



Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu

ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

v zastúpení Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky ako Riadiaceho orgánu pre
Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

vyhlasuje

výzvu č. OPII-2018/7/3-DOP

na predkladanie Žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku so zameraním na

„Manažment údajov inštitúcie verejnej správy“

Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



Sprievodné slovo o výzve pre žiadateľov

Cieľom tejto **dopytovo-orientovanej výzvy** je podporiť a usmerniť aktivity, ktoré zabezpečia nastavenie systematického manažmentu údajov v jednotlivých organizáciách verejnej správy, ich zdieľanie a publikovanie vo forme referenčných a otvorených údajov, využívanie dát v rámci procesov inštitúcií, ako aj aktivity čistenia údajov pre dosiahnutie požadovanej kvality dát.

Touto výzvou môžu byť podporené nasledovné **štyri typy** dopytovo – orientovaných projektov pre „Manažment údajov inštitúcie verejnej správy“:

1. **Komplexný projekt pre manažment údajov** (relevantný typ projektu pre špecifický cieľ 7.5 a 7.7), ide o typ projektu, ktorý je vhodný pre realizáciu reformy vo využívaní dát organizáciou, ktorá je tvorená heterogénnym informačným prostredím s viacerými samostatnými subjektami (napríklad doprava a výstavba, školstvo, zdravotníctvo) a existuje tu potreba internej integrácie a konsolidácie údajov, alebo
2. **Jednoduchý projekt pre manažment údajov** (relevantný typ projektu pre špecifický cieľ 7.5 a 7.7), ide o typ projektu, ktorý je vhodný pre realizáciu reformy vo využívaní dát organizáciou, ktorá je tvorená homogénnym informačným prostredím a často ho predstavuje malá samostatná inštitúcia - bez potreby internej integrácie a konsolidácie údajov, alebo
3. **Projekt zameraný len na publikovanie otvorených dát** (relevantný typ projektu pre špecifický cieľ 7.5), ide o typ projektu, ktorého cieľom je čo najrýchlejšie zabezpečiť publikovanie kvalitných dát vo forme otvorených dát pre verejnosť, alebo
4. **Projekt pre konzumentov údajov** (relevantný typ projektu pre špecifický cieľ 7.7) ide o typ projektu, ktorého cieľom je zabezpečenie používania referenčných údajov v rámci inštitúcie (rýchle zavedenie princípu „jedenkrát a dost“ v praxi pre procesy inštitúcie).

Žiadateľ v štúdiu uskutočniteľnosti a v Žiadosti o nenávratný finančný príspevok v úvodnej časti, bod 5 „Názov projektu“ zadefinuje jeden z vyššie uvedených typov projektu a názov projektu podľa štúdie uskutočniteľnosti. Jednou štúdiou uskutočniteľnosti môže byť realizovaný vždy iba jeden typ projektu.

V závislosti od zvoleného typu projektu žiadateľ predloží štúdiu uskutočniteľnosti v rozsahu definovanom v Prílohe č. 10 - Minimálne obsahové a formálne náležitosti štúdie uskutočniteľnosti.



FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI	
Operačný program	Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020
Prioritná os	7, Informačná spoločnosť
Investičná priorita	IP 2c) Posilnenie aplikácií IKT v rámci elektronickej štátnej správy, elektronickeho vzdelávania, elektronickej inklúzie, elektronickej kultúry a elektronickeho zdravotníctva
Špecifický cieľ	7.5 Zlepšenie celkovej dostupnosti dát verejnej správy vo forme otvorených dát 7.7 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
Schéma štátnej pomoci	Neuplatňuje sa
Fond	Európsky fond regionálneho rozvoja
POSKYTOVATEĽ	
Názov	Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020 (ďalej aj „SO OPII“) konajúci v zastúpení Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky ako Riadiaceho orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020 (ďalej len „RO OPII“).
Adresa	Štefánikova 15, 811 05 Bratislava
DĹŽKA TRVANIA VÝZVY NA PREDKLADANIE ŽIADOSTI O NFP	
Typ výzvy	Otvorená
Dátum vyhlásenia výzvy	02.07.2018
Dátum uzavretia výzvy	SO OPII uzavrie výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Žiadosť o NFP“) v prípade vyčerpania ¹ finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu alebo na základe rozhodnutia SO OPII z dôvodu nedostatočného dopytu ² zo strany potenciálnych žiadateľov. Presný dátum uzavretia výzvy SO OPII zverejní na webovom sídle www.informatizacia.sk .

¹ Vyčerpaním finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu sa rozumie situácia, kedy SO OPII z dôvodu nedostatku disponibilnej alokácie nemôže schváliť ďalšiu žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Žiadosť o NFP“) a preto vydá rozhodnutie o neschválení Žiadosti o NFP z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie.

² Za nedostatočný dopyt sa považuje situácia, kedy výška žiadaného nenávratného finančného príspevku v Žiadostiach o NFP predložených a zaregistrovaných v druhom alebo ktoromkoľvek neskoršom kole neprekročí 50 % zostatku disponibilnej alokácie na výzvu.



INDIKATÍVNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV VYČLENENÝCH NA VÝZVU (zdroje EÚ)

Indikatívna výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených na túto výzvu je **30 000 000,00 EUR**.

Indikatívna výška finančných prostriedkov je v súlade s § 17 ods. 2 písm. f) zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o príspevku z EŠIF“) formálnou náležitosťou výzvy. SO je v súlade s § 17 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF oprávnený po zverejnení výzvy zmeniť formálne náležitosti výzvy.

Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle www.informatizacia.sk v súlade s pravidlami uvedenými v časti Zmena a zrušenie výzvy. Za zmenu indikatívnej výšky alokácie sa nepovažuje postupné znižovanie disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu z dôvodu postupného schvaľovania Žiadostí o NFP. Aktuálne disponibilná (zostávajúca) indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu je priebežne aktualizovaná na webovom sídle www.informatizacia.sk.

K výške zdrojov EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“ – aktuálna verzia zverejnená na webe MF SR <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9348>). Zároveň zo štátneho rozpočtu sú vyčlenené aj finančné prostriedky za zdroj pro-rata (ak relevantné).

V prípade, ak dopyt predložených žiadostí o poskytnutie NFP dosiahne aktuálne disponibilnú indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, SO OPII bezodkladne zverejní túto informáciu na svojom webovom sídle www.informatizacia.sk. Súčasťou tejto informácie je aj upozornenie o plánovanom uzavretí výzvy, pričom informácia je zverejnená najneskôr mesiac pred plánovaným dátumom uzavretia výzvy. Bez ohľadu na predchádzajúcu vetu, skutočný dátum uzavretia výzvy bude zverejnený na webovom sídle www.informatizacia.sk s ohľadom na objem žiadaného NFP v predložených Žiadostiach o NFP nad aktuálne disponibilnú indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, pričom možnosť uzavretia výzvy nie je obmedzená konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl.

FINANCOVANIE PROJEKTU

Financovanie celkových oprávnených výdavkov projektu je v rámci tejto výzvy PO7 OPII nasledovné:

- a. Žiadateľ – organizácia štátnej správy, Sociálna poisťovňa³
75,293 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
13,287 % príspevku zo štátneho rozpočtu,
11,420 % príspevku pro-rata.
- b. Žiadateľ – združenia právnických osôb z verejného sektora⁴
75,293 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
8,858 % príspevku zo štátneho rozpočtu,
4,429 % spolufinancovania žiadateľa⁵,
11,420 % príspevku pro-rata.
- c. Žiadateľ – obec, vyšší územný celok mimo Bratislavského kraja⁶
85,00 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
10,00 % príspevku zo štátneho rozpočtu,
5,00 % spolufinancovania žiadateľa⁷.

³ V súlade s bodom 2.1, písm. a) Stratégie financovania EŠIF.

⁴ V súlade s bodom 2.1, písm. b) Stratégie financovania EŠIF.

⁵ Suma spolufinancovania žiadateľa predstavuje 5% z celkových oprávnených výdavkov znížených o zdroj financovania pro-rata.

⁶ V súlade s bodom 2.1, písm. c) a d) Stratégie financovania EŠIF.

⁷ Suma spolufinancovania žiadateľa predstavuje 5% z celkových oprávnených výdavkov.



ČASOVÝ HARMONOGRAM KONANIA O ŽIADOSTI O NFP

Táto výzva je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy. Schvaľovanie Žiadostí o NFP prebieha systémom hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl

Termín uzavretia hodnotiaceho kola 1	Termín uzavretia hodnotiaceho kola 2	Termín uzavretia hodnotiaceho kola n
15.11.2018	15.02.2019	v intervale 3 mesiacov od termínu uzavretia predchádzajúceho hodnotiaceho kola

Možnosť priebežného predkladania Žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť Žiadosť o NFP na SO OPII kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené v tabuľke vyššie. Ďalšie hodnotiace kolá sa budú uzatvárať v intervale 3 mesiacov, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých Žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie Žiadosti o NFP.

S cieľom optimalizovať proces schvaľovania Žiadostí o NFP si SO OPII vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl, resp. upraviť interval pre uzavretie hodnotiacich kôl. Aktualizácia termínov uzavretia hodnotiacich kôl sa považuje za zmenu formálnych náležitostí výzvy.

V prípade, ak termín uzavretia hodnotiaceho kola pripadne na deň pracovného pokoja, považuje sa za termín uzavretia hodnotiaceho kola prvý nasledujúci pracovný deň.

V súlade s § 19 zákona o príspevku z EŠIF začína proces schvaľovania doručením Žiadosti o NFP SO OPII. Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej Žiadosti o NFP informovaný rozhodnutím SO OPII (**rozhodnutie o schválení Žiadosti o NFP, o neschválení Žiadosti o NFP alebo o zastavení konania o Žiadosti o NFP**).

SO OPII zabezpečí pre všetky Žiadosti o NFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne **do 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola**.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO OPII (t. j. lehota sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia chýbajúcich náležitostí na SO OPII). SO OPII si vyhradzuje právo predĺženia lehoty na vydanie rozhodnutia o Žiadosti o NFP v prípadoch, kedy nie je možné ukončiť konanie o Žiadosti o NFP v určenej lehote a za podmienky, že SO OPII bola udelená výnimka z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) [Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov](#). Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o Žiadosti o NFP zašle SO OPII žiadateľovi.

Podrobnosti o procese schvaľovania Žiadosti o NFP, ako aj príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných Žiadostí o NFP do príslušných hodnotiacich kôl, sú uvedené v Príručke pre žiadateľa a nenávratný finančný príspevok Operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť – dopytovo-orientované projekty, v kapitole E.3 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa PO7 OPII – DOP (Príloha č. 2 výzvy).

VYUŽITIE ZÁSOBNÍKA PROJEKTOV V SÚLADE S § 21 ZÁKONA O PRÍSPEVKU Z EŠIF

V rámci tejto výzvy poskytovateľ môže zmeniť právoplatné rozhodnutie o neschválení Žiadosti o NFP a rozhodnúť o schválení Žiadosti o NFP (tzv. zásobník projektov) za predpokladu, že budú splnené všetky nasledovné podmienky:

- rozhodnutie o neschválení Žiadosti o NFP bolo vydané len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve a dôvod neschválenia, ako aj informácia o možnosti zmeny rozhodnutia, boli explicitne uvedené v rozhodnutí o neschválení Žiadosti o NFP,
- poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom Žiadosti o NFP,



- žiadateľ preukázateľne spĺňa podmienky poskytnutia príspevku určené vo výzve – overenie podmienok poskytnutia príspevku je predpokladom zmeny rozhodnutia o neschválení Žiadosti o NFP,
- žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí – nakoľko od vydania rozhodnutia mohol uplynúť dlhší čas a žiadateľ nemusí mať už záujem na schválení Žiadosti o NFP, je podmienkou zmeny rozhodnutia aj súhlas žiadateľa so zmenou rozhodnutia.

Keďže ide o otvorenú výzvu, je aplikácia zásobníka projektov možná iba v prípade rozhodnutia o neschválení vydaného v rámci posledného hodnotiaceho kola, v ktorom došlo k neschválení Žiadosti o NFP z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov na výzvu. Poskytovateľ je pri rozhodovaní o zmene rozhodnutia o neschválení Žiadosti o NFP na rozhodnutie o schválení Žiadosti o NFP viazaný dodržaním poradia Žiadosti o NFP určeného na základe aplikácie kritérií pre výber projektov v konaní o Žiadosti o NFP.

V prípade vydania právoplatného rozhodnutia o zastavení konania (v prípade zastavenia konania z dôvodu späťvzatia Žiadosti o NFP sa za moment ukončenia konania o Žiadosti o NFP považuje deň doručenia späťvzatia Žiadosti o NFP do dispozície poskytovateľa a od tohto momentu je žiadateľ oprávnený podať novú Žiadosť o NFP), resp. o neschválení Žiadosti o NFP je žiadateľ oprávnený do termínu uzavretia výzvy predložiť novú Žiadosť o NFP s rovnakým predmetom projektu, pričom poskytovateľ najprv koná o Žiadosti o NFP, ktorá dosiahla najvyššie umiestnenie spomedzi Žiadosti o NFP, ktoré pôvodne nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve.

Využitie zásobníka projektov je na výlučnom rozhodnutí poskytovateľa a aj v prípade získania dodatočných finančných prostriedkov nie je poskytovateľ povinný zmeniť rozhodnutie podľa predchádzajúceho odseku a môže rozhodnúť o alokovaní dodatočných finančných prostriedkov na relevantné projekty iným spôsobom (napr. vyhlásiť novú výzvu).

MIESTO A SPÔSOB PODANIA ŽIADOSTI O NFP

V zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť Žiadosť o NFP predložená **riadne, včas a vo forme určenej vo výzve**, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.

1. Žiadosť o NFP sa považuje za doručení v určenej forme, ak bol formulár Žiadosti o NFP:

- a) vrátane všetkých príloh Žiadosti o NFP predložený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- b) po odoslaní vo verejnej časti ITMS2014+ bol v písomnej forme predložený jedným z nasledujúcich spôsobov:
 - podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou) a odoslaný (bez príloh)⁸ **do elektronickej schránky** Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „ÚPPVII“). **Formulár Žiadosti o NFP je možné týmto spôsobom podať priamo z prostredia systému ITMS2014+, ktorý automaticky identifikuje adresáta takéhoto podania a zároveň takto vytvorené podanie doručí priamo do elektronickej schránky ÚPPVII⁹.**
 - alebo
 - vytlačený z ITMS2014+ a v **listinnej podobe** (bez príloh) **Chyba! Záložka nie je definovaná.** predložený osobne, kuriérom alebo poštovou prepravou na **adresu SO OPII** v rozsahu:

⁸ V prípade príloh, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, žiadateľ predkladá tieto prílohy v listinnej podobe. V odôvodnených prípadoch môže SO OPII stanoviť povinnosť predložiť vybrané prílohy Žiadosti o NFP autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky SO OPII.

⁹ Pri odosielaní elektronickej formy formulára Žiadosti o NFP **žadateľ nemusí opustiť prostredie ITMS2014+**. Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronickeho podania v rámci ITMS2014+, t. j. elektronicke správy aj samotný formulár Žiadosti o NFP, ktorý tvorí prílohu elektronickej správy. Po vygenerovaní elektronickej správy a formulára Žiadosti o NFP žiadateľ podpíše obidva elektronicke dokumenty a odošle podanie cez verejnú časť ITMS2014+. **Systém ITMS2014+ automaticky odošle formulár Žiadosti o NFP do neverejnej časti ITMS2014+ a zároveň aj do elektronickej schránky poskytovateľa (ÚPPVII).** Elektronicke podanie sa uloží aj do elektronickej schránky (do odoslaných správ) žiadateľa a rovnako mu je doručená aj elektronicke doručienka.



- 1 x originál Žiadosti o NFP v listinnej podobe - vytlačený z ITMS2014+ a podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. oprávneným zástupcom,
- prípadne ďalšia dokumentácia definovaná vo výzve.

Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh (v prípade predkladania **v listinnej podobe**) musí byť doručená/odoslaná/odovzdaná v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení). Originál dokumentácie Žiadosti o NFP musí byť označený nápisom „Originál“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie Žiadosti o NFP môžu byť len originály, resp. overené kópie požadovaných dokumentov).

Na obale žiadateľ uvedie:

- označenie kódu príslušnej výzvy na predkladanie Žiadostí o NFP,
- celé meno (názov) žiadateľa,
- adresa žiadateľa,
- názov OP,
- názov projektu,
- nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Obsah obalu Žiadosti o NFP je nasledovný:

- osobitne v hebreňovej alebo v tepelnej väzbe zviazaný a označený originál ŽoNFP s povinnými prílohami v zmysle výzvy.

Adresa SO OPII:

Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
Štefánikova 15
811 05 Bratislava

2. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať Žiadosť o NFP včas je:

- a. dátum odovzdania Žiadosti o NFP v listinnej podobe (vrátane príloh ak relevantné) osobne na SO OPII (do podateľne alebo priamo projektovému manažérovi SO OPII; SO OPII o prijatí Žiadosti o NFP vystaví žiadateľovi potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia Žiadosti o NFP a kópiu potvrdenia uchováva v spise k prijatej Žiadosti o NFP) alebo
- b. dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra; SO OPII zašle žiadateľovi informáciu o prijatí Žiadosti o NFP najneskôr do **5 pracovných dní** po prijatí na kontaktný e-mail uvedený v Žiadosti o NFP) alebo
- c. dátum podania do elektronickej schránky SO OPII (v tomto prípade sa potvrdenie o prijatí Žiadosti o NFP nevydáva), v prípade predkladania vybraných príloh v listinnej podobe sa za dátum doručenia Žiadosti o NFP bude považovať dátum podania Žiadosti o NFP do elektronickej schránky SO OPII,

a to najneskôr v posledný deň **uzavretia výzvy**¹⁰.

- 3. Žiadosť o NFP sa považuje za predloženú riadne, ak je:** vyplnená v systéme ITMS2014+, je vyplnená v slovenskom jazyku a predložený formát Žiadosti o NFP umožňuje objektívne posúdenie Žiadosti o NFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

¹⁰ V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia Žiadosti o NFP, pričom v takom prípade je nevyhnutné Žiadosť o NFP doručiť najneskôr **do 14.00 hod. v deň uzavretia výzvy**. V prípade doručenia poštou alebo kuriérskou službou sa za splnenie podmienky predloženia Žiadosti o NFP včas považuje jej odovzdanie na prepravu do termínu **uzavretia výzvy**.



Procesný postup predloženia Žiadosti o NFP je upravený aj v kapitole E. Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP.

Žiadateľ je oprávnený overiť si ex ante splnenie relevantných podmienok poskytnutia príspevku v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+ (overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statuse vo verejnom registri). Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP, ako súčasť predkladanej Žiadosti o NFP v ITMS2014+.

V prípade overovania podmienky poskytnutia príspevku SO OPII v elektronických verejných registroch alebo v ITMS2014+ je SO OPII oprávnený v prípade akýchkoľvek pochybností vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky. V prípade, ak SO OPII zistí nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku, je povinný vyzvať žiadateľa na doplnenie Žiadosti o NFP – doručenie potvrdenia o splnení podmienky poskytnutia príspevku (v prípade, ak žiadateľ predložil Žiadosť o NFP elektronicky do elektronickej schránky SO OPII, SO OPII vyzýva žiadateľa v rámci konania o Žiadosti o NFP rovnako elektronicky, do elektronickej schránky žiadateľa).

V prípade, ak na základe preskúmania Žiadosti o NFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti Žiadosti o NFP alebo jej príloh, SO OPII vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nepravdivých údajov zaslaním **výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP**. Žiadateľ v nadväznosti na doručení výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára Žiadosti o NFP/príloh, rovnakým spôsobom akým boli predložené na SO OPII prvý krát.

Lehota na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP nesmie byť kratšia ako **5 pracovných dní** a bude stanovená SO OPII v závislosti od rozsahu požadovaných doplňujúcich údajov vo výzve na doplnenie. V prípade, ak SO OPII počas konania o Žiadosti o NFP zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava alebo vysvetlenie údajov podľa tohto odseku, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi **opätovnú výzvu na doplnenie Žiadosti o NFP**. Lehota na predloženie požadovaných dokumentov je rovnaká ako v prípade výzvy na doplnenie. V prípade, ak žiadateľ identifikuje v súvislosti s **výzvou na doplnenie Žiadosti o NFP** potrebu predĺženia lehoty na predloženie dokumentov, oznámi túto skutočnosť SO OPII a požiada o jej predĺženie. SO OPII je oprávnený lehotu na predloženie dokumentov na základe žiadosti žiadateľa primerane predĺžiť.

Tieto informácie o možnostiach nápravy zo strany žiadateľa sú uvedené aj v kapitole E.3.1 Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP.



KONTAKTNÉ ÚDAJE POSKYTOVATEĽA A SPÔSOB KOMUNIKÁCIE S POSKYTOVATEĽOM

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní Žiadosti o NFP, informačné semináre a pod.

Organizácia	Popis hlavných činností vo vzťahu k žiadateľovi	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán OPII (SO OPII)	SO OPII zodpovedá za operatívne riadenie PO7 OPII. Vo vzťahu k žiadateľovi prípravuje výzvy na predkladanie Žiadosti o NFP a uzatvára zmluvy o poskytnutí NFP. Je orgánom, s ktorým komunikuje žiadateľ. SO OPII poskytne žiadateľovi konzultácie potrebné pre vypracovanie a predloženie.	Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu Sekcia riadenia informatizácie Štefánikova 15 811 05 Bratislava tel.: 00421/2/2092 8190 http://www.vicpremier.gov.sk/ http://www.informatizacia.sk/ e-mail: po7opii@vicepremier.gov.sk
Riadiaci orgán OPII (RO OPII)	RO OPII je orgánom zodpovedným za celkové riadenie a koordináciu OPII vrátane výkonu kontroly verejného obstarávania. Žiadateľ kontaktuje RO OPII v súvislosti s výkonom kontroly verejného obstarávania a v prípade sťažností a podaní ohľadom postupov riadenia OPII.	Ministerstvo dopravy a výstavby SR Sekcia riadenia projektov Námestie Slobody 6 810 05 Bratislava e-mail: opii@opii.gov.sk tel.: 00421/2/ 5949 4111 http://www.opii.gov.sk

Na otázky žiadateľov zaslané písomne alebo elektronicky e-mailom, týkajúce sa výzvy, je SO OPII povinný odpovedať. SO OPII môže zverejniť odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom webových sídiel (viď vyššie uvedená tabuľka).

V prípade, že žiadateľovi budú odpovede poskytnuté telefonicky alebo osobne ústnou formou a pokiaľ neboli spracované SO OPII do písomnej podoby, nebude možné ich považovať za záväzné. Písomne/elektronicky e-mailom poskytnuté informácie, vrátane odpovedí zverejnených v rámci často kladených otázok, majú záväzný charakter.

Písomná forma komunikácie medzi poskytovateľom a prijímateľom sa bude uskutočňovať najmä prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok alebo obvyčajného doručovania poštou, alebo prostredníctvom doručovania do elektronickej schránky SO OPII v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

Podmienky poskytnutia príspevku sú podmienky, ktoré overuje SO OPII v procese schvaľovania Žiadosti o NFP (konanie o Žiadosti o NFP podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF) a počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

SO OPII môže pristúpiť k uplatneniu mimoriadneho opravného prostriedku v zmysle § 24 zákona o príspevku z EŠIF, ak v čase medzi nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení Žiadosti o NFP a zaslaním návrhu na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF.

Na to, aby mohlo dôjsť k schváleniu Žiadosti o NFP, musia byť splnené všetky nižšie uvedené podmienky poskytnutia príspevku a zároveň nemôže byť daný dôvod na zastavenie konania podľa § 20 zákona o príspevku z EŠIF (napr. z dôvodu neúplnosti Žiadosti o NFP). V rámci každej podmienky poskytnutia príspevku je uvedený popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania a spôsob overenia (prostredníctvom Žiadosti o NFP a príloh Žiadosti o NFP) jej splnenia.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie **oprávnenosti žiadateľa** je uvedený v nasledujúcich tabuľkách:



p. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku a formy jej overenia na preukázanie jej splnenia.
1.	Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa	<p>V rámci tejto výzvy sú oprávnenými žiadateľmi:</p> <p>a) ústredné orgány štátnej správy a ostatné ústredné orgány štátnej správy¹¹,</p> <p>b) štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie¹²,</p> <p>c) záujmové združenia právnických osôb s účasťou štátu¹³, Sociálna poisťovňa,</p> <p>d) obce¹⁴ a vyššie územné celky¹⁵.</p> <p>Forma preukázania: nevyžaduje sa</p> <p>Spôsob overenia: ITMS 2014+ Register právnických osôb https://rpo.statistics.sk Bez osobitnej prílohy.</p> <p>V prípade, ak je osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená, resp. preukázateľne oprávnená na výkon predmetných úkonov. V takom prípade je žiadateľ povinný k Žiadosti o NFP predložiť prílohu Žiadosti o NFP – Plnomocenstvo/Interný predpis/Poverenie, ktoré preukazujú, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k Žiadosti o NFP.</p> <p>Spôsob overenia: Príloha Žiadosti o NFP - Plnomocenstvo/Interný predpis/Poverenie (ak relevantné)</p>
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: ITMS 2014+ Bez osobitnej prílohy.</p>
3.	Podmienka nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: ITMS2014+/ Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Všeobecná zdravotná poisťovňa https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poisneho/zoznam-dlznikov.html Dôvera zdravotná poisťovňa</p>

¹¹ V zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

¹² V zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹³ Pre účely stanovenia príslušných podielov financovania sa pod subjektom „záujmové združenia právnických osôb s účasťou štátu“ rozumejú združenia právnických osôb z verejnej správy v zmysle kapitoly 2.1, písm. b) Stratégie financovania.

¹⁴ V zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

¹⁵ V zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.



		<p>http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov Union zdravotná poisťovňa https://www.union.sk/zoznam-dlznikov Bez osobitnej prílohy.</p>
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia: ITMS2014+/ Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Sociálna poisťovňa http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s Bez osobitnej prílohy.</p>
5.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu. Táto podmienka poskytnutia príspevku je relevantná pre žiadateľa s povinným spolufinancovaním projektu v súlade so Stratégiou financovania.</p> <p>Žiadateľ Obec alebo VÚC, predkladá: uznesenie zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie Žiadosti o NFP na SO OPII. Uznesenie zastupiteľstva obce alebo VÚC o tom, že schvaľuje predloženie Žiadosti o NFP na SO OPII, musí obsahovať súhrnné nasledovné údaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> názov projektu, výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t. j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu), kód výzvy, t. j. OPII-2018/7/3-DOP <p>Záujmové združenia právnických osôb s účasťou štátu deklarujú Čestným vyhlásením (tab. č. 15 Žiadosti o NFP) zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie projektu.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa / Príloha Žiadosti o NFP Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa / Príloha Žiadosti o NFP – uznesenie zastupiteľstva obce / VÚC</p>



6.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <p>a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§261-§263 Trestného zákona)</p> <p>b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - §336 Trestného zákona)</p> <p>c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§233 - §234 Trestného zákona)</p> <p>d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona)</p> <p>e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§266 až §268 Trestného zákona)</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Ak v priebehu konania o Žiadosti o NFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní, žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene a je povinný predložiť za tieto osoby výpis z registra trestov.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa (relevantné pre ústredné orgány štátnej správy, ostatné ústredné orgány štátnej správy, štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie).</p> <p>Príloha Žiadosti o NFP - Výpis z registra trestov vedeného Generálnou prokuratúrou SR (relevantné pre záujmové združenie právnických osôb s účasťou štátu, Sociálnu poisťovňu, obce, vyššie územné celky).</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa alebo Príloha Žiadosti o NFP – Výpis z registra trestov (ak relevantné) nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia Žiadosti o NFP za každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP vo forme skenu originálu dokumentu predloženého cez ITMS2014+.</p>
7.	<p>Podmienka schválenej Konceptie rozvoja informačných systémov verejnej správy (prostredníctvom Meta IS).</p>	<p>Za oprávnených žiadateľov je možné považovať iba tie organizácie, ktoré majú schválenú Konceptiu rozvoja informačných systémov verejnej správy rozhodnutím ÚPPVII (prostredníctvom Meta IS) alebo uznesením zastupiteľstva obce – relevantné pre právnu formu obec (prostredníctvom Meta IS).</p> <p>Žiadateľ musí mať schválený dokument Konceptia rozvoja informačných systémov verejnej správy, s uvedeným informačným systémom, na ktorý žiada NFP. Bližšie informácie k splneniu tejto podmienky poskytnutia príspevku sú definované zákonom č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a uvedené na webovej stránke: https://metais.finance.gov.sk/help a http://informatizacia.sk/koncepcie-rozvoja-is-vs/8683s</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa a Meta IS</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa a Meta IS Bez osobitnej prílohy.</p>
8.	<p>Podmienka preukázania splnenia kvalifikácie administratívnych kapacít</p>	<p>Za oprávnených žiadateľov je možné považovať iba tie organizácie, ktoré majú dostatočne kvalifikované administratívne kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou.</p> <p>V prípade IT projektového manažéra sa odborná spôsobilosť preukazuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certifikátom Prince 2 alebo certifikátom IPMA alebo MPI alebo ekvivalent. <p>V prípade IT architekta sa odborná spôsobilosť preukazuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certifikátom napr. TOGAF alebo ArchiMate alebo ekvivalent



		<p>Uvedené kapacity môžu byť zabezpečené aj prostredníctvom externého dodávateľa.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. 7.4 Príloha Žiadosti o NFP – Doklady preukazujúce, že žiadateľ disponuje IT projektovým manažérom a IT architektom, ktorých odborná spôsobilosť je splnená preukázaním dokladov uvedeným v rámci tejto podmienky poskytnutia príspevku. Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa¹⁶</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. 7.4, Príloha Žiadosti o NFP – doklady preukazujúce odbornú spôsobilosť, Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa¹⁶</p>
9.	Legislatívne podmienky	<p>Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</p>		
<p>Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie oprávnenosti aktivít realizácie projektu je uvedený v nasledujúcej tabuľke:</p>		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
1.	Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OPII	<p>Žiadateľ je povinný vybrať hlavné aktivity projektu zo zoznamu hlavných aktivít zadaných v Príručke pre žiadateľa PO7 OPII – DOP, kapitola C.2, bod 4. Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s nasledovným typom oprávnenej aktivity OPII v rámci špecifického cieľa 7.5 a 7.7:</p> <p>G. Implementácia nástrojov pre vytváranie otvorených dát (relevantné pre špecifický cieľ 7.5) J. Modernizácia fungovania VS pri výkone agendy prostredníctvom IKT (relevantné pre špecifický cieľ 7.7)</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, časť 7 Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, časť 7 Bez osobitnej prílohy.</p>

¹⁶ Čestné vyhlásenie žiadateľa, že v prípade využitia externých administratívnych kapacít nedisponuje pracovnými miestami, na ktoré by mohol byť prijatý interný zamestnanec, resp. externá administratívna kapacita vykonáva iba určitú konkrétnu úlohu a jej zamestnanie na trvalý pracovný pomer je neefektívne.



2.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením žiadosti o NFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením Žiadosti o NFP, t.j. nesmú byť plne zrealizované všetky oprávnené aktivity projektu pred predložením Žiadosti o NFP na SO OPII.</p> <p>Forma preukázania: Žiadost' o NFP, časť 9</p> <p>Spôsob overenia: Žiadost' o NFP, časť 9 Bez osobitnej prílohy.</p>
3.	Podmienka súladu štúdie uskutočniteľnosti s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a minimálnymi obsahovými a formálnymi náležitosťami definovanými v Prílohe č. 10 výzvy	<p>Žiadateľ je povinný pri predložení Žiadosti o NFP predložiť spolu so štúdiou uskutočniteľnosti (ďalej len „ŠU“) aj stanovisko od ÚPPVII (sekcia riadenia informatizácie (ďalej len „SRIT“)) potvrdzujúce súlad ŠU s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a splnenie minimálnych obsahových a formálnych náležitosti v súlade s Prílohou č. 10 výzvy. Príloha č. 10 výzvy zároveň obsahuje odkaz na Prílohy č. 16, 17, 18, 19, 20 a 21 výzvy, ktoré sú relevantné pre spracovanie ŠU.</p> <p>V súvislosti s povinnosťou mať vypracovanú ŠU a stanovisko ÚPPVII (SRIT) pri predložení Žiadosti o NFP, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili predloženie ŠU na posúdenie ÚPPVII v dostatočnom časovom predstihu. ÚPPVII posúdi ŠU a vydá stanovisko v lehote 40 kalendárnych dní. Táto lehota sa prerušuje v prípade dožiadania si doplňujúcich údajov, vysvetlení od potenciálneho žiadateľa k ŠU zo strany ÚPPVII a začne opätovne plynúť po ich doručení ÚPPVII. Kontaktnou adresou pre informácie ohľadne ŠU a stanoviska je pgk@vicepremier.gov.sk.</p> <p>Forma preukázania: Príloha Žiadosti o NFP - Stanovisko od ÚPPVII (SRIT), štúdia uskutočniteľnosti</p> <p>Spôsob overenia: Príloha Žiadosti o NFP - Stanovisko od ÚPPVII (SRIT), štúdia uskutočniteľnosti</p>
4.	Podmienka výberu výlučne jedného zo štyroch typov projektov v rámci jednej Žiadosti o NFP	<p>Žiadateľ je povinný v štúdiu uskutočniteľnosti a v Žiadosti o NFP jasne definovať, ktorý z nasledovných štyroch typov projektov plánuje realizovať:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komplexný projekt pre manažment údajov; 2. Jednoduchý projekt pre manažment údajov; 3. Projekt zameraný len na publikovanie otvorených dát; 4. Projekt pre konzumentov údajov. <p>Bližšia charakteristika týchto typov projektov je uvedená v časti výzvy „Sprievodné slovo o výzve pre žiadateľov“. Zároveň platí podmienka, že v rámci jednej Žiadosti o NFP môže byť realizovaný vždy iba jeden typ projektu.</p> <p>Forma preukázania: Žiadost' o NFP, úvodná časť, bod 5 „Názov projektu“ Príloha Žiadosti o NFP - štúdia uskutočniteľnosti</p> <p>Spôsob overenia: Žiadost' o NFP, úvodná časť, bod 5 „Názov projektu“ Príloha Žiadosti o NFP - štúdia uskutočniteľnosti Bez osobitnej prílohy.</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU</p>		



Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú definované v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII (príloha Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP), pričom pre túto výzvu sú oprávnené skupiny výdavkov uvedené v Zozname oprávnených výdavkov (Príloha č. 12 výzvy).	
Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie oprávnenosti výdavkov realizácie projektu je uvedený v nasledujúcej tabuľke:	
Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
1.	<p>Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OPII</p> <p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OPII, tzn. že sú v súlade s podmienkami oprávnenosti podrobne definovanými v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII (príloha Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP).</p> <p>V prípade, ak to bude nevyhnutné pre realizáciu projektu, je SO OPII oprávnený doplniť do Zoznamu oprávnených výdavkov (Príloha č. 12 výzvy) aj iné relevantné skupiny výdavkov zo zoznamu skupín výdavkov definovaných v rámci Príručky oprávnenosti výdavkov PO7 OPII v súlade s časťou výzvy „ZMENA A ZRUŠENIE VÝZVY“.</p> <p>Pre projekty do 1 000 000 EUR za všetky zdroje financovania je potrebné predložiť Analýzu celkových nákladov na vlastníctvo (TCO).</p> <p>Pre projekty nad 1 000 000 EUR za všetky zdroje financovania je potrebné predložiť Analýzu nákladov a prínosov (CBA) a Analýzu celkových nákladov na vlastníctvo (TCO).</p> <p>Postup na vypracovanie CBA a TCO je uvedený v Metodickom pokyne k vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu, finančnej analýzy žiadateľa o NFP a Celkových nákladov na vlastníctvo v programovom období 2014 – 2020, ktorý je dostupný na http://informatizacia.sk/805-menu/22116s.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 11 Príloha Žiadosti o NFP - Rozpočet projektu Príloha Žiadosti o NFP - Analýza nákladov a prínosov (CBA) Príloha Žiadosti o NFP - Analýza celkových nákladov na vlastníctvo (TCO).</p> <p>Rozpočet projektu (Príloha č. 9 výzvy) Formulár podrobného rozpočtu projektu je vo forme excelovského súboru zverejnený na http://informatizacia.sk/805-menu/22116s.</p> <p>Pri tvorbe rozpočtu žiadateľ vychádza z podmienok definovaných výzvou a zároveň zohľadní spôsob výpočtu ceny v štúdiu uskutočniteľnosti a prípadné odporúčania v tejto oblasti (stanovenie realizačných fáz v zmysle výnosu č. 55/2014 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy). Popis tvorby rozpočtu žiadateľ uvedie v osobitnom komentári.</p> <p>Žiadateľ je v rámci rozpočtu projektu povinný časť projektu súvisiacu s vývojom informačného systému rozčleniť podľa jednotky „človekoden“, pričom bude dodržané pravidlo maximálneho možného zastúpenia jednotlivých pozícií na projekte (tzn. % zastúpenie jednotlivých pozícií musí byť v stanovenom rozsahu, pričom kumulatívne nesmie byť prekročená hranica 100%). Zároveň nesmie dôjsť k prekročeniu limitu na 1 človekoden podľa Príručky oprávnenosti výdavkov PO7 OPII zverejnenej na http://informatizacia.sk/prirucky/22107s.</p>



		<p>V prípade, ak realizované verejné obstarávanie neobsahuje rozdelenie v zmysle podrobného rozpočtu projektu vo forme excelovského súboru, zverejneného na http://informatizacia.sk/805-menu/22116s, žiadateľ je povinný vypracovať prevodníkovú tabuľku umožňujúcu porovnanie vysúťaženej ceny a limitov stanovených v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII. V prípade, ak žiadateľ prekročí definované limity, bude rozdiel vysúťaženej ceny a limitov uvedených v prílohe č. 1 a č. 2 Príručky oprávnenosti výdavkov PO7 OPII považovaný za neoprávnený.</p> <p>Realizáciu aktivít projektu v rámci Žiadosti o NFP nie je možné súbežne financovať z iných zdrojov (iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ) než zo zdrojov uvedených v tejto výzve.</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 11 Príloha Žiadosti o NFP - Rozpočet projektu Príloha Žiadosti o NFP - Analýza nákladov a prínosov (CBA) Príloha Žiadosti o NFP - Analýza celkových nákladov na vlastníctvo (TCO).</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU</p>		
<p>Oprávneným miestom realizácie aktivít projektu v rámci PO7 OPII je celé územie SR. Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste, je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.</p>		
<p>Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie oprávnenosti miesta realizácie projektu je uvedený v nasledujúcej tabuľke:</p>		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia.
1.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre túto výzvu je oprávneným miestom realizácie projektu celé územie SR.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, časť 6.A Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, časť 6.A Bez osobitnej prílohy.</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV</p>		
<p>Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie kritérií pre výber projektov je uvedený v nasledujúcej tabuľke:</p>		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
1.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	<p>Projekt musí splniť hodnotiace kritériá. Overenie podmienky splnenia hodnotiacich kritérií prebieha v rámci odborného hodnotenia Žiadosti o NFP, v rámci ktorého sú aplikované Hodnotiace kritériá OPII PO7 Informačná spoločnosť pre dopytovo-orientované projekty „Manažment údajov inštitúcie verejnej správy“. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO OPII kvalitatívnu úroveň projektu predloženého prostredníctvom Žiadosti o NFP.</p>



		Hodnotiace kritériá schválené Monitorovacím výborom pre OPII 2014 – 2020, sú zverejnené na webovom sídle SO OPII http://www.informatizacia.sk/hodnotiace-kriteria-op-ii/22106s .
		Forma preukázania: Žiadosť o NFP Spôsob overenia: Žiadosť o NFP Bez osobitnej prílohy.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA		
Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie spôsobu financovania je uvedený v nasledujúcej tabuľke:		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
1.	Podmienka spôsobu financovania	<p>Vyplácanie prijímateľa v závislosti od jeho právnej formy sa realizuje podľa Systému finančného riadenia¹⁷:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ systémom predfinancovania, ▪ systémom refundácie, ▪ kombináciou uvedených systémov. <p>Prijímateľ môže jednotlivé systémy financovania kombinovať po splnení podmienok definovaných Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 a systémom financovania uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci konania o Žiadosti o NFP a samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. Systém financovania bude zadaný v Zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p><u>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</u></p>
		Forma preukázania: Nevyžaduje sa. Spôsob overenia: Nevyžaduje sa. Bez osobitnej prílohy.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV		
Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie splnenia podmienok ustanovených v osobitných predpisoch je uvedený v nasledujúcej tabuľke:		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia

¹⁷ Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020. Tento dokument je zverejnený na webovom sídle MF SR <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9348>.



1.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci <i>de minimis</i>	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania. Žiadateľ na preukázanie, že v rámci oprávnených aktivít nejde o štátnu pomoc, predkladá spolu s Žiadosťou o NFP aj Test štátnej pomoci (Príloha č. 15 výzvy).</p> <p>Forma preukázania: Príloha Žiadosti o NFP – Test štátnej pomoci</p> <p>Spôsob overenia: Príloha Žiadosti o NFP – Test štátnej pomoci</p>
2.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP	<p>Žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹⁸ za obdobie piatich rokov.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: ITMS2014+ Bez osobitnej prílohy.</p>
3.	Podmienka súladu projektu s platnými štandardami v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov	<p>Podmienkou poskytnutia príspevku je súlad projektu s platnými štandardami v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
4.	Podmienka súladu projektu so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).	<p>Podmienkou poskytnutia príspevku je súlad projektu so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
5.	Podmienka súladu projektu so zákonom č. 362/2015 Z. z., ktorým sa	<p>V prípade, ak žiadateľ v projekte uvažuje s priestorovými informáciami, uplatní sa pre túto oblasť dát aj podmienka poskytnutia príspevku, ktorou</p>

¹⁸ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.



	<p>mení a dopĺňa zákon č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie (zákon o NIPI)</p>	<p>sa overuje súlad projektu so zákonom č. 362/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie (zákon o NIPI), tzn., že táto podmienka poskytnutia príspevku je relevantná pre každý typ projektu, ktorý je zameraný na manažment priestorových údajov a súvisiacich služieb.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU</p>		
<p>Zoznam podmienok poskytnutia príspevku a príloh Žiadosti o NFP potrebných na preukázanie splnenia ďalších podmienok poskytnutia príspevku je uvedený v nasledujúcej tabuľke:</p>		
<p>Znenie podmienky poskytnutia príspevku</p>	<p>Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia</p>	
<p>1.</p>	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</p>	<p>Projekt, ktorý je predmetom Žiadosti o NFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj (HP UR) podporujúcim zelené verejné obstarávanie¹⁹ a rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND), ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia²⁰.</p> <p>Súlad s HP RMŽaND Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Súlad s HP UR Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Postup overenia súladu s HP UR a HP RMŽaND prostredníctvom Žiadosti o NFP bližšie upravuje Príručka pre žiadateľa PO7 OPII – DOP, kapitola I. Bez osobitnej prílohy.</p>

¹⁹ Národný akčný plán pre zelené verejné obstarávanie v Slovenskej republike na roky 2016 – 2020, uznesenie vlády SR č. 590/2016 zo dňa 14. 12. 2016 <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=26092> určuje pre SR 12 skupín tovarov, napr. kopirovací a grafický papier, kancelárske IT zariadenia, vozidlá a dopravné služby, zobrazovacie zariadenia (tlačiarne, multifunkčné zariadenia, kopirovacie zariadenia), čistiace prostriedky a upratovacie služby, elektrinu a pod. Žiadateľ uplatní zelené VO na tovary/služby zahrnuté v národnom akčnom pláne pre zelené VO, ak sú pre tento projekt relevantné.

²⁰ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006. Prí hodnotení príspevku k HP UR (v časti 7.2 Žiadosti o NFP) žiadateľ vychádza zo Systému implementácie HP UR (prínos k pilierom a cieľom HP UR), s osobitným zreteľom na prínos k Digitálnej agende pre Európu stratégie Európa 2020.



2.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s princípom „znečisťovateľ platí“	<p>V prípade znečistenia či poškodenia životného prostredia, uložené nápravné opatrenia/sankcie žiadateľ/prijímateľ zrealizuje v súlade s požiadavkami oprávneného orgánu verejnej správy na vlastné náklady, čo sa overí aj pri ukončení projektu a v období jeho udržateľnosti.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
3.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška nenávratného finančného príspevku na projekt sa stanovuje v sume 80 000 EUR. Maximálna výška nenávratného finančného príspevku na projekt sa stanovuje na sumu 3 000 000 EUR.</p> <p>Rozpočet projektu je zároveň limitovaný jednotkovými nákladmi definovanými v Prílohe č. 14 výzvy a jednotkovými limitmi na jednotku človekdeň.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 11 Rozpočet projektu Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 11 Rozpočet projektu Bez osobitnej prílohy.</p>
4.	Podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Výstupy/výsledky realizácie projektu musia byť vyjadrené kvantifikáciou merateľných ukazovateľov uvedených v Zozname merateľných ukazovateľov PO7 OPII na úrovni projektu zverejnených na webovej stránke: http://informatizacia.sk/zoznam-meratelnych-ukazovatelov/22119s.</p> <p>Výber ukazovateľov v rámci PO7 OPII bližšie popisuje kapitola E.2.1 Príručky pre žiadateľa PO7 OPII - DOP. Žiadateľ vyberá zo Zoznamu merateľných ukazovateľov na úrovni projektu relevantné merateľné ukazovatele, zodpovedajúce špecifickým cieľom 7.5 a 7.7.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 10.1 a 10.2 Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 10.1 a 10.2 Bez osobitnej prílohy.</p>
5.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	<p>Dátum začatia a ukončenia realizácie aktivít projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01.01.2014.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 9.1 Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 9.1 Bez osobitnej prílohy.</p>



6.	Podmienka zabezpečenia priebežnej aktualizácie údajov v Centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy počas implementácie projektu	<p>Podmienkou poskytnutia príspevku je zabezpečenie priebežnej aktualizácie a udržiavania aktuálnych údajov v Centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy počas implementácie projektu.</p> <p>Žiadateľ spolu so Žiadosťou o NFP zároveň predloží Čestné vyhlásenie, že bude počas implementácie projektu priebežne aktualizovať údaje v Centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy. Počas implementácie prijímateľ aktualizuje údaje nielen o koncovej službe verejnej správy a o aplikačnej službe ISVS, ale aj o projekte a číselníkoch.</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
7.	Technologické podmienky	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich IT a pri minimalizácii dodatočných nákladov do IT; 2. Žiadateľ sa zaväzuje v maximálnej miere a efektívite využiť služby a nástroje centrálnej platformy integrácie údajov (ktoré umožnia zdieľanie údajov, ich publikovanie ako otvorených údajov, a manažment osobných údajov); 3. Žiadateľ sa zaväzuje realizovať rezortnú architektúru konzistentne s princípmi Manažmentu údajov, čo znamená najmä využitie PaaS služieb vládneho cloudu pre internú dátovú integráciu a konsolidáciu; 4. Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné; 5. Žiadateľ sa zaväzuje dodržiavať štandardy v zmysle výnosu Ministerstva financií SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy počas aj po ukončení projektu, t. j. počas udržateľnosti projektu; 6. Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný projekt dodržiaval princíp „Cloud prednostne“, prostredníctvom využívania vhodných cloudových služieb definovaných v katalógu cloudových služieb. <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
8.	Organizačné podmienky	<p>Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí byť žiadateľom realizovaná v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).</p> <p>Forma preukázania: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Spôsob overenia: Žiadosť o NFP, tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Bez osobitnej prílohy.</p>
OVEROVANIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU A ĎALŠIE INFORMÁCIE K VÝZVE		



Konanie o Žiadosti o NFP začína doručením Žiadosti o NFP a končí vydaním rozhodnutia o Žiadosti o NFP, resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku. Proces schvaľovania Žiadosti o NFP pozostáva z týchto základných fáz:

- administratívne overenie,
- odborné hodnotenie,
- opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

Na základe skutočností zistených v rámci konania o Žiadosti o NFP vydá SO OPII:

- Rozhodnutie o schválení Žiadosti o NFP,
- Rozhodnutie o neschválení Žiadosti o NFP,
- Rozhodnutie o zastavení konania Žiadosti o NFP.

Overovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku vykonáva SO OPII v rámci konania o Žiadosti o NFP v súlade s výzvou a príslušnými dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva.

V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, **žadateľ predkladá ako súčasť Žiadosti o NFP iba zmluvu s úspešným uchádzačom vrátane dodatkov k zmluve** (nepredkladá kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu).

Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky SO OPII je povinný kedykoľvek v priebehu implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku. Uvedené rovnako platí aj v prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe prieskumu trhu. Ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, SO OPII je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodíť iné právne následky v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.

Overovanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste

SO OPII je oprávnený overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o Žiadosti o NFP priamo na mieste u žiadateľa.

Zverejňovanie informácií (§ 48 zákona o príspevku z EŠIF):

SO OPII zverejní na webovom sídle <http://informatizacia.sk/projekty/22757s> do **60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o Žiadosti o NFP pre každú výzvu **zoznam schválených Žiadostí o NFP**, ktorý obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- názov projektu,
- výšku schváleného príspevku,
- zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko a dosiahnutá prax.

SO OPII zverejní na webovom sídle <http://informatizacia.sk/projekty/22757s> do **60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o Žiadosti o NFP pre každú výzvu **zoznam neschválených Žiadostí o NFP**, ktorý obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- názov projektu,
- dôvody neschválenia žiadosti,
- zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko a dosiahnutá prax.

Zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko a dosiahnutá prax bude zároveň zverejnený v ITMS2014+.

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj v súvislosti s poskytovaním príspevku, kontrolou a súvisiacimi činnosťami sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

IDENTIFIKÁCIA SYNERGICKÝCH A KOMPLEMENTÁRNYCH ÚČINKOV

Výzva nemá synergické a komplementárne účinky vo vzťahu k relevantným výzvam EŠIF a iným nástrojom podpory SR a EÚ.



ZMENA A ZRUŠENIE VÝZVY

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o Žiadosti o NFP predloženej na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je **SO OPII oprávnený výzvu zmeniť** alebo **zrušiť**.

Zmeny výzvy sa týkajú:

- a) Podmienky poskytnutia príspevku
- b) Prílohy
- c) Formálne zmeny

SO OPII je oprávnený vykonať zmeny vo výzve týkajúce sa **formálnych náležitostí** definovaných v § 17, ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF:

- a) názov poskytovateľa, ktorý výzvu vyhlasuje,
- b) dátum vyhlásenia výzvy,
- c) dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie,
- d) kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom,
- e) časový harmonogram konania o žiadosti vrátane lehoty na vydanie rozhodnutia v konaní o žiadosti,
- f) indikatívna výška finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve,
- g) miesto podania žiadosti,
- h) ďalšie formálne náležitosti.

SO OPII je oprávnený vykonať zmeny vo formálnych náležitostiach, pričom tieto zmeny, vrátane zdôvodnenia ich vykonania SO OPII zverejní na svojom webovom sídle. Zmeny vo formálnych náležitostiach je SO OPII oprávnený vykonať aj po uzavretí výzvy, pričom aj v prípade takýchto zmien je SO OPII povinný posudzovať ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

SO OPII nie je povinný predĺžiť termín na predkladanie Žiadosti o NFP s výnimkou zmeny v adrese miesta, kam majú byť doručené Žiadosti o NFP. SO OPII v takomto prípade predĺži výzvu primerane zmene miesta na predkladanie Žiadosti o NFP; SO OPII je povinný predĺžiť výzvu minimálne o 7 pracovných dní. SO OPII nie je oprávnený skrátiť dĺžku vyhlásenia výzvy.

SO OPII nie je oprávnený vykonať zmeny, ak ide o nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku a ak zmenou dochádza k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku:

- 1) oprávnenosť žiadateľa,
- 2) oprávnenosť partnera,
- 3) oprávnenosť aktivít,
- 4) oprávnenosť miesta realizácie,
- 5) spôsob financovania,
- 6) hodnotiace kritériá.

V prípade zmien v iných podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré nie sú uvedené vyššie a ktorých zmena je možná, SO OPII výzvu primerane predĺži, aby umožnil žiadateľom doplniť a upraviť predložené Žiadosti o NFP. SO OPII predĺži výzvu minimálne o 7 pracovných dní. Zmenu podmienok poskytnutia príspevku, vrátane zdôvodnenia vykonanej zmeny SO OPII zverejní na svojom webovom sídle. Akákoľvek zmena podmienok poskytnutia príspevku musí byť vopred posúdená z hľadiska princípu transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti. Pri zmenách, ktoré menia podmienky poskytnutia príspevku vymenované v bodoch vyššie, je možné ich vykonať, ak ich zmena nie je v rozpore s princípmi transparentnosti, nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania.

SO OPII je oprávnený vykonať **zmeny v prílohách** výzvy, pričom tieto zmeny a zdôvodnenie ich vykonania SO OPII zverejní na svojom webovom sídle.

V prípade zmien spojených s predkladaním Žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí Žiadosti o NFP), takéto zmeny **nepredstavujú zmenu výzvy** a o relevantných technických postupoch bude SO OPII žiadateľov informovať.

SO OPII je oprávnený výzvu **zrušiť** do doby kým nie je vyčerpaná alokácia. Žiadosti o NFP predložené do dátumu zrušenia výzvy o ktorých SO OPII nerozhodol, vráti žiadateľom alebo o Žiadosti o NFP rozhodne, ak je možné rozhodnúť o Žiadosti o NFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia Žiadosti o NFP.



SO OPII zruší výzvu:

- ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekty na základe výzvy, alebo
- ak dôjde k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku.

Zmena a zrušenie výzvy podlieha zverejneniu na webovom sídle SO OPII www.informatizacia.sk. Súčasťou informácie o zmene/zrušení výzvy je vždy aj **zdôvodnenie** vykonanej zmeny/zrušenia. Zmeny v prílohách výzvy budú zverejnené formou sledovania zmien.

Bližšie náležitosti spojené s procesom zmeny alebo zrušenia výzvy sú stanovené v § 17 zákona o príspevku z EŠIF a v Systéme riadenia EŠIF.

ZOZNAM A ŠPECIFIKÁCIA VYBRANÝCH PRÍLOH ŽIADOSTI O NFP

Každú prílohu k Žiadosti o NFP je žiadateľ povinný predložiť **elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+** v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tabuľke nižšie.

Príloha Žiadosti o NFP - Plnomocnenstvo/Interný predpis/Poverenie (ak relevantné)

Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa
Forma predloženia:	1 x originál Plnomocnenstvo/Interný predpis/Poverenie - v listinnej podobe alebo elektronicky (elektronická schránka SO OPII)
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	sken originálu dokumentu

Príloha Žiadosti o NFP – Uznesenie zastupiteľstva (ak relevantné)

Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe, resp. do elektronickej schránky SO OPII
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	skan originálu dokumentu

Príloha Žiadosti o NFP – Doklady preukazujúce odbornú spôsobilosť

Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka preukázania splnenia kvalifikácie administratívnych kapacít žiadateľa
Forma predloženia:	1 x originál životopis - v listinnej podobe alebo elektronicky (elektronická schránka SO OPII). Relevantné certifikáty je postačujúce predložiť iba ako sken originálu dokumentu cez ITMS2014+.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	skan originálu dokumentu

Príloha Žiadosti o NFP – Stanovisko od ÚPPVII (SRIT)

Vypracováva:	Žiadateľ (štúdia uskutočniteľnosti), ÚPPVII (stanovisko)
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka súladu štúdie uskutočniteľnosti s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a minimálnymi obsahovými a formálnymi náležitosťami definovanými v Prílohe č. 10 výzvy
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe, resp. do elektronickej schránky SO OPII (link na META IS (štúdia uskutočniteľnosti))
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	skan originálu dokumentu (stanovisko od ÚPPVII), (link na META IS (štúdia uskutočniteľnosti))

Príloha Žiadosti o NFP – Rozpočet projektu

Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OPII
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe resp. do elektronickej schránky SO OPII
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	elektronická podoba v editovateľnom formáte .xls

Príloha Žiadosti o NFP (CBA) (ak relevantné)



Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OPII
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe, resp. do elektronickej schránky SO OPII
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	elektronická podoba v editovateľnom formáte .xls
Príloha Žiadosti o NFP (TCO) (ak relevantné)	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OPII
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe resp. do elektronickej schránky SO OPII
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	elektronická podoba v editovateľnom formáte .xls
Príloha Žiadosti o NFP - Výpis z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR (ak relevantné)	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§261-§263 Trestného zákona) b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - §336 Trestného zákona) c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§233 - §234 Trestného zákona) d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona) e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§266 až §268 Trestného zákona)
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe resp. do elektronickej schránky SO OPII
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	sken originálu dokumentu
Príloha Žiadosti o NFP – Test štátnej pomoci	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku:	Podmienka týkajúca sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis
Forma predloženia:	nevyžaduje sa predloženie prílohy v listinnej podobe resp. do elektronickej schránky SO OPII
Predloženie prílohy cez ITMS2014+:	sken originálu dokumentu



PRÍLOHY VÝZVY		
p. č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
1.	Formulár Žiadosti o NFP	http://informatizacia.sk/805-menu/22116s
2.	Príručka pre žiadateľa PO7 OPII – dopytovo-orientované projekty	Dokument ako príloha
3.	Zoznam merateľných ukazovateľov PO7	http://informatizacia.sk/zoznam-meratelnych-ukazovatelov/22119s
4.	Informácia pre žiadateľov o NFP, resp. o príspevok v zmysle čl. 105a a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 1929/2015 z 28. októbra 2015, ktorým sa mení nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie	http://informatizacia.sk/predbezna-informacia-pre-ziadatelov-o-nfp/22120s
5.	Identifikácia oblastí podpory, kde budú EŠIF a ostatné nástroje podpory použité synergickým a komplementárnym spôsobom	Synergie a komplementarity s inými programami EŠIF, EÚ a SR sú zverejnené na https://www.opii.gov.sk/vyzvania/harmonogram-vyzvani-a-synergie
6.	Metodika CBA - Metodický pokyn k vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu, finančnej analýzy žiadateľa o NFP a Celkových nákladov na vlastníctvo v programovom období 2014 – 2020	http://www.informatizacia.sk/805-menu/22116s
7.	Príručka oprávnenosti výdavkov PO7 OPII (príloha Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – dopytovo - orientované projekty)	Dokument ako príloha
8.	Hodnotiace kritériá OPII PO7 informačná spoločnosť – pre dopytovo – orientované projekty „Manažment údajov inštitúcie verejnej správy“	http://informatizacia.sk/hodnotiace-kriteria-op-ii/22106s
9.	Formulár rozpočtu pre dopytovo orientované projekty	http://www.informatizacia.sk/805-menu/22116s
10.	Minimálne obsahové a formálne náležitosti štúdie uskutočniteľnosti	Dokument ako príloha
11.	Formulár Zmluvy o poskytnutí NFP	http://informatizacia.sk/805-menu/22116s
12.	Zoznam oprávnených výdavkov	Dokument ako príloha
13.	Zoznam iných údajov	Dokument ako príloha
14.	Finančné limity štúdie uskutočniteľnosti	Dokument ako príloha
15.	Test štátnej pomoci	Dokument ako príloha
16.	Realizačné princípy aktivít v oblasti informatizácie pre oblasť manažmentu údajov	Dokument ako príloha



17.	Kľúčové údaje (kandidáti na referenčné údaje)	http://informatizacia.sk/Aktuálne%20výzvy/26920s
18.	Strategická priorita Manažment údajov	http://informatizacia.sk/strategicke-priority-erf/24190s
19.	Strategická priorita Otvorené údaje	http://informatizacia.sk/strategicke-priority-erf/24190s
20.	Prioritné údaje pre manažment osobných údajov	http://informatizacia.sk/Aktuálne%20výzvy/26920s
21.	Zoznam prioritných datasetov pre publikovanie vo forme otvorených údajov	http://informatizacia.sk/Aktuálne%20výzvy/26920s

INÉ DOKUMENTY

p. č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
1.	Operačný program Integrovaná infraštruktúra (OPII)	http://www.informatizacia.sk/operacny-program-integrovana-infrastruktura/19080s
2.	Manuál pre informovanie a komunikáciu OPII pre prijímateľov OPII	https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciu-a-informovanie
3.	Štatút a Rokovací poriadok RV PO7 OPII	http://www.informatizacia.sk/monitorovaci-vybor-op-ii/19764s
4.	Príručka pre realizáciu verejného obstarávania OPII	https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie
5.	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://informatizacia.sk/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy-2016-/22662s
6.	Stratégia informatizácie verejnej správy (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
7.	Zákon o ISVS a štandardy pre ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s