



Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

vydáva

USMERNENIE č. 1
k Výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný
finančný príspevok na podporu podnikateľských
aktivít v cestovnom ruchu

Kód výzvy KaHR–31SP–1101



OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST

Prioritná os 3 – Cestovný ruch

Opatrenie 3.1 – Podpora podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu

*Schéma štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom
ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím*

Dátum vydania usmernenia:

24. február 2012

Dátum uzávierky výzvy:

13. apríl 2012

Indikatívna výška finančných prostriedkov:

36 000 000 EUR



CIEĽ USMERNENIA

Cieľom Usmernenia č. 1 k Výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu (ďalej len „usmernenie“) je:

- 1) spresniť definície, resp. postupy popísané v dokumentoch vydaných v rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu s kódom výzvy KaHR–31SP–1101 (ďalej len „výzva“);
- 2) zmena dátumu uzávierky výzvy v nadväznosti na ustanovenia uvedené v časti 1 Úvod výzvy týkajúce sa nevyhnutnosti pozastavenia výzvy z dôvodu zmeny ostatných podmienok poskytnutia pomoci.

ZMENY DOKUMENTOV V RÁMCI VÝZVY

Usmernením sa v plnom rozsahu nahrádzajú nasledovné dokumenty:

- **Schéma štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím v znení dodatku č. 2;**
- **Príručka pre žiadateľa v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP kód KaHR–31SP–1101;**
- **Formulár žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len ŽoNFP“);**
- **Príloha č. 2 ŽoNFP Krycí list prieskumu trhu;**
- **Príloha č. 4 – Podrobný rozpočet projektu;**
- **Príloha č. 5 – Finančná analýza.**

Usmernenie platí dňom zverejnenia na stránkach Ministerstva hospodárstva SR. Žiadateľom, ktorí vyplnili formuláre v pôvodnej verzii a už podali svoje žiadosti o NFP vykonávateľovi, bude umožnené, v prípade, ak to bude relevantné, doplniť požadované údaje, ktoré sa upravujú týmto usmernením.

ZMENY V SCHÉME ŠTÁTNEJ POMOCI NA PODPORU PODNIKATEĽSKÝCH AKTIVÍT V CESTOVNOM RUCHU DO UCELENÝCH PRODUKTOV CESTOVNÉHO RUCHU S CELOROČNÝM VYUŽITÍM

Text Schémy štátnej pomoci je upravený nasledovne:

1. V článku K. Podmienky poskytnutia pomoci sa vypúšťa bod 9:

9. O príspevok na ďalší projekt podľa tejto schémy môže žiadateľ požiadať až po úspešnom ukončení realizácie predchádzajúceho projektu a jeho finančnom vyrovnaní zo strany poskytovateľa. Na projekty rovnakého zamerania je možné v rámci tejto schémy poskytnúť príspevok len raz.

Ostatné body článku sa prečísľujú.

2. V článku K. Podmienky poskytnutia pomoci bol vypustený bod 10:

10. Žiadateľ môže v rámci tejto schémy predložiť viac projektov (v súlade s vyššie uvedeným odsekom).

nahradený nasledovným znením:

9. Žiadateľ môže v rámci tejto schémy predložiť viac projektov.

ZMENY VO VÝZVE NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

Text Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP je upravený nasledovne:

3. Dátum uzávierky výzvy sa v zmysle jej časti 1. mení na 13. apríla 2012.

4. V časti 1. Úvod sa dopĺňa nasledovný text:

„V prípade rozporu medzi podmienkami poskytnutia pomoci a ostatnými podmienkami uvedenými vo výzve a v jej prílohách, vrátane schémy pomoci, majú v nadväznosti na §13 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov vždy prednosť podmienky stanovené priamo v samotnej výzve.“

5. V časti 5.4 Oprávnené projekty a oprávnené aktivity sa v odseku „Pod objektmi kultúrneho a historického dedičstva sa rozumejú...“ pôvodne chybné označenie

„v zmysle §20 ods. 2 písm. b) zákona č. 49/2002“

nahrádza textom

„v zmysle §22 ods. 2 písm. b) zákona č. 49/2002“

6. Znenie textu v časti 5.5.2 Neoprávnené výdavky bolo nahradené novým znením:

„Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:

- úroky z úverov a pôžičiek,
- leasing,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- výdavky na nákup pozemkov a nehnuteľností,
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení (vrátane bicyklov, štvorkoliek, člnov a pod.),
- výdavky na výstavbu, obstaranie, rekonštrukciu a modernizáciu lyžiarskych vlekov, lanoviek, dopravných zariadení, bobových dráh, zasnežovacích zariadení,
- výdavky na obstaranie strojov, prístrojov a zariadení slúžiacich na mechanické zasnežovanie a úpravu lyžiarskych tratí (napr. ratraky, zariadenia na zasnežovanie a ich príslušenstvo),

- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku,
- výdavky na jednoduché nahradenie zastaraných strojov/prístrojov/zariadení novými strojmi/prístrojmi/zariadeniami s takou istou výkonnosťou,
- všetky osobné výdavky,
- prevádzkové výdavky,
- výdavky vynaložené v súvislosti s vypracovaním ŽoNFP a projektovým riadením,
- výdavky na realizáciu verejného obstarávania,
- zaplatená daň z pridanej hodnoty v prípade, ak je prijímateľ platiteľ DPH v súlade s Nariadením EK č.1145/2003, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000,
- výdavky na marketing,
- výdavky na obstaranie a prevádzku hracích automatov,
- výdavky na obstaranie a prevádzku pohostinského odbytového strediska charakteru rýchleho občerstvenia alebo odbytového strediska zameraného na zábavnú činnosť (napr. varieté, nočný bar, kasíno, herňa a pod.),
- výdavky na budovanie a prevádzku zariadení zameraných na poskytovanie erotických služieb
- iné výdavky nesúvisiace s projektom.

Podmienky oprávnenosti výdavkov sú bližšie špecifikované v Príručke pre žiadateľa, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto výzvy.“

7. V časti 6.1 Programové a implementačné dokumenty boli doplnené poznámky pod čiarou špecifikujúce webové adresy uvedených dokumentov v nasledovnom znení:

- [Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast](#)⁹ (ďalej len „OP KaHR“)
- [Programový manuál k OP KaHR](#)¹⁰
- Schéma štátnej pomoci (v prílohe výzvy)
- [Nová stratégia rozvoja cestovného ruchu SR do roku 2013](#)¹¹
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)¹²
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity](#)¹³
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Rovnosť príležitostí](#)¹⁴

⁹ http://www.mhsr.sk/17858-ext_dok/136285c?ext=orig

¹⁰ <http://www.mhsr.sk/programovy-manual-6353/128038s>

¹¹ http://www.telecom.gov.sk/index/open_file.php?file=cestovnyruch/Legislativa/novastrategiacrdo2013.pdf

¹² http://www.sepavs.gov.sk/data/files/1697_verzia-61.pdf

¹³ <http://romovia.vlada.gov.sk/25196/system-koordinacie-implementacie-verzia-40.phpf>

¹⁴ <http://www.gender.gov.sk/index.php?id=832>

8. V Prílohách Výzvy sa Formulár ŽoNFP nahrádza Formulárom v aktuálnom znení a Schéma štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím v znení dodatku č. 2 sa nahrádza Schémou štátnej pomoci na podporu podnikateľských aktivít v cestovnom ruchu do ucelených produktov cestovného ruchu s celoročným využitím v znení dodatku č.3.

ZMENY V PRÍRUČKE PRE ŽIADATEĽA V RÁMCI VÝZVY NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O NFP

Text Príručky pre žiadateľa je upravený nasledovne:

9. V časti 1.3 Definícia pojmov bola upravená definícia pojmu „Logický celok“. Znenie tejto po doplnení je:

„**Logický celok** - súbor prác a/alebo tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Logický celok nemusí nevyhnutne predstavovať projekt, aktivitu a ani skupinu výdavkov.“

10. V časti 1.3 Definícia pojmov boli doplnené nasledovné definície pojmov:

„**Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku alebo MVVE** - orgán zriadený Slovenskou republikou pre OP Výskum a vývoj, OP Informatizácia spoločnosti a OP KaHR na základe uznesenia vlády SR č. 678 zo dňa 15.8.2007 v súlade s princípom partnerstva. MVVE pre tieto operačné programy zabezpečuje úlohy v súlade s čl. 65 Nariadenia 1083.

Stredisko cestovného ruchu – sídelný útvar alebo súbor objektov a zariadení v rekreačnom priestore, dopravne dostupný, ktorý má k dispozícii potrebnú vybavenosť zariadeniami a umožňuje vykonávať rekreačné a kultúrne aktivity v jeho záujmovom území. Podľa typológie rozlišujeme rekreačné strediská, mestá, kúpeľné miesta, rekreačné obce, chatové lokality a výletné miesta s atraktivitami;

Záznam z administratívnej kontroly - dokument vypracovaný z administratívnej kontroly riadiacim orgánom podľa § 24 e zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov;“

11. V časti 2.1 Oprávnené projekty (aktivity projektu) sa v odseku „Pod objektmi kultúrneho a historického dedičstva sa rozumejú...“ pôvodne chybné označenie

„v zmysle §20 ods. 2 písm. b) zákona č. 49/2002“

nahrádza textom

„v zmysle §22 ods. 2 písm. b) zákona č. 49/2002“

12. V časti 2.2 Oprávnené výdavky bol doplnený nasledovný odsek:

„V nadväznosti na skutočnosť, že dlhodobý hmotný majetok je považovaný za oprávnený, jedine ak je využívaný na poskytovanie služieb cestovného ruchu, dovoľujeme si upozorniť žiadateľa, že zariadenia určené na údržbu a úpravu terénu a komunikácií nie je možné považovať za oprávnené.“

13. V časti 2.3.1., bod 2. Veľkosť podniku bol opravený odkaz na príslušný bod príručky pre žiadateľa pre bližšie inštrukcie k vyplneniu prílohy podľa nasledovného znenia:

„Vykonávateľ overuje splnenie kritérií MSP na základe prílohy č. 6 ŽoNFP – Modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP. Bližšie inštrukcie k vyplneniu prílohy sú uvedené

v kapitole 8.7. Prílohou výzvy je zároveň Užívateľská príručka MSP obsahujúca podrobnejšie informácie k definícii MSP.“

14. V časti 2.3.3 Intenzita a výška pomoci bol posledný odsek

„Overenie maximálnej výšky a intenzity pomoci je overované v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených v ŽoNFP a podrobnom rozpočte projektu (príloha 4 ŽoNFP).“

nahradený nasledovným znením:

„Overenie minimálnej a maximálnej výšky pomoci ako aj intenzity pomoci je vykonávané v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených v ŽoNFP a podrobnom rozpočte projektu (príloha 4 ŽoNFP).“

15. V časti 2.6.2 Podnik v ťažkostiach bola časť označená písm. a) pod textom začínajúcim „Vychádzajúc z uvedeného sa v súlade so Všeobecným nariadením...“ nahradená nasledovným znením:

„a) V prípade spoločnosti, ktorá povinne vytvára základné imanie (najmä s.r.o. a a.s.), ak sa viac ako polovica jej základného imania prekryla stratou a viac ako štvrtina základného imania bola prekrytá stratou v priebehu prechádzajúcich 12 mesiacov, obidve podmienky musia byť splnené súčasne, alebo“

16. V časti 2.6.2 Podnik v ťažkostiach boli posledné dva odseky s textom

„Jedným zo vstupov pre vyhodnotenie naplnenia podmienok pre identifikáciu podniku v ťažkostiach je účtovná závierka žiadateľa (príloha č. 7 ŽoNFP). Z uvedeného dôvodu bude vykonávateľ vyžadovať od žiadateľov, ktorých ŽoNFP splnili podmienky odborného hodnotenia (pozri kapitolu 5.2) aj novú účtovnú závierku, t.j. účtovnú závierku za rok 2011 v rozsahu definovanom v kapitole 8.8.

Vykonávateľ môže na účely tohto overenia vyžiadať aj ďalšie podporné dokumenty, ktoré však musí presne špecifikovať v žiadosti o predloženie dokumentov.“

nahradené nasledovným znením:

„Jedným zo vstupov pre vyhodnotenie naplnenia podmienok pre identifikáciu podniku v ťažkostiach je účtovná závierka žiadateľa za rok 2010 a 2011 (príloha č. 7 ŽoNFP). Vykonávateľ môže na účely overenia splnenia podmienky poskytnutia pomoci definovanej v tejto kapitole vyžiadať aj ďalšie podporné dokumenty, ktoré však musí presne špecifikovať v žiadosti o predloženie dokumentov.“

17. V časti 2.6.5 Financovanie projektu bol odsek

„Poskytovateľ s cieľom uľahčiť žiadateľom prístup k úverovým zdrojom, uzatvoril Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku (ďalej len „zmluva o spolupráci“), ktorej súčasťou je v prílohe č. 2 tejto zmluvy vzor záväzného úverového príslubu. Zoznám bánk, ktoré pristúpili uzatvoreniu Zmluvy o spolupráci je dostupný tu.“

nahradený nasledovným znením:

„Poskytovateľ s cieľom uľahčiť žiadateľom prístup k úverovým zdrojom, uzatvoril Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku (ďalej len „zmluva o spolupráci“), ktorej súčasťou je v prílohe č. 2 tejto zmluvy vzor záväzného úverového príslubu. Zoznám bánk, ktoré pristúpili uzatvoreniu Zmluvy o spolupráci je dostupný na adrese: http://www.mhsr.sk/ext_dok-zoznam-bank-11022009/137121c?ext=orig.“

18. Bod 2.6.9 Vykonanie verejného obstarávania bol v celom rozsahu nahradený nasledovným znením:

„Pri obstarávaní tovarov, prác a služieb je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom. **Podmienky sú stanovené v príručke pre žiadateľa a v zmluve o NFP. Vzor zmluvy o NFP spolu s jej prílohami tvorí prílohu č. 6 výzvy. Vzor zmluvy o NFP môže podliehať zmenám.**

Žiadateľ môže začať proces verejného obstarávania vo vzťahu k predloženej ŽoNFP:

- a. najskôr dňom predloženia ŽoNFP
- b. najneskôr však do 45 dní po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP

Začatím verejného obstarávania sa rozumie:

- zverejnenie príslušného oznámenia/oznámení používaných vo verejnom obstarávaní, resp. ich ekvivalent
- zaslanie písomného vyzvania na predkladanie ponúk (napr. zákazka s nízkou hodnotou)

Vzhľadom na skutočnosť, že verejné obstarávanie je žiadateľ povinný vykonať v čase po predložení ŽoNFP vykonávateľovi, predkladá ako povinnú prílohu č. 2 ŽoNFP prieskum trhu na obstaranie služieb, tovarov a prác podľa postupu uvedeného v časti 2.6.9.5.

2.6.9.1 Postupy obstarávania:

„Pred vykonaním verejného obstarávania žiadateľ/prijímateľ aktualizuje predpokladanú hodnotu zákazky určenú pred podaním žiadosti o NFP tak, aby predpokladaná hodnota zákazky v súlade s ustanovením § 5 ods. 1 vychádzala z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa výzva na predkladanie ponúk posielala na uverejnenie, resp. v čase začatia postupu zadávania zákazky.

Pri zadávaní podprahovej zákazky žiadateľ/prijímateľ vyhotoví dokument s výpočtom predpokladanej hodnoty zákazky v deň odoslania výzvy na predkladanie ponúk vo Vestníka verejného obstarávania.

Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou žiadateľ/prijímateľ vyhotoví dokument s výpočtom predpokladanej hodnoty zákazky v deň odoslania výzvy na predkladanie ponúk záujemcom.

Pred vyhotovením dokumentu žiadateľ/prijímateľ overí aktuálnosť predpokladanej hodnoty zákazky napr. ďalším prieskumom trhu, overením cien obstarávaného tovaru v dostupných katalógoch, internetových obchodoch a pod. Podklady, na základe ktorých prijímateľ/žiadateľ určil aktualizovanú predpokladanú hodnotu zákazky budú súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.

Vzhľadom na maximálne intenzity pomoci, ktoré si môže žiadateľ uplatniť v rámci tejto výzvy, je v zmysle aktuálneho znenia zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní žiadateľ povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a/alebo na poskytnutie služieb nasledovnými postupmi:

- i) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 10 000 EUR (ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby), resp. 20 000 EUR (ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác) postupuje žiadateľ v súlade so zákonom 25/2006 Z. z. postupom obstarávania pre podprahovú zákazku (postup zadávania zákazky je upravený v §§ 99 – 101 zákona č. 25/2006 Z. z.), **pričom pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby;**
- ii) v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako v bode i), postupuje žiadateľ v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. postupom obstarávania pre zákazku s nízkou hodnotou (postup zadávania zákazky je upravený v § 102 zákona č. 25/2006 Z. z.). Postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou je nad rámec zákona vymedzený v príručke pre žiadateľa. **Pri zadávaní takejto zákazky nie je žiadateľ povinný vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby;**

Vzhľadom na skutočnosť, že zákon o verejnom obstarávaní nedostatočne definuje spôsob obstarávania pre zákazku s nízkou hodnotou požaduje poskytovateľ, aby žiadateľ/prijímateľ dodržal nasledovný postup obstarávania v prípade zákazky s nízkou hodnotou.

Poskytovateľ vyžaduje, aby výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovaru a poskytnutie služieb bolo uzatvorenie odberateľsko-dodávateľskej zmluvy. Výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou teda musí byť napr. kúpna zmluva, resp. zmluva o dielo a pod. Zadanie zákazky s nízkou hodnotou len formou objednávky, alebo podpísanie zmluvy o budúcej zmluve, nie je pre poskytovateľa dostatočné a nebude akceptované. Na postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou je žiadateľ (zadávatel') povinný použiť prieskum trhu.

Prieskum trhu uskutoční zadávateľ **výlučne prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponúk (formou listu), ktorú zašle, resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom.** Iné formy postupov prieskumu trhu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ako sú napríklad telefonický prieskum trhu, prieskum trhu prostredníctvom internetových stránok alebo prieskum na základe údajov v katalógoch, nebude poskytovateľom akceptovaný.

Poskytovateľ vyžaduje, aby zadávateľ v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponuky.

Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

Písomná výzva na predloženie ponúk, ktorú zadávateľ musí zaslať resp. osobne doručiť aspoň trom potenciálnym záujemcom musí obsahovať najmä:

- a. **kompletné a správne identifikačné údaje zadávateľa** (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta);
- b. **vymedzenie predmetu zákazky** v súlade s ustanovením § 34 ods. 1 zákona o VO, podľa ktorého predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestrane na základe technických požiadaviek, ktoré sa v súlade s ustanovením § 34 ods. 7 zákona o VO nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. Vymedzenie predmetu sa vykoná najmä prostredníctvom stanovenia požadovaných maximálnych, resp. minimálnych technických požiadaviek/parametrov predmetu zákazky. Vymedzenie predmetu zákazky nemôže byť diskriminačné voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov;
- c. zadávateľ je povinný k výzve na predloženie ponúk priložiť **vzor odberateľsko-dodávateľskej zmluvy**, ktorá bude uzatvorená s úspešným uchádzačom;
 - i. Súčasťou zmluvných podmienok, na ktorých musí zadávateľ trvať a ktoré musia byť uvedené vo vzore odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, sú:
 - povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami, službami a tiež povinnosť poskytnúť oprávneným osobám všetku potrebnú súčinnosť;
 - **povinnosť dodávateľa predkladať elektronickú verziu (vo formáte MS Excel) podrobného rozpočtu, ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (formát MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy. Rozpočet musí byť vypracovaný na najnižšiu možnú úroveň položiek, t.j. na úroveň zodpovedajúcu položkám výkaz-výmer;**
 - súčasťou zmluvy musí byť odkladacia podmienka účinnosti zmluvy **v znení:**

*“Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzatvoreniu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným poskytovateľom štátnej pomoci, v ktorého zastúpení koná Slovenská agentúra pre cestovný ruch, a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predloženej v rámci výzvy na*

predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok Kód KaHR-31SP-1101.“

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

- ii. Odporúčané ustanovenie zmluvných podmienok, ktoré si v prípade uváženia môže zadávateľ uviesť ako povinné články zmluvy:
 - zmluvná pokuta vo vzťahu k dodávateľovi za nesplnenie zmluvných podmienok;
 - osobitné ustanovenia o fakturačných a dodacích podmienkach, prípadne doby splatnosti
- iii. Ďalšie podmienky, na ktorých zadávateľ trvá a bez ktorých nie je ochotný uzatvoriť s úspešným uchádzačom zmluvu. Tieto podmienky sú tiež podmienkami, ktoré musí spĺňať predložená ponuka a návrh odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, inak nebude môcť byť zaradená do vyhodnotenia predložených ponúk.

d. nenacenený rozpočet;

e. určenie kritérií (napr. najnižšia cena) **na vyhodnotenie ponúk.** V prípade zadefinovania viacerých kritérií na vyhodnotenie predložených ponúk, zadávateľ určí aj relatívne váhy jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk, ako aj spôsob ich uplatnenia (vrátane stanovenia postupu výberu úspešného uchádzača),⁶;

f. miesto a lehota na predloženie ponuky zo strany uchádzača, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 kalendárnych dní odo dňa odoslania, resp. osobného doručenia výzvy na predkladanie ponúk konkrétnym potenciálnym záujemcom. **Zadávateľ môže zaslať výzvu na predkladanie ponúk písomnou formou a to poštou, prostredníctvom kuriéra, alebo osobne. Poskytovateľ však požaduje, aby zadávateľ oslovil potenciálnych záujemcov rovnakým spôsobom v jeden a ten istý deň.** Ako doklad o odoslaní predloží poštový podací lístok/lístky, alebo potvrdenie o prevzatí zásielky od kuriárskej spoločnosti (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania výzvy na predkladanie ponúk do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“);

g. zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že ponuka musí byť doručená v nepriehľadnom vonkajšom obale (napr. nepriehľadná obálka), ktorý musí byť označený „Neotvárať - VO“. Zadávateľ upozorní záujemcu, že ponuku je potrebné predložiť v písomnej podobe a to prostredníctvom pošty, kuriéra alebo osobne najneskôr do uplynutia lehoty stanovenej vo výzve na predkladanie ponúk. Zároveň zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že spolu s ponukou je povinný predložiť aj návrh zmluvy podpísaný uchádzačom, štatutárnym orgánom uchádzača alebo zástupcom uchádzača. Návrh zmluvy musí obsahovať minimálne náležitosti obsiahnuté vo vzorovej odberateľsko-dodávateľskej zmluve, ktorú predložil zadávateľ k výzve na predloženie ponúk;

h. termín vyhodnotenia predložených ponúk, ktorý nesmie byť dlhší ako 10 kalendárnych dní odo dňa kedy uplynie lehota na predloženie ponúk;

⁶ Pri stanovovaní hodnotiacich kritérií ponúk a vyhodnocovaní ponúk postupuje zadávateľ s dôrazom na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti.

- i. termín na zaslanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk** úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom, ktorý nesmie byť dlhší ako 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk. Informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk zasiela zadávateľ prostredníctvom pošty, kuriérom alebo osobne. V prípade zaslania informácie prostredníctvom pošty alebo kuriéra je dôležitým pre posúdenie splnenia povinnosti oznámiť výsledok vyhodnotenia ponúk zúčastneným uchádzačom dátum odovzdania takéhoto oznámenia na prepravu. Zadávateľ zdokladuje odoslanie prostredníctvom podacieho lístku/lístkov alebo potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania oznámenia do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)
- j. upozornenie pre uchádzača**, že doručená ponuka môže byť zahrnutá do vyhodnotenia len za predpokladu, že jej obsah zodpovedá všetkým podmienkam definovaným vo výzve na predkladanie ponúk, obsahuje všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a bola predložená v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk. Poskytovateľ upozorňuje zadávateľov, že nie je prípustné nezahrnúť ponuku do vyhodnotenia iba pre nesplnenie požiadaviek a podmienok formálneho charakteru (napr. z dôvodu, že ponuka nebola zviazaná v hrebeňovej väzbe a pod).
- 2. Predložené ponuky v rámci procesu zadávania zákazky môže zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá podmienkam definovaným vo výzve na predloženie ponúk, zároveň za predpokladu, že ponuky obsahujú všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a boli predložené v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk.**
- 3. Zadávateľ vyhodnotí predložené ponuky spôsobom** (v súlade so stanovenými kritériami na vyhodnotenie ponúk a spôsobom ich uplatnenia) **a v lehote, ktorá je uvedená v písomnej výzve na predkladanie ponúk**, o čom vyhotoví písomný záznam. Na účely vyhodnotenia predložených ponúk zadávateľ môže, ale nemusí zriaďovať komisiu na vyhodnotenie ponúk. V prípade zriadenia komisie postupuje zadávateľ podľa §40 zákona o VO. Ukončenie vyhodnotenia predložených ponúk, nesmie byť dlhšie ako 10 kalendárnych dní odo dňa kedy uplynula lehota na predloženie ponúk.
- 4. Zadávateľ je povinný písomne oznámiť úspešnému uchádzačovi a všetkým neúspešným uchádzačom v termíne, ktorý nesmie byť dlhší ako 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú.** Oznámenie zasiela uchádzačom prostredníctvom pošty a to doporučene, pričom je povinný uchovať podací lístok dokazujúci odoslanie listu s oznámením. Oznámenie môže byť uchádzačovi zaslané tiež prostredníctvom kuriéra, pričom súčasťou musí byť potvrdenie o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). Oznámenie môže byť odovzdané uchádzačovi aj osobne. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí oznámenia musí existovať písomný záznam (napr. sa na oznámení uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)

Žiadateľ/prijímateľ musí zabezpečiť **uchovanie originálnej dokumentácie dokladujúcej priebeh zákazky s nízkou hodnotou**, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov po dobu min. 10 rokov od ukončenia realizácie projektu.

Prijímatel' predkladá vykonávateľovi za účelom overenia správnosti vykonania obstarávania nasledovné dokumenty:

- a. fotokópie výzvy na predkladanie ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, t.j. aj nenacenený rozpočet, vzor zmluvy, ktorú hodlá zadávateľ uzatvoriť s víťazným uchádzačom.
- b. fotokópie listov, ktorými obstarávajúci subjekt vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk, spolu s fotokópiami podacích lístkov resp. potvrdení o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.), dokazujúcimi zaslanie výzvy na predkladanie ponúk jednotlivým potenciálnym záujemcom. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí výzvy na predkladanie ponúk musí existovať písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)
- c. fotokópie kompletných predložených ponúk⁷ úspešných aj neúspešných uchádzačov spolu s ich návrhmi zmlúv predloženými spolu s jednotlivými ponukami.
- d. fotokópia dokladov osvedčujúcich predloženie ponúk v stanovenej lehote (napr. obálky, záznam o osobnom prevzatí ponuky a pod.);
- e. ak zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu, je potrebné predložiť kópie menovacích dekrétov jednotlivých členov hodnotiacej komisie a ich čestné vyhlásenie podľa §40 ods. 6 zákona o VO.
- f. fotokópia záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených ponúk podľa podmienok stanovených v písomnej výzve na predkladanie ponúk, ako aj kritérií na vyhodnotenie ponúk a spôsobu na ich uplatnenie, spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača. Záznam obsahuje určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu, zoznam oslovených potenciálnych záujemcov, informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili ponuku a ktorí záujemcovia ponuku napriek zaslaniu písomnej výzvy na predloženie ponúk nepredložili (ak relevantné), ponuky uchádzačov na plnenie hodnotiaceho kritéria/kritérií, dátum a miesto vyhotovenia záznamu. Záznam obsahuje aj meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu. Záznam musí byť podpísaný zodpovedným zamestnancom zadávateľa. V prípade, že zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu, je potrebné, aby bol záznam o vyhodnotení podpísaný všetkými členmi hodnotiacej komisie;
- g. fotokópie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk (t.j. listov, ktorými zadávateľ oznámil úspešným aj neúspešným uchádzačom, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú). Ku každému listu prikladá zadávateľ podací lístok/lístky alebo potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania oznámenia do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk – oznámení, uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“).
- h. originál odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, ktorá bola uzatvorená s úspešným uchádzačom. Táto už musí byť podpísaná aj zo strany zadávateľa (prijatie návrhu zmluvy zadávateľom). Zmluva musí obsahovať zmluvné podmienky, na ktorých zadávateľ trval a tiež rozpočet.
- i. originál čestného vyhlásenia zadávateľa, že tovary, stavebné práce a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané zadávateľom alebo

⁷ ak zadávateľ/ oslovil najmenej troch potenciálnych záujemcov, avšak cenovú ponuku mu nedoručili všetci oslovení potenciálni záujemcovia, predloží len relevantné ponuky uchádzačov.

štatutárnym zástupcom zadávateľa a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie.

- j. prípadné ďalšie dokumenty dokladujúce priebeh zadávania zákazky s nízkou hodnotou napr. doklady vyžadované od potenciálnych dodávateľov - výpis z Obchodného registra, Živnostenského registra, Výpis z registra trestov, atď. ak boli vyžadované

V prípade potreby, je vykonávateľ oprávnený namiesto predložených fotokópií, vyžadovať predloženie originálnej dokumentácie.

2.6.9.2 Povinné náležitosti odberateľsko-dodávateľskej zmluvy

V prípade, že žiadateľ ukončí VO (uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom) pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP, je povinný v zmluve s dodávateľom, ktorá sa uzatvára ako výsledok VO zabezpečiť odkladaciu podmienku účinnosti tejto odberateľsko-dodávateľskej zmluvy na nadobudnutie účinnosti zmluvy o NFP. Na tieto účely je žiadateľ povinný do podmienok súťaže a návrhu odberateľsko-dodávateľskej zmluvy uviesť odkladaciu podmienku účinnosti v nasledovnom znení:

*Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzatvoreniu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným poskytovateľom štátnej pomoci, v ktorého zastúpení koná Slovenská agentúra pre cestovný ruch, a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku predloženej v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok Kód KaHR-31SP-1101.*

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

Ďalšie povinné náležitosti odberateľsko-dodávateľskej zmluvy:

1. Odberateľsko-dodávateľská zmluva musí obsahovať povinnosť dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel) ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy.
2. V odberateľsko-dodávateľskej zmluve musí byť uvedená povinnosť dodávateľa prác, tovarov a služieb strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy o NFP, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

2.6.9.3 Kontrola procesov verejného obstarávania

Vykonávateľ zabezpečí kontrolu VO vykonaného žiadateľom/prijímateľom. Vykonávateľ vykoná kontrolu VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP. Vykonávateľ vykoná kontrolu VO prostredníctvom tzv. administratívnej kontroly postupov VO. V rámci konania o ŽoNFP vykonávateľ overuje splnenie podmienky poskytnutia pomoci na základe čestného vyhlásenia (príloha 10 ŽoNFP).

Ak vykonávateľ, na základe vykonanej administratívnej kontroly nezistí žiadne také porušenia postupov alebo princípov VO, v dôsledku ktorých by mohli byť výdavky

vynaložené prijímateľom kvalifikované ako neoprávnené, zahrnie takéto konštatovanie do záznamu z administratívnej kontroly pravidiel a postupov verejného obstarávania. So závermi z administratívnej kontroly VO oboznamuje vykonávateľ prijímateľa bezprostredne po uzatvorení procesu kontroly VO.

Na účely kontroly VO je vykonávateľ oprávnený požadovať predloženie kompletnej dokumentácie preukazujúcej priebeh verejného obstarávania. Rozsah vyžadovanej dokumentácie závisí od použitého postupu verejného obstarávania a stavu rozpracovanosti jednotlivých VO podľa toho, či žiadateľ/prijímateľ ukončil VO do termínu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Vykonávateľ vyžaduje pre:

- a) ukončené procesy verejného obstarávania kompletnú dokumentáciu o priebehu VO
- b) neukončené, resp. začínajúce procesy verejného obstarávania dokumentáciu dostupnú v príslušnom stave rozpracovanosti verejného obstarávania t.j.:
 - i. žiadatelia, ktorí v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neukončili proces verejného obstarávania budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu dokumentácie z prebiehajúceho procesu VO
 - ii. žiadatelia, ktorí začnú realizovať proces VO v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, budú vyzvaní vykonávateľom k predloženiu plánovaného harmonogramu vyhlásenia VO

Žiadatelia, ktorých proces verejného obstarávania nebol do času nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP ukončený (ods. b) písm. i. a ii.), môžu byť zo strany vykonávateľa kontrolovaní priebežne v snahe minimalizovať porušenia postupov a princípov VO. V týchto prípadoch je vykonávateľ oprávnený vyžadovať relevantnú dokumentáciu na kontrolu ex-ante t.j. ešte pred jej samotným použitím v procesoch VO. V týchto prípadoch môže vykonávateľ v prípade uváženia nariadiť zrušenie VO a odporučiť vykonanie nového VO (najmä v prípadoch ak boli identifikované také porušenia prebiehajúceho procesu VO, ktoré už nie je možné odstrániť).

Vykonávateľ je v súvislosti s overovaním procesov verejného obstarávania oprávnený spolupracovať s Úradom pre verejné obstarávanie ako ústredným orgánom štátnej správy v oblasti verejného obstarávania na celonárodnej úrovni.

2.6.9.4 Porušenie postupov a princípov VO

Pri posudzovaní prípadných porušení postupov a/alebo princípov VO vychádza vykonávateľ z nasledovných zásad:

- berie do úvahy povahu, závažnosť, spôsob a následky zisteného porušenia VO
- berie do úvahy vplyv porušenia zákona o VO a na dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti

Vzhľadom na identifikované porušenia postupov a/alebo princípov VO rozhodne vykonávateľ o výške korekcie za porušenie zákona o VO. Korekciu za porušenie zákona o VO stanovuje vykonávateľ v percentách. Určené percento predstavuje podiel z oprávnených výdavkov, ktoré vzišli z vykonaného VO, ktoré nebude možné uznať ako oprávnené.

Žiadateľov, ktorí začali proces VO po predložení ŽoNFP a tento proces ukončili pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP, oboznámi vykonávateľ zo závermi z administratívnej kontroly VO, v rámci ktorých skonštatuje porušenia VO a uvedie percentuálnu sadzbu korekcie oprávnených výdavkov.

Vykonávateľ na základe zistení uvedených v zázname z administratívnej kontroly umožní prijímateľovi:

- a) akceptovať výšku korekcie za porušenie postupov a/alebo princípov VO.
Na základe akceptácie výšky korekcie bude v zmluve o NFP upravená (znížená) výška oprávnených výdavkov a NFP.
- b) pokiaľ je to možné vykonať nové VO.
Podmienky výkonu nového VO pritom môžu podliehať priebežnej kontrole vykonávateľa. Nové VO bude predmetom novej administratívnej kontroly a bude sa kontrolovať v súlade so zákonom o VO a podmienok stanovených poskytovateľom.

Pokiaľ prijímateľ odmietne, resp. nebude schopný realizovať postup podľa písmena a) alebo b) vykonávateľ odstúpi od zmluvy o NFP.

Vykonávateľ stanovuje výšku korekcie za porušenie postupov a/alebo princípov VO v súlade s pokynmi uvedenými v prílohe č. 1 Metodického pokynu CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania.

Metodický pokyn CKO č. 11 je dostupný na <http://www.nsrr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/>

Poskytovateľ upozorňuje žiadateľov/prijímateľov na najčastejšie sa vyskytujúce porušenia princípov a postupov verejného obstarávania, ktoré boli identifikované v rámci procesov kontroly verejného obstarávania v minulosti. Zoznam týchto porušení sa nachádza na stránke SACR, kde sa zoznam priebežne aktualizuje.

Širší zoznam nedostatkov, ktoré najčastejšie identifikoval ÚVO sa nachádza na:
http://www.uvo.gov.sk/nedostatky/nedostatky_7-12_2010.html

Žiadateľ/prijímateľ má výlučnú a konečnú zodpovednosť ako obstarávajúci subjekt za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní legislatívnych noriem a základných princípov obstarávania.

Oznámenie záverov administratívnej kontroly výsledkov verejného obstarávania prijímateľovi, neznamená a v žiadnom prípade sa ním nevylučuje, že prípadnou ďalšou (neskôr vykonanou) kontrolou VO nedôjde k zisteniu porušenia povinnosti prijímateľa, ktoré môžu vyvolať ďalšie právne následky, ktoré:

- a) môžu predstavovať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP;
- b) oprávňujú vykonávateľa vykonať finančné opravy pri už poskytnutom NFP s možnosťou použitia postupu podľa § 27a zákona č. 528/2008, ak prijímateľ odmietne vrátiť NFP alebo jeho časť na základe výzvy vykonávateľa, alebo
- c) oprávňujú vykonávateľa dodatočne preklasifikovať oprávnené výdavky projektu, ktoré ešte neboli v rámci finančnej realizácie projektu čerpané a ktoré vznikli na základe

takéhoto VO, vcelku alebo z časti do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.

UPOZORNENIE

Poskytovateľ v spolupráci s vykonávateľom zabezpečia informačné stretnutie s uchádzačmi, s ktorými bude uzatvorená Zmluva o NFP. Cieľom stretnutia bude predovšetkým získať informácie o stave rozpracovanosti a realizácie jednotlivých procesov VO (vzhlľadom na možnosť, že začiatok realizácie VO pri jednotlivých žiadateľoch môže byť rôzny) a koordinácia výkonu verejného obstarávania tých prijímateľov, ktorých verejné obstarávanie ešte nebolo ukončené, resp. začaté. Snahou je minimalizovať nepresné, neúplné alebo nezákonné postupy pri výkone VO.

2.6.9.5 Prieskum trhu pred predložením ŽoNFP

Žiadateľ je povinný vykonať prieskum trhu pred podaním ŽoNFP. Na základe prieskumu trhu určí predpokladanú hodnotu zákazky a stanoví výšku výdavkov za stavebné práce, tovary a služby, ktoré budú súčasťou rozpočtu projektu. Na základe vyhodnotenia prieskumu trhu (žadateľ je povinný vypracovať zápisnicu z prieskumu trhu) uvedie do rozpočtu projektu výšku oprávnených výdavkov a z nich určí (aplikáciou intenzity pomoci 40%, resp. 50%) výšku žiadaného NFP.

Požiadavky na vykonanie prieskumu trhu pred predložením ŽoNFP

Prieskum trhu uskutoční žiadateľ (zadávatel') výlučne prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk, ktorú zašle prostredníctvom pošty, kuriéra, faxom, e-mailom resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom. Iné formy postupov prieskumu trhu, ako sú napríklad telefonický prieskum trhu, prieskum trhu prostredníctvom internetových stránok alebo prieskum na základe údajov v katalógoch, nebude vykonávateľom akceptovaný.

Pri osobnom odovzdaní/prevzatí dokumentácie musí existovať písomný záznam o odovzdaní, resp. prevzatí dokumentácie (napr. sa na dokumente uvedie „prevzal/odovzdal dňa....., čas, meno, podpis“).

Poskytovateľ vyžaduje, aby zadávateľ v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie cenovej ponuky.

Poskytovateľ nevyžaduje, aby zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

Minimálne náležitosti písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk:

- a. Kompletné a správne identifikačné údaje zadávateľa** (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta)
- b. Vymedzenie predmetu zákazky**, ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa nesmú odvolávať na

konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. Vymedzenie predmetu sa vykoná najmä prostredníctvom stanovenia požadovaných maximálnych, resp. minimálnych technických požiadaviek/parametrov predmetu zákazky. Vymedzenie predmetu zákazky nemôže byť diskriminačné voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov. **Vymedzenie predmetu prieskumu trhu, t.j. jednotlivých logických celkov je žiadateľ povinný dodržať aj pri zadávaní predmetu zákazky v rámci výkonu verejného obstarávania tak, aby nedošlo k zmene/zámene logických celkov, ktoré sú predmetom projektu.**

c. Určenie spôsobu vypracovania cenových ponúk. V prípade, že sa predmet obstarávania skladá z viacerých logických celkov, žiadateľ v rámci výzvy na predloženie cenových ponúk povinný uviesť informáciu, že potenciálny záujemca môže predložiť cenovú ponuku na jedno, dve, viacero, alebo všetky požadované logické celky, t.j. cenová ponuka nemusí byť komplexná.

d. Spôsob predloženia ponuky zo strany osloveného uchádzača, ktorým môže byť doručenie prostredníctvom **pošty, kuriéra, faxom, e-mailom, resp. osobné doručenie. Cenová ponuka nesmie byť predložená uchádzačom pred termínom vyhlásenia výzvy (t.j. 16. december 2011).**

Odporúčame žiadateľom, aby do výzvy na predloženie cenových ponúk uviedli upozornenie pre potenciálnych záujemcov, že prieskum trhu nevedie k uzatvoreniu odberateľsko-dodávateľského vzťahu a slúži zadávateľovi len na informatívne účely. Vzhľadom na uvedené nie je povinnosťou zadávateľa oznamovať záujemcom výsledky prieskumu trhu.

Žiadateľ predkladá písomnú výzvu na predloženie cenových ponúk všetkým potenciálnym záujemcom na celý zamýšľaný predmet zákazky. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť žiadateľa preukázateľne získať aspoň jednu cenovú ponuku na každý jeden logický celok, ktorý je súčasťou predmetu zákazky.

V prípade, že oslovením troch uchádzačov a predložením ich cenových ponúk nastane situácia, že niektoré z logických celkov nie sú zahrnuté v niektorej z predložených cenových ponúk oslovených uchádzačov, je žiadateľ povinný dodatočne osloviť minimálne jedného ďalšieho potenciálneho záujemcu tak, aby každý logický celok, ktorý je súčasťou predmetu zákazky, bol zahrnutý aspoň v jednej cenovej ponuke. Dodatočne oslovený potenciálny záujemca musí mať rovnaké podmienky na predloženie cenových ponúk ako tí pôvodne oslovení, t.j. žiadateľ mu predloží písomnú výzvu na predloženie cenovej ponuky na celý zamýšľaný predmet zákazky a stanoví rovnakú lehotu na predloženie cenovej ponuky.

V prípade, že žiadateľ nebude disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov, ktorý tvorí časť predmetu zákazky, tento nie je možné zaradiť do rozpočtu projektu ako oprávnený výdavok.

Žiadateľ musí následne vykonať opätovné vyhodnotenie prieskumu trhu všetkých predložených cenových ponúk, vrátane tých, ktoré boli predložené od dodatočne osloveného/ných potenciálneho/ných záujemcu/záujemcov. Uvedenú skutočnosť (dodatočné oslovenie) je povinný uviesť do zápisnice z prieskumu trhu, tak, aby táto zápisnica poskytla adekvátne informácie o celom priebehu prieskumu trhu

Vyhodnotenie predložených cenových ponúk

Predložené cenové ponuky môže zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá technickým podmienkam definovaným vo výzve na predloženie cenových ponúk.

Zadávateľ vyhodnotí predložené ponuky na základe najnižšej ceny po jednotlivých logických celkoch.

Dokumentácia dokladujúca priebeh a výsledky prieskumu trhu tvorí prílohu č. 2 ŽoNFP. Rozsah dokumentov je uvedený v kapitole 8.3 príručky.

Výnimka z prieskumu trhu:

V prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné získať len z jedného zdroja, nie je žiadateľ na tieto logické celky povinný vykonať prieskumu trhu. Namiesto povinných príloh k vykonanému prieskumu trhu je však žiadateľ povinný predložiť detailné zdôvodnenie výberu dodávateľa, ktorým preukáže, že ceny obstarania predmetu zákazky/logických celkov sú primerané kvalite a cene. Zároveň je žiadateľ povinný hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, resp. tovarov z jedného zdroja (napríklad – autorské práva, licencie).

V prípade kombinácie prieskumu trhu a výberu predmetu zákazky, ktorá sa dá získať len z jedného zdroja, predkladá žiadateľ všetky vyššie uvedené prílohy.

Za oprávnené výdavky je možné považovať len výdavky na tie aktivity projektu, ktoré budú žiadateľom obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby žiadateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad žiadateľom, ako je definované aj vo Všeobecnom nariadení o skupinových výnimkách.

Na účely vykonania prieskumu trhu je žiadateľ povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom ako jediné kritérium vyhodnotenia použije najnižšiu cenu.

Nakoľko rozpočet projektu má byť podrobný, žiadateľ do rozpočtu projektu rozpisuje jednotlivé položky presne podľa špecifikácie uvedenej v tých ponukách z ktorých konkrétne položky (logické celky) vyhodnotil ako víťazné. Žiadateľ zodpovedá za súlad víťaznej ponuky a vybraného logického celku s údajmi uvedenými v rozpočte projektu.“

19. Časť 2.6.13 bola v plnom rozsahu nahradená nasledovným znením:

„Žiadateľ je povinný v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP preukázať právny vzťah k nehnuteľnostiam, ktorých sa týka realizácia projektu, t.j.:

1. k pozemkom, na ktorých sa budú realizovať stavebné práce alebo bude umiestnený hmotný investičný majetok obstaraný v rámci projektu a
2. budovám, ktoré budú predmetom rekonštrukcie, alebo do ktorých bude umiestnený hmotný investičný majetok obstaraný v rámci projektu.

Nehnutel'nosti, ktorých sa týka realizácia projektu musia byť v čase predloženia žiadosti o NFP preukázateľne majetkovo právne vysporiadané tak, aby v súlade s právnymi predpismi bolo nepochybné, že žiadateľ je oprávnený nehnuteľnosťami užívať počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte minimálne do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte¹⁰. Na preukázanie splnenia tejto podmienky žiadateľ predkladá:

1. doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, a to:
 - a. výpis z listu vlastníctva (v prípade výlučného alebo bezpodielového vlastníctva stavieb/budov) a/alebo
 - b. výpis z listu vlastníctva (v prípade výlučného, bezpodielového alebo podielového vlastníctva pozemkov) a/alebo
 - c. zmluva o dlhodobom prenájme (v prípade prenájmu pozemkov)
2. snímku z katastrálnej mapy vydanú príslušným katastrom nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením nehnuteľnosti, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje (oprávnené aj neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje)

Pod prenájomom sa rozumie zmluvne dohodnutý prenájom medzi vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom na obdobie minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po roku plánovaného ukončenia prác na projekte (keďže je objektívne problematické určiť termín ukončenia realizácie projektu).

V prípade zápisu objektu kultúrneho a historického dedičstva na List vlastníctva je potrebné mať tieto objekty zapísané pod číslom 201.

Vykonávateľ zároveň na základe tejto prílohy preveruje deklarované miesto realizácie projektu.

Odporúčame žiadateľom, ktorí majú svoje práva k nehnuteľnostiam zabezpečené prostredníctvom prenájmu, aby pri uzatváraní nájomnej zmluvy k nehnuteľnostiam zohľadnili časovú rezervu a uzatvorili nájomné zmluvy na dlhšiu dobu. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu, čím žiadateľ nebude schopný naplniť požiadavku minimálneho obdobia, počas ktorého musí mať zabezpečené svoje práva k užívaniu nehnuteľností v súvislosti s realizáciou projektu.“

¹⁰ Po podpise zmluvy o poskytnutí NFP bude vykonávateľ požadovať, aby bol tento právny vzťah zabezpečený počas celej doby udržateľnosti, t.j. do uplynutia 5 rokov po finančnom ukončení projektu.

20. Kapitola 3 Merateľné ukazovatele bola v plnom rozsahu nahradená nasledovným textom:

3.1 Definícia

Merateľný ukazovateľ je nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, východiskovou hodnotou a plánovanou hodnotou. Merateľné ukazovatele patria medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP, sú podkladom pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP, preto ich vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť.

Merateľný ukazovateľ musí byť definovaný piatimi znakmi:

- špecifickosť: musí merať presne to, na čo bol určený
- merateľnosť: musí byť kvantifikovateľný a následne aj efektívne zmerateľný
- dostupnosť: musí byť dostupný (zložité výpočty ukazovateľov, prípadne vysoká cena získania údajov znižuje kvalitu ukazovateľa)
- relevantnosť: ukazovateľ sa musí týkať príslušného cieľa
- časová previazanosť: ukazovateľ sa musí vzťahovať na presné časové obdobie

Merateľné ukazovatele majú úzku súvislosť s cieľmi projektu a programu. Prostredníctvom merateľných ukazovateľov sa sleduje dosahovanie cieľov na úrovni projektu i operačného programu.

3.2 Typy merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele je možné deliť z hľadiska:

1. predmetu na:
 - a. všeobecné merateľné ukazovatele
 - i. ukazovatele finančného charakteru
 - ii. ukazovatele počtu novovytvorených pracovných miest
 - b. merateľné ukazovatele horizontálnych priorít
2. sledovaného obdobia na:
 - a. merateľné ukazovatele výsledku
 - b. merateľné ukazovatele dopadu

Ukazovatele „výsledku“ sú hmatateľným produktom projektu. „Výsledok“ je objektívne overiteľným ukazovateľom „Cieľa projektu“ zo sekcie 9 ŽoNFP. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte stanovená ako „0“ a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota dosiahnutá realizáciou projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. Plánovaná hodnota musí byť následne udržaná počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. päť bežných⁹ rokov po finančnom ukončení projektu.

Ukazovatele „dopadu“ vyjadrujú dlhodobý efekt projektu a sú merateľné v horizonte obdoba udržateľnosti projektu, t.j. odo dňa finančného ukončenia projektu až po termín uplynutia 5 bežných rokov po termíne finančného ukončenia projektu. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota dopadu v roku ukončenia prác na projekte a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť na konci obdobia udržateľnosti.

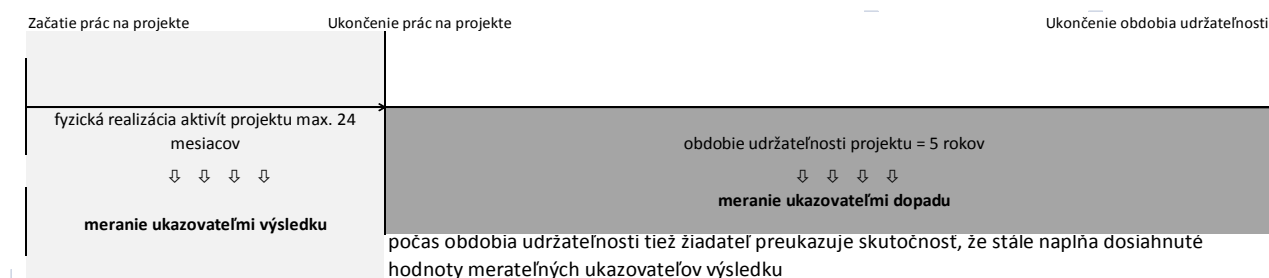
⁹ Za bežný rok sa považuje obdobie 12 po sebe idúcich kalendárnych mesiacov.

Bežným rokom je obdobie nepretržite po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Vzhľadom na problematickosť určenia termínu finančného ukončenia projektu ako obdobia, kedy začína obdobie udržateľnosti, uvedie žiadateľ východiskovú hodnotu ku dňu ukončenia prác na projekte a plánovanú hodnotu ku dňu uplynutia 5 bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte, t.j. podľa plánovaného harmonogramu fyzickej realizácie projektu.

Nastavenie lehôt počas ktorých plánuje žiadateľ dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov sú len plánovaným stavom a v prípade oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, bude potrebné zo strany prijímateľa a vykonávateľa adekvátne predĺžiť obdobie monitorovania merateľných ukazovateľov dopadu. **Výška hodnôt ku ktorým dosahovaniu sa žiadateľ zaviazal je však záväzná a nepodlieha zmene.**

Dosahovanie hodnôt merateľných ukazovateľ bude predmetom vykazovania v rámci monitorovania projektu prostredníctvom predkladania monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

Grafické znázornenie časového plánovania merateľných ukazovateľov



3.3 Všeobecné merateľné ukazovatele

Všeobecné merateľné ukazovatele, alebo aj projektové merateľné ukazovatele sú povinnými merateľnými ukazovateľmi sledovanými na úrovni projektu. Žiadateľ je teda povinný tieto ukazovatele zvoliť a doplniť príslušné hodnoty.

Všeobecné merateľné ukazovatele sa uvádzajú v elektronickom formulári ŽoNFP v sekcii 12 – *Hodnoty merateľných ukazovateľov*. Žiadateľ vyberá z ponuky a následne vyplňa hodnoty len pri merateľných ukazovateľoch uvedených v tejto príručke. Stručný popis zadávania údajov cez ITMS portál je uvedený v kapitole 8.1.

Všetky ukazovatele okrem ukazovateľov „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia iba s realizovaným projektom. Ukazovatele „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom žiadateľa ako celkom, t.j. nesleduje sa osobitne pridaná hodnota vytvorená projektom alebo tržby vyprodukované projektom, ale celková hodnota pridanej hodnoty a tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb vykazovaná v účtovnej evidencii žiadateľa za účtovné obdobie za podnik ako celok. Príspevok projektu k rastu tržieb a pridanej hodnoty podniku však musí byť zjavný a preukázaný žiadateľom v opise projektu.

Naplnenie hodnôt ukazovateľa výsledku daného projektu ku dňu ukončenia prác na projekte je pre prijímateľa záväzné. Nenaplnenie hodnôt výsledkových ukazovateľov projektu definovaných v zmluve o NFP je považované za porušenie podmienok zmluvy a môže viesť k mimoriadnemu ukončeniu projektu alebo ďalším postihom definovaných zmluvou o NFP vrátane udelenia sankcií za nedostatočné naplnenie plánovaných ukazovateľov výsledku.

V súvislosti s vyššie uvedeným odporúčame žiadateľom plánovať najmä tvorbu pracovných miest triezvo a reálne na základe objektívneho posúdenia možností podniku žiadateľa a výkonnosti investičného projektu.

ŽoNFP, ktoré nedefinujú tvorbu nového pracovného miesta/pracovných miest prostredníctvom merateľného ukazovateľ výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest“ nebudú predmetom odborného hodnotenia z dôvodu nenaplnenia podmienky poskytnutia pomoci.

Počas 5 bežných rokov po ukončení realizácie projektu v prípade ukazovateľov dopadu je žiadateľ povinný predkladať vykonávateľovi ich skutočné hodnoty dosiahnuté za každý bežný rok.

Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt merateľných ukazovateľov povinných pre projekty ŽoNFP:

Nefinančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovateľ výsledku „**Počet novovytvorených pracovných miest**“:

- východisková hodnota – východisková hodnota bude vždy „0“, v stĺpci rok sa uvedie rok začatia prác na projekt
- plánovaná hodnota – absolútna hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu ukončenia prác na projekte. Ide o počet všetkých novovytvorených, obsadených pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. Tieto pracovné miesta musia byť následne udržané počas obdobia. V stĺpci rok sa uvedie rok ukončenia prác na projekte

Ukazovateľ dopadu „**Počet novovytvorených pracovných miest**“:

- východisková hodnota – totožná s plánovanou hodnotou ukazovateľa výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest“, do stĺpca rok sa uvedie rok ukončenia prác na projekte.
- plánovaná hodnota – hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, t.j. počet všetkých novovytvorených, obsadených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť v dôsledku fyzickej realizácie projektu za obdobie od začatia prác na projekte do konca obdobia piatich bežných rokov po finančnom ukončení projektu. Táto hodnota musí byť minimálne rovná alebo vyššia ako východisková hodnota tohto ukazovateľa dopadu (týmto žiadateľ deklaruje udržateľnosť výsledkov projektu).

Novovytvorené pracovné miesto sa vzťahuje k pojmu zamestnanec. V zmysle Článku 5 definície MSP a Zbierky zákonov č. 479/2007 (Zákonník práce), ktorý v zmysle § 11 (1) definuje pojem zamestnanec a v zmysle § 1 (3) závislú činnosť vyplýva, že dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti a dohoda o brigádnickej práci študentov sú podľa § 223 Zákonníka práce vykonávané mimo pracovného pomeru a tým sú vylúčené

z pojmu zamestnanec. Práce vykonávané na základe týchto dohôd preto nie je možné zahrnúť do kvantifikovania ukazovateľa súvisiaceho s počtom novovytvorených pracovných miest. Každé vytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu musí byť doložené platnou zmluvou o pracovnom pomere, pričom plnenie ukazovateľa je kvantifikované pomerne k plnému pracovnému úväzku (v zmysle § 85 Zákonníka práce).

- a) V prípade novovytvoreného pracovného miesta v priebehu realizácie projektu, teda v prípade vykazovania hodnoty merateľného ukazovateľa výsledku sa nezohľadňuje odpracovaný čas v priebehu bežného roka od začiatku prác na projekte, ale každé novovytvorené pracovné miesto na plný pracovný úväzok = 1
- b) V priebehu obdobia udržateľnosti projektu je novovytvorené pracovné miesto prepočítané na osobohodiny za bežný rok, pričom osoba zamestnaná nepretržite 12 bežných mesiacov na plný pracovný úväzok sa rovná naplneniu ukazovateľa v hodnote 1

Investičný projekt musí viesť k čistému nárastu počtu zamestnancov v príslušnom podniku v porovnaní s priemerom za predošlých 12 mesiacov predchádzajúcich mesiacu, v ktorom žiadateľ začal s prácami na projekte.

Finančné projektové merateľné ukazovatele

Ukazovateľ dopadu: „Nárast pridanej hodnoty“:

- **východisková hodnota** – absolútna hodnota pridanej hodnoty vytvorenej žiadateľom v roku 2007 (z Účtovnej závierky za rok 2007). Hodnota je vyjadrená v EUR prepočtom z SKK použitím konverzného kurzu 1€ = 30,1260 Sk. Ak oprávnený žiadateľ vznikol po roku 2007, alebo dosiahol zápornú hodnotu pridanej hodnoty v roku 2007, do východiskovej hodnoty ukazovateľa dopadu uvedie hodnotu „0“.
- **plánovaná hodnota** – absolútna hodnota, ktorú žiadateľ plánuje ku dňu uplynutia piatich bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte.

Výpočet pridanej hodnoty:

Pridaná hodnota = obchodná marža + výroba – výrobná spotreba

Obchodná marža = tržby z predaja tovaru (604) – náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru (504, 505A)

Výroba = tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602) +/- zmena stavu vnútroorganizačných zásob (účt. skupina 61) + aktivácia (účt. skupina 62)

Výrobná spotreba = spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503)

Spôsob výpočtu v podmienkach podvojného účtovníctva (Výkaz ziskov a strát):

Pridaná hodnota = (604 – 504-505A) + (601+602+/-61x+62x) – [(501+502+503+505A) + (51x)]

Spôsob výpočtu v podmienkach jednoduchého účtovníctva (Výkaz o príjmoch a výdavkoch):

Pridaná hodnota = (r. 1 Príjmy z predaja tovaru + r. 2 Príjmy z predaja výrobkov a služieb) – (r. 5 Výdavky na nákup materiálu + r. 6 Výdavky na nákup tovaru)

Ukazovateľ dopadu: „Nárast tržieb“:

- východisková hodnota – absolútna hodnota tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb žiadateľa v roku 2007.
- plánovaná hodnota - absolútna hodnota tržieb z poskytovaných služieb, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť ku dňu uplynutia 5 bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte.

Absolútnou hodnotou ukazovateľa „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ je hodnota uvedená v účtovnej evidencii ako pridaná hodnota a tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb. Neuvádza sa žiaden rozdiel ani nárast hodnôt.

Finančné merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ len v tabuľke č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“

3.4 Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít

V prípade, že v ŽoNFP bude uvedené, že projekt má vplyv na niektorú z HP, musí byť tento vplyv vyjadrený minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku, dopadu a slovným zdôvodnením v sekcii 15 elektronického formulára ŽoNFP, v opačnom prípade bude projekt vyhodnotený ako keby neprispieval k cieľom príslušnej HP. **Žiadateľ môže zvoliť iba z ponuky merateľných ukazovateľov HP uvedených v tejto kapitole.**

Zásady vykazovania merateľných ukazovateľov HP sú totožné so všeobecnými merateľnými ukazovateľmi, avšak žiadateľ uvádza merateľné ukazovatele HP okrem sekcii 15 aj v sekcii 12 spolu so všeobecnými merateľnými ukazovateľmi.

Zoznam ukazovateľov horizontálnych priorít:

Pri projektoch v rámci tejto výzvy je možné sledovať mieru ich príspevku k nasledovným HP

- trvaloudržateľný rozvoj (tab. 15B)
- marginalizované rómske komunity (tab. 15C)
- rovnosť príležitostí (tab. 15D)

Nasledujúca tabuľka zobrazuje zoznam relevantných merateľných ukazovateľov HP, spolu s určením typu merateľného ukazovateľa a vymedzením, v ktorých častiach ŽoNFP sa tieto indikátory majú uvádzať.

Ukazovatele sledovania horizontálnych politík ES	MJ	Typ	Vykazovanie v ŽoNFP
Trvalo udržateľný rozvoj			Tab. 12 a 15B ŽoNFP
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Výsledok	
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Dopad	
Marginalizované rómske komunity			Tab. 12 a 15C ŽoNFP
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Výsledok	
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Dopad	

Rovnosť príležitostí		
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Výsledok
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Výsledok
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Výsledok
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Dopad
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Dopad
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Dopad

Tab. 12 a 15D
ŽoNFP

V prípade sledovania ukazovateľa HP typu „výsledok“ je tiež povinným ukazovateľom rovnaký ukazovateľ avšak typu „dopad“.

Napríklad, ak sa žiadateľ rozhodne sledovať ukazovateľ výsledku „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ je povinný tiež sledovať rovnaký ukazovateľ avšak typu dopad t.j. „Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“ .

Vypĺňanie merateľných ukazovateľov HP:

Ukazovateľ výsledku: „Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK“:

- východisková hodnota – východisková hodnota bude vždy „0“, uvedie sa rok začatia prác na projekte.
- plánovaná hodnota – predstavuje absolútnu hodnotu dosiahnutú v dôsledku fyzickej realizácie projektu k termínu ukončenia prác na projekte.

Ukazovateľ dopadu: „Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK“:

- východisková hodnota – počet novovytvorených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť (do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v pracovnom pomere) v dôsledku fyzickej realizácie projektu ku dňu ukončenia prác na projekte (V prípade, ak žiadateľ v tomto období neplánuje vytvoriť pracovné miesto uvedie hodnotu „0“.)
- plánovaná hodnota – počet novovytvorených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť (do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v pracovnom pomere) v dôsledku fyzickej realizácie projektu za obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia 5 bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte.

Pre všetky ostatné merateľné ukazovatele HP, ktoré sledujú novovytvorené pracovné miesta platí rovnaký postup stanovovania merateľných ukazovateľov.

Novovytvorené pracovné miesto v dôsledku realizácie projektu s deklaroványm príspevkom k HP MRK musí splniť nasledovný predpoklad:

- Trvalé bydlisko zamestnanca (príslušník MRK), ktorý obsadil vytvorené pracovné miesto, sa nachádza v obci /meste/mestskej časti/mikroregiónu, ktoré je zaradené do Atlasu rómskych komunít <http://www.vlada.gov.sk/3556/regiony.php>

Po splnení daného predpokladu je ďalej potrebné pracovné miesto doložiť (v rámci každého bodu postačuje jeden doklad):

- Dokladom zamestnávateľa/zamestnanca (zmluva, dohoda alebo iná komunikácia s Ústredím práce sociálnych vecí a rodiny, prípadne obdobné doklady so samosprávami, neziskovými organizáciami pôsobiacimi v tejto oblasti, Lokálnymi partnerstvami sociálnej inklúzie a školiacimi organizáciami, ktoré sa zaoberajú činnosťou vedúcou k zvýšeniu pracovných zručností a vzdelania osôb, ktoré sú postihnuté dlhodobou sociálnou exklúziou) potvrdzujúcim, že zamestnanec je príslušníkom MRK,
- Pracovnoprávnymi dokladmi zamestnanca (doklad Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny), z ktorých vyplýva, že dotyčná osoba bola pred vstupom do pracovného pomeru dlhodobo nezamestnaná.

Iba po splnení/zdokladovaní vyššie uvedených náležitostí takto vytvorené pracovné miesto prispieva k HP MRK.

Marginalizované rómske komunity (MRK) - koncentrácie Rómov, ktoré patria medzi najohrozenejšie skupiny obyvateľstva, trpiace vysokou mierou deprivácie a sociálnej exklúzie (ekonomické vylúčenie, priestorové vylúčenie, kultúrne vylúčenie, symbolické vylúčenie, politické vylúčenie), ako aj silnou sociálnou závislosťou na štáte, charakteristické tiež osobitnou tradíciou života a inými špecifickými faktormi tohto etnika:

1. Hlavnou prekážkou zamestnateľnosti marginalizovaných Rómov je nedostatočná úroveň ich zručností a vzdelania, ako aj nízke povedomie o zdravých návykoch bežného sociálneho prostredia. Ide o dlhodobý problém, na ktorého riešenie je potrebné systematicky pracovať. Zanedbaná je práca s rodinou a absentuje podpora vzdelávania detí zo strany jednotlivých lokálnych rómskych komunít a často aj rodín samých, kde rodičia sú často ešte deťmi či v nedospelom veku. Rovnako tak je problémom aj minoritný spôsob života v segregovaných komunitách a osadách a iné vnímanie pojmu „tzv. bežné prostredie“.
2. Ďalšími významnými a zložitými problémami sociálneho vylúčenia sú nerovný prístup k ochrane práv, nedostatočná politická, občianska a spoločenská participácia. Napriek jednotnému prístupu k systému zdravotnej starostlivosti, ktorý je zo zákona a Ústavy SR zaručený pre všetkých občanov, nedokážu niektoré marginalizované skupiny (napr. MRK) využiť zdravotnú starostlivosť rovnako.

Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu - pre správne posúdenie podstaty tohto ukazovateľa je potrebné vykazovať tento ukazovateľ ak sa projektom vytvára nové pracovné miesto pre znevýhodneného uchádzača o zamestnanie, pričom znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie sa rozumie:

- občan mladší ako 25 rokov veku, ktorý skončil sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako dvomi rokmi a ne získal svoje prvé pravidelne platené zamestnanie (ďalej len „absolvent školy“),
- občan starší ako 50 rokov veku,

- občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „dlhodobo nezamestnaný občan“),
- občan, ktorý nevykonával zárobkovú činnosť ani sa nepripravoval na povolanie v rámci sústavnej prípravy na povolanie alebo v systéme ďalšieho vzdelávania z dôvodu, že nemohol zosúladiť pracovné povinnosti s plnením rodičovských povinností,
- osamelý občan starajúci sa o dieťa do desiatich rokov veku,
- občan, ktorý stratil schopnosť vykonávať svoje doterajšie zamestnanie zo zdravotných dôvodov a nie je občan so zdravotným postihnutím,
- občan, ktorý sa sťahuje alebo sa sťahoval v rámci územia členských štátov Európskej únie, alebo občan, ktorý má pobyt na území členského štátu Európskej únie na účel výkonu zamestnania, a
- občan so zdravotným postihnutím

Príklad:

Obdobie fyzickej realizácie projektu je: 1. august 2012 – 11. november 2013
 bežný rok je obdobie od 12. novembra do 11. novembra.

Ukazovatele výsledku: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2012) a plánovanú hodnotu dosiahnutú fyzickou realizáciou projektu k 11.11.2013 (uvedie sa rok 2013).

Žiadateľ v dôsledku realizovania projektu plánuje vytvoriť 4 nové pracovné miesta, z čoho budú dve miesta obsadené ženami a dve mužmi. Jedno z novovytvorených pracovných miest bude obsadené osobou s telesným postihnutím a jedno predstaviteľom MRK.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje dosiahnuť ku dňu plánovaného ukončenia prác na projekte t.j. rok 2013 nasledovne:

„Počet novovytvorených pracovných miest“	4
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	2
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	2
„Počet novovytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“	1
„Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK“	1

Ukazovatele dopadu: východisková hodnota je totožná s plánovanou hodnotou ukazovateľa výsledku, do stĺpca rok sa uvedie rok ukončenia prác na projekte.

Ukazovatele dopadu „nefinančného“ charakteru:

V období do 5 bežných rokov po ukončení prác na projekte plánuje žiadateľ vytvoriť ešte dve nové pracovné miesta, jedno z nich vytvorené cielene pre MRK. Obidve pracovné miesta obsadí ženami.

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje dosiahnuť 5 bežných rokov po plánovanom ukončení prác na projekte t.j. rok 2018 nasledovne:

„Počet novovytvorených pracovných miest“	6	(4+2)
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi“	2	(2+0)
„Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami“	4	(2+2)
„Počet novovytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu“	1	(1+0)
„Počet novovytvorených pracovných miest cielene pre MRK“	2	(1+1)

Ukazovatele dopadu „finančného“ charakteru:

„Nárast tržieb“ a „Nárast pridanej hodnoty“ budú mať východiskovú hodnotu stanovenú k 31.12.2007 a plánovanú hodnotu za bežný rok k 11.11.2018 (uvedie sa rok 2018).

„Nárast pridanej hodnoty“	100.000 EUR
„Nárast tržieb“	800.000 EUR

Sekcia 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ musí byť v plnom súlade so sekciou 15 ŽoNFP „Súlad s horizontálnymi prioritami“. Ukazovatele, ktoré sú pre žiadateľa povinné, resp. tie ktoré sa rozhodol sledovať nad rámec povinných ukazovateľov v sekcii 15 musia byť identicky prenesené do sekcii 12 ŽoNFP.

21. Časť 4.4 bola v plnom znení nahradená nasledovným textom:

„Vypracovanú ŽoNFP vrátane povinných príloh je potrebné predložiť (osobne doručiť, resp. zaslať) v pevnom, uzavretom, nepriehľadnom obale na adresu SACR podľa podmienok definovaných vo výzve.

Pri posudzovaní dodržania aktuálnosti predkladaných príloh (tri mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) sa berie do úvahy deň predloženia papierovej verzie ŽoNFP na adresu vykonávateľa, resp. deň jej odoslania na prepravu poštou alebo kuriérom.

Upozorňujeme, že ŽoNFP a všetky jej povinné prílohy (najmä čestné vyhlásenia), pri ktorých sa vyžaduje podpis, musia byť podpísané v absolútnom súlade s výpisom z ORSR, resp. iným dokladom oprávňujúcim na podnikanie.

V záujme dodržania lehoty na predkladanie ŽoNFP odporúčame neodkladať predloženie ŽoNFP na posledný deň a zabezpečiť jej predloženie v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzávierky výzvy.

ŽoNFP poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, **nebudú akceptované**. Za dátum doručenia ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje:

- v prípade osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu vykonávateľa uvedenú vo výzve, pričom v prípade doručenia ŽoNFP v posledný deň výzvy najneskôr **do 16:00** hod.
- v prípade zaslania (poštou, alebo kuriérom) deň odoslania ŽoNFP na prepravu

Tento dátum je aj určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou.

V prípade veľkého množstva žiadateľov v deň uzávierky, vykonávateľ zabezpečí vytvorenie systému časeniek, t.j. časového záznamu prijatia jednotlivých ŽoNFP. Uvedené je nevyhnutné pre posúdenie osobného doručenia ŽoNFP v termíne stanovenom vo výzve.

V prípade, ak ŽoNFP nebude doručená v súlade s podmienkami výzvy (napr. chýbajúce označenie základného-vonkajšieho obalu) alebo **nebude doručená v termíne stanovenom vo výzve** na adresu vykonávateľa, pričom bude označená v zmysle podmienok stanovených vo výzve, **bude neotvorená vrátená späť** žiadateľovi na adresu uvedenú na základnom obale. Vykonávateľ takúto ŽoNFP vráti späť žiadateľovi ako ŽoNFP doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve a v sprievodnom liste identifikuje konkrétne porušenie podmienok stanovených vo výzve.

V prípade doručenia ŽoNFP osobne na adresu vykonávateľa, zamestnanci vykonávateľa vystavia žiadateľovi **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP**, ktoré obsahuje identifikátor ŽoNFP, celé meno (názov) a adresu žiadateľa, názov a adresu vykonávateľa, presný dátum a čas doručenia ŽoNFP a meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade **doručenia ŽoNFP doporučenou poštou s návratkou, resp. kuriérom**, dostane žiadateľ o NFP doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Vykonávateľ v prípade doručenia ŽoNFP doporučenou poštou s návratkou alebo kuriérom Potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.

V rámci výzvy je možné predložiť len JEDNU ŽoNFP, ktorá bude predmetom konania.

V prípade, že žiadateľ predloží (odošle prostredníctvom verejného portálu ITMS) v rámci jednej výzvy viac ako jednu ŽoNFP, bude zaregistrovaná len ŽoNFP, ktorá bola doručená aj v papierovej forme.

V prípade, že žiadateľ predloží (odošle prostredníctvom verejného portálu ITMS) v rámci výzvy viac ako jednu ŽoNFP, zaregistrovaná bude len ŽoNFP s rovnakým identifikátorom ITMS ako ŽoNFP doručená v písomnej forme (fyzicky, poštou a pod.) na adresu a v termíne stanovenom vo výzve. V prípade, ak bude v písomnej podobe doručená viac ako jedna ŽoNFP, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorá bola odoslaná prostredníctvom verejného portálu ITMS ako prvá. Ostatné písomné verzie ŽoNFP budú vrátené žiadateľovi, ostatným elektronickým verziám ŽoNFP importovaným nad rámec bude následne v systéme ITMS zrušená registrácia.

V prípade rozdielov medzi ŽoNFP odoslanou prostredníctvom verejného portálu IMTS a písomnou verziou, (vzťahujúcou sa k elektronickej verzii, t.j. s rovnakým identifikátorom ITMS) je rozhodujúca ŽoNFP doručená v písomnej podobe.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu písomnú verziu ŽoNFP, požiada o späťvzatie takejto ŽoNFP na základe predloženej písomnej žiadosti podpísanej štatutárnym v zmysle ORSR (alebo splnomocneným zástupcom, v takomto prípade je potrebné dokladovať aj úradne osvedčené splnomocnenie) doručenej na adresu vykonávateľa najneskôr do termínu ukončenia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Následne bude takejto ŽoNFP zrušená registrácia i v systéme ITMS. Opätovné predloženie ŽoNFP s novým 6-miestnym identifikátorom (vrátane odoslania elektronickej verzie) ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu stanoveného výzvou.

Žiadateľ má právo kedykoľvek počas trvania konania o ŽoNFP, t.j. od predloženia ŽoNFP do vydania rozhodnutia o ŽoNFP podať písomnú žiadosť o stiahnutie ŽoNFP. Vykonávateľ v takom prípade zabezpečí stiahnutie ŽoNFP z procesu schvaľovania a oznámi žiadateľovi miesto a lehotu v rámci ktorej si môže vyzdvihnúť kópie (vrátane príloh) predloženej ŽoNFP. Originál ŽoNFP (vrátane príloh) zostáva archivovaný u vykonávateľa.“

22. Časť 5.4.1 bola v plnom znení nahradená nasledovným textom:

„Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP a overení splnenia podmienok poskytovania pomoci vykonávateľ zvolá zasadnutie Výberovej komisie. Poskytovateľ zriadil pre účely výberu ŽoNFP ako svoj poradný orgán Výberovú komisiu. Výberová komisia je zložená minimálne z 5 členov s hlasovacím právom (odborníci v závislosti od vecného zamerania schémy) na princípe partnerstva, v súlade s Nariadením Rady ES č. 1083/2006 ustanovujúcim všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde. Pri väčšom počte členov je potrebné dodržať nepárny počet hlasujúcich členov.

Cieľom tohto procesu je vykonať výber ŽoNFP (projektov), ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov príslušného OP, posúdením súladu predložených ŽoNFP s výberovými kritériami. Výberová komisia odporúča na schválenie ŽoNFP aplikáciou výberových kritérií (výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú súčasťou zverejnených dokumentov tejto výzvy),

príčom podporené môžu byť iba ŽoNFP, ktoré vyhoveli podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, kritériám odborného hodnotenia a splnili podmienky poskytnutia pomoci.

Výberová komisia odporučí poskytnutie NFP na ŽoNFP v poradí s najvyšším počtom získaných bodov v súlade s výberovými kritériami v celkovej sume maximálne do výšky finančných prostriedkov alokovaných na výzvu. ŽoNFP na hranici alokácie finančných prostriedkov na výzvu ako aj všetky ŽoNFP nasledujúce v poradí výberová komisia odporučí neschváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

Výsledkom zasadnutia výberovej komisie je teda:

- a) zoznam ŽoNFP odporúčaných na schválenie
- b) zoznam ŽoNFP nad rámec disponibilnej alokácie (s určením poradia podľa počtu získaných bodov aplikáciou výberových kritérií) odporúčaných na neschválenie

ZOZNAM ŽOFP NAD RÁMEC DISPONIBILNEJ ALOKÁCIE - „ZÁSObNÍK PROJEKTOV“

Zoznam vypracovaný výberovou komisiou podľa písmena b) vyššie predstavuje zoznam ŽoNFP, ktoré vyhoveli výberovým kritériám, avšak neboli schválené výlučne z dôvodu nedostatočnej alokácie finančných prostriedkov v rámci príslušnej výzvy. Tento zoznam môže byť použitý v prípade uvoľnenia dostatočného objemu disponibilných prostriedkov a za predpokladu legislatívnej úpravy zákona č. 528/2008 Z. z., alebo inej právnej normy, ktorá umožní využívanie inštitútu „zásobníka“ projektov.

V prípade zmeny legislatívnej úpravy umožňujúcej využitie inštitútu zásobníka projektov, poskytovateľ a vykonávateľ pomoci po premietnutí uvedených úprav do interných riadiacich aktov vhodným spôsobom (napr. zverejnením na svojich

internetových stránkach) oznámia presný spôsob a rozsah možného využitia tohto inštitútu v podmienkach OP KaHR.

Využitie zásobníka projektov (za splnenia všetkých legislatívnych a iných podmienok vychádzajúcich z programových ako aj ďalších prípadných dokumentov stanovujúcich podmienky jeho využitia) sa viaže najmä na situácie, kedy z hľadiska času a zostatku disponibilných zdrojov nie je efektívne, prípadne technicky možné vyhlásenie novej výzvy v danej oblasti.

Pri samotnom uplatňovaní zásobníka vykonávateľ vždy rešpektuje poradie (od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov) určené výberovou komisiou v rámci zoznamu ŽoNFP podľa písm b) vyššie v tejto kapitole.“

23. Posledný odsek v časti 5.4.2 Rozhodnutie o ŽoNFP

„Vykonávateľ a poskytovateľ sú povinní v termíne najneskôr do 30 dní od vydania rozhodnutí o schválení ŽoNFP zverejniť na svojich internetových stránkach zoznam schválených ŽoNFP.“

bol vypustený.

24. Pôvodný text v rámci bodu 6.2 Zverejňovanie údajov

„Vykonávateľ a poskytovateľ v termíne do 20 dní odo dňa nadobudnutia platnosti zmluvy o NFP zverejnia na svojej internetovej stránke nasledovné údaje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
- názov projektu,
- výšku schválenej pomoci.“

je nahradený textom:

„Vykonávateľ a poskytovateľ v termíne do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP zverejnia na svojej internetovej stránke nasledovné údaje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
- názov projektu,
- výšku zmluvne viazaného NFP,
- miesto realizácie projektu.“

25. V časti 7.1 Programové a implementačné dokumenty boli doplnené poznámky pod čiarou špecifikujúce webové adresy uvedených dokumentov v nasledovnom znení:

- [Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast](#)¹⁶ (ďalej len „OP KaHR“)
- [Programový manuál k OP KaHR](#)¹⁷

- Schéma štátnej pomoci (v prílohe výzvy)
- [Nová stratégia rozvoja cestovného ruchu SR do roku 2013](#)¹⁸
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)¹⁹
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity](#)²⁰
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Rovnosť príležitostí](#)²¹

¹⁶ http://www.mhsr.sk/17858-ext_dok/136285c?ext=orig

¹⁷ <http://www.mhsr.sk/programovy-manual-6353/128038s>

¹⁸ http://www.telecom.gov.sk/index/open_file.php?file=cestovnyruch/Legislativa/novastrategiacrdo2013.pdf

¹⁹ http://www.sepavs.gov.sk/data/files/1697_verzia-61.pdf

²⁰ <http://romovia.vlada.gov.sk/25196/system-koordinacie-implementacie-verzia-40.phpf>

²¹ <http://www.gender.gov.sk/index.php?id=832>

26. V úvodnej časti kapitoly 8 Vysvetlivky k formulárom bol doplnený nový odsek:

„ŽoNFP vrátane predpísaných formulárov jej príloh sú vypracúvané výlučne v slovenskom jazyku. V prípade, že sú v rámci jednotlivých príloh ŽoNFP predkladané:

- a) cudzojazyčné úradné doklady (napr. ekvivalent výpisu z registra trestov), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho úradný preklad,
- b) iné (ako úradné) cudzojazyčné doklady (napr. cenová ponuka zahraničného dodávateľa), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho preklad (nevyžaduje sa úradný preklad).

Podmienky uvedené pod písmenom a) a b) sa netýkajú dokladov v českom jazyku, tie sú akceptované bez prekladu.“

27. Sekcia 2 – Štatutárny orgán žiadateľa v rámci časti 8.1 ŽoNFP bola nahradená v plnom rozsahu nasledovným textom:

„Žiadateľ je povinný vyplniť požadované údaje za:

- a) všetky osoby, ktoré sú štatutárnym orgánom žiadateľa (napr. všetci konatelia v spoločnosti s ručením obmedzeným, všetci členovia predstavenstva akciovej spoločnosti a pod.),
 - b) za osobu/osoby, ktorá/ktoré koná/-jú v mene žiadateľa ako prokurista,
- a to podľa platného právneho stavu v spoločnosti žiadateľa vyplývajúceho z výpisu z obchodného registra SR, alebo iného registra, alebo v iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie. Na tieto účely žiadateľ pridá toľko záznamov o štatutárnom orgáne žiadateľa, koľko je nevyhnutné vzhľadom na počet štatutárnych zástupcov.

V prípade, že je (na úkony súvisiace so ŽoNFP) v mene spoločnosti na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa oprávnená konať iná osoba než je uvedené pod písmenom a) a b), uvádza sa táto osoba ako kontaktná osoba pre projekt v tabuľke č. 5, zároveň žiadateľ v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP predloží predmetné splnomocnenie.

Žiadateľ môže údaje o štatutárnom zástupcovi vybrať z ponuky systému (v ITMS sú

preddefinované údaje, ktoré o štatutárnom orgáne zadal žiadateľ do žiadosti o aktiváciu prístupu, resp. údaje, ktoré už boli použité v rámci iných ŽoNFP, ktoré žiadateľ predkladal v minulosti).

Žiadateľ môže údaje o štatutárnom zástupcovi zadávať aj manuálne.“

28. Za prvý odsek v rámci sekcie 12 – Hodnoty merateľných ukazovateľov v rámci časti 8.1 ŽoNFP bol doplnený nasledovný odsek:

„V prípade, že si žiadateľ vyberie z ponuky v rámci verejného portálu ITMS merateľné ukazovatele nad rámec definovaný v príručke, vykonávateľ tieto nebude brať do úvahy.“

29. V sekcii 14 – Zdroje financovania projektu boli vypustené nasledovné časti textu:

„Celkové oprávnené výdavky“ musia rešpektovať maximálnu, resp. minimálnu výšku oprávnených výdavkov podľa inštrukcií uvedených v kapitole 8.5.“

„Uvedené sa dosiahne prostredníctvom rešpektovania pokynov pre určenie minimálneho resp. maximálneho oprávneného výdavku v rozpočte projektu (tab. č. 13 ŽoNFP a príloha č. 4 ŽoNFP).“

30. Časť 8.3 Príloha č. 2 ŽoNFP – Prieskum trhu bola nahradená nasledovným znením:

„V rámci prílohy č. 2 ŽoNFP je nevyhnutné predložiť zápisnicu a všetky podklady preukazujúce žiadateľom uskutočnený prieskum trhu. Prieskum trhu musí byť pritom vykonaný a zápisnica podpísaná zodpovedným zamestnancom žiadateľa pred predložením ŽoNFP. Podrobnosti o spôsobe vykonania prieskumu trhu sú uvedené v kapitole 2.6.9.

Žiadateľ zabezpečí **predloženie dokumentácie dokladujúcej priebeh prieskumu trhu**, ako povinnej prílohy č. 2 ŽoNFP. Ide predovšetkým o nasledovné dokumenty:

- a. výzva na predloženie cenových ponúk vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk,
- b. listy, faxy, e-maily, ktorými obstarávajúci subjekt vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk,
- c. všetky predložené cenové ponuky uchádzačov,
- d. záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených ponúk podľa podmienok stanovených vo výzve na predkladanie ponúk, ako aj kritéria na vyhodnotenie ponúk a spôsobu na ich uplatnenie po jednotlivých logických celkoch, spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača. Záznam obsahuje:
 - určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu,
 - zoznam oslovených potenciálnych záujemcov,
 - informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili cenovú ponuku a na ktoré časti predmetu zákazky,
 - informáciu o tom, ktorí záujemcovia cenovú ponuku napriek zaslaníu písomnej výzvy na predloženie cenových ponúk nepredložili (ak relevantné),
 - zoznam cenových ponúk, ktoré zadávateľ nezhrnul do vyhodnotenia spolu

- s odôvodnením,
- informáciu o dátume predloženia jednotlivých cenových ponúk,
- dátum a miesto vyhotovenia záznamu,
- meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu,
- podpis zodpovedného zamestnanca/zodpovedných zamestnancov žiadateľa, ktorý/í zápisnicu vypracoval/i a schválil/i,
- hlavnú sumarizačnú tabuľku hodnotenia predložených cenových ponúk, ktorej forma a štruktúra je presne určená v prílohe č. 2 ŽoNFP. Sumarizačná tabuľka v presne stanovenej štruktúre bude predložená ako súčasť prílohy č. 2 ŽoNFP ako vrchný „krycí“ list, celkovej dokumentácie preukazujúcej prieskumu trhu
- zdôvodnenie výberu oslovených potenciálnych záujemcov.

Zároveň žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží prehľad predložených cenových ponúk, t.j. sumárnu tabuľku, ktorá popisuje výsledok prieskumu trhu. Formulár tejto tabuľky je prílohou výzvy vo formáte MS Excel ako „Krycí list prieskumu trhu“ Hodnoty v tabuľke sú celkovými hodnotami jednotlivých logických celkov, nielen oprávnenými výdavkami z predmetnej zákazky.

Na účely vykonania prieskumu trhu je žiadateľ povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom ako jediné kritérium vyhodnotenia použije najnižšiu cenu.“

31. Časť 8.4 Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium bola nahradená nasledovným znením:

„V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

Elektronické neprepisovateľné médium s elektronickými verziami:

- a) vyplneného formuláru Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP)
- b) vyplneného Krycieho listu a podrobného rozpočtu víťaznej ponuky na úrovni podrobnosti výkazu výmer (príloha č. 2 ŽoNFP) na osobitnom hárku v rámci formulára „Krycí list prieskumu trhu“ (v prípade, že rozpočet projektu je tvorený z viacerých víťazných ponúk/dodávok, je potrebné uviesť podrobný rozpočet pre každú víťaznú ponuku na osobitný hárok v rámci elektronickej verzie formulára „Krycí list prieskumu trhu“,
- c) vyplneného podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP), pričom rozpočet je členený skupín výdavkov v rámci jednotlivých aktivít projektu,
- d) vyplnenej finančnej analýzy (príloha č. 5 ŽoNFP).“

32. Časť 8.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu bola nahradená nasledovným znením:

„V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá tlačенú verziu podrobného rozpočtu projektu, pričom rozpočet je členený na položky na úrovni skupín výdavku v rámci jednotlivých aktivít projektu.

Podrobný rozpočet projektu patrí medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a bude predstavovať podklad pre vypracovanie zmluvy o NFP. Preto jeho vyplňaniu venujte zvýšenú

pozornosť. Príloha je v elektronickom formáte MS Excel s predvyplnenými vzorcami, ktoré majú uľahčiť žiadateľovi, ako aj vykonávateľovi a hodnotiteľom, administratívnu prácu pri výpočte oprávnených výdavkov, NFP, ako aj kontrole oprávnených výdavkov. Z uvedeného dôvodu **žiadame o zachovanie formátu tabuľky** a v prípade potreby len dopĺňanie riadkov pod riadok č. 32 (za položku z rozpočtu s poradovým číslom 29). Vkladaním riadkov sa nenaruší vzorec v súčtovom riadku tabuľky MS Excel.

Zároveň **žiadame o vyplňanie len tých buniek, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou**, pretože v tých sa nachádzajú predvyplnené vzorce. Upozorňujeme žiadateľov, že vyplňanie jednotlivých častí rozpočtu je nutné vykonávať podľa inštrukcií uvedených v tejto časti príručky pre žiadateľa. Zásahy do preddefinovaných vzorcov vo formulári prílohy č. 4 nie sú prípustné.

Podrobný rozpočet musí byť vypracovaný v súlade s výsledkami prieskumu trhu (najvýhodnejšou cenovou ponukou vybraného logického celku) pri rešpektovaní členenia projektu na jednotlivé aktivity a aktivity na skupiny výdavkov. Žiadateľ teda pri tvorbe podrobného rozpočtu neprenáša celé rozpočty (v prípade stavebných výdavkov na úrovni výkaz výmer), ale len výsledné sumy víťazných ponúk, resp. jednotlivých celkov víťazných ponúk na úrovni skupiny výdavkov v rámci príslušnej aktivity projektu. Pri prenose hodnôt z víťaznej ponuky do podrobného rozpočtu projektu zaokrúhľujte až výsledné sumy za jednotlivé skupiny výdavkov v rámci aktivity projektu (zaokrúhľovanie na 0,01 EUR).

NÁZOV AKTIVITY stĺpec „B“

Do názvu aktivity vložte **pre každú rozpočtovú položku** názov aktivity, ku ktorej sa predmetná položka rozpočtu vzťahuje (platí aj v prípade, ak projekt obsahuje iba jednu aktivitu). Uľahčí to filtrovanie názvov aktivít. Názvy aktivít uvádzajte v súlade so ŽoNFP a Opisom projektu.

SKUPINA VÝDAVKOV – PODPOLOŽKA stĺpec „C“

V bunke v rozpočte máte pre každý oprávnený/neoprávnený výdavok možnosť priradiť ho ku skupine výdavkov na predmetné opatrenie OP KaHR vyplývajúce z rozpočtovej klasifikácie (resp. k neoprávneným výdavkom), a to na úroveň podpoložiek. K dispozícii je predvolený zoznam, z ktorého si môžete predmetnú podpoložku vybrať. Šírku stĺpcov **nemusíte** v nadväznosti na vyplnené názvy meniť. **Práve skupiny výdavkov na úrovni „podpoložka“ budete uvádzať v sekcii 13 ŽoNFP.**

NÁZOV VÝDAVKU stĺpec „D“

Do názvu výdavku uveďte:

- **názov výdavku** (v prípade, že skupinu položiek, ktoré tvoria výdavok v rámci podrobného rozpočtu nie je vo víťaznej ponuke definovaný názov, môže žiadateľ doplniť vlastný názov, ktorý najlepšie definuje danú skupinu položiek) **z víťaznej cenovej ponuky**,
- v prípade neoprávnených výdavkov uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok,

CELKOM stĺpec „E“

Predstavuje hodnotu položky rozpočtu celkom, žiadateľ uvádza hodnotu vždy zaokrúhlenú na centy (na dve desatinné miesta).

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK stĺpec „F“

Výšku oprávneného výdavku uveďte v súlade so schémou pomoci ako aj výzvou na predkladanie ŽoNFP. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší alebo rovný sume „Celkom“ v stĺpci „E“. V prípade, že sa tak nestane, suma oprávneného výdavku sa zvýrazní červenou farbou. V prípade, že v stĺpci C „Skupina výdavkov – podpoložka“ je uvedený „neoprávnené výdavky“, v tomto stĺpci uveďte nulu.

V prípade, že žiadateľ nie je platcom DPH, uvádza v rámci projektu za oprávnené výdavky celú sumu aj s DPH. Ak je platcom DPH, do oprávnených výdavkov uvádza sumu bez DPH. DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.

NEOPRÁVNENÝ VÝDAVOK stĺpec „G“

Neoprávnený výdavok sa počíta ako rozdiel medzi hodnotou uvedenou v stĺpci „E“ Celkom a výškou oprávneného výdavku uvedeného v stĺpci „F“. **Ak je žiadateľ platcom DPH, suma DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.**

INTENZITA POMOCI, NFP

Intenzita pomoci predstavuje podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch a musí byť jednotne stanovená pre celý projekt (t.j. všetky oprávnené výdavky). Stĺpec s názvom NFP je predvyplnený vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci. V rámci rozpočtu musí byť použitá jednotná intenzita na všetky oprávnené výdavky.

Intenzitu pomoci žiadateľ volí podľa miesta realizácie projektu v súlade s kapitolou 2.3.3 a wpisuje ju do príslušnej bunky podrobného rozpočtu projektu. Výška intenzity môže byť aj nižšia (za žiadnych okolností nie však vyššia) ako intenzita definovaná v závislosti od miesta realizácie projektu (40, resp. 50%).

Elektronická verzia rozpočtu slúži žiadateľovi aj na definovanie účtov a účtovných skupín vnútropodnikového účtovníctva, v ktorých bude viesť majetok nadobudnutý z prostriedkov nenávratného finančného príspevku na vhodne vytvorenej analytickej evidencii. Uvedené je možné nájsť v hárku „číselníky“ elektronickej prílohy.“

33. Časť 8.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza bola nahradená nasledovným znením:

Nakoľko projekt predkladaný v rámci tejto výzvy je projekt investičného charakteru, je nevyhnutné z pohľadu posúdenia ekonomickej výkonnosti investície, aby žiadateľ zostavil finančnú analýzu, ktorá by mala preukázať, že investícia je pre žiadateľa prínosom a bude zabezpečovať finančnú udržateľnosť realizovaného projektu a bude prispievať k zlepšovaniu finančno-ekonomických ukazovateľov podniku žiadateľa.

Aby bol projekt súkromného sektora trvalo finančne udržateľný, musí investícia vytvoriť kladnú hodnotu čistej súčasnej hodnoty (ČSH). ČSH sa počíta ako rozdiel výnosov

a nákladov, pričom sa zohľadňuje časový aspekt tzv. časová hodnota peňazí, ktorá hovorí, že 1 euro dnes má vyššiu hodnotu ako zajtra.

Časová hodnota peňazí sa zabezpečuje diskontovaním uvedených hodnôt. Pri diskontovaní sa používa tzv. diskontná sadzba, ktorá predstavuje percento, ktoré reprezentuje mieru znehodnotenia peňazí v čase. Pre účely výpočtu finančných analýz pre projekty predkladané v rámci štrukturálnych fondov sa štandardne vo finančných analýzach udáva hodnota 5%, ktorú odporúča EK. Vo finančnej analýze, ktorá tvorí prílohu ŽoNFP je tak prednastavená táto diskontná sadzba, ktorú žiadateľ nemôže zmeniť.

5%-ná diskontná sadzba hovorí, že 1 euro dnes predstavuje „zajtra“ hodnotu 95 centov.

Pre výpočet čistej súčasnej hodnoty (ČSH) je potrebné reálne odhadnúť výšku výnosov, ktoré vytvorí investícia (napr. zvýšením objemu poskytovaných služieb) a tiež výšku nákladov, ktoré nevyhnutne s investíciou súvisia.

Rozdiel diskontovaných výnosov (ktoré vytvorí investícia) a diskontovaných prevádzkových nákladov by mal za dobu ekonomickej životnosti obstaranej investície prevýšiť výšku samotných diskontovaných nákladov na investíciu. Za tohto predpokladu investícia vytvára kladnú ČSH.

Doba ekonomickej životnosti investície (majetku, ktorý tvorí predmet projektu) je na účely finančnej analýzy stanovená na úrovni rokov, počas ktorých bude prostredníctvom daňových odpisov daná investícia odpisovaná podľa zaradenia do príslušnej odpisovej triedy.

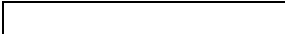


Aby bol projekt životaschopný a dlhodobo ekonomicky udržateľný, je nevyhnutné, aby sa po zrealizovaní celej investície tvorili také príjmy, ktoré každý rok prevýšia prevádzkové výdavky súvisiace s investíciou. Ak by tomu tak nebolo, projekt sa môže v niektorých rokoch dostať do problémov s likviditou. Uvedená situáciu výrazne ohrozuje udržateľnosť projektu žiadateľa.

Všetky údaje potrebné pre výpočet výsledku finančnej analýzy projektu sa uvádzajú len za projekt (nie za žiadateľa).

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky finančnej analýzy:

Finančná analýza je pripravená v MS Excel a výsledok finančnej analýzy je počítaný automaticky na základe údajov, ktoré zadáva žiadateľ do príslušných častí finančnej analýzy.

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

	biele bunky - vyplňa prijímateľ
	modré bunky - sa počítajú automaticky
	žltá bunka – výsledok, počíta sa automaticky

V prvom kroku žiadateľ vyplní rok, v ktorom sa projekt má začať realizovať, a to v súlade so sekciou 11 ŽoNFP. Rok začiatku realizácie projektu vyplní do bunky C6. Do tabuľky vyplňa žiadateľ údaje na základe odborného odhadu (výnosy a náklady) a v súlade s podrobným

rozpočtom (investičné náklady) ako prílohou č. 4 ŽoNFP a vyplňa údaje iba do polí tých príslušných rokov roky, ktoré predstavujú ekonomickú životnosť obstarávanej investície.

Výpočet výšky ČSH

Za účelom správneho posúdenia ČSH je potrebné zistiť hodnotu za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne (stĺpec „L“).

Podmienkou dlhodobej finančnej udržateľnosti realizovaného projektu je, aby hodnota čistej súčasnej hodnoty investície na konci doby ekonomickej životnosti bola vyššia ako nula.

ČSH > 0

Výpočet miery výnosovosti

Za účelom správneho posúdenia miery výnosovosti je potrebné zistiť za celé obdobie ekonomickej životnosti kumulatívne (stĺpec „L“).

Miera výnosovosti hovorí o koľko percent je čistá súčasná hodnota vyššia než hodnota investície. Miera výnosovosti sa počíta v percentách a uvádza o koľko prevýšil čistý CASH-FLOW projektu samotnú hodnotu investície.

Miera výnosovosti by mala byť rovná alebo väčšia ako 1 (100%).

Vyššie popísané limity pre posúdenie ekonomickej výhodnosti/výkonnosti realizovanej investície možno považovať len za základné princípy výpočtu minimálne požadovanej miery výnosovosti projektu. Dodržaním základných limitov popísaných vyššie je možné posúdiť, či je projekt životaschopný avšak je potrebné podotknúť, že aj zrealizovaním investície, ktorá sa javí ako životaschopná, je možné zhoršiť finančné zdravie podniku smerom do budúcnosti. Investícia by mala zabezpečiť tvorbu zdrojov pre rozvoj podniku aj smerom do budúcnosti, t.j. mala by prinášať prostriedky navyše t.j. „zisk“. Vzhľadom na uvedené bude v rámci odborného hodnotenia, zhodnotená miera rentability investície (rentability investovaného kapitálu) v porovnaní s ostatnými finančno-ekonomickými ukazovateľmi dosahovanými na úrovni podniku žiadateľa (napr. ukazovatele rentability).

Dôležité je, aby manažment spoločnosti svojimi rozhodnutiami realizoval také investície, ktoré budú zlepšovať mieru rentability a ostatných finančno-ekonomický ukazovateľov, ktoré sú a budú dosahované v podniku. Z hľadiska okolia podniku by sa toto zlepšenie malo prejavovať aj v lepšom postavení spoločnosti na trhu voči svojej konkurencii.

Finančná analýza, ktorá preukáže vyššiu mieru zhodnotenia investovaných prostriedkov prispieva k skutočnému rozvoju podniku a je zárukou finančnej udržateľnosti projektu. **V rámci odborného hodnotenia bude však tiež posúdená reálnosť nastavenia finančnej analýzy.**

V časti 6 Opisu projektu s názvom „Udržateľnosť projektu“, je preto žiadateľ tiež povinný zadefinovať, ktoré zo vstupov do finančnej analýzy považuje za najrizikovejšie z pohľadu dosiahnutia požadovaných výsledkov finančnej analýzy a uvedie, ako plánuje zabrániť vzniku situácií, ktoré negatívne ovplyvnia plánovanú výšku miery výnosnosti investície.

Výpočet nákladov

Projekt obsahuje viacero typov nákladov, ktoré sa delia podľa oprávnenosti a typu:

Delenie podľa oprávnenosti:

- oprávnené
- neoprávnené

Delenie podľa typu:

- investičné
- prevádzkové

Nakoľko do projektu vstupujú všetky náklady a analýza v zmysle tejto finančnej analýzy nerobí rozdiel medzi oprávnenými a neoprávnenými nákladmi, je potrebné do analýzy zahrnúť aj oprávnené aj neoprávnené náklady. Do analýzy vstupujú všetky investičné náklady, nielen tie, ktoré vznikajú počas doby realizácie projektu v zmysle ŽoNFP/zmluvy o NFP, ale počas celého sledovaného obdobia (napr. investičné výdavky vyvolané prvotnou investíciou a pod.).

DPH v prípade žiadateľa, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.

Žiadateľ vo finančnej analýze nezohľadňuje nárast cien v dôsledku inflácie. Všetky vstupné údaje (ako napr. výška miezd, ceny materiálu, energií, výstupov projektu a pod.) uvádza žiadateľ v stálych cenách.

Tabuľka č. I. Investičné náklady

Rok	1	2	3	4	5
Investičné náklady v tis. EUR						
1 Pozemky						
2 Budovy a stavby						
3 Nová technológia						
4 Použitá technológia						
5 Mimoriadna údržba						
Stále aktíva						
6 Licencie						
7 Patenty						
8 Iné investičné náklady						
Náklady DNM						
Investičné náklady						

1. Pozemky – náklady na nákup pozemkov v roku, kedy boli vynaložené
2. Budovy a stavby - náklady na nákup, výstavbu, rekonštrukciu budov v roku, kedy boli vynaložené.
3. Nová technológia - náklady na nákup technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené.
4. Použitá technológia - náklady na nákup použitej technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené.
5. Mimoriadna údržba. Ide o mimoriadnu údržbu novej a použitej technológie. Ide o investičný náklad, t.j. nahradenie častí po životnosti, nie o bežné opravy. Opravy do tabuľky nevstupujú.
6. Licencie. Ide o náklady na licencie a pod.
7. Patenty. Ide o náklady na patenty a pod.
8. Iné investičné náklady. Ide o iné investičné náklady, okrem vyššie uvedených.

Z povahy je sem možné zahrnúť objem prostriedkov na tzv. potrebu pracovného kapitálu t.j. prostriedky, ktoré je potrebné zabezpečiť v priamej súvislosti s viazaním finančných zdrojov vo vyšších zásobách materiálu, ktoré je potrebné dodatočne vytvoriť a udržiavať v priamej súvislosti s investíciou. Tieto výdavky je potrebné zabezpečiť v rovnakom časovom období ako je samotné vynaloženie prostriedkov na investíciu.

Pokiaľ má majetok zostatkovú hodnotu na konci sledovaného obdobia (napr. vyvolaná dodatočná investícia v priebehu realizácie projektu, ktorá nie je predmetom samotného projektu – rozpočtu projektu), potom sa v zmysle tejto finančnej analýzy uvedie zostatková hodnota takéhoto majetku v poslednom roku so znamienkom mínus.

Tabuľka č. II. Prevádzkové náklady

	Prevádzkové náklady v tis. EUR	1	2	3	4	5
9	Materiál						
10	Obstaranie tovarov						
11	Osobné náklady						
12	Služby						
13	Energie						
14	Údržba						
15	Úroky						
16	Poplatky a dane						
17	Iné náklady						
	Prevádzkové náklady						

- 9) Materiál. Ide o náklady na materiál, ktorý je potrebné obstarávať v súvislosti so zabezpečením prevádzky investičného majetku.
- 10) Náklady na obstaranie tovarov. Ide o náklady na obstaranie tovarov. Pod tovarom sa rozumie tovar v zmysle účtovníctva, určený na ďalší predaj, nie tovar v zmysle verejného obstarávania.

v rámci tejto výzvy irelevantné

11) Osobné náklady. Ide o náklady na zamestnancov a zmluvy uzatvorené podľa zákonníka práce. Ide o celkovú cenu práce – t.j. hrubá mzda a odvody za zamestnancov, ktorí boli prijatí v dôsledku realizácie projektu.

Pokiaľ bola práca dodaná na základe inej zmluvy ako podľa Zákonníka práce (napr. zmluva o dielo so živnostníkom), vstupuje do projektu v riadku č. 4 Služby.

12) Služby. Náklady na externé služby súvisiace s projektom (+bankové poplatky).

13) Energie. Náklady na energie. Ide o náklady na dodatočné energie, ktorých potreba bola vyvolaná investíciou – t.j. napr. energie na prevádzku obstaraných strojov, prístrojov, zariadení a pod.

14) Údržba. Ide o náklady na údržbu – nie nákup nového majetku alebo o jeho zhodnotenie.

15) Úroky. Ide o úroky z poskytnutých úverov, týkajúcich sa financovania projektu, pokiaľ je spolufinancovanie projektu zabezpečené prostredníctvom úverovej zmluvy.

16) Poplatky a dane. Ide o iné poplatky (napr. obci). V prípade daní, ide napr. o daň z nehnuteľnosti. (*Upozornenie. Nejde tu o daň z príjmov a ani o DPH. DPH, v prípade, že žiadateľ, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.*)

17) Iné náklady. Ide o iné náklady súvisiace s projektom.

Tabuľka č. III. Výnosy

	Výnosy v tis. EUR	1	2	3	4	5
18	Tržby za služby						
19	Tržby za výrobky						
20	Tržby za tovary						
	Prevádzkové výnosy						
21	Výnosy z predaja majetku						
22	Iné výnosy						
	Výnosy celkom						

18) Tržby za služby. Ide o tržby za služby, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom

19) Tržby za výrobky. Ide o tržby za výrobky, ktoré sa dodatočne vytvoria v priamej súvislosti s realizovaným projektom

20) Tržby za tovary. Ide o tržby za tovary, ktoré boli pôvodne zakúpené od dodávateľov.

21) Výnosy z predaja majetku.
v rámci tejto výzvy irelevantné

22) Iné výnosy. Ide o iné výnosy z projektu

Tabuľka č. IV – Výpočet dani z príjmu

Nakoľko je daň z príjmov záporným peňažným tokom, je vhodné zahrnúť ju do finančnej analýzy.

Žiadateľ vyplňa len riadok 25) Daňové odpisy.

	Zisk v tis. EUR	1	2	3	4	5
23	Výnosy celkom						
24	Prevádzkové náklady						
25	Daňové odpisy						
26	Hrubý zisk						
27	Daň z príjmu						

Popis jednotlivých častí tabuľky č. IV:

23) Výnosy celkom – počíta samotná analýza z tabuľky č. III

24) Prevádzkové náklady - počíta samotná analýza z tabuľky č. II

25) Daňové odpisy – Ide o odpisy DHM a DNM v zmysle daňových zákonov. (Pozn. musí uviesť žiadateľ. Nemusia byť totožné s účtovnými odpismi, ktoré by sa dali získať z tabuľky č. I).

26) Hrubý zisk – vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady + Daňové odpisy)“

27) Daň z príjmov – vypočíta analýza ako „hrubý zisk x 19%“. V prípade straty sa daň nevypočíta.

Tabuľka č. V– Výpočet miery výnosovosti - Prijemca pomoci túto tabuľku nevyplňa.

	Miera výnosnosti	1	2	3	4	5
28	Prevádzkové výdavky + daň						
29	Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov						
30	Celková hodnota výnosov						
31	Súčasná hodnota celkových výnosov						
32	Súčasná hodnota CASH-FLOW						
33	Investičné náklady						
34	Súčasná hodnota investičných nákladov						
35	Miera výnosovosti projektu:						
36	Výpočet výšky ČSH:						

28) Prevádzkové výdavky + daň – vypočíta analýza ako „prevádzkové náklady + investičné náklady + daň z príjmu“

29) Súčasná hodnota prevádzkových výdavkov – vypočíta analýza ako diskontované prevádzkové náklady

30) Celková hodnota výnosov – prenáša sa automaticky z riadku 23 z tabuľky č. IV.

31) Súčasná hodnota celkových výnosov – vypočíta analýza ako diskontovanú celkovú hodnotu výnosov.

32) Súčasná hodnota CASH-FLOW – vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 31. – riadok 29.“ (nediskontovaný kumulovaný cash flow sa nachádza v poslednom stĺpci „kumulatívne“ - v XLS formáte)

33) Investičné náklady – vypočíta analýza ako súčet všetkých investičných nákladov.

- 34) Súčasná hodnota investičných nákladov – vypočíta analýza ako diskontovanú hodnotu investičných nákladov.
- 35) Miera výnosovosti projektu – vypočíta analýza ako podiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) za dobu ekonomickej životnosti „súčasná hodnota CASH-FLOW / súčasná hodnota investičných nákladov“.
- 36) Výpočet výšky ČSH – vypočíta analýza automaticky ako rozdiel kumulovaných hodnôt (v stĺpci „kumulatívne“) „súčasná hodnota CASH-FLOW - súčasná hodnota investičných nákladov“
- 37) Poskytovateľ požaduje, aby bolo v rámci Opisu projektu vykonaná v časti 6 udržateľnosť projektu riziková analýza vstupov do finančnej analýzy, t.j. aby žiadateľ popísal, ktoré z údajov zadávaných do finančnej analýzy predstavujú v prípade ich nedostatočného plnenia najväčšie riziko nedosiahnutia požadovanej miery rentability projektu a tým ohrozujú finančnú udržateľnosť výsledkov projektu a firmy ako celku.

Žiadateľ je povinný v časti 6 – Udržateľnosť projektu v rámci Opisu projektu popísať spôsoby, ktorými sa bude snažiť zabrániť nepriaznivým výkyvom jednotlivých výnosových a nákladových položiek tak, aby bola zaručená primeraná (90%-ná) „pravdepodobnosť“ dosiahnutia plánovaného výsledku finančnej analýzy.“

34. Časť 8.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP bola nahradená nasledovným znením:

„V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnené modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní tejto prílohy v súlade s definíciou MSP a užívateľskou príručkou MSP, ktorá má naviesť žiadateľa na správnu aplikáciu definície MSP. Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení sa musia viazať na posledné ukončené účtovné obdobie, teda musia byť vypočítané za rok 2011. Užívateľská príručka je súčasťou dokumentov vyhlásenej výzvy.“

35. Časť 8.8 Príloha č. 7 ŽoNFP – Účtovná závierka bola nahradená nasledovným znením:

„V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok):

- a) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2010 overená audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) a účtovnú závierku za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2011 potvrdenú príslušným daňovým úradom.
- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2010 potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) a účtovnú závierku za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2011 potvrdenú príslušným daňovým úradom..

- c) v prípade, ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP; zároveň predloží písomné oznámenie miestne príslušnému daňovému úradu o uplatnení hospodárskeho roku ako účtovného obdobia vrátane potvrdenia o jeho doručení daňovému úradu.

Žiadateľ je povinný predložiť prílohu č. 7 ŽoNFP overenú Daňovým úradom na úvodnej strane, avšak iba za predpokladu, že ide o úradne zviazaný dokument. V opačnom prípade je nutné, aby Daňový úrad overil každú stranu. Uvedený postup je platný i pre žiadateľov predkladajúcich Správu o výsledku auditu, tzn., že overenie audítorom, ktorý vykonal audit na prednej strane je postačujúce iba v prípade, že ide o zviazaný dokument. V opačnom prípade, okrem potvrdenia úvodnej strany audítorom, každú stranu potvrdí podpisom štatutár žiadateľa, Dátum potvrdenia účtovnej závierky je irelevantný.

V prípade, že žiadateľovi zo zákona nevyplýva povinnosť zostavovania účtovnej závierky, ako prílohu č. 7 predkladá daňové priznanie overené daňovým úradom v súlade s odsekom vyššie.

V prípade, ak má žiadateľ povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, môže byť v priebehu procesu Overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci vyzvaný k predloženiu účtovnej závierky za účtovné obdobie k 31. decembru 2011 overenej audítorom a tiež k predloženiu Správy o výsledku auditu.“

36. V časti 8.13 Príloha č. 12 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právny vzťah k nehnuteľnostiam bol nasledovný text:

„1. doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, a to:

- a) výpis z listu vlastníctva (v prípade výlučného alebo bezpodielového vlastníctva stavieb/budov) a/alebo
- b) výpis z listu vlastníctva (v prípade výlučného, bezpodielového alebo podielového vlastníctva pozemkov) a/alebo
- c) zmluva o dlhodobom prenájme (v prípade prenájmu pozemkov)“

nahradený novým znením:

„1. doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, a to:

- a) výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony (v prípade výlučného alebo bezpodielového vlastníctva stavieb/budov) a/alebo
- b) výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony (v prípade výlučného, bezpodielového alebo podielového vlastníctva pozemkov) a/alebo
- c) zmluva o dlhodobom prenájme (v prípade prenájmu pozemkov)“

ZMENY V ZOZNAME PRÍLOH ŽoNFP

Mení sa príloha č. 2 ŽoNFP – Krycí list prieskumu trhu;
Mení sa príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu;
Mení sa príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza.