

Program celoživotného vzdelávania

Výzvy na predloženie návrhov 2013 v rámci programu celoživotného vzdelávania 2011 - 2013

Program sa vzťahuje na všetky typy a úrovne vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy.

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu - Národná agentúra Programu celoživotného vzdelávania

oznamuje, že Európska komisia zverejnila 3. augusta 2012

VÝZVU NA PREDLOŽENIE NÁVRHOV PROJEKTOV A PRIHLÁŠOK NA ROK 2013

v rámci Programu celoživotného vzdelávania (EAC/27/11)

Táto výzva vychádza z Rozhodnutia prijatého Európskym parlamentom a Radou 15. novembra 2006 (Rozhodnutie č. 1720/2006 ES), ktorým sa ustanovuje Program celoživotného vzdelávania. Program sa vzťahuje na všetky typy a úrovne vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy a je dostupný pre všetky subjekty uvedené v článku 4 uvedeného rozhodnutia.

Žiadatelia musia mať trvalý pobyt, resp. sídlo v jednej z účastníckych krajín: 27 členských štátov Európskej únie, krajiny EZVO a EHP: Island, Lichtenštajnsko, Nórsko a Švajčiarsko, kandidátske krajiny: Chorvátsko a Turecko, Albánsko, Bosna a Hercegovina, bývalá Juhoslovanská republika, Macedónsko, Čierna Hora a Srbsko len pri akciách riadených Európskou komisiou.

Podprogram Comenius (školské vzdelávanie)

- Ďalšie vzdelávanie pedagogických pracovníkov: 16. január 2013
- Ďalšie vzdelávanie pedagogických pracovníkov: 30. apríl 2013
- Ďalšie vzdelávanie pedagogických pracovníkov: 17. september 2013
- Asistentúry: 31. január 2013
- Partnerstvá; Partnerstvá Comenius Regio: 21. február 2013

- Mnohostranné projekty, siete a sprievodné opatrenia: 31. január 2013
- Mobilita jednotlivých žiakov: 3. december 2012

Podprogram Erasmus (vysokoškolské vzdelávanie)

- Intenzívne jazykové kurzy (EILC): 1. február 2013
- Mnohostranné projekty, siete a sprievodné opatrenia: 31. január 2013
- Intenzívne programy (IP), mobilita študentov v rámci štúdií a stáží (vrátane certifikátu konzorcia pre stáže programu Erasmus)
- a mobilita zamestnancov
- (výučbové pobyty a odborná príprava zamestnancov): 8. marec 2013

Podprogram Leonardo da Vinci (odborné vzdelávanie a príprava)

- Mobilita (vrátane certifikátu mobility Leonardo da Vinci): 1. február 2013
- Partnerstvá: 21. február 2013
- Podprogram Leonardo da Vinci (odborné vzdelávanie a príprava)
- Mnohostranné projekty, siete a sprievodné opatrenia: 31. január 2013
- Mnohostranné projekty prenosu inovácií: 31. január 2013

Podprogram Grundtvig (vzdelávanie dospelých)

- Ďalšie vzdelávanie pracovníkov vo vzdelávaní dospelých: 16. január 2013
- Ďalšie vzdelávanie pracovníkov vo vzdelávaní dospelých: 30. apríl 2013
- Ďalšie vzdelávanie pracovníkov vo vzdelávaní dospelých: 17. september 2013
- Partnerstvá; Tvorivé dielne: 21. február 2013
- Mnohostranné projekty, siete a sprievodné opatrenia: 31. január 2013
- Asistentúry, projekty dobrovoľníckej činnosti seniorov: 28. marec 2013

Prierezový program

- Kľúčová aktivita 1 - Študijné návštevy: 28. marec 2013
- Kľúčová aktivita 1 - Študijné návštevy: 15. október 2013
- Všetky ostatné činnosti: 28. február 2013

Program Jean Monnet

- Program Jean Monnet 15. február 2013

Pre návštevy a výmeny v rámci programu Grundtvig a pre prípravné návštevy v rámci všetkých sektorových programov je otvorená výzva - žiadosti treba poslať 6 týždňov pred konaním akcie.

Žiadosti podané v rámci tejto výzvy musia spĺňať všetky podmienky stanovené v **úplnom znení výzvy** a musia byť predložené na predpísaných formulároch.

Úplné znenie „Výzvy na predloženie návrhov 2013 v rámci programu celoživotného vzdelávania 2011 - 2013“ spolu s príručkou pre rok 2013 a formulármi žiadostí budú postupne zverejnené na internetovej adrese:

www.saaic.sk/lp

**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka
Slovenskej republiky**
ako Riadiaci orgán pre Regionálny operačný program

**v spolupráci so samosprávnymi krajmi na území cieľa
Konvergencia**

ako sprostredkovateľskými orgánmi pod Riadiacim
orgánom
pre Regionálny operačný program
vyhlasuje

V Ý Z V U

**na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný
príspevok**

operačný program: (ďalej aj „ROP“)	Regionálny operačný program
prioritná os (číslo a názov):	5 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov
opatrenie (číslo a názov):	5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov
kód výzvy:	ROP-5.1-2012/01
dátum schválenia výzvy:	21.12.2012

dátum vyhlásenia výzvy:	21.12.2012
dátum ukončenia prijímania žiadostí o NFP:	31.03.2013 ¹
dátum ukončenia výzvy:	31.03.2013 ¹
charakter výzvy:	časovo ohraničená
schválil:	minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky Lubomír Jahnátek minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

1. Kontaktné údaje pre získanie podrobnejších informácií k výzve

Otázky týkajúce sa vyhlásenej výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) je možné zasielať Ministerstvu pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky ako Riadiacemu orgánu pre ROP (ďalej aj „RO pre ROP“) elektronicky na adresu inforop@build.gov.sk, a tiež samosprávnym krajom ako sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom pre ROP, ktorých kontaktné údaje sú uvedené na <http://www.ropka.sk/kontakty/>.

Tabuľka: č. 1 Prehľad orgánov zapojených do implementácie výzvy ROP-5.1-2012/01

Riadiaci orgán pre ROP		
Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR Agentúra na podporu regionálneho rozvoja odbor realizácie programov regionálneho rozvoja Prievozská 2/B 825 25 Bratislava 26		www.ropka.sk
Sprostredkovateľské orgány pod Riadiacim orgánom pre ROP na úrovni NUTS 3		
názov a sídlo	adresa na predkladanie žiadostí o NFP	internetová stránka
Banskobystrický samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Námestie SNP 23 974 01 Banská Bystrica	Banskobystrický samosprávny kraj Odbor SO/RO pre ROP Janka Kráľa 9 974 01 Banská Bystrica	www.vucbb.sk
Košický samosprávny kraj odbor implementácie SO/RO pre ROP Námestie Maratónu mieru 1 042 66 Košice	Košický samosprávny kraj odbor implementácie SO/RO pre ROP Strojárska 3 042 66 Košice	www.vucke.sk
Nitriansky samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Rázusova 2A 949 01 Nitra	Nitriansky samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Kupecká 3 949 01 Nitra	www.unsk.sk
Prešovský samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Námestie mieru 2 080 01 Prešov	Prešovský samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Námestie mieru 2 080 01 Prešov	www.po-kraj.sk
Trenčiansky samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP K dolnej stanici 7282/20A 911 01 Trenčín	Trenčiansky samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP K dolnej stanici 7282/20A 911 01 Trenčín	www.tsk.sk
Trnavský samosprávny kraj Sekcia pre ROP Starohájska 10 917 01 Trnava	Trnavský samosprávny kraj Sekcia pre ROP Starohájska 10 917 01 Trnava	www.trnava-vuc.sk
Žilinský samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Komenského 48 011 09 Žilina	Žilinský samosprávny kraj odbor SO/RO pre ROP Komenského 48 011 09 Žilina	www.regionzilina.sk

Zdroj: RO pre ROP a SO/RO pre ROP, 2012

¹ Riadiaci orgán pre ROP môže predĺžiť dobu trvania výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Posunutie dátumu ukončenia výzvy na predkladanie žiadostí o NFP bude oznámené a zverejnené na www.ropka.sk v sekcii tejto výzvy.

Aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou, potrebné dokumenty a odpovede na často kladené otázky sú uverejňované na internetovej stránke www.ropka.sk.

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa ROP sú Riadiaci orgán pre ROP a sprostredkovateľské orgány pod Riadiacim orgánom pre ROP (ďalej aj „SO/RO pre ROP“) povinní odpovedať. Všetky odpovede zverejnené na internetovej stránke alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky a ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

Prípadný výklad textu programových a riadiacich dokumentov súvisiacich s ROP a výklad textu dokumentácie tejto výzvy poskytuje Riadiaci orgán pre ROP.

V zmysle § 12, ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov nie je na poskytnutie pomoci a podpory právny nárok.

2. Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na výzvu

Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na výzvu ROP-5.1-2012/01 vrátane spolufinancovania prijímateľa je 42 100 000 EUR.

Tabuľka č. 2:

Rozpočet na výzvu ROP-5.1-2012/01	EUR	%
spolu	42 100 000,00	100,00
z toho maximálny príspevok Európskeho fondu regionálneho rozvoja	35 785 000,00	85,00
z toho maximálny príspevok štátneho rozpočtu SR	4 210 000,00	10,00
z toho minimálny príspevok prijímateľa	2 105 000,00	5,00

Regionálne alokácie

Indikatívna výška celkových oprávnených výdavkov na výzvu ROP-5.1-2012/01 je určená individuálne na každý samosprávny kraj s ohľadom na

výšku zazmluvnených finančných prostriedkov (po vykonaní procesu verejného obstarávania) a s ohľadom na predchádzajúce výzvy.

Indikatívna výška celkových oprávnených výdavkov na výzvu ROP 5.1-2012/01 je určená nasledovne:

- A *indikatívna alokácia COV*
- B *zazmluvnené COV*
- C *% z alokácie na príslušný región*
- D *disponibilné zdroje*

Tabuľka 3: Indikatívna výška finančných prostriedkov určených na výzvu :

Opatrenie ROP (OP)	NUTS 3 región	Indikatívna alokácia (COV) ²	Zazmluvnené (COV)	% z alokácie na región	Disponibilné zdroje (COV)
		A	B	C	D
5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov	TTSK	16 653 425,28	10 328 792,51	62,02%	6 324 632,77
	TSK	20 122 888,88	12 538 066,24	62,31%	7 584 822,64
	NSK	25 327 084,28	13 128 269,99	51,83%	12 198 814,29
	ŽSK	25 327 084,28	22 535 676,21	88,98%	2 791 408,07
	BBSK	23 592 352,48	15 863 307,48	67,24%	7 729 045,00
	PSK	34 694 636,00	24 377 346,37	70,26%	10 317 289,63
	KSK	27 755 708,80	11 849 379,77	42,69%	15 906 329,03
Celkom		173 473 180,00	110 620 838,57	63,77 %	62 852 341,43

Zdroj: MPRV SR, november 2012

3. Ciele výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“), označená kódom ROP-5.1-2012/01, je vyhlasovaná za účelom poskytnutia pomoci žiadateľom na realizáciu projektov, ktorých ciele prispievajú k naplneniu cieľa opatrenia 5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov ROP. Cieľ opatrenia 5.1 ROP

² Uvedená indikatívna alokácia zahŕňa aj aktivity určené na odstraňovanie následkov povodní vyplývajúce z uznesenia vlády č. 566/2010 zo dňa 27. 08. 2010

je v zmysle Programového manuálu ROP definovaný ako „Posilnenie vybavenosti územia prostredníctvom rekonštrukcie a modernizácie a budovania ciest II. a III. triedy na území cieľa Konvergencia.“

Oprávnené aktivity v rámci opatrenia 5.1 ROP boli Riadiacim orgánom pre ROP definované tak, aby boli v súlade s cieľom prioritnej osi 5 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov ROP, a tým aj v súlade s globálnym cieľom operačného programu. Cieľ prioritnej osi 5 ROP je definovaný ako „Zvýšenie úrovne dopravnej obslužnosti regiónov“ a globálny cieľ operačného programu je definovaný ako „Zvýšenie dostupnosti a kvality občianskej infraštruktúry a vybavenosti územia v regiónoch“.

4. Podmienky poskytnutia pomoci

Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci v rámci ROP sú definované v Programovom manuáli ROP (časť II.).

Špecifické podmienky poskytnutia pomoci pre oblasť podpory „rekonštrukcia, modernizácia a vo výnimočných prípadoch budovanie nových úsekov ciest II. a III. triedy na území cieľa Konvergencia vrátane rekonštrukcie a budovania dopravných subsystémov zabezpečujúcich zvyšovanie úrovne dopravných, bezpečnostných a environmentálnych aspektov“ v rámci opatrenia 5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obslužnosť regiónov ROP sú vymedzené v časti 3.4.3 Programového manuálu ROP, ktorý je dostupný na webovom sídle <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie>.

Podmienky poskytnutia pomoci je žiadateľ povinný spĺňať pri predkladaní žiadostí o NFP v čase od ukončenia konania o žiadosti o NFP do uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP a následne ako prijímateľ počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s § 15 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávneným žiadateľom pre výzvu ROP-5.1-2012/01 je:

- vyšší územný celok založený v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov.

4.2 Oprávnenosť partnera

V rámci výzvy ROP-5.1-2012/01 sa inštitút partnerstva neuplatňuje.

4.3 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Skupiny oprávnených aktivít v rámci opatrenia 5.1:

- 5.1.1 rekonštrukcia, modernizácia a vo výnimočných prípadoch budovanie nových úsekov ciest II. a III. triedy na území cieľa Konvergencia vrátane rekonštrukcie a budovania dopravných subsystémov zabezpečujúcich zvyšovanie úrovne dopravných, bezpečnostných a environmentálnych aspektov;
- 5.1.2 podporné aktivity.

Podrobnejšia charakteristika oprávnených aktivít:

- a) modernizácia a zvýšenie úrovne dopravno-technického stavu existujúcich úsekov ciest spájajúcich póly rastu s inými obcami, ktoré zahŕňa aj kompletnú hĺbkovú rekonštrukciu vozovky, obnovu vybavenia ciest atď.;
- b) rekonštrukcia a budovanie dopravných subsystémov zabezpečujúcich zvyšovanie úrovne dopravných, bezpečnostných a environmentálnych aspektov (napr. radarové merače rýchlosti, vhodné prvky upokojujúce dopravy a pod.);
- c) prestavba komunikácií v prípade mimoriadne nevhodnej charakteristiky trasovania vozovky, odkanalizovania, nestabilného podlažia alebo svahov zárezov/násypov, prípadne vysokej nehodovosti úsekov spájajúcich póly rastu s inými obcami
- d) zvýšenie kvality križovatiek na cestách II. a III. triedy (signalizácia, mimoúrovňové križovanie, zmeny riešenia, kruhové objazdy atď.);
- e) v preukázateľne odôvodnených prípadoch budovanie nových úsekov ciest II. a III. triedy z dôvodu zabezpečenia dopravnej obslužnosti územia a za účelom odstránenia identifikovaných systémových nedostatkov v cestnej sieti s ohľadom na environmentálny a bezpečnostný aspekt;
- f) zvýšenie nosnosti nevyhovujúcich mostových konštrukcií alebo ich výmeny v prípade ciest II. a III. triedy, ktoré spájajú póly rastu a ostatné obce;
- g) projektové a inžinierske práce pre projekt.

4.4 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

Oprávené výdavky pre opatrenie 5.1 Regionálne komunikácie zabezpečujúce dopravnú obsluhu regiónov ROP sú vymedzené v číselníku oprávených výdavkov, ktorý je uvedený v prílohe č. 4. Výdavky musia byť využité na realizáciu oprávených aktivít projektu.

V súvislosti so slovným vymedzením oprávených výdavkov sa aplikuje časť 2.4 Programového manuálu ROP, ktorá je platná pre všetky opatrenia a oblasti podpory v rámci ROP. Uvedená časť obsahuje slovné vymedzenie oprávených a neoprávených výdavkov.

Celkové oprávené výdavky na projekty sa uvádzajú v EUR v limitnej výške v presnosti na dve desiatinné miesta s matematickým zaokrúhlením.

Výdavky na informovanie a publicitu v zmysle Manuálu pre informovanie a publicitu nie sú oprávené.

Tabuľka č. 4: Limity výdavkov pre podporné aktivity projektu podľa celkového objemu oprávených stavebných prác:

Objem stavebných prác v EUR	Podporné aktivity projektu
	Projektové a inžinierske práce
do 164 999,99	5,00 %
od 165 000,00 do 331 999,99	4,00 %
od 332 000,00 do 663 999,99	3,00 %
od 664 000,00 do 1 659 999,99	2,00 %
od 1 660 000,00 do 9 999 999,99	1,50 %
od 10 000 000,00	0,50 %

4.5 Oprávenosť miesta realizácie projektu

V prípade celého ROP je opráveným územím územie Slovenskej republiky s výnimkou územia Bratislavského samosprávneho kraja³.

4.6 Časová oprávenosť realizácie projektu

Termín ukončenia všetkých aktivít projektu (hlavných aj podporných) je najneskôr do 30.06.2015, pričom zmenou zmluvy o NFP je možné predĺžiť

³ Pre opatrenie 5.1 sa princíp územnej koncentrácie neuplatňuje, oprávené sú úseky ciest medzi obcami, ktoré sú pólmi rastu a obcami v ich spádovom území nepatriace medzi póly rastu.

termín ukončenia aktivít pri dodržaní časovej oprávenosti výdavkov do 31.12.2015⁴.

4.7 Kritériá pre výber projektov

Kritériá pre výber projektov zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá. Hodnotiace a výberové kritériá pre oblasť podpory 5.1 ROP sú záväzne schválené Monitorovacím výborom pre ROP a tvoria prílohu Programového manuálu ROP.

4.8 Spôsob financovania

Spôsob financovania sa stanovuje v súlade so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007-2013 v platnom znení a bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.

4.9 Oprávenosť cieľovej skupiny

Definícia oprávených cieľových skupín nie je pre túto výzvu relevantná.

4.10 Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci

4.10.1 Forma, výška, intenzita pomoci

Pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku. Nenávratný finančný príspevok sa poskytuje na základe prijímateľom predložených účtovných dokladov a podpornej dokumentácie slúžiacej na preukázanie oprávenosti výdavkov.

Limity celkových oprávených výdavkov na projekt:

Minimálne celkové oprávené výdavky sú stanovené vo výške 498 000 EUR. Maximálne celkové oprávené výdavky sú stanovené vo výške 5 975 000 EUR.

Maximálna výška NFP predstavuje 95 % z celkových oprávených výdavkov na projekt a minimálne financovanie projektu zo strany žiadateľa je vo výške 5 % z celkových oprávených výdavkov na projekt.

⁴ RO pre ROP upozorňuje, že v prípade termínu ukončenia aktivít po 30.6.2015 si výdavky, z dôvodu uplynutia časovej oprávenosti výdavkov, na tieto aktivity uhradí žiadateľ z vlastných zdrojov.

Tabuľka č. 5: Štruktúra financovania celkových oprávnených výdavkov na projekt žiadateľa - vyšší územný celok

ERDF	85,00 %	Maximál na výška NFP
štátny rozpočet SR	10,00 %	
finančná účasť prijímateľa - subjektu verejného sektora	5,00 %	

4.10.2 Kritériá formálnej správnosti

Splnenie kritérií formálnej správnosti žiadosti o NFP sa posudzuje v deň registrácie žiadosti o NFP na adrese územne príslušného SO/RO pre ROP uvedenej v časti 1 tejto výzvy, a to priamo za prítomnosti žiadateľa, resp. ním splnomocnenej osoby.

V rámci kontroly formálnej správnosti sa posudzujú kritériá oprávnenosti vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa a projektu podľa Programového manuálu ROP a zároveň sa posudzujú kritériá úplnosti vo vzťahu k predkladanej dokumentácii žiadosti o NFP (formulár žiadosti o NFP a jeho prílohy).

V prípade nesplnenia kritérií úplnosti je žiadateľovi hneď v deň vykonania kontroly formálnej správnosti odovzdaná *Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP* a je mu ponúknutá možnosť využiť tzv. inštitút klarifikácie. Na základe uvedeného inštitútu môže žiadateľ v lehote do 7 kalendárnych dní odstrániť nedostatky dokumentácie žiadosti o NFP z hľadiska plnenia kritérií úplnosti. Inštitút klarifikácie je možné využiť v prípade:

- neúplne zadaných údajov v žiadosti o NFP a jej prílohách;
- chýbajúcich príloh žiadosti o NFP, resp. nedostatočného počtu vyhotovení príloh, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
- nesprávne vypracovanej časti dokumentácie žiadosti o NFP (príloh) v zmysle výzvy ROP-5.1-2012/01 a Príručky pre žiadateľa v rámci ROP z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie žiadosti o NFP (príloh);
- vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie žiadosti o NFP;
- zrejmych chýb v počítaní a písaní v dokumentácii žiadosti o NFP.

V súvislosti s opakovaným termínom predloženia žiadosti o NFP nie je potrebná rezervácia žiadneho termínu. V opakovanom termíne sa opakovane vykoná kontrola formálnej správnosti žiadosti o NFP. Podrobnejšie je využitie inštitútu klarifikácie popísané v Príručke pre žiadateľa v rámci ROP.

4.10.3 Nižšie uvedené podmienky poskytnutia pomoci žiadateľ preukazuje ako prílohu žiadosti o NFP vo forme uvedenej vo formulári žiadosti o NFP:

podmienka pre žiadateľa mať vysporiadané vzťahy so štátnym rozpočtom,

- podmienka pre žiadateľa nemá daňové nedoplatky, nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové poistenie,
- podmienka pre žiadateľa, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu,
- podmienka zabezpečiť spolufinancovanie projektu zo strany žiadateľa,
- podmienka predloženia opisu projektu vrátane rozpočtu projektu,
- podmienka vyplývajúca z § 7 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja,
- podmienka preukázania určenia hodnoty stavebných prác a vybavenia, ktoré tvorí predmet predkladanej žiadosti o NFP.

4.10.4 Povinnosť žiadateľa požiadať o vytvorenie užívateľského konta na verejnom portáli ITMS

Postup pri získaní prístupu do verejnej časti ITMS je uvedený v časti 5.1 tejto výzvy. Žiadosť o NFP, ktorá nebude predložená prostredníctvom verejného portálu ITMS (viď. časť 5.3 tejto výzvy), nebude akceptovaná.

4.10.5 Oprávnenosť z hľadiska podmienok záložného práva k nehnuteľnému majetku, ktorý je predmetom projektu

Záložné právo k nehnuteľnému/hnuteľnému majetku, ktorý má byť zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo k nehnuteľnému/hnuteľnému majetku, ktorý má byť z prostriedkov NFP alebo jeho časti nadobudnutý (kúpna zmluva, zmluva o budúcej kúpnej

zmluve a pod.) - na takomto nehnuteľnom/hnuteľnom majetku nesmie viaznuť záložné právo v čase od podania žiadosti o NFP až do uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.

RO si vyhradzuje právo požadovať zriadenie záložného práva vo svoj prospech na zabezpečenie svojej novej budúcej pohľadávky. Vznik záložného práva na majetok, ktorý je predmetom realizácie projektu, sa počas realizácie projektu riadi príslušnými ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP uzavretej medzi prijímateľom a RO. Uvedené sa týka majetku nadobudnutého/zhodnoteného z prostriedkov NFP alebo jeho časti iného majetku žiadateľa resp. tretích osôb.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti vo vzťahu k podmienkam týkajúcim sa záložného práva vyžiadať si pri jednotlivých žiadostiach o NFP doklady umožňujúce posúdiť splnenie uvedených podmienok.

5. Technicko-organizačné náležitosti v súvislosti s vypracovaním a predkladaním žiadosti o nenávratný finančný príspevok

5.1 Postup pri získaní prístupu do verejnej časti ITMS

Verejná časť Informačno-technologického monitorovacieho systému (ďalej aj „ITMS“) je prístupná prostredníctvom internetového portálu <https://www.itms.sk>. Prístup na portál ITMS môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Prístup žiadateľov do verejnej časti ITMS zabezpečuje prevádzkovateľ ITMS na základe žiadosti žiadateľa o aktiváciu užívateľského konta.

Prevádzkovateľom ITMS je DataCentrum, ktoré je samostatnou rozpočtovou organizáciou so sídlom v Bratislave, ktorej zriaďovateľom je Ministerstvo financií SR. Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta sú prevádzkovateľovi ITMS doručované v elektronickej forme prostredníctvom <https://www.itms.sk> a v písomnej forme poštou na adresu DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, v súlade s nasledovným postupom:

- 1) žiadateľ prostredníctvom portálu ITMS vyplní a odošle elektronickú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta. V žiadosti definuje subjekt, ktorý je žiadateľom, užívateľské meno a heslo;

- 2) žiadateľ zároveň vytlačí, podpíše a zašle písomnú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta na adresu prevádzkovateľa ITMS;

- 3) prevádzkovateľ ITMS na základe kontroly elektronického a písomného vyhotovenia žiadosti o aktiváciu užívateľského konta aktivuje konto žiadateľa, vytlačí a zašle poštou na adresu štatutárneho orgánu žiadateľa grid kartu nasledujúci deň po prijatí písomného vyhotovenia žiadosti o aktiváciu užívateľského konta.

Žiadateľ (resp. neskôr prípadne aj prijímateľ) sa po prijatí grid karty môže prihlásiť na portál ITMS a využívať všetky služby v rámci svojich žiadostí o NFP (resp. neskôr prípadne aj projektov). Jeden žiadateľ/prijímateľ môže mať viac užívateľských kont na portáli ITMS. Žiadatelia/prijímatelia majú prístup ku všetkým svojim evidenciám v ITMS.

5.2 Inštrukcie k vypracovaniu žiadosti o NFP

Jedným zo základných predpokladov úspešnosti žiadosti o NFP v rámci výziev vyhlasovaných Riadiacim orgánom pre ROP je súlad cieľov projektu s cieľmi operačného programu a cieľmi príslušnej oblasti podpory v rámci operačného programu. Z procesného hľadiska je preto nevyhnutným predpokladom vypracovania žiadosti o NFP oboznámenie sa s obsahom Programového manuálu ROP a Príručky pre žiadateľa v rámci ROP. Uvedené dokumenty sú uverejnené na webovom sídle www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/. **Vo vzťahu ku konkrétnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP je záväzná tá verzia Programového manuálu ROP a Príručky pre žiadateľa v rámci ROP, ktorá je platná v čase vyhlásenia výzvy.**

Žiadateľ vypracováva žiadosť o NFP a jej prílohy v slovenskom jazyku. Žiadosť o NFP a jej prílohy je potrebné vypracovať vo všetkých bodoch pravdivo, presne, jednoznačne, zrozumiteľne a poskytnúť čo najkonkrétnejšie údaje o projekte.

Žiadateľ si zarezervuje termín predloženia žiadosti o NFP prostredníctvom www.ropka.sk/rezervacia na každú žiadosť o NFP zvlášť.

Žiadateľ uvedie nasledovné údaje:

- kraj;
- termín rezervácie;
- názov žiadateľa;

- názov subjektu (nepovinný údaj);
- miesto realizácie projektu (najnižšia možná lokalizácia projektu - názov obce);
- IČO žiadateľa (bez medzier);
- názov projektu;
- kontaktný e-mail pre doručenie potvrdenia o rezervovaní termínu;
- telefonický kontakt (povinný údaj);
- adresa žiadateľa;
- predpokladaný rozpočet projektu;
- číslo portál (6-miestne číslo, ktoré aplikácia vygeneruje pri prvom uložení návrhu žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS);
- prípadná poznámka (nepovinný údaj).

Užívatelia rezervačného formuláru nie sú oprávnení zarezervovať viaceré termíny na predloženie jednej žiadosti o NFP. V prípade identifikovania nesprávne zadaných údajov, rezervovania viacerých termínov na predloženie jednej žiadosti o NFP, budú takto zarezervované termíny na predloženie žiadosti o NFP zrušené.

Iný spôsob rezervácie termínov na predloženie žiadosti o NFP nie je akceptovaný. V prípade, ak žiadateľ predloží alebo inak doručí žiadosť o NFP SO/RO pre ROP bez predchádzajúcej rezervácie termínu, nebude táto žiadosť o NFP postúpená na ďalšie spracovanie. Žiadosť o NFP bude vrátená späť žiadateľovi s vysvetlením, že neboli splnené podmienky uvedené vo výzve ROP-5.1-2012/01.

Žiadateľ je po zarezervovaní termínu povinný predložiť žiadosť o NFP v stanovenom termíne. V opačnom prípade je SO/RO pre ROP povinný žiadosť o NFP považovať za predloženú ako neúplnú a vystaviť žiadateľovi Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. V uvedenej výzve sa žiadateľovi zároveň stanoví náhradný termín v lehote do 7 kalendárnych dní na doplnenie chýbajúcej dokumentácie žiadosti o NFP. V prípade, že žiadateľ ani v náhradnom termíne nepredloží žiadosť o NFP, žiadateľovi zaniká právo opakovanne podať predmetnú žiadosť o NFP v rámci výzvy ROP-5.1-2012/01 a SO/RO pre ROP zašle žiadateľovi „List o neregistácii“. *Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP* sa v takomto prípade nevydáva.

5.3 Postup pre vypracovanie žiadosti o NFP v prípade výzvy ROP-5.1-2012/01

1) Na základe získaného prístupu do verejnej časti ITMS vyplní žiadateľ vo verejnej časti ITMS žiadosť o NFP.

Pri zadávaní obsahu žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS žiadateľ postupuje podľa vzorového formuláru žiadosti o NFP, ktorý je vo formáte MS Word uverejnený ako príloha č. 1 tejto výzvy. **Vzorový formulár žiadosti o NFP** obsahuje povinné inštrukcie k vyplneniu jeho príslušných častí. Tieto inštrukcie sú uvedené *kurzívou modrým textom* vo forme stručného pokynu uvedeného priamo v príslušnom poli, ktoré má žiadateľ vyplniť vo verejnej časti ITMS alebo sú uvedené formou poznámky pod čiarou. **Žiadateľ zodpovedá za to, že žiadosť o NFP a jej prílohy sú vypracované vo všetkých bodoch pravdivo, presne, jednoznačne, zrozumiteľne a poskytujú čo najkonkrétnejšie údaje o projekte.**

2) Žiadateľ vypracuje a skompletizuje prílohy k žiadosti o NFP.

Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú osobne v deň predloženia žiadosti o NFP Sprostredkovateľskému orgánu pod Riadiacim orgánom pre ROP. Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú v tlačenej forme ako jeden zväzok originálnych príloh a ďalší zväzok príloh, ktoré sú kópiami príloh (odporúča sa tzv. hrebeňová väzba). Prílohy vo zväzkoch sú zoradené a očíslované podľa poradia určeného v časti 16 a 17 vo vzorovom formulári žiadosti o NFP. Prílohy, ktoré sa v zmysle vzorového formuláru žiadosti o NFP vyžadujú aj v elektronickej forme (napr. Opis projektu), sa predkladajú na neprepisovateľnom CD/DVD nosiči.

Žiadateľ je povinný doložiť všetky povinné prílohy v požadovanom rozsahu, počte a forme. **Žiadateľ zodpovedá za zabezpečenie súladu príloh s údajmi poskytnutými v žiadosti o NFP.**

3) Po vyplnení žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS žiadateľ elektronicke odošle žiadosť o NFP do neverejnej časti ITMS (Core ITMS).

K zviazaným tlačeným prílohám bude originál žiadosti o NFP pripojený až po jeho vytlačení a podpísaní priamo v priestoroch SO/RO pre ROP pri predkladaní žiadosti o NFP.

Údaje uvedené v dokumentácii žiadosti o NFP sú SO/RO pre ROP spracovávané (aj elektronicke) pre účely registrácie, hodnotenia, schvaľovania a výberu žiadostí o NFP, monitorovania projektov a operačného programu a pre evidenčné a štatistické účely.

5.4 Termín predloženia žiadosti o NFP

Žiadosť o NFP je možné predložiť výlučne v termíne, ktorý si žiadateľ vopred vybral a zarezervoval prostredníctvom rezervačných formulárov dostupných na webovom sídle www.ropka.sk/rezervacia.

V rámci výzvy ROP-5.1-2012/01 sa prijímanie žiadostí o NFP bude realizovať od **18.02.2013 do 31.03.2013** (v prípade ak nedôjde k predĺženiu termínu), a to na adrese SO/RO pre ROP, ktorá je uvedená v časti 1 tejto výzvy.

Základné časové údaje súvisiace s výzvou ROP-5.1-2012/01 sú nasledovné:

- Termín vyhlásenia výzvy:
21.12.2012
- Sprístupnenie internetovej rezervácie termínov na predkladanie žiadostí o NFP na internetovom rezervačnom formulári dostupnom na www.ropka.sk/rezervacia:⁵
od 15.01.2013 od 10:00 hod (až do uplynutia jednotlivých termínov na predloženie žiadostí o NFP, najneskôr však do 31.03.2013)⁶
- Prijímanie žiadostí o NFP na SO/RO pre ROP:
počas pracovných dní od 18.02.2013 do 31. 03. 2013
- Termín ukončenia výzvy:
31. 03. 2013 (zároveň posledný možný termín na predkladanie žiadosti o NFP)

5.5 Spôsob predloženia žiadosti o NFP

⁵ Riadiaci orgán pre ROP zruší rezerváciu termínu v prípade, ak o to žiadateľ Riadiaci orgán pre ROP požiada prostredníctvom e-mailovej adresy zmenaterminu@ropka.sk. O zrušenie termínu je žiadateľ oprávnený požiadať najneskôr vo štvrtok v týždni predchádzajúcom týždňu, v ktorom má žiadateľ rezervovaný termín na predloženie žiadosti o NFP.

⁶ Termín 31.03.2013 môže byť predĺžený v prípade, že Riadiaci orgán pre ROP rozhodne o predĺžení trvania výzvy.

Postup predkladania, prijímania, registrácie žiadosti o NFP a vykonania kontroly formálnej správnosti žiadosti o NFP je popísaný v Príručke pre žiadateľa v rámci ROP.

Po elektronickom odoslaní žiadosti o NFP do neverejnej časti ITMS (Core ITMS) je spôsob predloženia žiadosti o NFP nasledovný:

- 1) Štatutárny zástupca žiadateľa, resp. žiadateľom splnomocnená osoba sa v rezervovanom termíne osobne dostaví na adresu SO/RO pre ROP uvedenú v časti 1 tejto výzvy.

Zástupca SO/RO pre ROP vyhledá v neverejnej časti ITMS príslušnú žiadosť o NFP, ktorú žiadateľ odoslal do neverejnej časti ITMS. Zástupca SO/RO pre ROP žiadosť o NFP v neverejnej časti ITMS zaregistruje, vytlačí a štatutárny zástupca žiadateľa, resp. žiadateľom splnomocnená osoba žiadosť o NFP podpíše. Žiadateľ zároveň odovzdá SO/RO pre ROP prílohy žiadosti o NFP.

Po registrácii a predložení podpísanej žiadosti o NFP je žiadateľovi vygenerované a odovzdané *Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP*. Za dátum prijatia žiadosti o NFP sa považuje dátum registrácie do neverejnej časti ITMS. Za súčinnosti zástupcu SO/RO pre ROP je zároveň vykonaná registrácia aj prostredníctvom podateľne SO/RO pre ROP, kde sa registruje sprievodný list⁷ k žiadosti o NFP podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty.

V prípade, ak nie je doručenie dokumentácie v súlade s ďalšími podmienkami stanovenými v Príručke pre žiadateľa v rámci ROP a v tejto výzve (napr. podanie neoprávnenou osobou), SO/RO pre ROP žiadosť o NFP neprevezme a vráti späť žiadateľovi ako doručení v rozpore s podmienkami stanovenými v tejto výzve spolu s identifikáciou porušenia podmienok stanovených vo výzve.

Osoba predkladajúca žiadosť o NFP je pri predkladaní povinná preukázať sa občianskym preukazom, resp. iným dokladom totožnosti a v prípade splnomocnenej osoby aj **úradne overeným splnomocnením**. Uvedená osoba zároveň podpisuje originál žiadosti o NFP. Vzor splnomocnenia, ktoré musí byť úradne overené je dostupný na <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/>.

⁷ Sprievodný list vypracovaný žiadateľom nie je povinný, v prípade, že žiadateľ nemá sprievodný list k žiadosti o NFP, sprievodný list môže byť nahradený potvrdzujúcim dokumentom vydaným podateľňou SO/RO pre ROP.

Žiadosti o NFP doručené osobou bez príslušného splnomocnenia, kuriérom, zasielané poštou, e-mailom, faxom alebo iným spôsobom, prípadne doručené/zasielané na akúkoľvek inú adresu nebudú akceptované.

2) Za prítomnosti žiadateľa vykoná SO/RO pre ROP kontrolu formálnej správnosti žiadosti o NFP.

V rámci kontroly formálnej správnosti sa posudzuje:

- splnenie kritérií oprávnenosti;
- splnenie kritérií úplnosti dokumentácie žiadosti o NFP.

V rámci posudzovania kritérií oprávnenosti predloženej dokumentácie žiadosti o NFP je priamo za účasti žiadateľa posudzovaná oprávnenosť žiadateľa a projektu v nadväznosti na podmienky oprávnenosti uvedené v tejto výzve a v Programovom manuáli ROP. Pri nesplnení kritérií oprávnenosti sa neuplatňuje inštitút klarifikácie.

V rámci posudzovania kritérií úplnosti predloženej dokumentácie žiadosti o NFP sa priamo za účasti žiadateľa posudzuje, či je predložená dokumentácia úplná a kompletne vyplnená, v požadovanej forme, v požadovanom počte vyhotovení, spracovaná a štruktúrovaná podľa požiadaviek RO pre ROP uvedených v Programovom manuáli ROP a Príručke pre žiadateľa v rámci ROP, či sú zadané údaje v rôznych častiach dokumentácie žiadosti o NFP vo vzájomnom súlade atď.

Vo vzťahu k plneniu kritérií úplnosti môže žiadateľ využiť tzv. inštitút klarifikácie popísaný v časti 4.10.2 tejto výzvy a v Príručke pre žiadateľa v rámci ROP.

V prípade splnenia kritérií kontroly formálnej správnosti (t.j. kritérií oprávnenosti a úplnosti) je žiadosť o NFP postúpená na ďalšie spracovanie. V prípade nesplnenia kritérií kontroly formálnej správnosti je žiadateľovi vydané *Potvrdenie o neakceptovaní žiadosti o NFP* a jeho žiadosť nie je postúpená na ďalšie spracovanie. Na základe nesplnenia kritérií kontroly formálnej správnosti vydá Riadiaci orgán pre ROP *Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP*, ktoré sa žiadateľovi doručuje doporučenou poštou.

Podrobnejšie je priebeh kontroly formálnej správnosti popísaný v Príručke pre žiadateľa v rámci ROP, ktorá zároveň popisuje aj ďalší proces spracovania žiadosti o NFP až po prípadné vydanie *Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP*.

6. Dokumenty potrebné pre vypracovanie dokumentácie žiadosti o NFP

Okrem výzvy na predkladanie žiadostí o NFP a jej príloh sú Riadiacim orgánom pre ROP vypracované a schválené nasledovné dokumenty, ktoré sú platné a záväzné pre všetky opatrenia a oblasti podpory v rámci ROP:

- ROP;
- Programový manuál ROP (verzia platná v čase vyhlásenia tejto výzvy);
- Príručka pre žiadateľa v rámci ROP (verzia platná v čase vyhlásenia tejto výzvy).

Ostatné podporné dokumenty sú uvedené ako prílohy Programového manuálu ROP a Príručky pre žiadateľa v rámci ROP.

Všetky dokumenty sú dostupné na <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/>.

7. Osobitné ustanovenia k výzve na predkladanie žiadostí o NFP

V prípade zrušenia alebo pozastavenia výzvy na predkladanie žiadostí o NFP sa aplikujú ustanovenia zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 v platnom znení pre zrušenie alebo pozastavenie výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu umožňujú formálne náležitosti výzvy upraviť formou aktualizácie výzvy. RO pre ROP v prípade potreby upraví indikatívnu výšku prostriedkov určených na výzvu, predĺži obdobie trvania výzvy, zvýši počet voľných termínov na predkladanie žiadostí o NFP, predĺži obdobie možnosti predkladania žiadostí o NFP, prípadne upraví počet hodnotiacich kôl v rámci výzvy. RO pre ROP bezodkladne informuje žiadateľov o aktualizácii výzvy prostredníctvom webového sídla www.ropka.sk v časti Výzvy ROP.

Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 je dostupný na webovom sídle www.nsrr.sk.

8. Prílohy výzvy na predkladanie žiadostí o NFP

Riadiaci orgán pre ROP ako prílohy tejto výzvy uverejňuje nasledovné dokumenty:

1. **Vzorový formulár Žiadosti o NFP** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Vzor Žiadosť o NFP 5.1 ROP 2012_01.doc*)
2. **Opis projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Opis projektu 5.1 ROP 2012_01.xls*)
3. **Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP vrátane jej príloh** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP.zip*)

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP spolu s jej prílohami je vypracovaný Centrálnym koordináčnym orgánom a Certifikačným orgánom a je záväzný. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvárané medzi Riadiacim orgánom pre ROP a prijímateľmi zohľadnia špecifické podmienky poskytnutia pomoci definované v prípade príslušného opatrenia, resp. oblasti podpory ROP (napríklad použitý systém financovania projektov, periodicitu zasielania priebežných monitorovacích správ, ukazovatele na úrovni projektu atď.) v nadväznosti na Programový manuál ROP. Riadiaci orgán pre ROP môže upraviť vzor zmluvy o poskytnutí NFP napr. v nadväznosti na zmeny právnych predpisov.

Vzhľadom na nevyhnutné zmeny zmluvy o poskytnutí NFP počas implementácie projektov ROP (najmä v nadväznosti na aktualizácie Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu 2007-2013) Riadiaci orgán pre ROP vždy zverejňuje aktuálny vzor zmluvy o poskytnutí NFP v prípade ROP s dátumom platnosti na webovom sídle www.ropka.sk.

4. **Číselník oprávnených výdavkov pre opatrenie 5.1 ROP**

POZNÁMKY:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....