duševného vlastníctva.

⁷ Oznámenie Komisie: Rámec pre štátnu pomoc na výskum, vývoj a inovácie (2022/C 414/01) je dostupné na [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:52022XC1028\(03\)&from=SK](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:52022XC1028(03)&from=SK)

⁸ Definícia výskumnej infraštruktúry je uvedená v čl. B ods. 15 schémy štátnej pomoci.

Podmienky pre subjekty podľa písm. b)

Subjekt prijímajúci pomoc podľa tejto schémy štátnej pomoci nesmie byť ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu podnikom v ťažkostiach⁹.

Intenzita pomoci (pri dodržaní maximálnej výšky pomoci podľa schémy štátnej pomoci) pre jednotlivé časti projektu nepresiahne nasledovné stropy:

Predmet časti projektu	Maximálna intenzita pomoci podľa veľkostnej kategórie príjemcu pomoci		
	malý	stredný	veľký
Aplikovaný / priemyselný výskum	80 %	70 %	65 %
Experimentálny vývoj	60 %	50 %	40 %
Zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry	50 %		

Prístup k výskumnej infraštruktúre financovanej podľa písm. b) musí byť otvorený pre viacero používateľov a musí sa poskytovať na transparentnom a nediskriminačnom základe a za trhových podmienok. Cena účtovaná za prevádzku alebo používanie infraštruktúry musí zodpovedať trhovej cene.

V prípade preukázaného financovania výskumnej infraštruktúry iným podnikom (ako príjemcom pomoci, ktorým je poskytovaná investičná pomoc na výskumnú infraštruktúru) v minimálnej 10% výške investičných nákladov na infraštruktúru, môže financujúci podnik získať prednostný prístup za výhodnejších podmienok. Aby sa predišlo nadmernej kompenzácii, takýto prístup musí byť primeraný k príspevku podniku na investičné náklady a tieto podmienky musia byť zverejnené.

Výskumno-vývojové úlohy (pracovné balíky), tvoriace súčasť projektu, musia zahŕňať efektívnu spoluprácu¹⁰ medzi:

- podnikmi, spomedzi ktorých aspoň jeden je MSP¹¹, alebo sa uskutočňuje v SR a minimálne v ďalšom členskom štáte EÚ, alebo v SR a v zmluvnej strane dohody o EHP, pričom žiadny podnik jednotlivo neznáša viac než 70 % oprávnených nákladov, alebo
- podnikom a jednou alebo viacerými organizáciami venujúcimi sa výskumu a šíreniu poznatkov, pričom tieto organizácie znášajú prinajmenšom 10 % oprávnených nákladov a majú právo uverejňovať výsledky vlastného výskumu.

Voči subjektu prijímajúcemu pomoc podľa tejto schémy sa nesmie uplatňovať vrátenie štátnej pomoci na základe rozhodnutia Komisie, v ktorom bola táto štátna pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.

Maximálna výška pomoci sa nesmie obchádzať umelým rozdeľovaním projektov pomoci do niekoľkých projektov s podobnými črtami, cieľmi alebo príjemcami pomoci.

Práce na projekte (časti podľa písm. b) nesmú začať pred 1.1.2024.

⁹ Definícia podniku v ťažkostiach je uvedená v čl. C schémy štátnej pomoci.

¹⁰ Efektívna spolupráca v zmysle definície v bode 90 Článku 2 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa zmluvy.

¹¹ Definícia MSP (mikro-, malého a stredného podniku) je prílohou schémy štátnej pomoci.

1.5 Aké ďalšie formálne náležitosti musí projekt splniť?

Formálne náležitosti žiadosti o finančné prostriedky sú definované **vo výzve formou podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu (PPPM)**:

- (1) Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme
- (2) Podmienka oprávnenosti žiadateľa a partnerov
- (3) Podmienka oprávnenosti a odbornej kvality projektu
- (4) Podmienky oprávnenosti výdavkov
- (5) Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- (6) Podmienka maximálnej a minimálnej výšky prostriedkov mechanizmu
- (7) Podmienka miesta realizácie projektu
- (8) Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- (9) Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES
- (10) Podmienka výrazne nenarušiť (DNSH)

Vykonávateľ overuje splnenie týchto podmienok zo strany žiadateľa na základe vyplneného formulára žiadosti a povinných príloh.

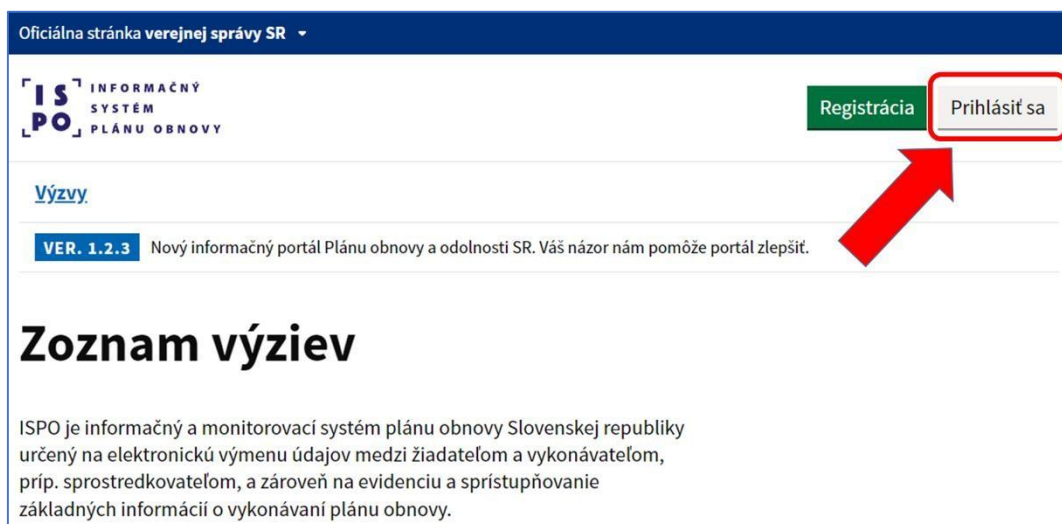
Spôsob overenia splnenia týchto podmienok je opísaný pri každej podmienke vo výzve v časti: Spôsob overenia splnenia podmienky zo strany vykonávateľa. Spôsob určenia poradia žiadostí o PPM je opísaný **vo výzve v časti C Spôsob určenia poradia žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**. V tejto príručke nájdete viac informácií o posúdení žiadosti v časti 5.1: Ako prebieha posúdenie žiadosti?

2. Ako vyplniť formulár žiadosti?

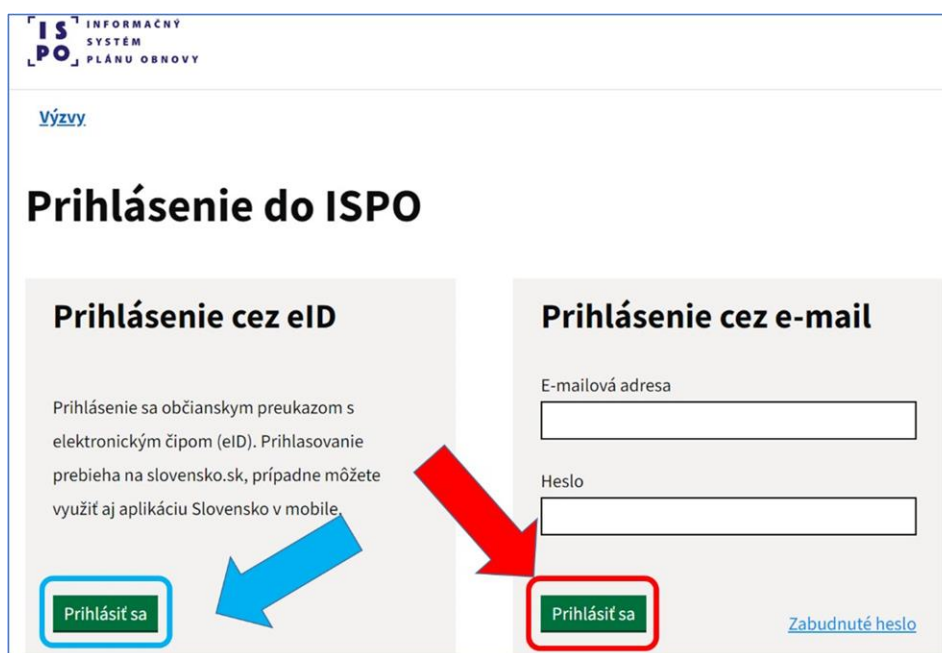
2.1 Akou formou sa vyplňa formulár žiadosti?

Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu si môžete podať na webovom portáli **Informačného systému plánu obnovy (ISPO)**, dostupnom na <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>. Ak ešte nemáte aktívne konto, svoju **registráciu** vykonajte na [tomto odkaze](#) podľa dokumentu "[Návod k registrácii do ISPO](#)". Z praktických dôvodov **odporúčame realizovať registráciu cez eID** – uľahčí Vám to ďalšie kroky v systéme ISPO.

- 1) Prihláste sa na portál stlačením tlačidla "Prihlásiť sa" v pravom hornom rohu.



- 2) Podľa spôsobu, akým ste sa registrovali, si zvolíte aj **spôsob prihlásenia**:
 - a. Prihlásenie cez **eID** (znázornené **modrou** farbou na ľavej strane)
 - b. Prihlásenie cez **e-mail** (znázornené **červenou** farbou na pravej strane)



- 3) Podľa toho, či ste sa registrovali ako fyzická alebo právnická osoba si vyberte subjekt, s ktorým chcete pokračovať:
- Fyzická osoba** (pokračovať ako fyzická osoba – nepodnikateľ)

V prípade, že ste sa neregistrovali ako podnikateľský subjekt, Vaše meno bude automaticky zvolené a už je len potrebné kliknúť na tlačidlo "Pokračovať".

- Iný subjekt** (pokračovať ako právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ)

V prípade, ak ste sa registrovali v zastúpení podnikateľského subjektu, na výber máte dve možnosti: pokračovať vo svojom mene alebo v mene Vášho podnikateľského subjektu.

- 4) V zozname výziev si vyberte konkrétnu výzvu, na ktorú chcete podať žiadosť.

- 5) Vo zvolenej výzve sa Vám zobrazia všetky náležitosti výzvy.
6) Kliknite na tlačidlo „Vytvoriť žiadosť k výzve“.

- 7) Po úvodných informáciách o výzve opäť pokračujte krokom „Vytvoriť žiadosť k výzve“.

Názov prílohy	Spôsob predloženia	Predloha na stiahnutie
Príloha k žiadosti č. 1A_Opis návrhu na tému hackathonu	Listinne	Uvedené vo výzve
Príloha k žiadosti č. 1B_Rozpočet na Pripravnú fázu Projektu	Ziadateľ nepredkladá	Uvedené vo výzve
Príloha k žiadosti č. 1C_VZOR Rozpočet na Hlavnú aktivitu Projektu	Elektronicky cez ISPO	Uvedené vo výzve

- 8) Pokračujte vyplňaním formuláru žiadosti podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Dbajte, prosím, na správnosť údajov.

V prípade, že Vás systém nepustí na ďalší krok, je nutné skontrolovať všetky údaje v danom kroku. Nevyplnené povinné údaje budú zvýraznené červenou farbou

a hláškou „**Údaj je povinný**“. Tieto sekcie je potrebné vyplniť.

Cieľ projektu
Stručne opište, čo má projekt dosiahnuť, aby ste ho považovali za úspešný.

Údaj je povinný

Krok 1 z 7: Údaje o projekte

Vyplňte nasledujúce údaje:

- Názov projektu
- Krátky názov projektu (akronym) – uveďte krátky názov projektu (akronym), ktorý bude mať maximálne 50 znakov a bude používaný v celom projekte
- Predpokladaný začiatok realizácie projektu
- Predpokladaný koniec realizácie projektu (najneskôr 30.6.2026)
- Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch
- Abstrakt v slovenskom jazyku - uveďte abstrakt projektu, ktorý bude mať maximálne 1000 znakov. Abstrakt obsahuje stručné a jasné zhrnutie cieľov projektu, spôsobu ich dosiahnutia a ich relevantnosti pre výzvu. Abstrakt bude použitý v procese odborného hodnotenia, prípravy zmluvy a prípadnej vizibility podporeného projektu v rámci výzvy. Abstrakt musí byť krátky a výstižný a nesmie obsahovať dôverné informácie.
- Abstrakt v anglickom jazyku - uveďte ten istý abstrakt projektu v anglickom jazyku.

Krok 1 z 7

Údaje o projekte

Názov projektu

Krátky názov projektu (akronym)

max. 50 znakov

Predpokladaný začiatok realizácie projektu
Uveďte dátum predpokladaného začiatku realizácie.

Deň	Mesiac	Rok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Predpokladaný koniec realizácie projektu (najneskôr 30.6.2026)
Uveďte plánovaný dátum ukončenia realizácie projektu, najneskôr 30.6.2026.

Deň	Mesiac	Rok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch

Abstrakt v slovenskom jazyku
Uveďte abstrakt v slovenskom jazyku. Abstrakt nesmie obsahovať žiadne dôverné informácie.

max. 1000 znakov

Abstrakt v anglickom jazyku
Uveďte anglické znenie abstraktu.

max. 1000 znakov

[Dalej na identifikáciu žiadateľa](#) [Späť na predchádzajúci krok](#)

Krok 2 z 7: Identifikácia žiadateľa

Skontrolujte si údaje, ktoré ste zadali pri registrácii. Upravovať alebo zadávať nové údaje môžete v používateľskom konte.

Krok 2 z 7

Identifikácia žiadateľa

Skontrolujte si údaje, ktoré ste zadali pri registrácii. Upravovať alebo zadávať nové môžete v používateľskom konte.

Základné údaje žiadateľa

Názov žiadateľa	Vzorová firma, s.r.o.
IČO	3665XXXX
DIC	302223XXXX
Platca DPH	Áno
IČ DPH	SK302223XXXX
Právna forma	Spoločnosť s ručením obmedzeným

Adresa sídla žiadateľa Vzorová adresa

Korespondenčná adresa je iná ako adresa sídla žiadateľa

Bankové spojenie žiadateľa

Z údajov, ktoré ste uviedli pri registrácii, vyberte jedno bankové spojenie. Upraviť či zadať nové môžete v používateľskom konte.

Vyhľadajte údaje z konta

Zadajte názov banky, IBAN alebo názov spojenia

▼

Štatutárni zástupcovia žiadateľa

Mgr. Ján Vzorový
Vzorová adresa

Mgr. Ján Vzorový
Vzorová adresa

Potvrdzujem, že informácie o štatutárnych zástupcoch žiadateľa uvedené v žiadosti ku dňu jej podania sú presné, pravdivé a úplné.

Kontaktné osoby žiadateľa

Ak potrebujete, vyberte jednu alebo viac kontaktných osôb, ktoré ste uviedli pri registrácii. Upraviť alebo zadať novú môžete v používateľskom konte.

Mgr. Ján Vzorový
+42190345XXXX
jan.vzorovy@ajexample.com

[Odobrať kontaktnú osobu](#)

Vyhľadajte údaje z konta

Zadajte meno alebo priezvisko

▼ Pridať

Koneční užívatelia výhod

Konečným užívateľom výhod je každá fyzická osoba, ktorá skutočne ovláda alebo kontroluje právnickú osobu, fyzickú osobu – podnikateľa alebo združenie majetku, resp. každá fyzická osoba, v prospech ktorej právnická osoba, fyzická osoba – podnikateľ alebo združenie majetku vykonáva svoju činnosť alebo obchod.

Mgr. Ján Vzorový
Vzorová adresa

Dátum narodenia: DD. MM. RRRR
Verejný funkcionár: Áno

Mgr. Ján Vzorový
Vzorová adresa

Dátum narodenia: DD. MM. RRRR
Verejný funkcionár: Áno

Potvrdzujem, že informácie o konečných užívateľoch výhod žiadateľa uvedené v žiadosti ku dňu jej podania sú presné, pravdivé a úplné.

V prípade chybných alebo neúplných údajov o konečných užívateľoch výhod žiadateľa je potrebné údaje opraviť alebo doplniť v

[používateľskom konte.](#)

[Dalej na iné formálne náležitosti](#) [Späť na predchádzajúci krok](#)

Krok 3 z 7: Iné formálne náležitosti žiadosti

Uvedte veľkostnú kategóriu podniku v prípade žiadateľa. Ak žiadateľ nie je podnikom, tak uvedte možnosť „neaplikuje sa“.

Krok 3 z 7

Iné formálne náležitosti žiadosti

Žiadateľ – veľkostná kategória podniku
Uvedte veľkostnú kategóriu podniku

- neaplikuje sa
 mikropodnik
 malý podnik
 stredný podnik
 veľký podnik

[Dalej na rozpočet](#) [Späť na predchádzajúci krok](#)

Krok 4 z 7: Rozpočet

Vyplňte údaje k rozpočtu projektu podľa preddefinovaných kategórií v ISPO.

Krok 4 z 7

Rozpočet

Žiadané oprávnené prostriedky mechanizmu

Celková žiadaná suma prostriedkov mechanizmu: 0,00 €

Celkové oprávnené výdavky 0,00 €

Podiel financovania prostriedkov mechanizmu z celkových oprávnených výdavkov 0,0000 %

[Dalej na zdroje financovania](#) [Späť na predchádzajúci krok](#)

Krok 5 z 7: Štátna pomoc alebo pomoc de minimis

Označte schému štátnej pomoci spolu s jej výškou, pokiaľ je pomoc relevantná k projektu, ktorý v rámci tejto výzvy realizujete. Bližšie informácie o podmienkach poskytnutia štátnej pomoci sú uvedené vo výzve.

Krok 5 z 7

Štátna pomoc alebo pomoc de minimis

Označte schému štátnej pomoci alebo pomoci de minimis spolu s jej výškou, pokiaľ je pomoc relevantná k projektu, ktorý v rámci tejto výzvy realizujete. Bližšie informácie o podmienkach poskytnutia štátnej pomoci alebo pomoci de minimis sú uvedené vo výzve.

Predstavujú prostriedky mechanizmu štátnu pomoc alebo pomoc de minimis?

Áno, predstavujú

Vyberte názov a číslo schémy

Schéma štátnej pomoci na podporu výskumu, vývoja a inovácií v rámci komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti SR

Celková výška štátnej pomoci

Nie, nepredstavujú

[Dalej na prílohy](#) [Späť na predchádzajúci krok](#)

Krok 6 z 7: Prílohy

Skontrolujte si prílohy, ktoré ste už nahrali v predchádzajúcich krokoch alebo pridajte nové. Zoznam povinných príloh nájdete **vo výzve v časti Iné formálne náležitosti**. V prípade, že Vám všetky povinné prílohy nejde nahráť v rámci časti „Prílohy“ v ISPO, nahrajte ich v časti „Ďalšie prílohy“. Inštrukcie k vyplňaniu príloh nájdete v ďalšej kapitole.

Povinné prílohy žiadosti

Na tomto mieste môžete pridať ďalšie povinné prílohy, ktoré ste v predchádzajúcich krokoch nenahrali. Pred pridaním novej prílohy, skontrolujte zoznam už zadaných príloh vyššie.

Údaje o projekte

Príloha bola nahraná v predchádzajúcich krokoch alebo bude zaslaná listinne

Použite dokument uvedený v Prílohe výzvy č. 1.

Spôsob predloženia: Elektronicky cez ISPO

[Vzorová príloha.pdf](#)

[Odstrániť](#)

Nahrajte súbor

Vyberte jeden alebo viac súborov (max. 100MB)

Potiahnite sem súbory

Krok 7 z 7: Čestné vyhlásenie žiadateľa

Dôsledne si prečítajte všetky body čestného vyhlásenia. Čestné vyhlásenie ku každému bodu urobíte zaškrtnutím relevantného poľa čestného vyhlásenia.

Krok 7 z 7

Čestné vyhlásenie žiadateľa

Dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) čestne vyhlasuje, že:

- a. má súhlas všetkých projektových partnerov na ich zapojenie do predkladaného projektu vo forme a rozsahu, ako sú uvedené v Opise projektu;
- b. aktivity, na ktoré žiada finančnú podporu nie sú financované z iných verejných zdrojov ako sú zdroje uvedené v žiadosti a žiadna z aktivít sa nezačala realizovať pred 1.1.2024;
- c. žiadateľ vykonal kontrolu povinných náležitostí a zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov uvedených v žiadosti;
- d. žiadateľ nemá právoplatným rozsudkom uložený niektorý nasledujúcich trestov:
 - trest zrušenia právnickej osoby
 - trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
 - trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
 - trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní;
- e. žiadateľ a štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu alebo iná osoba konajúca v mene žiadateľa, partneri a štatutárne orgány partnera, členovia štatutárneho orgánu partnera a iné osoby konajúce v mene partnera nie sú v žiadnej krajine právoplatne odsúdení za obdobné trestné činy, ako sú uvedené vo výzve v podmienke č. 8 „Podmienka bezúhonnosti žiadateľa a partnera“;
- f. žiadateľ, ani žiaden z partnerov nie sú evidovaní v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046);
- g. sa voči žiadateľovi ani žiadnemu z partnerov (ak žiadajú o poskytnutie štátnej pomoci) neuplatňuje vrátenie štátnej pomoci na základe rozhodnutia Komisie, v ktorom bola táto štátna pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom;

Osoby zastupujúce subjekt

Zo všetkých štatutárnych orgánov žiadateľa alebo osôb s oprávnením konať za právnickú osobu, prosím, vyberte iba tie, od ktorých je z hľadiska legislatívnych podmienok požadovaný podpis čestného vyhlásenia a žiadosti. Vybrané osoby môžu dokumenty podpisovať až po záväznom zaevidovaní žiadosti do ISPO a stiahnutí vygenerovaného súboru (.pdf). V prípade, že je k signatárom potrebné doplniť aj inú osobu, jednoducho ju pridajte zo zoznamu osôb subjektu. Upraviť existujúcu alebo zadať novú osobu subjektu môžete v používateľskom konte. Pokiaľ štatutárny orgán žiadateľa zastupujete na základe poverenia v tomto úkone, je potrebné, aby ste k žiadosti o pridelenie prostriedkov mechanizmu priložili splnomocnenie (pozn. na formulári žiadosti zostávajú

identifikačné údaje štatutárneho orgánu žiadateľa).

- 9) V časti Zhrnutie je možné skontrolovať zadané a nahraté údaje. V prípade vynechania povinných polí Vás systém upozorní červenou chybovou hláškou v úvode zhrnutia - “Niektoré údaje v žiadosti chýbajú alebo sú zadané v nesprávnom formáte”. V tomto kroku máte možnosť si poslednýkrát skontrolovať vyplnené údaje, prípadne ich jednoducho upraviť.
- 10) Ak sú všetky zadané údaje správne, na konci stránky nájdete tlačidlo “Ďalej na Finalizácia a zaevidovanie žiadosti”, ktorým sa dostanete na ďalší krok.

Osoby zastupujúce subjekt

Osoba č. 1
Osoba Skušobná
232 232 39932 Bratislava - mestská časť Staré Mesto

Upraviť

Ďalej na Finalizácia a zaevidovanie žiadosti Späť na predchádzajúci krok

Vytvorené v súlade s Jednotným digitálnym manažérom elektronických služieb. Prehliadkovateľom služby je Úrad vlády SR. PLÁN OBNOVY

- 11) V predposlednom kroku si môžete zobrazit' náhľad Vašej žiadosti vo formáte PDF.

VER. 1.4.2 Nový informačný portál Plánu obnovy a odolnosti SR. Váš názor nám pomôže portál zlepšiť.

Domov > Žiadosti subjektu > Detail žiadosti > Finalizácia a zaevidovanie žiadosti

Krok 14 z 15

Finalizácia a zaevidovanie žiadosti

Kliknutím na "Zaevidovať žiadosť v ISPO" sfinalizujete Vašu žiadosť a ukončíte jej elektronické zaevidovanie bez možnosti ďalších úprav. Na posúdenie Vašej žiadosti je ešte potrebné, aby ste v poslednom kroku zvolili spôsob jej predloženia vykonávateľovi.

Náhľad žiadosti na kontrolu (.pdf)

Zaevidovať žiadosť v ISPO Späť na predchádzajúci krok

- 12) Na zaevidovanie žiadosti je potrebné kliknúť na tlačidlo “Zaevidovať žiadosť v ISPO”.



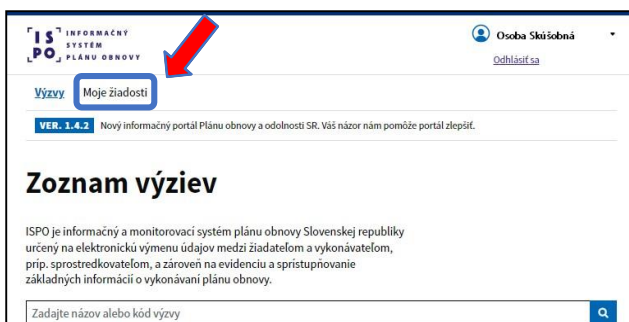
- 13) Stiahnite si sumár Vašej žiadosti. Podľa pokynov vo výzve žiadosť podpíšte a odošlite.



- 14) Gratulujeme! Podali ste svoju žiadosť.

Doplňujúce informácie: Pri vyplňaní žiadosti a kliknutí na ďalší krok sa automaticky ukladajú zadané údaje z predošlých krokov. V prípade, že sa chcete vrátiť k rozpracovanej žiadosti, jej poslednú verziu nájdete v hornej časti úvodnej stránky v kategórii „**Moje žiadosti**“.

K žiadosti je možné vrátiť sa aj po jej odovzdaní rovnakým postupom ako v prechádzajúcom bode (cez „Žiadosti subjektu“), no údaje už nie je možné upravovať.



2.2 Ako podať žiadosť o financovanie projektu?

Upozorňujeme, že formulár žiadosti sa vyplňa v online systéme ISPO, kde sa nahrávajú aj všetky povinné prílohy žiadosti. Na záver sa zo systému ISPO vygeneruje **sumár žiadosti** a len ten žiadateľ podpíše a odošle vykonávateľovi prostredníctvom elektronickej schránky.

Postup pre podanie žiadosti o financovanie projektu je podrobne popísaný **vo výzve v časti Miesto a spôsob podania žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**.

Žiadateľ vypracuje žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu (ďalej len „žiadosť“) prostredníctvom [Informačného systému Plánu obnovy – ISPO](#). Nevyhnutnou podmienkou je registrácia žiadateľa v uvedenom systéme. Postup registrácie žiadateľa je popísaný na <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy> v časti „Registrácia“. Po zaregistrovaní sa systém žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi vyplňania žiadosti.

Pre korektné zaevidovanie žiadosti v ISPO je potrebné vyplniť všetky požadované údaje a priložiť všetky dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu (ďalej len „PPPM“), ako sú definované pri jednotlivých PPPM. Po úspešnom zaevidovaní žiadosti v ISPO bude žiadateľovi vygenerovaný **sumár žiadosti vo formáte PDF**, ktorý žiadateľ **bez príloh** doručí vykonávateľovi prostredníctvom elektronickej schránky zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy cez službu „Všeobecná agenda“ postupom podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o e-Governmente“). Sumár žiadosti musí byť podpísaný elektronickým podpisom alebo elektronickým podpisom s mandátnym

certifikátom oprávnenou osobou, t. j. štatutárnym orgánom žiadateľa alebo ním poverenou osobou na základe plnomocenstva.

Prílohy žiadosti sa predkladajú výlučne prostredníctvom ISPO.

Upozorňujeme žiadateľov, že žiadosť je možné podať **výlučne elektronicky** prostredníctvom elektronickej schránky vykonávateľa cez službu „Všeobecná agenda“ prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (prostredníctvom eID žiadateľa).

Formulár všeobecnej agendy je potrebné vyplniť nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text: „Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: 09I02-03-V01
- do značky odosielateľa uveďte: IČO a názov žiadateľa
- do textu správy uveďte znova text: „Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“

Rozhodujúcim dátumom na splnenie včasného podania žiadosti je dátum odoslania sumáru žiadosti do elektronickej schránky vykonávateľa na ÚPVS, najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy.

3. Ako vyplniť povinné prílohy žiadosti?

Povinné prílohy žiadosti sú definované **vo výzve v časti Iné formálne náležitosti**:

1. Údaje o projekte
2. Opis projektu – v angličtine alebo v slovenčine
3. Rozpočet projektu
4. Identifikácia partnerov
5. Vyhlásenie o partnerstve každého partnera
6. Výpis z registra trestov SR / údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov SR – žiadateľ a každý partner – vrátane každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa a každého partnera
7. Individuálny test štátnej pomoci – žiadateľ a každý partner
8. Plnomocnenstvo (v prípade, že žiadosť podpisuje žiadateľom splnomocnená osoba)
9. Dotazník k etickým otázkam

3.1 Údaje o projekte

Prílohu s názvom **Údaje o projekte** nájde žiadateľ priloženú k výzve. V rámci tejto prílohy je potrebné vyplniť tieto nasledovné údaje:

Názov projektu – uveďte celý názov projektu

Kontaktná osoba žiadateľa – uveďte meno a priezvisko, telefónne číslo a e-mail kontaktnej osoby žiadateľa pre účely komunikácie týkajúcej sa žiadosti

Prepojenia s inými subjektmi zapojenými v projekte (ak relevantné)

Kľúčové slová z číselníka – uveďte 3 kľúčové slová z poskytnutého číselníka, ktorý je **prílohou výzvy č.2**. Kľúčové slová sú oblasťami vedy a majú čo najlepšie definovať oblasť a zameranie Vášho projektu. Uvedené kľúčové slová budú slúžiť na výber a priradenie odborných hodnotiteľov pre žiadosť, preto odporúčame uviesť čo najpresnejší výber z hľadiska zamerania Vášho projektu.

Kľúčové slová voľné – maximálne 2 voliteľné kľúčové slová (ľubovoľné mimo číselníka). Okrem povinného výberu kľúčových slov z číselníka si môžete vybrať aj ďalšie 2 ľubovoľné oblasti, ktoré sa v číselníku nenachádzajú, ale sú relevantné pre Váš projekt.

Pri vyplňaní tejto prílohy postupujte na základe inštrukcií, ktoré sú priamo v texte dokumentu.

3.2 Opis projektu

Prílohu s názvom **Opis projektu** nájde žiadateľ priloženú k výzve. Pri jej vyplňaní postupujte na základe inštrukcií, ktoré sú priamo v texte dokumentu. Opis projektu bude predmetom odborného hodnotenia a z tohto dôvodu je potrebné, aby žiadateľ zachoval stanovenú štruktúru a adresoval všetky aspekty, ktoré vzor opisu projektu obsahuje. Do hodnotiaceho procesu budú zaradené len kompletne žiadosti, ktoré adresujú všetky povinné časti stanovené vo vzore opisu a vo výzve. Opis projektu **nesmie presiahnuť 60 strán**. Strany presahujúce tento rozsah nebudú brané pri hodnotení do úvahy. Upozorňujeme žiadateľov, že úprava opisu projektu nebude po podaní žiadosti možná. Bližšie pokyny k formálnej stránke sú uvedené vo vzore opisu projektu.

Vzor opisu projektu obsahuje údaje označené šedou farbou, ktoré bližšie identifikujú, čo je potrebné v danom kritériu popísať a čo by opis projektu mal adresovať. Údaje označené šedou sú iba pomôckou pre žiadateľa a je potrebné ich vo finálnom opise projektu, ktorý žiadateľ podá spolu so žiadosťou, vymazať.

Povinné náležitosti a postup pre vyplnenie opisu projektu:

Úvodná strana obsahuje informáciu „Opis projektu v rámci výzvy 09I02-03-V2 Transformačné a inovačné konzorciá a aktualizovaný obsah dokumentu. Štruktúru obsahu dokumentu nie je možné meniť a nie je možné jednotlivé časti presúvať alebo vynechať.

V časti Identifikácia subjektov podieľajúcich sa na realizácii projektu sa uvedie žiadateľ a všetci partneri, pričom je potrebné zachovávať rovnaké poradie a označenie partnerov v celej žiadosti. V celej žiadosti je následne možné používať iba skrátený názov každého identifikovaného subjektu.

Opis projektu je rozdelených do troch častí, ktoré sú zároveň hodnotiacimi kritériami:

- 1) Excelentnosť projektu – ciele projektu a metodológia
- 2) Dopad projektu – širší dopad projektu a opatrenia na maximalizáciu dopadu (komunikácia a diseminácia)
- 3) Implementácia projektu – projektový plán, manažment, kapacita konzorcia a opis žiadateľa a partnerov

Žiadateľom odporúčame vypracovať opis projektu a návrh rozpočtu v anglickom jazyku z dôvodu posúdenia medzinárodným expertným panelom. Toto odporúčanie nelimituje žiadateľa podať opis projektu a návrh rozpočtu v slovenskom jazyku (alebo prípadne v českom jazyku). V takomto prípade zabezpečí vykonávateľ preklad opisu projektu a návrhu rozpočtu do anglického jazyka prostredníctvom online služby automatizovaného prekladu, ktorú poskytuje na svojich internetových stránkach Európska komisia (<https://webgate.ec.europa.eu/etranslation/>), bez následnej kontroly kvality tohto prekladu.

3.2.1 Excelentnosť projektu

Je potrebné uviesť celkovú ideu a projektový zámer, na ktorý sa TIK zameria, jeho excelentnosť a zdôvodnenie potreby takéhoto projektu, vrátane zdôvodnenia výberu členov konzorcia.

BOD OPISU (1.1) Ciele projektu – postupujte podľa pokynov vo vzore opisu projektu.

BOD OPISU (1.2) Metodológia – postupujte podľa pokynov vo vzore opisu projektu. V tejto časti je zároveň potrebné identifikovať ako sú aktivity v súlade so zásadou výrazne nenarušiť „do no significant harm“, vychádzajúc z Technického usmernenia týkajúceho sa uplatňovania zásady „výrazne nenarušiť“ podľa nariadenia o [Mechanizme na podporu obnovy a odolnosti \(2021/C 58/01\)](#).

3.2.2 Dopad projektu

Je potrebné uviesť aký bude prínos projektu, jeho výsledky a dopad aktivít.

BOD OPISU (2.1) Širší dopad projektu – postupujte podľa pokynov vo vzore opisu projektu.

Monitorované údaje sú údaje, ktoré bude potrebné vykazovať v rámci reportovania projektu. Výber monitorovaných údajov je ponechaný na žiadateľov, pričom odporúčame zahrnúť čo najväčšie spektrum z ponúkaných možností a vyjadriť ich kvantitatívne za celú dobu projektu.

BOD OPISU (2.1.1) Cieľové skupiny - Žiadateľ si sám definuje cieľové skupiny, na ktoré bude mať projekt a jeho jednotlivé aktivity dopad. **Výzva nestanovuje prioritnú cieľovú skupinu.**

BOD OPISU (2.2) Opatrenia na maximalizáciu dopadu: diseminácia a komunikácia – postupujte podľa pokynov vo vzore opisu projektu

3.2.3 Implementácia projektu

V časti 3) Implementácia projektu žiadateľ popíše harmonogram realizácie, konkrétne aktivity projektu v rámci pracovných balíkov, ich výstupy a míľniky, riziká implementácie, projektový manažment a procesy ako bude

projekt realizovaný. V tejto časti žiadateľ uvedie svoje predošlé skúsenosti a celkovú operačnú kapacitu všetkých členov konzorcia.

Časový harmonogram projektu by sa mal skladať z celkového počtu mesiacov realizácie projektu, nie je potrebné uvádzať konkrétne dátumy začiatku a konca plánovanej realizácie. Pre jednoduchšiu orientáciu v časovom pláne odporúčame nastaviť celý projekt na celé mesiace a použiť v opise projektu Gantt diagram, v ktorom bude znázornené rozloženie aktivít podľa mesiacov projektu. Pri nastavení časového plánu je potrebné brať do úvahy, že projekt musí byť realizovaný v období od 1.1.2024 do 30.6.2026. Z toho vyplýva, že plánovaná realizácia projektu nesmie presiahnuť 30 mesiacov. Nastavenie časovej realizácie pracovných balíkov je ponechané na žiadateľovi. Pracovný balík môže mať kratšiu dobu realizácie ako je doba realizácie samotného projektu, avšak doba realizácie pracovného balíka nesmie presiahnuť maximálnu dobu realizácie projektu. Žiadateľ môže implementovať ľubovoľný počet pracovných balíkov súčasne a ich trvanie môže byť rôzne, pričom je dôležité, aby bola zachovaná logická nadväznosť a postupnosť realizácie aktivít projektu.

BOD OPISU (3.1) Projektový plán a výstupy – postupujte podľa pokynov vo vzore opisu projektu.

Výzva stanovuje dva povinné pracovné balíky: (1) manažment a (2) komunikácia a diseminácia. Maximálny počet pracovných balíkov nie je stanovený.

V pracovnom balíku môžu byť partneri s rôznou intenzitou štátnej pomoci, ale pracovný balík nesmie kombinovať aktivity s rôznou mierou intenzity štátnej pomoci v rámci aktivít jednotlivých partnerov. Číže partner, ktorý sa zúčastňuje aktivít pracovného balíka, musí mať vždy len jednu mieru intenzity štátnej pomoci.

Príklad:

V pracovnom balíku 1 „Výskumná infraštruktúra“ sú traja partneri: univerzita, výskumná organizácia a firma. Univerzita a výskumná organizácia sú tzv. nepomocové subjekty (mimo štátnej pomoci) a firma je pomocový subjekt (spadajúci pod štátnu schému štátnej pomoci). Všetky aktivity, ktoré sa v rámci tohto pracovného balíka vykonávajú, sa týkajú výskumnej infraštruktúry a riešia aplikovaný výskum alebo experimentálny vývoj.

V pracovnom balíku 2 „Aplikovaný výskum“ sú rovnakí traja partneri a všetky aktivity, ktoré sa v rámci tohto pracovného balíka vykonávajú, sa týkajú iba aplikovaného výskumu a riešia experimentálny vývoj ani zriadenie alebo modernizáciu výskumnej infraštruktúry.

V pracovnom balíku 3 „Experimentálny vývoj“ sú rovnakí traja partneri a všetky aktivity, ktoré sa v rámci tohto pracovného balíka vykonávajú, sa týkajú iba experimentálneho vývoja a riešia aplikovaný výskum ani zriadenie alebo modernizáciu výskumnej infraštruktúry.

BOD OPISU (3.1.1) Šablóna tabuľky pre pracovný balík

1 pracovný balík = 1 tabuľka – pre každý balík vypracujte samostatnú tabuľku.

Príklad: Ak bude projekt pozostávať napríklad z 10 pracovných balíkov, každý pracovný balík bude mať vypracovanú tabuľku 3.1.1.

Číslo pracovného balíka – Jednotlivé pracovné balíky očísľujte v poradí, v akom ich budete realizovať, respektíve v poradí ako na seba nadväzujú. Následne je potrebné zachovať toto číslovanie a označenie v celej žiadosti.

Názov pracovného balíka nesmie presiahnuť viac ako 20 znakov. Dlhší názov, resp. vysvetlenie môžete uviesť v prípade potreby v časti „Popis pracovného balíka“.

Začiatok realizácie pracovného balíka (mesiac – Mx) – uveďte číslo mesiaca v rámci celého projektu, v ktorom sa začne realizácia daného pracovného balíka.

Koniec realizácie pracovného balíka (mesiac –Mx) - uveďte číslo mesiaca v rámci celého projektu, v ktorom sa začne realizácia daného pracovného balíka.

Príklad: Dĺžka trvania celého projektu je naplánovaná na 30 mesiacov. Zvolíme si pracovný balík Manažment ako pracovný balík č. 1. Tento pracovný balík sa začne realizovať v mesiaci 1 projektu a bude sa realizovať až do konca projektu, teda ako koniec realizácie uvedieme mesiac 30.

Následne si zvolíte napríklad pracovný balík č. 2 „Diseminácia a komunikácia“, ktorého realizácia sa začne napríklad až v mesiaci 3 a ukončí sa napríklad v mesiaci 29.

Rovnako postupujeme pri určovaní časového rámca všetkých pracovných balíkov. Nie je potrebné uvádzať konkrétne dátumy začiatku alebo konca realizácie pracovného balíka. **Ziadateľ uvedie plánovaný začiatok a koniec realizácie projektu s konkrétnymi plánovanými dátumami vo formulári A žiadosti.**

Zapojené subjekty (identifikujte aj subjekt zodpovedný za riadenie pracovného balíka) – uveďte všetky subjekty, ktoré budú na danom konkrétnom pracovnom balíku pracovať. Uveďte skrátený názov každého zapojeného subjektu, tak ako ste ho uviedli v tabuľke na začiatku. Subjekt zodpovedný za realizáciu pracovného balíka zvýraznite tučným písmom, aby bol ľahko identifikovateľný.

Miera zapojenia subjektu

Celkové priame náklady subjektu vrátane spolufinancovania ak je pre daný subjekt relevantné v danom pracovnom balíku okrem personálnych nákladov – uveďte výšku celkových priamych nákladov každého subjektu v danom pracovnom balíku bez personálnych nákladov. Suma je v EUR.

Ciele – popíšte konkrétne špecifické ciele, na ktoré sa daný pracovný balík zameria.

Popis pracovného balíka – popíšte konkrétne aktivity a činnosti, ktoré sa v danom pracovnom balíku budú realizovať, vysvetlite prečo sú pre projekt dôležité a spôsob ich realizácie (postupnosť jednotlivých krokov, časovú nadväznosť a pod.). Identifikujte zapojenie subjektov, rozdelenie úloh a ich zodpovednosť v rámci realizácie jednotlivých aktivít.

Výstupy – identifikujte, čo bude výstupom daného pracovného balíka, ktorý bude dodaný na konci daného pracovného balíka. Výstup môže byť hmotný aj nehmotný.

BOD OPISU (3.1.2) Zoznam pracovných balíkov – súhrnná tabuľka všetkých pracovných balíkov daného projektu. Uveďte všetky pracovné balíky v poradí, ako ste ich uviedli v časti 3.1.1.

BOD OPISU (3.1.3) Zoznam výstupov – súhrnná tabuľka všetkých výstupov zo všetkých pracovných balíkov projektu. Uveďte číslovanie a zoznam výstupov tak ako ste ich uviedli v jednotlivých pracovných balíkoch v časti 3.1.1.

V časti Spôsob overenia uveďte ako bude výstup možné overiť (napr. bude zverejnený a pod.).

Za účelom pravidelného získavania informácií o implementácii projektu bude mať prijímateľ povinnosť predkladať minimálne jednu priebežnú, jednu záverečnú a dve následné monitorovacie správy o činnosti a výsledkoch TIK, ktoré budú predložené v polovici trvania projektu, na jeho konci a po uplynutí 2,5 a 5 rokov od jeho skončenia. Súčasťou týchto správ bude zoznam výsledkov a výstupov a novo-vytvorených projektov v kľúčových sektoroch ekonomiky. Tieto správy budú súčasťou priebežného, záverečného a následného hodnotenia, ktoré bude robiť medzinárodný tím hodnotiteľov.

Upozorňujeme, že vykonávateľ môže požadovať informácie aj mimo monitorovacích termínov.

BOD OPISU (3.1.4) Zoznam míľnikov – definícia míľnika pre účely tejto výzvy je uvedená na konci tejto príručky v časti Definície pojmov.

BOD OPISU (3.2) Projektový manažment a procesy v rámci riadenia projektu – postupujte podľa pokynov vo formulári opis projektu.

BOD OPISU (3.2.1) Riziká implementácie – identifikujte riziká, ktoré by mohli ohroziť úspešnú implementáciu projektu a navrhované opatrenia ako každé riziko minimalizovať. Ide o riziká týkajúce sa manažovania projektu (napr. odchod partnera, nedostatočná komunikácia a koordinácia partnerov, časový sklz aktivít a pod.), nejde o riziká výskumných a inovačných aktivít projektu (popisované v časti 2.1 vzoru opisu projektu).

BOD OPISU (3.3) Operačná kapacita žiadateľa a konzorcia – postupujte podľa pokynov vo vzore opisu projektu.

BOD OPISU (3.3.1) Zoznam kľúčových výskumníkov, inovátorov, resp. expertov zapojených do projektu, ich úloha v projekte – uveďte definované identifikačné údaje výskumníkov a inovátorov, ktorí budú zapojení do projektu. V časti Subjekt uveďte, u ktorého člena konzorcia budú pracovať.

Pri výbere v časti Fáza kariéry postupujte podľa definícií kategórií R1-R4 v [European Framework for Research Careers](#). V časti Identifikátor uveďte ORCID, Researcher ID alebo iný identifikátor (nezabudnite uviesť o aký identifikátor ide), na základe ktorého bude možné overiť profil a zaradenie výskumníka do jednej z kategórií R1-R4. Odporúčame aktualizovať a uviesť kompletne a čo najdetailnejšie údaje v profile daného výskumníka na uvedenom portáli.

Upozorňujeme žiadateľov, že zaradenie výskumníkov podľa tohto rámca bude predmetom odborného hodnotenia hodnotiteľov, preto je potrebné zvoliť kategóriu zodpovedajúcu kompetenciám a kritériám uvedeným v dokumente Európsky rámec pre kariéru vo výskume ([European Framework for Research Careers](#)). V prípade, ak neskôr dôjde k personálnej výmene, musí ísť o zámenu za vyššie alebo minimálne rovnako hodnoteného experta.

BOD OPISU (3.3.2) - Popis výskumnej/inovačnej infraštruktúry, ktorou žiadateľ a partneri disponujú a je potrebná pre realizáciu projektu – uveďte názov/typ/druh infraštruktúry, ktorú má žiadateľ alebo partner a ktorá sa bude využívať pre potreby projektu. Uveďte subjekt, ktorý je majiteľom danej infraštruktúry a krátky popis toho, na čo bude v rámci projektu využívaná.

BOD OPISU (3.3.3) - Zoznam piatich najdôležitejších projektov za žiadateľa a partnerov, do ktorých boli zapojení a sú relevantné k podávanému projektu (realizovaných max. za posledných 5 rokov) - uveďte zoznam 5 projektov spolu za žiadateľa a partnerov, ktoré sú relevantné k podávanému projektu. Uveďte názov projektu, ktorý subjekt bol za projekt zodpovedný a uveďte krátky popis, čomu sa projekt venoval.

BOD OPISU (3.3.4) - Zoznam maximálne piatich najdôležitejších doterajších výstupov, ktoré sú relevantné k podávanému projektu – uveďte zoznam 5 výstupov (za každého žiadateľa a každého partnera samostatne). Uveďte názov výstupu, jeho typ a subjekt v projekte, ku ktorému sa výstup viaže. Uveďte krátky popis výstupu.

3.3 Rozpočet projektu

Prílohu s názvom **Rozpočet projektu** nájde žiadateľ priloženú k výzve. Pri jej vypĺňaní postupuje na základe inštrukcií, ktoré sú priamo v texte dokumentu.

Rozpočet predkladá žiadateľ za celé konzorcium partnerov. Odporúčame žiadateľom, aby rozpočet projektu vypracovali v anglickom jazyku z dôvodu odborného hodnotenia žiadostí zahraničnými expertmi.

Príloha k rozpočtu projektu je rozdelená do dvoch častí:

- 1) Rozpočet projektu
- 2) Personálne zdroje

Upozorňujeme na to, že rozpočet musí byť štruktúrovaný tak, aby umožňoval priradenie jednotlivých výdavkov ku konkrétnemu subjektu, podieľajúcemu sa na realizácii projektu (žadateľ, resp. partner), aktivite, resp. pracovnému balíku a príslušnej oblasti z hľadiska uplatňovania pravidiel štátnej pomoci, keďže podmienky výzvy umožňujú kombináciu viacerých oblastí, pri ktorých sa uplatňujú odlišné intenzity. V jednom pracovnom balíku môže mať jeden subjekt vždy len jednu intenzitu štátnej pomoci na základe povahy vykonávaných aktivít, ktoré sú uvedené v texte prílohy rozpočtu projektu:

- základný výskum 100%
- priemyselný výskum - veľký podnik 50%
- priemyselný výskum - stredný podnik 60%
- priemyselný výskum - malý podnik 70%

- priemyselný výskum - veľký podnik (efektívna spolupráca) 65%
- priemyselný výskum - stredný podnik (efektívna spolupráca) 75%
- priemyselný výskum - malý podnik (efektívna spolupráca) 85%
- experimentálny vývoj - veľký podnik 25%
- experimentálny vývoj - stredný podnik 35%
- experimentálny vývoj - malý podnik 45%
- experimentálny vývoj - veľký podnik (efektívna spolupráca) 40%
- experimentálny vývoj - stredný podnik (efektívna spolupráca) 50%
- experimentálny vývoj - malý podnik (efektívna spolupráca) 60%
- zriadenie alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry 50%
- nepodlieha štátnej ani minimálnej pomoci 100%

V časti Rozpočet projektu sa vyplňajú nasledovné údaje:

Žiadateľ vyplňa len časti tabuľky, ktoré sú podfarbené na bielo. Časti podfarbené šedou farbou sa vyplňajú automaticky, preto upozorňujeme žiadateľa, aby ich neprepisoval, resp. v prípade ich prepísania, aby opätovne skopíroval náležité vzorce.

- Subjekt – skrátený názov subjektu z úvodnej tabuľky opisu projektu
- Pracovný balík – skrátený názov pracovného balíka z opisu projektu (časť 3.1.1 Pracovné balíky)
- Názov položky – stručný názov položky rozpočtu. Položky rozpočtu sa uvádzajú v prípade mzdových nákladov ako suma za pracovný balík a v prípade investičných výdavkov na úrovni logických celkov.
- Kategória výdavkov – žiadateľ vyberie z rolovacieho menu príslušnú kategóriu výdavkov.
- MJ – merná jednotka. Merná jednotka sa uvádza podľa charakteru položky (napr. ks, kg, osobo-mesiac, osobo-hodina, a pod.).
- JC bez DPH – jednotková cena bez DPH v EUR s presnosťou na dve desatinné miesta
- PJ – počet jednotiek
- DPH – daň z pridanej hodnoty (s presnosťou na dve desatinné miesta) sa uvádza len v prípade, že je oprávnená na financovanie, t.j. daný subjekt nie je platcom DPH v súvislosti s daným výdavkom, a teda DPH preňho nie je vratná.
- Spôsob určenia výšky položky – žiadateľ uvedie spôsob stanovenia výšky výdavku (napr. na základe prieskumu trhu, uzavretej zmluvy s dodávateľom, stanovenej jednotkovej ceny na mzdové výdavky a pod.)
- Aktivita podľa schémy štátnej pomoci – žiadateľ vyberie z rolovacieho menu príslušný typ aktivity.

Do ISPO žiadateľ uvedie nasledovné automaticky vypočítané sumy z prílohy rozpočtu projektu:

- **Celkové oprávnené výdavky**
- **Celková žiadaná suma prostriedkov mechanizmu**

V časti Personálne zdroje sa vyplňajú nasledovné údaje:

- Subjekt – skrátený názov subjektu z úvodnej tabuľky opisu projektu predloženia žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu takýmto údajom disponujete.
- Meno a priezvisko pracovníka projektu – meno a priezvisko pracovníka projektu. V prípade, ak sa jedná o plánovaného zamestnanca, uvedie sa: plánovaný zamestnanec.
- Pracovná pozícia na projekte – uveďte pracovnú pozíciu, do ktorej je/bude príslušný aktuálny, ako i plánovaný zamestnanec zaradený v priebehu a na účely realizácie a riadenia projektu.

- Činnosti / kompetencie vykonávané v rámci realizácie a riadenia projektu – uveďte konkrétny popis činností a zároveň kompetencií, ktoré bude príslušný zamestnanec vykonávať v rámci realizácie/riadenia projektu.
- Predpokladaný počet osobo-mesiakov (počet mesiacov, ktoré sa bude zamestnanec podieľať na projekte) – uveďte predpokladaný počet mesiacov, počas ktorých sa príslušný zamestnanec bude podieľať na realizácii, resp. riadení projektu s ohľadom na harmonogram projektu.

3.4 Identifikácia partnerov

Prílohu s názvom **Identifikácia partnerov** nájde žiadateľ priloženú k výzve. Pri jej vyplňaní postupujte na základe inštrukcií, ktoré sú priamo v texte dokumentu. V tejto prílohe je potrebné uviesť všetkých partnerov, ktorí sa budú na projekte podieľať.

3.5 Vyhlásenie o partnerstve každého partnera

Žiadateľ musí priložiť k žiadosti vyhlásenia o partnerstve všetkých partnerov, ktorí tvoria projektové konzorcium. Prílohu s názvom **Vyhlásenie o partnerstve každého partnera** nájde žiadateľ priloženú k výzve.

Dokument musí byť na hlavičkovom papieri partnerského subjektu (v prípade viacerých musí byť predložený za každého samostatne) a musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom (alebo osobou, ktorá má poverenie rozhodovať o účasti v projektoch). Okrem v prílohe uvedených povinných častí môže obsahovať aj iné informácie, ktoré partner považuje za podstatné uviesť. Súčasťou je aj vyhlásenie o vylúčení kolúzneho konania. Vyhlásenie o partnerstve postačuje predložiť ako kópiu (elektronická verzia vo formáte pdf).

3.6. Výpis z registra trestov SR / údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov SR

Žiadateľ k žiadosti buď pripojí výpisy z registra trestov za seba a všetkých partnerov, alebo vyplní za seba a všetkých partnerov prílohu údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov SR, ktorú nájde priloženú k výzve. Výpis z registra trestov sa týka žiadateľa a jeho štatutárneho orgánu (resp. členov štatutárneho orgánu), ďalej každého partnera a jeho štatutárneho orgánu (resp. členov štatutárneho orgánu) a tiež osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa (ak relevantné).

Informácie k výpisu z registra trestov nájde žiadateľ **vo výzve v časti Podmienka bezúhonnosti žiadateľa a partnera**.

Žiadateľ (s výnimkou právnických osôb podľa § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb¹²), **ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen jeho štatutárneho orgánu, ani osoba oprávnená konať v mene žiadateľa** (napr. prokurista) **nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov**: trestný čin subvenčného podvodu, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestný čin prijímania úplatku, trestný čin podplácania, trestný čin nepriamej korupcie, trestný čin prijatia a poskytnutia nenáležitej výhody, trestný čin legalizácie výnosu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania teroristickej skupiny, niektorý z trestných činov daňových.¹³

¹² Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹³ V súlade s § 225, § 233 až § 234, § 261 až 263, § 266 až 268, § 276 až § 278a, § 296 až § 297, § 328 až 336, § 336c a 336d zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov a § 3 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v prípade trestných činov spáchaných na území Slovenskej republiky.

V prípade, ak osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa je právnická osoba, vzťahuje sa táto podmienka aj na štatutárny orgán tejto právnickej osoby, resp. na všetkých členov tohto štatutárneho orgánu.

Žiadateľ, ktorým je právnická osoba (s výnimkou právnických osôb podľa § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb¹⁴), **nemôže mať právoplatným rozsudkom uložený niektorý z nasledujúcich trestov:** trest zrušenia právnickej osoby, trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní.¹⁵

Podmienka sa rovnako vzťahuje aj na partnera.

Upozornenie: Ak do uzavretia zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, alebo k zmene, či k doplneniu osoby konajúcej v mene žiadateľa, resp. partnera, je žiadateľ povinný zaslať vykonávateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s príslušnými dokladmi preukazujúcimi bezúhonnosť podľa tejto podmienky.

3.7 Individuálny test štátnej pomoci žiadateľa a každého partnera

Prílohu s názvom **Individuálny test štátnej pomoci žiadateľa a každého partnera** nájde žiadateľ priloženú k výzve. Pri jej vyplňaní postupujte na základe inštrukcií, ktoré sú priamo v texte dokumentu. V tejto prílohe je potrebné zohľadniť aktivity všetkých partnerov, ktorí sa budú na projekte podieľať.

Upozorňujeme žiadateľa, aby vyplňaniu tejto prílohy venoval náležitú pozornosť. Správna identifikácia subjektov vykonávajúcich hospodársku a nehopodársku činnosť je dôležitá pri zostavovaní rozpočtu projektu, kde je treba vyčleniť výdavky spadajúce pod schému štátnej pomoci a vybrať správnu intenzitu.

3.8 Plnomocenstvo

Prílohu s názvom **Plnomocenstvo** nájde žiadateľ priloženú k výzve. Je ju potrebné vyplniť v prípade, ak žiadosť podpisuje žiadateľom splnomocnená osoba.

3.9 Dotazník k etickým otázkam

Prílohu s názvom **Dotazník k etickým otázkam** nájde žiadateľ priloženú k výzve. Pri jej vyplňaní postupujte na základe inštrukcií, ktoré sú priamo v texte dokumentu. V tejto prílohe je potrebné zohľadniť aktivity všetkých partnerov, ktorí sa budú na projekte podieľať.

Ak žiadateľ identifikuje oblasti, ktoré si vyžadujú špeciálny etický dohľad, v tejto prílohe detailne opíše, ako bude v rámci projektu identifikované etické otázky zohľadňovať.

Proces hodnotenia etiky sa zameriava na kontrolu splnenia etických pravidiel a štandardov stanovených v európskych a národných legislatívach a vyplývajúcich z medzinárodných deklarácií a kódexov. Je nevyhnutné, aby si žiadatelia uvedomili všetky etické aspekty nimi plánovaného výskumu a vývoja a podľa tohto si naplánovali aj realizáciu svojej výskumno-vývojovej činnosti.

V rámci procesu odborného hodnotenia sa etické posúdenie vykonáva na základe vyplneného dotazníka k etickým otázkam zo strany žiadateľov. Etické posúdenie sa vykonáva len pri projektoch, ktoré boli vybraté na financovanie. V rámci hodnotenia etických aspektov projektu sa posudzujú etické aspekty cieľov projektu, použitých metód a potenciálny dopad jeho výsledkov (na spoločnosť, na jedincov, na životné prostredie...), a to na základe informácií poskytnutých zo strany žiadateľov.

¹⁴ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁵ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

4. Podmienky oprávnenosti výdavkov

4.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov

Vecná oprávnenosť výdavkov

Z hľadiska vecnej oprávnenosti musia výdavky spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) **výdavky sú v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi** (napr. zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy¹⁶, zákon o štátnej pomoci¹⁷, zákon o DPH¹⁸, zákon o účtovníctve¹⁹, živnostenský zákon²⁰, zákon o VO²¹, Zákonník práce²², zákon o mechanizme²³);
- b) **výdavky sú vynaložené na projekt** (existencia priameho spojenia s projektom) schválený a realizovaný v zmysle podmienok:
 - *výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na podporu Transformačných a inovačných konzorcií (ďalej len „výzva“),*
 - *Schéma štátnej pomoci na podporu výskumu, vývoja a inovácií v rámci komponentu 9 Plánu obnovy a odolnosti SR (ďalej len „schéma štátnej pomoci“) a*
 - *Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti (ďalej len „Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu“);*
- c) **výdavky sú vynaložené v súlade s podmienkami Plánu obnovy a odolnosti SR**, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- d) **výdavky sú primerané**, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedajú potrebám projektu;
- e) **výdavky spĺňajú zásady hospodárnosti²⁴, efektívnosti²⁵, účelnosti²⁶ a účinnosti²⁷**, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 33 nariadenia 2018/1046²⁸;
- f) **výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné** a musia byť doložené účtovnými dokladmi²⁹ (faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty), ktoré sú riadne evidované v účtovníctve prijímateľa v súlade s platnou legislatívou a Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu; výdavky musia byť preukázateľne vynaložené a uhradené (s výnimkou odpisov a výdavkov uplatňovaných formou zjednodušeného vykazovania výdavkov) prijímateľom.

¹⁶ zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

¹⁷ zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹⁸ zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

¹⁹ zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

²⁰ zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

²¹ zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

²² Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

²³ Zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁴ Vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

²⁵ Najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.

²⁶ Vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

²⁷ Plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.

²⁸ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012

²⁹ S výnimkou výdavkov, v rámci ktorých sú uplatňované princípy zjednodušeného vykazovania výdavkov (paušálna sadzba na nepriame výdavky).

Časová oprávnenosť výdavkov

Z hľadiska časovej oprávnenosti musia výdavky spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) **výdavky projektu musia vzniknúť³⁰ počas realizácie projektu** (t. j. najskôr dňa 1.1.2024 a najneskôr v deň ukončenia realizácie projektu uvedenom v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, nie však neskôr ako 30. júna 2026), za predpokladu dodržania príslušných ustanovení výzvy a schémy štátnej pomoci;
- b) **výdavky projektu musia byť zo strany prijímateľa uhradené** v období od začatia realizácie projektu, najneskôr však do 30. júna 2026, pri dodržaní podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

4.2 Kategórie a špecifikácia oprávnených výdavkov

V rámci výzvy sú oprávnené:

- **Priame výdavky**, t. j. výdavky, ktoré sú priamo spojené s implementáciou projektu, a preto ich možno priamo k nej priradiť. Zahŕňajú:
 - **Osobné náklady / mzdové výdavky** vrátane povinných odvodov na výskumných pracovníkov, technikov a iných pomocných pracovníkov v rozsahu, v ktorom sa podieľajú na relevantnej oprávnenej aktivite projektu
 - Výdavky na **zriadenie a/alebo modernizáciu výskumnej infraštruktúry** (obstaranie hmotného a nehmotného investičného majetku) v členení na časť (v rozsahu plánovanej ročnej kapacity infraštruktúry) vyčlenenú na:
 - nehospodársku činnosť a
 - hospodársku činnosť (ak sa infraštruktúra má využívať na hospodársku činnosť v rozsahu prevyšujúcom 20 % jej ročnej kapacity)
 - Výdavky na poznatky a patenty zakúpené alebo licencované z vonkajších zdrojov na základe zásady trhového odstupu
 - Výdavky na získanie, schválenie a ochranu patentov a iných nehmotných aktív
 - Ostatné tovary a služby okrem cestovných náhrad
- **Nepriame výdavky**, t. j. výdavky, ktoré nie sú priamo spojené s implementáciou projektu, a preto ich nemožno priamo k nej priradiť. Nepriame výdavky podliehajú režimu zjednodušeného vykazovania výdavkov a sú vyčíslené uplatnením paušálnej sadzby vo výške 7 % z celkových priamych výdavkov.

4.2.1 Osobné náklady

Na osobné náklady sa bude uplatňovať zjednodušené vykazovanie nákladov vo forme jednotkových nákladov, ktoré sú stanovené nasledovne:

- Slovenské subjekty – 3 684 €
- Zahraničné subjekty – podľa krajiny, v ktorej má subjekt sídlo

Jednotkové osobné náklady oprávnených subjektov sú odvodené od priemerných mzdových nákladov stanovených podľa *Horizon Dashboard for Lump Sum Evaluations* (ďalej len ako „HDLSE“),³¹ ktorý pripravila Európska komisia v rámci inštrukcií pre hodnotiteľov projektov Horizont Európa financovaných formou pevnej sumy (tzv. *lump sum*). HDLSE zhromažďuje štatistiky týkajúce sa výšky osobných nákladov v jednotlivých krajinách a rôznych typoch organizácií, ktoré vychádzajú zo skutočných nákladov reportovaných prijímateľmi Európskej komisii v rámci už realizovaných projektov Horizontu 2020 a Horizontu Európa. Tieto štatistiky sú

³⁰ Za dátum vzniku výdavku sa považuje dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ktorý je uvedený na účtovnom doklade (napr. deň splnenia dodávky).

³¹ <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum/dashboard>

zároveň priebežne doplňované a aktualizované. HDLSE odráža štruktúru pracovníkov typického výskumného projektu, ktorý zahŕňa všetky kategórie výskumníkov (R1-R4), radiacích pracovníkov, projektových manažérov, technických a ostatných pracovníkov. Zároveň táto štruktúra reflektuje rozdielne kategórie výskumných subjektov.

Pre definované kategórie oprávnených subjektov sú navrhované jednotkové osobné náklady nasledovne:

- a) **Slovenské subjekty** – jednotkové osobné náklady sú vypočítané ako 139% z hodnoty MEDIAN pre všetky kategórie subjektov zo Slovenska v HDLSE. Zdôvodnenie: HDLSE je zostavený na základe štatistík z rokov 2014-2022 a teda neodráža súčasný ani budúci nárast cien v dôsledku inflácie, ale priemerné hodnoty zo sledovaného obdobia. Keďže očakávané nominálne mzdy na Slovensku v roku 2024 (kedy sa očakáva začiatok realizácie projektov), sú podľa prognózy miezd vypracovanej Európskou komisiou³² o 39% vyššie ako v roku 2018 (ktorý predstavuje priemer z rokov 2014-2022), je navrhovaná výška príspevku vypočítaná z hodnoty MEDIAN v HDLSE upravenej o očakávaný nárast nominálnej mzdy – čiže 139% z hodnoty MEDIAN v HDLSE zaokrúhlené na celé číslo.

Hodnota MEDIAN v HDLSE navýšená o 39% – 3 684 €

- b) **Zahraničné subjekty** – jednotkové osobné náklady sú stanovené v závislosti na krajine, v ktorej má subjekt sídlo, z hodnoty MEDIAN pre všetky kategórie subjektov z danej krajiny v HDLSE, navýšenej o očakávaný nárast miezd v EÚ na úrovni 19%, ktorý vychádza z prognózy miezd v EÚ medzi rokmi 2018-2024 vypracovanej Európskou komisiou³³. Očakáva sa, že väčšina zahraničných partnerov bude z EÚ, preto sa pre výpočet daného parametra použil priemerný údaj pre krajiny EÚ.

Hodnota MEDIAN v HDLSE podľa krajiny, v ktorej má subjekt sídlo, navýšená o 19%

Tab.1: Stanovenie výšky jednotkových osobných nákladov

Kategória v HDLSE	Celková cena práce (2014-2022, v eur)	Nárast miezd medzi rokmi 2018-2024	Navrhovaná výška jednotkových osobných nákladov (v eur) ³⁴
Slovenské subjekty	MEDIAN	2 650	39%
Zahraničné subjekty	MEDIAN (podľa krajiny)	19%	MEDIAN (podľa krajiny)*1.19

Zdroj: Horizon Dashboard for Lump Sum Evaluations (HDLSE), Prognóza EK, dopočít vykonávateľa

Finančné zúčtovanie (administratívna finančná kontrola) sa vykoná na základe zjednodušeného vykazovania nákladov (ZVN). Vykoná sa v súvislosti s finančnou operáciou (poskytnutie prostriedkov mechanizmu), a to pri samotnom poskytnutí a pri zúčtovaní. Overujú sa podmienky pre vyplatenie, a to na základe plnenia výsledkov alebo uskutočňovania procesov.

Vyplatenie jednotkových osobných nákladov pracovníkov projektu v súlade so zásadou ZVN preukazuje prijímateľ nasledovne:

1. Platnými pracovnými zmluvami všetkých pracovníkov projektu, vrátane ich dodatkov a príloh, resp. obdobným dokladom o pracovnom pomere podľa personálnej politiky prijímateľa, pokiaľ došlo k ich zmene alebo doplneniu od posledného zúčtovania. Celkové osobné náklady prijímateľa sa vypočítajú vynásobením stanovenej výšky jednotkových osobných nákladov počtom osobomesiacov, ktoré zodpovedajú celkovému počtu mesačných úväzkov pracovníkov projektu, a to vrátane čiastkových úväzkov prepočítaných na celé osobomesiace. Pracovníci projektu musia preukázateľne pracovať na projektovej úlohe. Oprávnená suma jednotkových nákladov bude vo výške, ktorá bola uvedená a schválená v predloženej žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu. V prípade valorizácie plátov alebo dohody medzi prijímateľom a výskumníkom o zvýšení platu, je prijímateľ povinný tento rozdiel zaplatiť zo svojich zdrojov.

³² https://economy-finance.ec.europa.eu/system/files/2022-11/ip187_statistical-annex_1.pdf – str. 18, tab. 29: Unit labor costs, riadok: Slovakia, stĺpce: Autumn 2022 forecast 2019-2024 – kumulatívny rast medzi rokmi 2018-2024 na úrovni 38,97% – zaokrúhlené na 39%.

³³ https://economy-finance.ec.europa.eu/system/files/2022-11/ip187_statistical-annex_1.pdf – str. 18, tab. 29: Unit labor costs, riadok: EU, stĺpce: Autumn 2022 forecast 2019-2024 – kumulatívny rast medzi rokmi 2018-2024 na úrovni 19,08 % – zaokrúhlené na 19%.

³⁴ Znížená pre subjekty podliehajúce schéme štátnej pomoci podľa miery intenzity definovanej vo výzve.

Finálna suma oprávnených výdavkov na jednotkové osobné náklady bude teda stanovená nasledovne:

$\text{Suma jednotkového nákladu} \times \text{počet osobomesiacov} = \text{celková suma osobných nákladov}$
--

2. Plnením míľnikov, ktoré prijímateľ preukáže v priebežnej a záverečnej monitorovacej správe. V prípade neplnenia míľnikov je vykonávateľ oprávnený požadovať vrátenie finančných príspevkov na výskum a na nepriame náklady až do výšky plnej sumy.

4.2.2 Ostatné priame výdavky

Nákup dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

Oprávneným výdavkom na účely obstarania dlhodobého nehmotného a hmotného majetku je **obstarávacia cena definovaná podľa § 25 ods. 6 písm. a) zákona o účtovníctve**.

Majetok (nehmotný aj hmotný) obstaraný v rámci projektu musí spĺňať tieto podmienky:

- musí byť nový, nebol používaný a prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval;
- musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne počas doby realizácie projektu a doby udržateľnosti stanovenej v rámci Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, pri dodržaní zákona o účtovníctve (odpisovanie majetku);
- nesmie byť zaťažený akýmikoľvek právami tretích strán minimálne počas doby realizácie projektu stanovenej v rámci Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (napr. prenájom, záložné právo s výnimkou záložného práva v prospech financujúcej inštitúcie (t. j. banky, alebo lízingovej spoločnosti), ktorá poskytuje peňažné (úverové) prostriedky žiadateľovi/prijímateľovi na spolufinancovanie časti výdavkov projektu v prípade, ak vykonávateľ v rámci projektu uplatňuje vo vzťahu k prijímateľovi povinnosť vzniku záložného práva);
- odpisovanie obstaraného majetku nie je súčasťou oprávnených výdavkov projektu (prijímateľ si nesmie nárokovať na majetok náklady na jeho odpisy, t. j. obstaranie majetku a zároveň aj príslušné odpisy); výdavky na nákup dlhodobého hmotného majetku sú oprávnené výlučne v prípade, ak ide o výdavky vynaložené na nákup alebo vývoj nástrojov, zariadení, infraštruktúry alebo iného majetku, ktorý je evidovaný na účte stálych aktív prijímateľa v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a v súlade s predchádzajúcimi účtovnými postupmi prijímateľa.

Finančný prenájom a operatívny nájom

Finančný prenájom³⁵, alebo operatívny nájom je spôsob financovania spočívajúci v prenájme, alebo nájme predmetu na vopred stanovené obdobie za dohodnutú odmenu, ktorý je v prípade finančného prenájmu spojený s právom či povinnosťou prevodu vlastníctva predmetu prenájmu na nájomcu. Rozlišujeme dva základné typy tohto financovania:

- a) **finančný prenájom** – ide o nájom predmetu (napr. hnuťelnej veci), pričom po jeho skončení prechádza, resp. môže prejsť predmet nájmu za dohodnutú kúpnu cenu do vlastníctva nájomcu;
- b) **operatívny nájom** – ide o nájom predmetu (napr. hnuťelnej veci), pričom po jeho skončení sa predmet nájmu vracia prenajímateľovi.

Za oprávnené je možné považovať výdavky súvisiace s finančným prenájomom a/alebo s operatívnym nájmom dlhodobého hmotného majetku za splnenia nasledovných podmienok:

³⁵V zmysle Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

- takýto predmet je pre realizáciu projektu nevyhnutný, pričom predmetom finančného prenájmu a/alebo operatívneho nájmu môžu byť nástroje, zariadenia a infraštruktúra počas obdobia ich využívania v rámci projektu;
- oprávneným výdavkom je splátka nájmu vzťahujúca sa na obdobie, počas ktorého bol predmet nájmu pre projekt využívaný;
- nákup/odpisovanie predmetu nájmu nie je súčasťou oprávnených výdavkov projektu (prijímateľ si nesmie nárokovať na majetok jeho obstarávaciu cenu, ani náklady na jeho odpisy, t. j. obstaranie, alebo odpisovanie majetku a zároveň aj jeho nájom);
- finančný prenájom je oprávneným výdavkom výlučne v takom prípade, ak je oprávneným výdavkom aj predmet tohto finančného prenájmu, pričom hodnota predmetu finančného prenájmu nesmie presiahnuť jeho trhovú hodnotu;
- poplatky za financovanie nie sú oprávnenými výdavkami;
- celková suma splátok nesmie presiahnuť sumu odpisov podobných nástrojov, zariadení a infraštruktúry počas obdobia ich využívania na účely realizácie projektu; v prípade, ak sa predmet nájmu využíva aj na činnosti nesúvisiace s projektom, za oprávnený výdavok sa bude považovať alikvotná časť splátky nájmu zodpovedajúca preukázateľnému rozsahu jeho skutočného využívania v rámci realizácie projektu.

Odpisy

Odpisy sú oprávneným výdavkom iba v prípade dlhodobého hmotného/nehmotného majetku používaného pre účely realizácie projektu, ak sú kumulatívne splnené nasledovné podmienky:

- na obstaranie odpisovaného majetku neboli použité granty z verejných zdrojov (zdroje EÚ, štátny rozpočet, zdroje obce, VÚC a iné verejné zdroje)³⁶;
- výška odpisov a nákup odpisovaného majetku³⁷ sú riadne podložené podpornými dokladmi preukaznej hodnoty;
- nákup odpisovaného majetku nie je súčasťou oprávnených výdavkov projektu (prijímateľ si nesmie nárokovať na majetok jeho obstarávaciu cenu, t. j. obstaranie majetku a zároveň aj príslušné odpisy);
- odpisy majetku sa vzťahujú výlučne na obdobie realizácie projektu;
- odpisy majetku pred termínom jeho nákupu nie sú súčasťou oprávnených výdavkov projektu;
- v prípade, ak sa odpisovaný majetok využíva aj na činnosti nesúvisiace s projektom, za oprávnený výdavok sa bude považovať alikvotná časť odpisov zodpovedajúca preukázateľnému rozsahu jeho skutočného využívania v rámci realizácie projektu;
- celková suma odpisov majetku počas obdobia jeho skutočného využívania v rámci realizácie projektu nesmie presiahnuť jeho obstarávaciu cenu.

Na účely posudzovania oprávnenosti výdavkov sa **za oprávnený výdavok považuje účtovný odpis maximálne do výšky daňového odpisu**³⁸ (vypočítaný z obstarávacej ceny majetku³⁹) a maximálne do výšky pomernej časti ročných odpisov stanovenej s presnosťou na mesiace pripadajúcich na dobu realizácie projektu. Pokiaľ sa majetok využíva na realizáciu projektu len sčasti alebo v obmedzenom časovom rozsahu, odpisy sa zahrnú do oprávnených výdavkov len v danej časti a v preukázateľnom rozsahu skutočného používania majetku na účely realizácie projektu.

³⁶ Účelom tohto odseku je zabránenie dvojitému financovaniu.

³⁷ Odpisovaný majetok musí byť v plnej výške uhradený.

³⁸ Podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

³⁹ V závislosti od spôsobu obstarania predmetného majetku (t. j. v zmysle § 25 ods. 1 zákona o účtovníctve alebo v zmysle § 25 zákona o dani z príjmov).

Žiadateľ si môže zvoliť účtovnú metódu odpisovania, ktorá najviac zohľadňuje predpokladanú mieru opotrebovania majetku počas realizácie projektu, avšak za podmienky, že odpisy sú vypočítané na základe medzinárodne uznávaných účtovných postupov a v súlade s predchádzajúcimi účtovnými postupmi žiadateľa.

Výdavky na ostatné tovary a služby priamo súvisiace s projektom a nevyhnutné pre jeho realizáciu

- nákup spotrebného materiálu a zásob (surovín a kancelárskych potrieb), ktorý je priamo spojený s implementáciou projektu⁴⁰
- správne poplatky spojené s národným a medzinárodným získaním (prihlásením), registráciou, schválením a ochranou (udržiavaním) práv duševného vlastníctva
- prekladateľské služby
- ostatné služby spojené s komunikáciou a šírením výsledkov realizácie projektu
- nákup služieb nevyhnutných na realizáciu projektu
- ostatné služby nevyhnutné na realizáciu projektu

4.2.3 Nepriame výdavky

Za účelom zjednodušenia vykazovania nepriamych oprávnených výdavkov podporných aktivít projektu sú nepriame výdavky vykazované výhradne prostredníctvom paušálnej sadzby na nepriame výdavky. Paušálna sadzba na nepriame výdavky je stanovená ako podiel z oprávnených priamych výdavkov. Výška uplatnenej paušálnej sadzby v rámci projektu je nemenná.

Pre účely tejto výzvy sa z dôvodu zjednodušenia vykazovania nákladov do nepriamych výdavkov započítavajú aj cestovné náhrady osôb podieľajúcich sa na realizácii projektu.

Maximálnym percentuálnym limitom pre nepriame výdavky uplatňované paušálnou sadzbou v rámci projektu je 7 % z celkových oprávnených priamych výdavkov, ako to umožňuje Článok 54 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021.

Výpočet výšky nepriamych výdavkov

Celková výška nepriamych oprávnených výdavkov sa rovná súčtinu relevantných oprávnených priamych výdavkov projektu (kumulácia všetkých oprávnených priamych výdavkov projektu) a stanovenej paušálnej sadzby.

Keďže platí, že stanovená výška paušálnej sadzby nemôže byť zmenená ani počas implementácie projektu, celková skutočná výška nepriamych oprávnených výdavkov sa počas implementácie projektu počíta ako súčtin skutočne vynaložených oprávnených priamych výdavkov a stanovenej paušálnej sadzby.

Kontrola

Kontrola výšky nepriamych oprávnených výdavkov v rámci predloženej žiadosti o platbu sa vykonáva kontrolou výšky oprávnených priamych výdavkov a kontrolou aplikovania správnej výšky paušálnej sadzby.

Vyplatenie paušálnej sadzby na nepriame náklady nepodlieha vyúčtovacej povinnosti (v súlade so zásadou ZVN), ale prijímateľ preukáže realizáciu výskumu priebežnou a záverečnou monitorovacou správou, kde popíše realizované aktivity a progres v súlade s projektom predloženým v žiadosti (vrátane splnenia míľnikov).

Počet a druh míľnikov sa určí individuálne v závislosti od projektu Transformačných a inovačných konzorcií. Tieto míľniky budú definované v zmluve medzi vykonávateľom a prijímateľom, pričom vykonávateľ zabezpečí rovnaké zaobchádzanie s prijímateľmi.

Na poskytnuté prostriedky mechanizmu sa uplatňujú povinnosti vymedzené zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zjednodušená forma vykazovania nákladov pre potreby administratívnej finančnej kontroly neznamená, že sa prijímateľ zbavuje zodpovednosti účtovnej analytickej evidencie výdavkov vzťahujúcich sa na podporený projekt.

⁴⁰ Výdavky na nákup spotrebného materiálu do zásob na konci realizácie projektu budú oprávnené len v alikvotnej časti zodpovedajúcej rozsahu skutočne spotrebovaného materiálu pre účely projektu počas jeho realizácie.

V prípade, že je prijímateľ zapojený aj do iného projektu financovaného z EÚ alebo národného rozpočtu v rovnakom období, príspevok na mzdu a na nepriame náklady je neoprávnený, pokiaľ prijímateľ nedokáže v účtovníctve analyticky oddeliť výdavky vzťahujúce sa na projekt podporený v tejto výzve od výdavkov financovaných z iných projektov.

Finančná kontrola na mieste môže byť vykonaná na vzorke prijímateľov. Súčasťou kontroly môže byť dodržiavanie relevantných právnych predpisov, priebežné plnenie míľnikov, správne postupy účtovania najmä s ohľadom na riziko dvojitého financovania a ďalšie skutočnosti na základe podnetov, ktoré môžu ohroziť naplnenie míľnikov a cieľov projektu.

Vzorka prijímateľov pre kontrolu na mieste je vyberaná na základe analýzy rizika, a to najmä podľa týchto kritérií:

- Podnet adresovaný vykonávateľovi alebo vyplývajúci z medializovaných informácií
- Potenciálna hrozba dvojitého financovania pri súbežnom zapojení prijímateľa do iných európskych alebo národných projektov podpory výskumu a vývoja
- Problémy s včasným plnením dohodnutých míľnikov

Prijímateľ aktívne pristupuje k informovaniu vykonávateľa o pochybeniach najmä s ohľadom na riziko dvojitého financovania a o ďalších skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť naplnenie cieľov alebo míľnikov projektu. Prijímateľ na účel aktívneho informovania využíva kontaktný formulár zriadený na webovom sídle VAIA.

4.3 Zoznam neoprávnených výdavkov

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať najmä tieto výdavky⁴¹:

- Výdavky, ktoré vznikli pred 1.1.2024;
- Výdavky na prípravu žiadosti TIK o poskytnutie prostriedkov mechanizmu;
- Subcontracting – služby a úlohy výskumu a vývoja, ktoré priamo vyplývajú z predloženého projektu, sú v ňom popísané, sú jeho podstatou a predstavujú realizáciu časti úloh a aktivít/činností, ktoré sú obsahovou náplňou projektu;
- Finančné výdavky a poplatky, ktoré nie sú pre realizáciu nevyhnutné a nemajú priamu väzbu na projekt
- Výdavky na stavebné práce, ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny majetku⁴²;
- Výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov;
- Nadmerné alebo neprimerane vysoké výdavky;
- Priame dane (daň z nehnuteľnosti, daň z motorových vozidiel a pod.);
- DPH pre slovenské subjekty, ktoré majú v zmysle národných pravidiel možnosť odpočtu DPH, a pre zahraničné subjekty;
- Výdavky, ktoré nie sú realizované na oprávnenom území.

Ďalšie neoprávnené výdavky, ktoré nie sú uvedené vo výzve:

⁴¹ Uvedené neoprávnené výdavky nepredstavujú kompletný zoznam. Vzhľadom na rozmanitosť činností realizovaných v rámci predmetnej výzvy nie je možné identifikovať všetky neoprávnené výdavky, ktoré môžu v súvislosti s realizáciou projektu vzniknúť. V prípade zmien v štruktúre oprávnených výdavkov projektu požadovaných prijímateľom po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, vykonávateľ posúdi oprávnenosť takýchto zmien a výdavkov individuálne prostredníctvom procesov popísaných v *Príručke pre prijímateľa k implementácii projektov financovaných z Plánu obnovy a odolnosti*, a to vzhľadom na ciele a charakter projektu, t. j. určí, do akej miery sú zmenené výdavky nevyhnutné pre naplnenie daných cieľov a realizáciu projektu.

⁴² V prípade, ak bude mať vykonávateľ počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu pochybnosti o tom, či prijímateľ postupoval pri realizácii stavebných prác, ktoré sú súčasťou obstarávacej ceny, v súlade s platnou legislatívou, je oprávnený vyzvať prijímateľa na preukázanie súladu s platnou legislatívou.

- výdavky vzniknuté počas pozastavenia realizácie projektu;
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku, resp. z časti použitého (reparovaného);
- interiérové vybavenie objektov (napr. nábytok, podlahoviny, koberce);
- výdavky na pravidelné obnovovacie investície súvisiace s výmenou strojov, prístrojov, zariadení;
- výdavky na jednoduché nahradenie zastaraných strojov, prístrojov a zariadení novými strojmi, prístrojmi a zariadeniami s rovnakými, resp. horšími, technickými parametrami;
- náklady na prípravu pracovníkov v súvislosti s prevádzkou strojov, prístrojov, zariadení.
- výdavky spojené s návratnosťou kapitálu alebo súvisiace s výnosom z investície⁴³;
- kurzové straty; úroky z úverov a pôžičiek; výdavky za zriadenie a vedenie účtu alebo účtov a za finančné transakcie na tomto účte a ostatné bankové poplatky
- poplatky (správne, colné, bankové a pod.), ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny majetku alebo ak nie sú vyslovene uvedené v rámci oprávnených výdavkov;
- dlhy a poplatky s nimi spojené, dlžné úroky, sankčné poplatky, pokuty⁴⁴ a penále, prípadne ďalšie sankčné výdavky, či už dohodnuté v zmluvách alebo vzniknuté z iných príčin;
- manká a škody; rezervy na budúce straty alebo dlhy;
- náklady na záručnú dobu;
- výdavky súvisiace s prácou, alebo cestovnými nákladmi osôb, ktoré sú zamestnancami, alebo reprezentantmi inštitúcií, orgánov, alebo agentúr Európskej únie;
- výdavky súvisiace s prácou, alebo cestovnými nákladmi zamestnancov národnej/regionálnej/miestnej správy v prípade činností, ktoré sú súčasťou ich bežných administratívnych činností;

4.4 Pravidlá hospodárnosti výdavkov

Žiadateľ/Prijímateľ je povinný v zmysle osobitných predpisov pri používaní verejných prostriedkov, ktorými sú aj prostriedky mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti, zachovávať zásadu hospodárnosti, a preto bude vykonávateľ v rámci procesných fáz **finančná kontrola verejného obstarávania**, ako aj **administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu** posudzovať, či výdavky projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase. Každá z vyššie uvedených procesných fáz má špecifické zameranie, rozsah, účel a časové začlenenie do implementačného procesu. Z uvedeného vyplýva, že aj rozsah a zameranie posúdenia zásady hospodárnosti je pre jednotlivé fázy diferencované.

4.5 Zadávanie zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb

Pri príprave a realizácii verejného obstarávania alebo obstarávania (ďalej aj „VO/O“) je Prijímateľ, a v prípade partnerských projektov aj Partner, povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (ak relevantné), a Zmluvou o PPM bez ohľadu na to, či bolo verejné obstarávanie/obstarávanie tovarov a/alebo služieb realizované pred vyhlásením výzvy, pred predložením žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu, alebo po predložení žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu, resp. pred podpisom Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, alebo po podpise Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

Verejné obstarávanie/obstarávanie tovarov a služieb súvisiace s realizáciou projektu bude overené zo strany vykonávateľa po podpise Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu v rámci finančnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania. V prípade identifikácie porušenia pravidiel a postupov pri zadávaní zákazky uplatní vykonávateľ sankciu v zmysle zákona o VO. Pokiaľ sa za nedostatok zistený pri overení zadávania zákazky neuplatňuje sankcia podľa zákona o VO a nedostatok predstavuje porušenie iného záväzného právneho predpisu (napr. zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), vykonávateľ posúdi možnosť postupovať pri riešení takéhoto nedostatku v zmysle osobitného predpisu, alebo v zmysle Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

⁴³ Napr. dividendy alebo iné odplaty za investovaný kapitál alebo výplaty podielov na vlastnom imaní.

⁴⁴ Napr. pokuty uložené v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov za porušenie princípu „znečisťovateľ platí“ a iné druhy uložených peňažných alebo nepeňažných sankcií.

5. Ako bude prebiehať hodnotenie projektov?

5.1 Ako prebieha posúdenie žiadosti?

Spôsob overenia splnenia týchto podmienok je opísaný pri každej podmienke vo výzve v časti: Spôsob overenia splnenia podmienky zo strany vykonávateľa. Spôsob určenia poradia žiadostí o PPM je opísaný **vo výzve v časti C: Spôsob určenia poradia žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**.

Posúdenie žiadostí sa skladá z dvoch častí:

- i) Overenie splnenia PPPM, ktoré prebieha formou formalizovaného posúdenia žiadosti, individuálneho odborného posúdenia žiadosti a formalizovanou kontrolou rozpočtu projektu
- ii) Odborné posúdenie žiadosti medzinárodným expertným panelom

Spôsob overenia splnenia PPPM

Overovanie splnenia PPPM prebieha v poradí určenom vykonávateľom. Ak nebude splnená niektorá PPPM, vykonávateľ nebude v tomto prípade pokračovať v overovaní splnenia ďalších PPPM, proces posúdenia PPPM bude považovať za ukončený a žiadateľovi zašle oznámenie o nesplnení PPPM.

V prípade, ak pri overovaní PPPM vykonávateľ zistí, že žiadateľ predložil neúplnú žiadosť, vyzve žiadateľa na jej doplnenie. Žiadateľ bude mať možnosť doplniť chýbajúce informácie po podaní žiadosti v procese dožiadania pri overovaní splnenia všetkých podmienok okrem podmienky oprávnenosti a odbornej kvality projektu (PPPM č.3).

Vykonávateľ najskôr v procese formalizovaného posúdenia žiadostí overí splnenie podmienky doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme a vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti, ak bude žiadosť neúplná. Upozorňujeme na to, že chýbajúci opis projektu a rozpočet projektu bude automaticky považovaný za nesplnenie tejto podmienky (stanovenej formy žiadosti) a žiadateľovi bude zaslané oznámenie o nesplnení PPPM.

V rámci individuálneho posúdenia žiadosti posúdia každú žiadosť minimálne traja zahraniční odborní hodnotitelia. Zahraniční hodnotitelia v tejto fáze posúdia splnenie podmienky oprávnenosti a odbornej kvality projektu, a to na základe opisu projektu a návrhu rozpočtu – pre každú žiadosť vypracujú individuálny hodnotiaci hárok, v ktorom pridelia bodové hodnotenie na základe individuálnych kritérií posúdenia definovaných v podmienke. Bodové hodnotenie v rámci jednotlivých kritérií posúdenia sa realizuje na stupnici od 0 do 5 bodov, s možnosťou škálovania po ½ bodoch, pričom jednotlivé bodové kategórie zodpovedajú nasledovným slovným odôvodneniam:

- 0 projektový návrh nespĺňa kritérium, resp. ho nie je možné vyhodnotiť z dôvodu neúplných informácií;
- 1 nedostatočne spracovaný návrh projektu (závažné nedostatky);
- 2 návrh rieši aspekty kritéria len vo všeobecnosti, pričom má však výraznejšie nedostatky;
- 3 návrh projektu dobre rieši aspekty kritéria, má však viacero nedostatkov;
- 4 návrh projektu veľmi dobre rieši aspekty kritéria, má však aj niekoľko nedostatkov;
- 5 návrh projektu úspešne rieši všetky relevantné aspekty kritéria, prípadné nedostatky sú marginálne.

Individuálne kritérium posúdenia sa považuje za splnené pri pridelení minimálne 3 bodov. Projekt ako celok splnil stanovené kritériá posúdenia v prípade, ak získal minimálne 10 bodov z možných 15 bodov a zároveň boli splnené všetky individuálne kritériá posúdenia.

Na základe spoločných hodnotiacich hárov jednotlivých žiadostí vykonávateľ zostaví priebežné poradie žiadostí a pozve na prezentáciu projektu pred medzinárodným expertným panelom tých žiadateľov, ktorých žiadosti získali v priebežnom poradí aspoň 10 bodov (pričom za každé individuálne hodnotiace kritérium získali aspoň 3 body).

V procese formalizovanej kontroly rozpočtu projektu overí vykonávateľ splnenie podmienok oprávnenosti výdavkov a schémy štátnej pomoci v žiadostiach, ktoré boli pozvané na prezentáciu. Ak žiadosť nespĺňa overované podmienky, vykonávateľ požiada žiadateľa o súčinnosť a nápravu v procese dožiadania.

Spôsob určenia poradia žiadostí

Vykonávateľ pozve na prezentáciu projektu pred medzinárodným expertným panelom tých žiadateľov, ktorých žiadosti splnili stanovené kritéria posúdenia podmienky oprávnenosti a odbornej kvality projektu (PPPM č. 3).

Medzinárodný expertný panel v tejto fáze zohľadní:

- Tematické zameranie TIK na identifikované strategické oblasti a tematickú rôznorodosť predložených žiadostí TIK
- Intenzitu participácie a mobilizácie súkromného sektora a intenzitu medzisektorovej spolupráce v TIK
- Kvalitu implementácie, partnerstva a spolupráce členov TIK a udržateľnosť TIK po ukončení financovania z POO
- Skvalitnenie a rozvoj ľudských zdrojov v rámci konkrétnej oblasti, ktorú bude TIK riešiť
- Prepojenosť TIK na Európsky výskumný priestor (ak relevantné)
- Adekvátne kapacity žiadateľa a partnerov TIK v kontexte posudzovaných žiadostí (ak relevantné)

Na základe prezentácií projektov prideli medzinárodný expertný panel na svojom zasadnutí pozvaným žiadateľom bodové hodnotenie a na základe celkového bodového hodnotenia (pozostávajúceho zo súčtu bodov zo spoločného hodnotiaceho hárku a z prezentácie) zostaví konečné poradie žiadostí.

Vykonávateľ vytvorí rezervný zoznam zo žiadateľov, ktorí boli pozvaní na prezentáciu projektu a splnili všetky PPPM, ale ich žiadostiam nebolo vyhovené z dôvodu nedostatočnej alokácie finančných prostriedkov mechanizmu.

Medzinárodný expertný panel tvoria odborníci z nasledujúcich oblastí:

- i. Prírodné a technické vedy
- ii. Lekárske a pôdohospodárske vedy
- iii. Spoločenské a humanitné vedy
- iv. Európske výskumné infraštruktúry
- v. Interdisciplinárne výskumné centrá
- vi. Výskumný a inovačný manažment
- vii. Financovanie inovácií a inovatívnych firiem

Na základe konečného poradia žiadostí a indikatívnej výšky prostriedkov mechanizmu určených na túto výzvu vykonávateľ rozhodne, koľko žiadostí bude vybraných na financovanie a zašle úspešným žiadateľom informáciu o splnení PPPM spolu so súhrnným hodnotiacim hárkom a návrhom zmluvy o PPM. Zároveň vykonávateľ zašle informáciu o výsledku posúdenia žiadosti všetkým ostatným žiadateľom spolu s relevantným hodnotiacim hárkom.

Vykonávateľ vytvorí rezervný zoznam zo žiadateľov, ktorí boli pozvaní na prezentáciu projektu a splnili všetky PPPM, ale ich žiadostiam nebolo vyhovené z dôvodu nedostatočných prostriedkov mechanizmu.

5.2 Aké sú kritéria hodnotenia žiadosti?

Kritéria hodnotenia žiadosti sú definované **vo výzve v časti B.3 Podmienka oprávnenosti a odbornej kvality projektu.**

1) EXCELENTNOSŤ PROJEKTU

Ciele projektu

- vhodnosť definovaných cieľov projektu a ich adekvátnosť vo vzťahu k cieľom výzvy,
- reálnosť dosiahnutia stanovených cieľov projektu,
- relevancia projektu, resp. jeho previazanosť a prínos k cieľom a oblastiam, na ktoré je výzva zameraná,
- relevancia problémov, resp. potrieb, na riešenie ktorých je projekt zameraný,
- vhodnosť a kvalita výskumných a inovačných aktivít žiadateľa a partnerov v TIK, a ich synergia s podobnými alebo súvisiacimi projektmi,
- kvalita, rozsah a relevantnosť očakávaných výsledkov a prínosu projektu a ich súlad so stanovenými cieľmi,
- presah projektu nad rámec aktuálne dostupných technických riešení, postupov, produktov a pod.
- súlad aktivít projektu s deklarovaným stupňom pripravenosti technológie (TRL)
- spôsob a podmienky využívania už existujúcej výskumnej a inovačnej infraštruktúry a prípadné zriadenie a/alebo modernizácia výskumnej infraštruktúry,
- súlad projektu so strategickými dokumentami na národnej úrovni a/alebo európskej úrovni a prepojenie aktivít projektu na Európsky výskumný priestor,
- súlad aktivít vášho projektu s dlhodobými prioritami a strategickými dokumentmi žiadateľa a kľúčových partnerov projektu,
- prínos projektu k rozvoju ľudských zdrojov a podpore excelentnosti zapojených členov konzorcia, prínos k rozvoju podnikateľských zručností,
- excelentnosť konzorcia – úlohy členov a ich prínos, zdôvodnenie výberu zahraničného partnera a jeho excelentnosť,

Použitá metodika

- správnosť a vhodnosť zvoleného spôsobu riešenia projektu a úlohy členov konzorcia pri ich realizácii, potenciálne slabé stránky, interdisciplinarita a medzisektorové spolupráce,
- vhodnosť, aktuálnosť a relevancia navrhovanej metodiky k cieľom projektu,
- spôsob a miera zapojenia excelentného zahraničného partnera a prenosu najlepších praktík zo zahraničia,
- kvalita využívania a manažmentu výskumných dát a výstupov v rámci projektu,

2) DOPAD PROJEKTU

Širší dopad projektu

- plánovaný dopad projektu v strednodobom a dlhodobom hľadisku, prínos k napĺňaniu cieľov výzvy a k cieľom v strategických dokumentoch SR,
- plánovaný rozsah dopadu projektu,
- očakávané priame dopady (ekonomické, ekologické, spoločenské, resp. iné) projektu na konkrétnu vednú a inú oblasť a ich dosiahnuteľnosť,
- reálnosť plánovaných cieľových hodnôt monitorovaných údajov,
- plán udržateľnosti a fungovania projektu po ukončení financovania z POO
- správnosť zadefinovania identifikovaných potenciálnych prekážok (mimo samotnej realizácie projektu), ktoré môžu negatívne ovplyvniť dosiahnutie očakávaných dopadov projektu,
- vhodnosť a relevantnosť dopadu na vybrané cieľové skupiny,

Opatrenia na maximalizáciu dopadu – diseminácia výsledkov a komunikácia

- vhodnosť a kvalita navrhovaných opatrení na maximalizovanie výsledkov a dopadu projektu,
- vhodnosť zabezpečenia transferu technológií, komercializácie výstupov a pod.,
- spôsob využívania výskumných dát a iných výskumných výstupov,

- spôsob využívania výskumnej infraštruktúry po ukončení realizácie projektu,
- vhodnosť a správnosť navrhutej stratégie využívania a prípadnej ochrany práv duševného vlastníctva (ak relevantné) v kontexte možnosti využívania a šírenia výsledkov projektu.

3) IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

- reálnosť nastaveného harmonogramu projektu a časová uskutočniteľnosť projektu ako celku, jednotlivých míľnikov a aktivít, resp. pracovných balíkov a to aj s ohľadom na dodržanie napr. procesných lehôt, postupov a pod.,
- vhodnosť rozdelenia projektu na jednotlivé míľniky a jednotlivé pracovné balíky, ich vzájomná previazanosť a logická nadväznosť,
- vhodnosť nastavenia výstupov pre jednotlivé aktivity, resp. pracovné balíky, zahrnutie povinných pracovných balíkov a výstupov,
- spôsob koordinácie konzorcia a manažovania projektu a procesov medzi jednotlivými aktérmi, primeranosť rozdelenia úloh a kompetencií, možnosť zapojenia nových členov,
- kvalita riadenia projektu a nastavovania procesov,
- vhodnosť rozdelenia jednotlivých úloh a zodpovedností v rámci pracovných balíkov medzi žiadateľom a partnermi
- kvalita zabezpečenia rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí v rámci projektu,
- zabezpečenie materiálno-technických a personálnych kapacít žiadateľa (vrátane všetkých partnerov participujúcich na realizácii projektu) pre realizáciu projektu
- predošlé skúsenosti žiadateľa (a partnerov) s realizáciou relevantných projektov a aktivít,
- správna identifikácia rizík implementácie projektu a navrhnutie vhodných opatrení pre ich elimináciu,
- účelnosť, účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť výdavkov projektu.

V procese individuálneho posúdenia žiadosti posúdia každú žiadosť, ktorá spĺňa všetky formálne náležitosti, minimálne traja zahraniční odborní hodnotitelia. Zahraniční hodnotitelia vypracujú pre každú žiadosť individuálny hodnotiaci hárok, v ktorom pridelia bodové hodnotenie na základe individuálnych kritérií posúdenia definovaných vyššie. Bodové hodnotenie v rámci jednotlivých kritérií posúdenia sa realizuje na stupnici od 0 do 5 bodov. Individuálne kritérium posúdenia sa považuje za splnené pri pridelení minimálne 3 bodov. Projekt ako celok splnil stanovené kritériá posúdenia v prípade, ak získal minimálne 10 bodov z možných 15 bodov a zároveň boli splnené všetky individuálne kritériá posúdenia.

5.3 Ako bude prebiehať komunikácia so žiadateľom?

Spôsob komunikácie so žiadateľom v nasledujúcich štádiách podania a spracovania žiadosti je definovaný **vo výzve v časti D Komunikácia so žiadateľom o poskytnutie prostriedkov mechanizmu:**

- Komunikácia so žiadateľom počas vyhlásenej Výzvy
- Komunikácia počas posudzovania podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu
- Oznámenie výsledku posudzovania žiadosti

1. Komunikácia so žiadateľom počas vyhlásenej Výzvy

Informácie týkajúce sa tejto výzvy môžu žiadatelia o prostriedky mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti (ďalej ako „POO“) získať od vykonávateľa:

- na webovom sídle Vykonávateľa – ÚV SR – <https://vlada.gov.sk> alebo
- elektronicky – žiadatelia môžu svoje otázky a podnety posilať na e-mailovú adresu vykonávateľa tik@vlada.gov.sk.

Na žiadosti o informácie týkajúce sa tejto výzvy zasielané vykonávateľovi odpovedá vykonávateľ. Odpoveď je zasielaná elektronicky. Zároveň vykonávateľ priebežne uverejňuje na webstránke <https://vaia.gov.sk> najčastejšie kladené otázky a odpovede.

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webstránku <https://vaia.gov.sk>, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.

2. Komunikácia počas posudzovania podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu

ÚV SR v rámci procesu posudzovania žiadosti bude ako orgán verejnej moci v súlade so zákonom o e-Governmente⁴⁵ komunikovať so žiadateľmi elektronicky, prostredníctvom aktivovanej elektronickej schránky.

ÚV SR zasiela žiadateľovi dôležité písomnosti (napr. výzvu na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM) prostredníctvom aktivovanej elektronickej schránky žiadateľa, resp. prostredníctvom aktivovanej elektronickej schránky osoby splnomocnenej na všetky úkony týkajúce sa posudzovania žiadosti, prípadne osoby splnomocnenej na doručovanie písomností v rámci posudzovania žiadosti (splnomocnenie predložené v rámci prílohy žiadosti).

Upozorňujeme žiadateľov, aby v prípade, ak elektronická schránka splnomocnenej osoby nie je aktivovaná, aby si ju pred podaním žiadosti aktivovali, inak nebude možné so splnomocnenou osobou komunikovať prostredníctvom elektronickej schránky. Aktívna elektronická schránka žiadateľa je súčasťou podmienky doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.

Vykonávateľ bude zároveň prostredníctvom e-mailu informovať o zaslaní výzvy na doplnenie žiadosti aj osobu, ktorú žiadateľ uviedol vo formulári žiadosti.

V rámci elektronického doručovania cez elektronicкую schránku vykonávateľ postupuje podľa § 32 ods. 5 písm. b) bod 2 zákona o e-Governmente,⁴⁶ čo znamená, že **elektronická úradná správa vrátane elektronických dokumentov, bude považovaná za doručenie deň bezprostredne nasledujúci po uložení elektronickej úradnej správy** (okamih, odkedy je rozhodnutie objektívne dostupné v elektronickej schránke žiadateľa). Odporúčame žiadateľom, aby mali aktivovanú službu notifikácie, ktorá ich upozorní na doručenie novej správy v ich elektronickej schránke.

V prípade výzvy na doplnenie žiadosti bude mať žiadateľ 10 pracovných dní na doplnenie žiadosti, okrem prípadu overovania splnenia podmienky bezúhonnosti, kedy sa táto lehota predlžuje na 15 pracovných dní. V prípade nedodržania tejto lehoty bude vykonávateľ považovať proces posúdenia PPPM za ukončený a zašle žiadateľovi oznámenie o nespĺnení PPPM.

3. Oznámenie výsledku posudzovania žiadosti

Na základe konečného poradia žiadostí a indikatívnej výšky prostriedkov mechanizmu určených na túto výzvu vykonávateľ rozhodne, ktoré žiadosti budú vybrané na financovanie a zašle úspešným žiadateľom informáciu o splnení PPPM spolu so súhrnným hodnotiacim hárkom a návrhom zmluvy o PPM. Zároveň vykonávateľ zašle informáciu o výsledku posúdenia žiadosti všetkým ostatným žiadateľom spolu s relevantným hodnotiacim hárkom.

Po ukončení procesu posúdenia žiadosti vykonávateľ:

- zašle žiadateľovi, ktorý splnil PPPM oznámenie o splnení podmienok poskytnutia mechanizmu, pričom uvedené oznámenie nezakladá nárok na poskytnutie prostriedkov mechanizmu;
- zverejní zoznam žiadateľov, ktorí splnili PPPM na svojom webovom sídle do 10 pracovných dní odo dňa zaslania oznámenia žiadateľom;
- Žiadateľovi, ktorému oznámil splnenie PPPM určených vo Výzve, zašle návrh zmluvy o PPM podľa § 14 zákona o mechanizme (ďalej len „zmluva o PPM“);
- zverejní zoznam prijímateľov na svojom webovom sídle do 10 pracovných dní od dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM;

alebo:

- zašle žiadateľovi, ktorý nespĺnil PPPM oznámenie o nespĺnení PPM určených vo výzve, pričom žiadateľ môže do 10 pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia podať písomné námietky,
- písomne oznámi žiadateľovi, ktorý podal písomné námietky, ako o jeho námietkach rozhodol,
- zverejní zoznam žiadateľov, ktorí nespĺnili PPPM na svojom webovom sídle do 10 pracovných dní od márneho uplynutia lehoty na predloženie námietok alebo od zaslania rozhodnutia o námietkach

⁴⁵ Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

⁴⁶ <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2013/305/20221101.html#paragraf-32.odsek-5.pismeno-b>

5.4 Bude možné doplniť chýbajúce informácie po podaní žiadosti?

Žiadateľ bude mať možnosť doplniť chýbajúce informácie po podaní žiadosti v procese dožiadania pri overovaní splnenia všetkých podmienok okrem podmienky oprávnenosti a odbornej kvality projektu, ktorá sa overuje na základe opisu projektu a rozpočtu projektu. V prípade ak žiadateľ z akéhokoľvek dôvodu tieto prílohy, ktoré sú bližšie opísané v časti 3.2 a 3.3 tejto príručky, vykonávateľovi nedodá v termíne podania žiadosti v požadovanej forme, žiadateľ nespĺní podmienku doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme. Vykonávateľ takúto žiadosť posúdi ako nespôsobilú na odborné posúdenie a následne ju zamietne. Z tohto dôvodu odporúčame žiadateľom, aby si riadne skontrolovali, v akom stave vyplnili a odoslali tieto dve prílohy. Všetky povinné formálne náležitosti podanej žiadosti sú popísané **vo výzve v časti B 1. Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.**

Žiadosť je podaná **včas**, ak je sumár žiadosti vygenerovaný ISPO odoslaný do e-schránky vykonávateľa na www.slovensko.sk najneskôr do času uzavretia Výzvy uvedeného v časti A tejto Výzvy.

Žiadosť je podaná v **stanovenej forme**, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- Sumár žiadosti je doručený elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky vykonávateľa cez službu „Všeobecná agenda“ prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy.
- Žiadateľ má aktivovanú elektronickú schránku.⁴⁷
- Žiadosť tvorí vyplnený záväzný formulár žiadosti (ktorého sumár je podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa) a povinné prílohy uvedené v časti A tejto Výzvy; (Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu žiadosti plnomocnenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.)
- Žiadateľ vyplnil a podal formulár žiadosti prostredníctvom ISPO;
- Formulár žiadosti a prílohy sú vyplnené v slovenskom alebo českom jazyku (s výnimkou opisu projektu a rozpočtu projektu, ktoré odporúčame vyplniť v anglickom jazyku) a písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie a posúdenie ich obsahu;
- Žiadateľ pripojil k žiadosti opis projektu a rozpočet;
- Žiadateľ v rámci výzvy predložil len jednu žiadosť na rovnaký projekt transformačného a inovačného konzorcia. V prípade, že žiadateľ identifikoval nedostatok v už predloženej žiadosti a chce predložiť novú žiadosť, ktorou by nedostatok odstránil, je potrebné skôr predloženú žiadosť vziať späť. V opačnom prípade bude vykonávateľ posudzovať splnenie podmienok prvej predloženej žiadosti a všetky po nej nasledujúce, ktoré obsahujú rovnaký projekt, by nespĺnili podmienku doručenia žiadosti v stanovenej forme.

5.5 Je možné stiahnuť žiadosť?

Žiadateľ môže žiadosť stiahnuť v rámci procesu späťvzatia, ktorý je opísaný **vo výzve v časti A Iné formálne náležitosti.**

V prípade, ak žiadateľ doručil vykonávateľovi žiadosť, ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov nemá žiadateľ záujem o pokračovanie jej posudzovania, môže vziať svoju žiadosť späť, a to kedykoľvek od jej podania až do zaslania návrhu zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, resp. zaslania oznámenia o splnení podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu. Žiadateľ doručí žiadosť o späťvzatie v elektronickej forme prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy. Zo žiadosti musí byť zrejma vôľa

⁴⁷ Postup aktivácie elektronickej schránky: <https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/aktivacia-schranky/>

žiadateľa nepokračovať v posudzovaní predloženej žiadosti. Po doručení žiadosti vykonávateľ vezme späťvzatie na vedomie a ďalej nepokračuje v posudzovaní danej žiadosti, o čom žiadateľa upovedomí.

Formulár všeobecnej agendy je potrebné vyplniť nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text: „Späťvzatie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: 09I02-03-V01
- do značky odosielateľa uveďte: IČO a názov žiadateľa
- do textu správy uveďte znova text: „Späťvzatie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“

V tejto súvislosti upozorňujeme na to, že je možné predložiť len jednu žiadosť na jeden projekt. Ak sa žiadateľ v už podanej žiadosti rozhodne urobiť zmenu, musí predloženú žiadosť stiahnuť v rámci procesu späťvzatia a následne podať novú žiadosť. Ak tak žiadateľ neurobí, vykonávateľ bude posudzovať len prvú podanú žiadosť.

6. Čo čakať v prípade úspešnej žiadosti?

6.1 Zmluva s prijímateľom

Po oznámení o splnení podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu určených vo Výzve, zašle vykonávateľ žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (ďalej len „zmluva o PPM“). Formulár zmluvy o PPM nájde žiadateľ na webovej stránke vykonávateľa.

Ku dňu podpisu zmluvy o PPM musí žiadateľ predložiť vykonávateľovi podpísanú zmluvu o partnerstve, ktorú pripraví žiadateľ spolu s partnermi napr. podľa modelovej zmluvy o partnerstve DESCAs, ktorá je prístupná na tomto odkaze: <https://www.desca-agreement.eu/what-is-desca/>.

6.2 Kontrola plnenia úloh v priebehu projektu

Prijímateľ prostriedkov mechanizmu je povinný predložiť priebežnú, záverečnú a dve následné monitorovacie správy o plnení výstupov projektu podľa schváleného harmonogramu stanoveného **v zmluve s prijímateľom**. Kontrola plnenia výstupov projektu je vykonávaná na základe dohodnutých míľnikov projektu, povinných výstupov a monitorovaných údajov.

Prijímateľ je povinný strpieť výkon kontroly a auditu použitia prostriedkov mechanizmu zo strany vykonávateľa a iných oprávnených osôb.

Prijímateľ prostriedkov mechanizmu je povinný zabezpečiť udržateľnosti aktivít min. 5 rokov po skončení projektu.

Vykonávateľ pripraví Príručku pre prijímateľa prostriedkov mechanizmu, v ktorej popíše povinnosti prijímateľa prostriedkov mechanizmu, vrátane kontroly plnenia úloh v priebehu projektu.

7. Definície pojmov vo výzve a žiadosti

Aktivita – je pre účely tejto výzvy definovaná ako pracovný balík (viď nižšie).

Aplikovaný výskum – je pre účely tejto výzvy definovaný ako priemyselný výskum (viď nižšie).

Bezodkladne – najneskôr do 7 dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty

Deň – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v príručke nie je výslovne uvedené, že ide o pracovný deň.

Dokumentácia – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytených na hmotnom substráte týkajúcich sa a/alebo súvisiacich s Projektom

Experimentálny vývoj – je podľa čl. 2 ods. 86 nariadenia o skupinových výnimkách získavanie, kombinovanie, formovanie a používanie existujúcich vedeckých, technologických, obchodných a iných relevantných poznatkov a zručností s cieľom vyvinúť nové alebo vylepšené výrobky, postupy alebo služby. To môže zahŕňať napríklad aj činnosti zamerané na koncepcnú definíciu, plánovanie a dokumentáciu nových výrobkov, postupov alebo služieb. Experimentálny vývoj môže zahŕňať vývoj prototypov, názorné predvádzanie, pilotné projekty, testovanie a overovanie nových alebo vylepšených výrobkov, procesov alebo služieb v prostredí zastupujúcom skutočné prevádzkové podmienky, kde primárnym cieľom je ďalej technicky vylepšiť výrobky, procesy alebo služby, ktoré nie sú ešte do veľkej miery stanovené. Vývoj komerčne využiteľných prototypov a pilotných projektov sem patrí aj vtedy, keď sú tieto nevyhnutne konečným obchodným výrobkom a ich výroba je príliš nákladná, než aby boli použité výlučne na účely predvádzania a overovania. Experimentálny vývoj nezahŕňa bežné alebo pravidelné úpravy existujúcich výrobkov, výrobných liniek, výrobných postupov, služieb a ostatných prebiehajúcich operácií, ani ak by takéto úpravy predstavovali zlepšenia.

Finančná kontrola na mieste – je popri kontrole žiadosti o platbu samostatným procesom kontroly vrátane samostatného výstupu z finančnej kontroly na mieste, vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly v zmysle § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Finančná oprava – percentuálne zníženie oprávnených výdavkov v prípade zistenia pochybení v procesoch verejného obstarávania.

Hospodárska činnosť – je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu.

Konzorcium – skupina partnerov tvorená riešiteľskými organizáciami z jedného projektu, ktorá je viazaná zmluvou s vykonávateľom (zadávatelom) a zmluvou o partnerstve medzi partnermi konzorcia. Vo vzťahu k vykonávateľovi zastupuje konzorcium žiadateľ, ktorý je zároveň koordinátorom konzorcia.

Míľnik (milestone) – kontrolný bod v priebehu plnenia projektu. Míľnik môže označovať dokončenie významného výstupu projektu (deliverable), alebo aktivity, ktorá je dôležitým medzi-krokom k naplneniu výstupu alebo výsledku. Míľnik je často spojený s kontrolou priebežného plnenia úloh zo strany vykonávateľa.

Monitorovacia správa k projektu – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít projektu a o udržaní projektu, ktorú poskytuje prijímateľ vo formáte určenom Vykonávateľom ku každému zúčtovaniu zálohovej platby a ku každej žiadosti o platbu. Forma bude definovaná v zmluve.

Podnik – je podnik v zmysle čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ. Podnikom je každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob jeho financovania.

Priemyselný výskum – je podľa čl. 2 ods. 85 nariadenia o skupinových výnimkách plánovaný výskum alebo kritický prieskum zameraný na získanie nových poznatkov a zručností pre vývoj nových výrobkov, procesov alebo služieb alebo na dosiahnutie významného zlepšenia existujúcich výrobkov, procesov alebo služieb. Patrí k nemu vývoj častí komplexných systémov a môže zahŕňať aj stavbu prototypov v laboratórnych podmienkach alebo v podmienkach so simulovanými rozhraniami prepojenými na existujúce systémy, ako aj pilotné linky, ak sú potrebné pre priemyselný výskum, a to najmä na schválenie generickej technológie.

Prijímateľ – je podľa § 2 písm. e) zákona o mechanizme osoba, ktorej sa poskytujú prostriedky mechanizmu od nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM.

Okolnosti vylučujúce zodpovednosť – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinností, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej

následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškani s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice.

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát

Osobomesiac (alebo človekomesiac) je mesiac (t.j. spravidla 160 hodín) práce jedného priemerného pracovníka

Partner – právnická osoba, ktorá sa v záujme dosahovania spoločných cieľov s prijímateľom spolupodieľa na realizácii investície alebo realizácii reformy na základe písomnej zmluvy s prijímateľom a ktorá zároveň nemá vo vzťahu k prijímateľovi postavenie dodávateľa alebo subdodávateľa; partnerom je aj osoba, ktorá sa v záujme dosahovania spoločných cieľov spolupodieľa na príprave realizácie investície alebo príprave realizácie reformy so žiadateľom, ak sa následne spolupodieľa na realizácii tejto investície alebo realizácii tejto reformy a ktorá zároveň nemá vo vzťahu k žiadateľovi postavenie dodávateľa alebo subdodávateľa.

Pracovný balík (work package) – aktivita, alebo súhrn činností realizovaných príjemcom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Pracovný balík je jasne vymedzený časom, finančnými prostriedkami a výdavkami. Je koordinovaný jedným z partnerov projektu. Býva rozdelený na jednotlivé pracovné úlohy (tasks).

Prijímateľ – právnická osoba, ktorej sa poskytujú prostriedky mechanizmu od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (ďalej len „Zmluva o PPM“)

Projekt – ekonomicky nedeliteľný súbor prác s jasne identifikovaným cieľom, podrobne vypracovaným plánom aktivít, finančným krytím a technickými aspektmi realizácie prezentovaný formou Žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.

Realizácia aktivít projektu – obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu až do ukončenia všetkých aktivít Projektu

Refundácia – platba z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti, ktorá je prijímateľovi uhradená na základe žiadosti o platbu, t. j. nárokovania skutočne vynaložených a zrealizovaných výdavkov v súvislosti s projektom

Riadne – konanie, resp. nekonanie v súlade so zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, právnymi predpismi SR a EÚ

Sumár žiadosti – zjednodušená verzia formulára žiadosti formátu PDF generovaná systémom ISPO na základe zaevidovania žiadosti. Po zaevidovaní žiadosti v ISPO systém vygeneruje sumár žiadosti, ktorý je následne potrebné podpísať oprávnenou osobou na strane žiadateľa a doručiť ho vyhlasovateľovi výzvy v súlade s pokynmi uvedenými vo výzve.

Trhový odstup – je podľa čl. 2 ods. 89 nariadenia o skupinových výnimkách situácia, keď sa podmienky transakcie medzi zmluvnými stranami nelíšia od tých, ktoré by boli stanovené medzi nezávislými podnikmi, a neobsahujú žiadny prvok kolúzie. Za transakciu spĺňajúcu zásadu trhového odstupu sa považuje akákoľvek transakcia, ktorej predchádzal otvorený, transparentný a nediskriminačný postup.

Účtovný doklad – doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Udržateľnosť výsledkov projektu – zodpovednosť prijímateľa zabezpečiť využívanie výsledkov projektu po ukončení realizácie projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu môže byť kedykoľvek počas 5 rokov po ukončení realizácie projektu predmetom kontroly zo strany Vykonávateľa, ak bola stanovená v zmluve s prijímateľom.

Ukončenie realizácie projektu – projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu aktivít projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu; finančné ukončenie projektu nastáva dňom pripísania záverečnej platby z prostriedkov plánu obnovy a odolnosti na účet prijímateľa

Verejné obstarávanie – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle platného a účinného zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s výberom dodávateľa aktivít Projektu

Vykonávateľ – Úrad vlády Slovenskej republiky, ktorý poskytuje financovanie projektov z POO SR v tejto výzve.

Výskumná infraštruktúra – sú podľa čl. 2 ods. 91 nariadenia o skupinových výnimkách zariadenia, zdroje a súvisiace služby, ktoré využíva vedecká komunita na uskutočňovanie výskumu vo svojich príslušných odboroch; toto vymedzenie zahŕňa vedecké vybavenie alebo súbory nástrojov, zdroje založené na poznatkoch, akými sú zbierky, archívy alebo štruktúrované vedecké informácie, ktoré umožňujú také infraštruktúry založené na informačných a komunikačných technológiách, ako sú siete GRID, výpočtová technika, softvér a komunikácie, alebo akýkoľvek iný subjekt jedinečnej povahy, ktorý je podstatný pre uskutočňovanie výskumu. Takéto infraštruktúry môžu byť sústredené na jednom mieste alebo „distribúované“ (organizovaná sieť zdrojov) v súlade s článkom 2 písm. a) nariadenia Rady (ES) č. 723/2009 z 25. júna 2009 o právnom rámci Spoločenstva pre Konzorcium pre európsku výskumnú infraštruktúru (ERIC)

Výsledky projektu (outcomes) – očakávané efekty projektu, ktoré prispievajú k zmene existujúceho stavu. Výsledky projektu by mali prinášať zmenu, ktorá sa uskutoční počas alebo krátko po skončení projektu.

Výstupy projektu (deliverables) – plánované výstupy projektu, ktoré sú buď verejné, alebo môžu byť obmedzené len na partnerov projektu (confidential). Ich dosiahnutie je kontrolované vykonávateľom.

Výzva – je výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu podľa § 15 zákona o mechanizme.

Zmluva o partnerstve (tiež konzorciálna zmluva) – sa uzatvára medzi partnermi projektu. Povinnosť uzavrieť túto zmluvu sa týka všetkých partnerských projektov. V zmluve o partnerstve je riešený napríklad interný manažment konzorcia, finančné pravidlá konzorcia (rozdelenie finančného prostriedku mechanizmu) či vzťahy k duševnému vlastníctvu. Zmluva o partnerstve je záväzným dokumentom pre členov konzorcia, nie pre zadávateľa projektu. Modelové vzory zmluvy o partnerstve sú dostupné tu: <https://www.desca-agreement.eu/desca-model-consortium-agreement/desca-models/>

Žiadateľ – právnická osoba, ktorá žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu (predložila žiadosť o PM) do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí PM s vykonávateľom. Žiadateľ je koordinátorom konzorcia.

Žiadosť – je žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu podľa § 16 zákona o mechanizme v rozsahu a obsahu v akom bola schválená vykonávateľom prostredníctvom oznámenia o splnení podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu.

Žiadosť o platbu – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú uhrádzané finančné prostriedky z POO SR.

8. Zoznam skratiek vo výzve a žiadosti

EDES	Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita
PM	Prostriedky mechanizmu
PMPOO	Prostriedky mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti
POO	Plán obnovy a odolnosti
PPPM	Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu
SIPOO SR	Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky
SR	Slovenská republika
ZFK	Základná finančná kontrola
ŽoP	Žiadosť o platbu

UPOZORNENIE:

V prípade protichodných významov medzi textom výzvy a príručky je smerodajný text výzvy.

V prípade protichodných významov medzi jazykovými verziami príručky je smerodajná slovenská verzia.