

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti o prostriedky mechanizmu

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti zameranej na **podporu vývoja inovatívnych digitálnych riešení** (ďalej len „výzva“) prostredníctvom predloženia žiadosti o prostriedky mechanizmu. **Žiadosť o prostriedky mechanizmu** (ďalej aj „žiadosť“) tvorí:

- formulár žiadosti vyplnený v ISPO
- sumár žiadosti vygenerovaný v ISPO
- a prílohy.

Prílohami¹ žiadosti sú:

1. Opis projektu;
2. Doplnujúce údaje;
3. Formulár „*short proposal*“;
4. Výsledky hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*);
5. Vyhlásenie o partnerstve (ak relevantné);
6. Plnomocnenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa/partnera (ak relevantné).

Záväzné formuláre prílohy č. 1 žiadosti – *Opis projektu*, prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje* a prílohy č. 5 žiadosti – *Vyhlásenie o partnerstve* sú zverejnené v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Prílohy žiadosti*.

Upozornenia a odporúčania pre žiadateľov/partnerov k príprave a predkladaniu žiadosti

Upozorňujeme žiadateľov/partnerov, aby dôsledne dbali na prípravu formuláru žiadosti vrátane všetkých jej príloh a predkladali relevantné prílohy spolu s formulárom žiadosti prostredníctvom ISPO² s cieľom minimalizovať negatívny dopad dopĺňania dokumentácie žiadosti na dĺžku procesu posudzovania žiadosti.

Odporúčame žiadateľom, aby sumár žiadosti vygenerovaný v ISPO bez príloh doručovali sprostredkovateľovi výhradne elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa cez službu „*Všeobecná agenda*“, a to aj vzhľadom na skutočnosť, že komunikácia so sprostredkovateľom počas realizácie projektu bude v súlade so Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu prebiehať **výlučne elektronicky**.

Postup pri vypracovávaní a doručovaní dokumentácie žiadosti

Žiadateľ vypracuje žiadosť **výlučne prostredníctvom Informačného systému Plánu obnovy – ISPO** dostupnom na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>.

¹ Prílohy žiadosti musia byť vyplnené písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie a posúdenie ich obsahu.

² Prílohy žiadosti je možné do ISPO nahráť do veľkosti 100 MB. Maximálna povolená veľkosť jednej prílohy je 5 MB. V prípade, ak príloha, ktorú žiadateľ potrebuje predložiť má väčšiu veľkosť, je potrebné, aby žiadateľ veľkosť danej prílohy zmenšil, resp. ju rozdelil na viacero častí, ktoré je potrebné označiť okrem názvu prílohy aj poradovým číslom.

Nevyhnutnou podmienkou predloženia žiadosti je registrácia žiadateľa v uvedenom systéme. Postup registrácie žiadateľa je podrobne popísaný na webovom sídle ISPO <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy> v časti „Podpora“, v ktorej je zverejnený dokument „Návod na registráciu do Informačného systému plánu obnovy ISPO“.

Po zaregistrovaní žiadateľa v ISPO, žiadateľ vyhľadá výzvu, v rámci ktorej sa chce uchádzať o prostriedky mechanizmu a následne pristúpi k **vyplneniu formulára žiadosti a nahrtiu všetkých povinných príloh** priamo v systéme ISPO, ktorý žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi³. V ISPO je potrebné vyplniť všetky požadované údaje vo formulári žiadosti a priložiť, „nahrať“ všetky povinné prílohy, resp. dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu.
Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO.

Po úspešnom vyplnení žiadosti a nahrtí všetkých povinných príloh v ISPO je potrebné žiadosť so všetkými povinnými prílohami zaevidovať, to znamená „kliknúť“ na tlačidlo „Zaevidovať žiadosť v ISPO“. Systém ISPO následne vygeneruje žiadateľovi dokument **sumára žiadosti vo formáte PDF**⁴ (ďalej len „sumár žiadosti“), ktorý žiadateľ, alebo osoba oprávnená konať v mene žiadateľa podpíše a doručí sprostredkovateľovi jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a) **elektronicky** prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk) cez službu „Všeobecná agenda“ 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“) alebo
- b) **listinne**, a to:
 - osobne do podateľne sprostredkovateľa v pracovných dňoch v čase 8:30 - 11:30 a 12:00 - 15:00 alebo
 - prepravnou spoločnosťou (pošta, kuriér) na korešpondenčnú adresu sprostredkovateľa .

V prípade predkladania sumára žiadosti podľa vyššie uvedeného písm. a) žiadateľ vyplní formulár všeobecnej agendy nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text: „**Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**“
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: **09I05-03-V03**
- do značky odosielateľa uveďte: **IČO a názov žiadateľa**
- do textu správy uveďte znova text: „**Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**“

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - sumár žiadosti (bez príloh), a to nasledovne: Po vygenerovaní sumára žiadosti prostredníctvom Informačného systému ISPO vo formáte PDF je potrebné sumár žiadosti priložiť ako prílohu k elektronickej podaniu a podpísať sumár žiadosti ako prílohu elektronickej podania kvalifikovaným elektronickej podpisom⁵.

Nevyžaduje sa, aby bol sumár žiadosti vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken sumára žiadosti s podpisom vložený ako príloha elektronickej podania a znova podpísaný elektronickej podpisom.

V prípade, ak napriek predchádzajúcemu odporúčaniu žiadateľ plánuje doručiť sumár žiadosti listinne, **upozorňujeme žiadateľov**, že je potrebné, aby bol podpísaný sumár (bez príloh) doručený v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

- kód výzvy: **09I05-03-V03**

³ Na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/podpora> je zverejnený „Návod na podanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“, a to v rámci odpovede na otázku: „Ako sa môžem zapojiť do výzvy?“.

⁴ Vygenerovaný dokument sumára žiadosti obsahuje unikátny QR kód, základné údaje a zoznam nahratých príloh

⁵ Resp. kvalifikovaným elektronickej podpisom s mandátnym certifikátom (ak relevantné).

- názov a adresa sprostredkovateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**
- obchodné meno a adresa žiadateľa
- IČO žiadateľa
- názov projektu
- nápis „**Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**“
- nápis „**NEOTVÁRAŤ**“

Upozorňujeme žiadateľov, že je potrebné vyplniť a zaevidovať žiadosť v ISPO a zároveň **sumár žiadosti** predložiť sprostredkovateľovi **jedným z vyššie uvedených spôsobov**, a to buď elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky, alebo listinne prostredníctvom osobného doručenia do podateľne sprostredkovateľa, alebo prostredníctvom prepravnej spoločnosti (pošta, kuriér). **Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO, ich nahraním a zaevidovaním v systéme ISPO** ⁶.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za spoločnosť majú povinnosť konať viaceré oprávnené osoby spoločne, je potrebné, aby bol sumár žiadosti podpísaný všetkými relevantnými osobami.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak predložia dokumentáciu žiadosti aj v inom ako požadovanom formáte, **za záväzný bude považovaný výlučne formát, ktorý je požadovaný v rámci tejto prílohy výzvy**.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak žiadateľ predloží prílohu žiadosti prostredníctvom ISPO a zároveň prílohu doručí aj listinne, alebo prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa, **za záväznú bude považovaná výlučne príloha predložená prostredníctvom ISPO** ⁷.

Upozorňujeme žiadateľov/partnerov, že sprostredkovateľ je oprávnený kedykoľvek počas posudzovania žiadosti vyžiadať si od žiadateľa/partnera aj iné dokumenty, resp. iný spôsob preukázania splnenia podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu.

Na žiadosti o informácie a otázky žiadateľov/partnerov týkajúcich sa tejto výzvy odpovedá sprostredkovateľ. Kontaktné údaje sprostredkovateľa sú uvedené v dokumente výzvy.

Zároveň sprostredkovateľ priebežne zabezpečí uverejnenie najčastejšie kladených otázok a odpovedí na webovom sídle vaia.gov.sk (ak relevantné).

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V tabuľke nižšie je uvedený zoznam a popis dokumentácie žiadosti. Súčasťou popisu sú štruktúrované uvedené informácie o tom, kto vypracováva príslušný dokument žiadosti, či je pre príslušný dokument žiadosti stanovený zo strany sprostredkovateľa záväzný formulár, ďalej zoznam podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu (ďalej len „PPPM“) a kritérium na vytvorenie poradia žiadostí, ktorých splnenie overuje sprostredkovateľ na základe príslušného dokumentu žiadosti, ako aj informácie o možnosti doplnenia/opravy dokumentu a termíne na predloženie príslušného dokumentu. Súčasťou informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke je aj spôsob, akým žiadateľ predloží formulár žiadosti a príslušné prílohy prostredníctvom ISPO, resp.

⁶ Ak výzva na doplnenie žiadosti neurčuje inak.

⁷ Neplatí v prípade, ak výzva na doplnenie stanovila, že sa doplnená dokumentácia predkladá výlučne listinne, alebo prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa.

doručí sumár žiadosti, ako aj formát jednotlivých príloh, ktorý je sprostredkovateľom požadovaný pri ich elektronickom predkladaní prostredníctvom ISPO.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (formulár žiadosti v ISPO)
<ul style="list-style-type: none"> • Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme • Podmienka úplnosti žiadosti • Podmienka oprávnenosti žiadateľa • Podmienka oprávnenosti partnera • Podmienka, že voči žiadateľovi/partnerovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia a nie je v likvidácii • Podmienka bezúhonnosti žiadateľa/partnera • Podmienka, že žiadateľ/partner nie je evidovaný v EDES • Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci • Podmienka oprávnenosti projektu • Podmienka oprávnenosti výdavkov • Maximálna a minimálna výška prostriedkov mechanizmu • Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte • Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí
Možnosť doplnenia / opravy formulára žiadosti: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.
<p>Termín na predloženie formuláru žiadosti:</p> <p>Formulár žiadosti musí byť zaevidovaný v ISPO najneskôr do termínu uzavretia výzvy a zároveň sumár žiadosti vygenerovaný v ISPO musí byť doručený sprostredkovateľovi rovnako najneskôr do termínu uzavretia výzvy⁸.</p> <p>Sumár žiadosti podpísaný žiadateľom, resp. osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa musí byť predložený riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.</p>
<p>Forma predloženia:</p> <p>Elektronická prostredníctvom ISPO⁹ a zároveň žiadateľ doručí sprostredkovateľovi sumár žiadosti jedným z nasledovných spôsobov:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) elektronicky: elektronicky podpísaný¹⁰ (kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom žiadateľa, alebo osoby/osôb oprávnenej/oprávnených konať v mene žiadateľa¹¹) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa¹² alebo b) listinne: originál vlastnoručne podpísaného (osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa) sumára žiadosti v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.

⁸ Pozri dokument výzvy, podmienku doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.

⁹ Spôsob doplnenia/opravy formuláru žiadosti bude uvedený vo výzve na doplnenie žiadosti.

¹⁰ Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba oprávnená konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje.

¹¹ Sumár žiadosti podpísaný kvalifikovanou elektronickou pečatou nie je postačujúci a nebude akceptovaný, nakoľko v danom prípade nie je možné overiť, či sumár žiadosti bol podpísaný oprávnenou osobou.

¹² Odporúčame žiadateľom, aby si pred odoslaním sumáru žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky overili platnosť kvalifikovaného certifikátu pre elektronický podpis cez funkciu elektronickej schránky „Overiť podpisy“ alebo „Detail podpisu“. Pre bližšie informácie pozri: [Detail - UPVS \(slovensko.sk\)](#).

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom vyplnenia a zaevidovania formulára žiadosti, ktorý je dostupný priamo v ISPO a zároveň prostredníctvom doručenia sumára žiadosti sprostredkovateľovi (elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne).

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené priamo v rámci ISPO.

Upozorňujeme žiadateľov, ktorí sa rozhodnú doručiť sumár žiadosti do elektronickej schránky sprostredkovateľa, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, resp. subjektom oprávneným konať za žiadateľa a podpísali okrem formuláru elektronickeho podania všeobecnej agendy aj prílohu elektronickeho podania, ktorou je samotný sumár žiadosti.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu žiadosti úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým žiadateľ oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.

Príloha č. 1 žiadosti – Opis projektu

Zdroj: Žiadateľ/partner

Závazný formulár: Áno

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte
- Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Možnosť opravy/doplnenia informácií uvedených v prílohe: Čiastočne

- a) nedostatky prílohy č. 1 žiadosti – *Opis projektu* identifikované v súvislosti s overovaním splnenia PPPM č. 12 - *Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte* budú pretavené do zníženého počtu bodov pridelených odbornými hodnotiteľmi v rámci dotknutého kritéria posúdenia žiadosti, t. j. v prípade, ak sprostredkovateľ identifikuje nedostatky prílohy č. 1 žiadosti – *Opis projektu*, resp. neúplnosť a nesprávnosť informácií súvisiacich s overovaním splnenia PPPM č. 12, **žadateľ nebude vyzvaný na doplnenie žiadosti, resp. na to, aby tieto nedostatky odstránil;**
- b) v prípade, ak sprostredkovateľ identifikuje nedostatky prílohy č. 1 žiadosti – *Opis projektu*, resp. neúplnosť a nesprávnosť informácií súvisiacich s overovaním splnenia ostatných PPPM (s výnimkou PPPM č. 12), **žadateľ bude vyzvaný na doplnenie žiadosti, resp. na to, aby tieto nedostatky odstránil.**

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vypracovaný v anglickom jazyku vo formáte docx.

V rámci tejto povinnej prílohy žiadosti žiadateľ/partner predkladá **informácie/údaje a popisuje skutočnosti potrebné predovšetkým pre posúdenie kvality digitálneho riešenia, navrhovaného v predložennom projekte a vyhodnotenie všetkých aspektov stanovených v rámci kritérií posúdenia žiadosti**, ktorými sú:

- *Excelentnosť projektu*
- *Dopad projektu a*
- *Implementácia projektu.*

Aplikáciu uvedených kritérií uskutočňuje sprostredkovateľ prostredníctvom **odborného hodnotenia projektov**, pričom odborné hodnotenie každého projektu vykonajú 3 nezávislí odborní hodnotitelia, ktorí nepôsobia v Slovenskej a Českej republike¹³.

Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, že vzhľadom na skutočnosť, že odborné hodnotenie projektov budú vykonávať odborní hodnotitelia, ktorí nepôsobia v Slovenskej a Českej republike je žiadateľ v spolupráci s partnerom (ak relevantné) **povinný vypracovať a predložiť prílohu č. 1 žiadosti - Opis projektu v anglickom jazyku.**

V rámci procesu odborného hodnotenia projektu prideli každý z odborných hodnotiteľov každému kritériu posúdenia žiadosti, t. j. *excelentnosť projektu, dopad projektu a implementácia projektu*, bodové hodnotenie na stupnici od 0 do 5 bodov s možným rozlíšením na ½ bodu, pričom bodové hodnotenie sa pridružuje na základe posúdenia každého individuálneho kritéria posúdenia žiadosti ako celku (nie jednotlivých aspektov) pri zohľadnení jednotlivých aspektov nasledovne:

0 bodov	kritérium nie je splnené, resp. ho nie je možné vyhodnotiť z dôvodu neúplných informácií
1 bod	hodnotený aspekt v rámci kritéria nie sú v projekte dostatočne spracované a vykazujú závažné nedostatky
2 body	hodnotený aspekt v rámci kritéria sú v projekte spracované len všeobecne a vykazujú výraznejšie nedostatky
3 body	hodnotený aspekt v rámci kritéria sú v projekte spracované na dobrej úrovni, avšak vykazujú viacero nedostatkov
4 body	hodnotený aspekt v rámci kritéria sú v projekte spracované na veľmi dobrej úrovni, avšak vykazujú niekoľko nedostatkov
5 bodov	všetky aspekty kritéria sú spracované na vynikajúcej úrovni a nevykazujú žiadne alebo len marginálne nedostatky

Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, aby dôsledne dbali na prípravu prílohy č. 1 žiadosti - *Opis projektu* a jej vyplneniu venovali maximálnu pozornosť, nakoľko predmetná príloha bude predstavovať podklad a základný zdroj informácií pre posúdenie každého individuálneho kritéria posúdenia žiadosti vrátane vyhodnotenia ich jednotlivých aspektov, ako aj posúdenie splnenia relevantných častí vybraných podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu (napr. PPPM č. 9 – *Podmienka oprávnenosti projektu*).

Nedostatky prílohy č. 1 žiadosti identifikované v súvislosti s overovaním splnenia **PPPM č. 12 - Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte** budú pretavené do zníženého počtu bodov pridelených odbornými hodnotiteľmi v rámci dotknutého kritéria posúdenia žiadosti, a to **bez možnosti ich dodatočného odstránenia/doplnenia počas výkonu odborného hodnotenia**, t. j. v prípade, ak sprostredkovateľ identifikuje nedostatky prílohy č. 1 žiadosti, resp. neúplnosť a nesprávnosť informácií súvisiacich s overovaním splnenia PPPM č. 12, **žadateľ nebude vyzvaný na doplnenie žiadosti, resp. na to, aby tieto nedostatky odstránil.**

Závazný formulár tejto prílohy v anglickom, ako i v slovenskom jazyku je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Prílohy žiadosti*.

Dôrazné upozornenie:

¹³ Za miesto pôsobenia sa považuje miesto, ktoré má odborný hodnotiteľ uvedené vo svojom profile v rámci databázy Európskej komisie (z ktorej budú odborní hodnotitelia vyberaní) v časti „Employment history“.

Žiadateľ je povinný vypracovať a predložiť prílohu č. 1 žiadosti – *Opis projektu na záväznom formulári v anglickom jazyku*, záväzný formulár predmetnej prílohy žiadosti v slovenskom jazyku má výlučne informatívny charakter. Rozsah vypracovanej a predloženej prílohy č. 1 žiadosti - *Opis projektu nesmie prekročiť 70 strán*, pričom žiadateľ nie je oprávnený meniť formátovanie jej záväzného formuláru (veľkosť strany, okrajov, veľkosť a font písma atď.).

Príloha č. 2 žiadosti – Doplnujúce údaje

Zdroj: Žiadateľ/partner

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienka oprávnenosti partnera
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Maximálna a minimálna výška prostriedkov mechanizmu
- Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte
- Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Možnosť opravy/doplnenia informácií uvedených v prílohe: Čiastočne

- a) nedostatky prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje* identifikované v súvislosti s overovaním splnenia PPPM č. 12 - *Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte* budú pretavené do zníženého počtu bodov pridelených odbornými hodnotiteľmi v rámci dotknutého kritéria posúdenia žiadosti, t. j. v prípade, ak sprostredkovateľ identifikuje nedostatky prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje*, resp. neúplnosť a nesprávnosť informácií súvisiacich s overovaním splnenia PPPM č. 12, **žadateľ nebude vyzvaný na doplnenie žiadosti, resp. na to, aby tieto nedostatky odstránil;**
- b) v prípade, ak sprostredkovateľ identifikuje nedostatky prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje*, resp. neúplnosť a nesprávnosť informácií súvisiacich s overovaním splnenia ostatných PPPM (s výnimkou PPPM č. 12), **žadateľ bude vyzvaný na doplnenie žiadosti, resp. na to, aby tieto nedostatky odstránil.**

Termín na predloženie formulára žiadosti:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vypracovaný v anglickom jazyku (týka sa výlučne častí „A. Rozpočet projektu“ a „B. Personálna matica“) vo formáte .xlsx.

Povinná príloha č. 2 žiadosti - *Doplnujúce údaje* sa v rámci súboru v editovateľnom formáte .xlsx člení na tri časti, ktoré sú zadané v samostatných pracovných hárkoch („A. Rozpočet projektu“, „B. Personálna matica“ a „C. Výpočet priemernej CCP-odmeny“).

Upozorňujeme, že žiadateľ/partner je **vždy povinný** vyplniť a predložiť v rámci prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje* jej časti „A. Rozpočet projektu“ a „B. Personálna matica“.

Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, že vzhľadom na skutočnosť, že odborné hodnotenie projektov budú vykonávať odborní hodnotitelia, ktorí nepôsobia v Slovenskej a Českej republike je žiadateľ v spolupráci s partnerom (ak relevantné)

povinný vypracovať a predložiť časti „A. Rozpočet projektu“ a „B. Personálna matica“ prílohy č. 2 žiadosti - Doplnujúce údaje v anglickom jazyku.

Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, aby dôsledne dbali na prípravu častí „A. Rozpočet projektu“ a „B. Personálna matica“ prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje* a ich vyplneniu venovali maximálnu pozornosť, nakoľko predmetné časti budú predstavovať podklad a základný zdroj informácií pre vyhodnotenie vybraných aspektov v rámci posudzovania kritéria posúdenia žiadosti s názvom *Implementácia projektu*, ako aj posúdenie splnenia relevantných častí vybraných podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu (napr. PPPM č. 10 – *Podmienka oprávnenosti výdavkov*).

Nedostatky prílohy č. 2 žiadosti identifikované v súvislosti s overovaním splnenia **PPPM č. 12 - Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte** budú pretavené do zníženého počtu bodov pridelených odbornými hodnotiteľmi v rámci dotknutého kritéria posúdenia žiadosti, a to **bez možnosti ich dodatočného odstránenia/doplnenia počas výkonu odborného hodnotenia**, t. j. v prípade, ak sprostredkovateľ identifikuje nedostatky prílohy č. 2 žiadosti, resp. neúplnosť a nesprávnosť informácií súvisiacich s overovaním splnenia PPPM č. 12, **žadateľ nebude vyzvaný na doplnenie žiadosti, resp. na to, aby tieto nedostatky odstránil.**

Časť „C. Výpočet priemernej CCP-odmeny“ je žiadateľ/partner **povinný vyplniť pre tých zamestnancov**, ktorí sa v zmysle údajov stanovených v časti „B. Personálna matica“ budú podieľať na realizácii projektu a ktorých mzdové výdavky budú súčasťou celkových oprávnených výdavkov projektu, pričom výška predmetného mzdového výdavku (t. j. výška ich celkovej ceny práce bez prémie/odmien a k nim prislúchajúcej výške odvodov, resp. výška ich odmeny za práce vykonané mimo pracovného pomeru vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) bola v časti „B. Personálna matica“ prílohy č. 2 žiadosti žiadateľom/partnerom stanovená na úrovni priemernej celkovej ceny práce (bez prémie/odmien a k nim prislúchajúcej výške odvodov), resp. na úrovni priemernej odmeny za práce vykonávané mimo pracovného pomeru (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) **pracovníka/pracovníkov vykonávajúceho/vykonávajúcich rovnakú, alebo obdobnú pracovnú činnosť v podniku žiadateľa/partnera nepretržite za posledných šesť mesiacov predchádzajúcich mesiacu, v ktorom žiadateľ predloží žiadosť sprostredkovateľovi.**

Zároveň je žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje* **povinný predložiť profesijný životopis všetkých aktuálnych, ako i plánovaných zamestnancov žiadateľa/partnera, určených v časti „B. Personálna matica“ na realizáciu projektu (pokiaľ ním žiadateľ/partner k termínu predloženia žiadosti disponuje)¹⁴.**

Za účelom vyhodnotenia splnenia minimálnych kvalifikačných a odborných predpokladov stanovených pre jednotlivé pracovné pozície v rámci prílohy č. 3 výzvy – *Podmienky oprávnenosti výdavkov* musí profesijný životopis obsahovať minimálne nasledovné údaje:

- najvyššie dosiahnuté vzdelanie,
- dĺžku odbornej praxe (v rokoch) v oblasti výskumu/vývoja digitálnych riešení a/alebo technológií, resp. v závislosti od predmetu činnosti žiadateľa/partnera (relevantné pre pozíciu „technický pracovník“),

prípadne ďalšie údaje a/alebo skutočnosti, ktoré môžu byť pre posúdenie odborných predpokladov zamestnanca na realizáciu predloženého projektu relevantné, ako napr.:

- disponovanie špecifickými oprávneniami, resp. certifikátmi (v prípade, ak sú potrebné pre výkon predpokladanej činnosti),
- účasť na realizácii iných projektov zameraných na výskum/vývoj digitálnych riešení a/alebo technológií v minulosti atď.

Záväzný formulár prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje* v anglickom, ako i v slovenskom jazyku je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Prílohy žiadosti*.

¹⁴ V prípade, ak žiadateľ/partner k termínu predloženia žiadosti nedisponuje profesijným životopisom plánovaných zamestnancov určených na realizáciu projektu, bude na jeho predloženie vyzvaný v priebehu implementácie projektu, kedy bude u týchto zamestnancov overené splnenie minimálnych kvalifikačných a odborných predpokladov stanovených výzvou pre jednotlivé pracovné pozície.

Predmetný formulár je pripravený tak, aby bol pre žiadateľa/partnera ľahko vyplniteľný. Vo vybraných bunkách záväzného formulára prílohy sú v roletových menu preddefinované vybrané typy údajov a preddefinované vzorce, ktoré na základe žiadateľom/partnerom zadaných údajov vykonávajú automatické výpočty.

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí prílohy sú uvedené priamo v rámci jednotlivých pracovných hárkov.

Dôrazné upozornenie:

Žiadateľ je povinný vypracovať a predložiť prílohu č. 2 žiadosti – *Doplňujúce údaje na záväznom formulári v anglickom jazyku*, záväzný formulár predmetnej prílohy žiadosti v slovenskom jazyku má výlučne informatívny charakter.

Príloha č. 3 žiadosti – Formulár „short proposal“

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienka oprávnenosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vo formáte PDF, prípadne aj ako snímka obrazovky vo formáte JPG, PNG, GIF alebo PDF.

Prílohu č. 3 žiadosti – Formulár „short proposal“ je žiadateľ povinný predložiť za účelom overenia splnenia PPPM č. 3 – *Podmienka oprávnenosti žiadateľa*, podľa ktorej oprávnený žiadateľ musí spĺňať podmienku, že jeho **projekt v kroku „short proposal (EIC Accelerator Step 1)“** bol predložený v rámci nástroja EIC Accelerator programu Horizont Európa a získal odporúčenie predložiť „full proposal (EIC Accelerator Step 2)“ (t. j. v rámci záverečného výsledku hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*) získal stanovisko „go“) a zároveň overenia časti PPPM č. 9 – *Podmienka oprávnenosti projektu*, podľa ktorej **tematické zameranie projektu, ktorý je predmetom žiadosti musí zodpovedať tematickému zameraniu deklarovanému v rámci uvedeného projektu v kroku „short proposal“**.

Predmetnú prílohu žiadateľ získa:

- pre návrh projektu **vo formáte „short proposal (EIC Accelerator Step 1)“**, ktorý bol predložený v rámci programu Horizont Európa nástroja EIC Accelerator **do termínu 2. 6. 2023** prostredníctvom špecifickej **AI platformy** (dostupnej na <https://accelerator.eisma.eu/>) pre predkladanie návrhov EIC Accelerator alebo
- pre návrh projektu **vo formáte „short proposal (EIC Accelerator Step 1)“**, ktorý bol predložený v rámci programu Horizont Európa nástroja EIC Accelerator **od termínu 3. 7. 2023** prostredníctvom špecifickej **platformy EISMEA** (dostupnej na <https://myeic.eisma.eu/>) pre predkladanie návrhov EIC Accelerator.

Príloha č. 3 žiadosti - Formulár „short proposal“ musí preukázateľne obsahovať základné identifikačné údaje návrhu projektu, a to:

- názov žiadateľa;
- číslo predloženého návrhu projektu (*Proposal Number*) a
- akronym predloženého návrhu projektu (*Proposal Acronym*).

Upozorňujeme žiadateľov, že prílohu č. 3 žiadosti - Formulár „short proposal“ nie je potrebné prekladať do slovenského jazyka.

V prípade potreby, resp. problémov pri získavaní predmetnej prílohy žiadosti môže žiadateľ využiť asistenciu **Národného kontaktného bodu pre EIC Accelerator na Slovensku**. Kontakty sú dostupné na: https://eraportal.sk/horizont-europa/inovativna-europa/europska_rada_pre_inovacie/#tabs_desc_62568_2.

Príloha č. 4 žiadosti - Výsledky hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*)

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Nie

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienka oprávnenosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vo formáte PDF, prípadne aj ako snímka obrazovky vo formáte JPG, PNG, GIF alebo PDF.

Prílohu č. 4 žiadosti – Výsledky hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*) je žiadateľ povinný predložiť za účelom overenia splnenia PPPM č. 3 – *Podmienka oprávnenosti žiadateľa*, podľa ktorej oprávnený žiadateľ musí spĺňať podmienku, že jeho **projekt v kroku „short proposal (EIC Accelerator Step 1)“ bol predložený v rámci nástroja EIC Accelerator programu Horizont Európa a získal odporúčenie predložiť „full proposal (EIC Accelerator Step 2)“** (t. j. v rámci záverečného výsledku hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*) získal stanovisko „go“).

Predmetnú prílohu žiadateľ získa:

- pre návrh projektu **vo formáte „short proposal (EIC Accelerator Step 1)“**, ktorý bol predložený v rámci programu Horizont Európa nástroja EIC Accelerator **do termínu 2. 6. 2023** prostredníctvom špecifickej **AI platformy** (dostupnej na <https://accelerator.eisma.eu/>) pre predkladanie návrhov EIC Accelerator alebo
- pre návrh projektu **vo formáte „short proposal (EIC Accelerator Step 1)“**, ktorý bol predložený v rámci programu Horizont Európa nástroja EIC Accelerator **od termínu 3. 7. 2023** prostredníctvom špecifickej **platformy EISMEA** (dostupnej na <https://myeic.eisma.eu/>) pre predkladanie návrhov EIC Accelerator.

Príloha č. 4 žiadosti - Výsledky hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*) musí preukázateľne obsahovať základné identifikačné údaje návrhu projektu, a to:

- názov žiadateľa;

- číslo predloženého a hodnoteného návrhu projektu (*Proposal Number*) a
- akronym predloženého a hodnoteného návrhu projektu (*Proposal Acronym*) a zároveň

záverečný výsledok hodnotenia predloženého návrhu projektu (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*), z ktorého je jednoznačne zrejmé, že predložený návrh projektu získal v rámci jeho hodnotenia stanovisko „go“.

Upozorňujeme žiadateľov, že prílohu č. 4 žiadosti - Výsledky hodnotenia (*Evaluation Results/Evaluation Summary Report*) nie je potrebné prekladať do slovenského jazyka.

V prípade potreby, resp. problémov pri získavaní predmetnej prílohy žiadosti môže žiadateľ využiť asistenciu **Národného kontaktného bodu pre EIC Accelerator na Slovensku**. Kontakty sú dostupné na: https://eraportal.sk/horizont-europa/inovativna-europa/europska_rada_pre_inovacie/#tabs_desc_62568_2.

Príloha č. 5 žiadosti – Vyhlásenie o partnerstve (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ/partner

Závazný formulár: Áno

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienka oprávnenosti partnera
- Podmienka, že voči žiadateľovi, ani partnerovi nie je vyhlásený konkurz, ani povolená reštrukturalizácia a nie je v likvidácii
- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa a partnera
- Podmienka, že žiadateľ, ani partner nie je evidovaný v EDES
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Maximálna a minimálna výška prostriedkov mechanizmu
- Podmienka kvality riešenia predloženého v projekte
- Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie formulára žiadosti:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia formuláru žiadosti vyplneného a zaevidovaného v ISPO, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného (osobou/osobami oprávnenými konať v mene žiadateľa, resp. osobou/osobami oprávnenými konať v mene partnera) listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V prípade, ak projekt, ktorý je predmetom žiadosti je realizovaný s využitím inštitútu partnerstva, je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 5 žiadosti – *Vyhlásenie o partnerstve*.

Predmetná príloha žiadosti sa skladá z dvoch častí:

- 1) **vyhlásenie o partnerstve** vrátane identifikácie jednotlivých partnerov projektu, podpísané žiadateľom a všetkými partnermi projektu a
- 2) **čestné vyhlásenie partnera**, podpísané všetkými partnermi projektu,

pričom žiadateľ je povinný predložiť obe tieto časti.

Závazný formulár tejto prílohy je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Prílohy žiadosti*.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za partnera koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu žiadosti úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým partner oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za partnera.

Upozorňujeme, že v prípade, ak projekt, ktorý je predmetom žiadosti nie je realizovaný s využitím inštitútu partnerstva, žiadateľ prílohu č. 5 žiadosti nepredkladá.

Príloha č. 6 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa/partnera (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ/partner

Závazný formulár: Nie

- Podmienka úplnosti žiadosti - ak relevantné
- Kritérium na vytvorenie poradia žiadostí - ak relevantné

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **musí udelenie plnej moci časovo a rozsahom oprávnení splnomocnenca zodpovedať úkonom vykonaným splnomocnencom v súvislosti s predložením žiadosti / posudzovaním žiadosti, vrátane doručovania dôležitých písomností¹⁵**.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V prípade, ak žiadateľ/partner splnomocní inú osobu/osoby, aby v jeho mene vykonávali úkony súvisiace s predložením a/alebo posudzovaním žiadosti, vrátane doručovania dôležitých písomností je žiadateľ povinný predložiť plnomocenstvo **s úradne osvedčeným podpisom žiadateľa/partnera** (štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- *označenie a podpis žiadateľa/partnera (štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera, t. j. osobou/osobami oprávnenou /oprávnenými konať v mene žiadateľa/partnera),*
- *označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,*
- *rozsah plnomocnenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je osoba/sú osoby splnomocnená/é,*
- *dátum udelenia plnomocnenstva,*
- *v prípade, ak plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci posudzovania žiadosti platné.*

¹⁵ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM a pod.

V prípade, ak splnomocnenie nie je vyplnené v slovenskom jazyku, je potrebné priložiť úradný preklad do slovenského jazyka, alebo preklad do slovenského jazyka podpísaný osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa/partnera. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je splnomocnenie vyplnené v českom jazyku.

Pod iným dokladom preukazujúcim oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa/partnera sa rozumejú, napr. dokumenty osvedčujúce, že daná osoba vykonáva funkciu štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera, alebo člena štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera do doby zápisu údajov o nej v príslušnom registri (napr. Obchodný register).

Upozorňujeme, že zo znenia plnomocnenstva musí jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený, či iba na predloženie žiadosti, alebo aj na všetky ostatné úkony spojené s posudzovaním žiadosti, vrátane doručovania dôležitých písomností a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie dôležitých písomností, resp. na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, t. j. aj na doručovanie všetkých dôležitých písomností zo strany sprostredkovateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby¹⁶, splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

¹⁶ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.