



Manuál implementácie projektov v rámci druhého Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce

Verzia 1.0

2024



A. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

1. Závaznosť dokumentu

- 1.1. Tento Manuál implementácie projektov (ďalej len "**Manuál**") predstavuje príručku pre **Žiadateľov** aj príručku pre **Prijímateľov** a **Projektových partnerov** v rámci druhého **Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce** (ďalej len „**Program spolupráce**“).
- 1.2. **Manuál** je súčasťou **Pravidiel implementácie**, ktoré vydáva **Národná koordináčna jednotka** (ďalej aj „**NKJ**“) v rámci svojej metodologickej činnosti.
- 1.3. Pojmy a skratky použité v tomto **Manuáli**, sú definované v [Systéme riadenia druhého Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce](#) a v **Projektovej zmluve**.
- 1.4. Tento **Manuál** je pre **Žiadateľa**, resp. **Prijímateľa** a **Projektových partnerov** záväzným dokumentom, ktorým sa v prípade predloženia **Žiadosti o projekt**, ako aj pri implementácii **Projektu** a po jeho ukončení musia riadiť.
- 1.5. Ustanovenia **Manuálu** sa rovnocenne vzťahujú aj na **Projektových partnerov**, ak nie je uvedené inak.
- 1.6. Za platný a účinný **Manuál** sa považuje verzia **Manuálu**, ktorá je zverejnená na webovom sídle **Programu spolupráce** <https://swiss-contribution.sk/> a je označená ako aktuálna verzia.

2. Základné informácie o Programe švajčiarsko-slovenskej spolupráce

2.1. Charakteristika Programu spolupráce

- 2.1.1. **Program spolupráce** je bilaterálny program spolupráce Slovenskej republiky a Švajčiarska, prostredníctvom ktorého sa implementuje Rámcová dohoda o implementácii druhého Švajčiarskeho príspevku vybraným členským štátom Európskej únie na zníženie hospodárskych a sociálnych rozdielov v rámci Európskej únie (ďalej len „**Rámcová dohoda**“).
- 2.1.2. [Rámcová dohoda](#) medzi vládou Slovenskej republiky a Švajčiarskou federálnou radou bola podpísaná dňa 19.09.2023 v Bratislave. Stanovuje ciele, všeobecné princípy, tematické zameranie a finančné parametre spolupráce Slovenska a Švajčiarska prostredníctvom **Programu spolupráce**.
- 2.1.3. Celkovým cieľom **Programu spolupráce** je prispieť k zníženiu hospodárskych a sociálnych rozdielov v rámci EÚ a na Slovensku, pričom sa vychádza z bilaterálnych vzťahov medzi Slovenskom a Švajčiarskom, ktoré sa budú ďalej rozvíjať.
- 2.1.4. V rámci **Programu spolupráce** sú schválené tri špecifické ciele a k nim prislúchajúce tematické oblasti a alokácie. Tematické oblasti vrátane alokácií sú uvedené v [tabuľke č.1](#). Výška alokácií uvedená v [tabuľke č. 1](#) vo švajčiarskych frankoch je indikatívna. Pre **Prijímateľov** bude záväzná suma **Projektového grantu** vyjadrená v eurách uvedená v **Projektovej zmluve**, ktorej vzor tvorí prílohu č. 1 tohto **Manuálu**.

3. Právny rámec a Pravidlá implementácie



3.1. Právny rámec

3.1.1. **Právny rámec**, v rámci ktorého sa **Program spolupráce** implementuje, je stanovený v **Rámcovej dohode** a tvoria ho nasledovné dokumenty:

- a) **Rámcová dohoda**;
- b) **Nariadenie o implementácii** druhého Švajčiarskeho príspevku vybraným členským štátom Európskej únie na zníženie hospodárskych a sociálnych rozdielov v rámci Európskej únie (ďalej aj „**Nariadenie**“) a jeho následné zmeny a doplnenia;
- c) **Dohody o podporných opatreniach** alebo iné dohody medzi zmluvnými stranami vyplývajúce z **Rámcovej dohody** a
- d) akékoľvek pracovné postupy alebo usmernenia prijaté Švajčiarskom po konzultácii s **Partnerskými štátmi**.

3.1.2. V prípade rozporov/protirečení medzi ustanoveniami dokumentov **Právneho rámca** sa uplatňuje vyššie uvedené poradie.

3.2. Pravidlá implementácie

3.2.1. Pravidlá implementácie tvoria nasledovné dokumenty:

- a) uznesenia vlády SR prijaté v súvislosti s implementáciou **Programu spolupráce**, ako najmä:
 - uznesenie vlády SR č. 266 z 31.05.2023 k **Systému riadenia** druhého Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce (ďalej aj „**Systém riadenia**“);
- b) **Dohody o implementácii Podporných opatrení, Projektové zmluvy** a iné zmluvy a dohody uzatvárané **NKJ** alebo **Správcom programu** podľa relevantnosti;
- c) Príručky, usmernenia a iné metodologické dokumenty vydané **NKJ, Platobným orgánom, Správcom programu** alebo **Orgánom auditu**, ako najmä:
 - Usmernenie k nezrovnalostiam a pravidlám financovania finančných opráv vydané **NKJ**;
 - tento **Manuál**;
- d) Štatút a rokovací poriadok výborov zriadených v rámci **Podporných opatrení**.

3.2.2. Dokumenty **Právneho rámca** majú prednosť pred dokumentami tvoriacimi **Pravidlá implementácie**.

3.2.3. **Prijímateľ** a **Projektový partner** je povinný pri implementácii **Projektu** postupovať v súlade s právnymi predpismi krajiny, v ktorej je registrovaný, resp. má sídlo.

4. Kto je kto v Programe spolupráce

4.1. Úlohy orgánov zapojených do systému riadenia a kontroly **Programu spolupráce** definujú **Rámcová dohoda, Nariadenie** a **Systém riadenia**.

4.2. Úlohy **Národnej koordinačnej jednotky, Správcu programov** a **Platobného orgánu** plní Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR.

4.3. Úlohy **Orgánu auditu** plní Najvyšší kontrolný úrad SR.

4.4. V mene Švajčiarska v rámci **Programu spolupráce** konajú Federálne ministerstvo zahraničných vecí v zastúpení Švajčiarskej agentúry pre rozvoj a spoluprácu (ďalej len "**SDC**") a Federálne ministerstvo hospodárstva, vzdelávania a výskumu v zastúpení Štátneho sekretariátu pre hospodárske záležitosti (ďalej len "**SECO**").



- 4.5. V rámci Veľvyslanectva Švajčiarska v Bratislave pôsobí **Kancelária Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce** (ďalej len "SCO"), ktorá je hlavným kontaktným bodom pre **Národnú koordinačnú jednotku** v súvislosti s **Programom spolupráce**.
- 4.6. **Poskytovateľom** sa rozumie subjekt, ktorý vyhlasuje výzvu a odosiela vyzvanie, a ktorý uzatvára **Projektovú zmluvu** s **Prijímateľom**.
- 4.7. **Prijímateľom** sa rozumie aj **Správca programového komponentu**.

5. Výsledky, Výstupy a Indikátory

- 5.1. Zoznam a definície indikátorov **Výsledkov** a **Výstupov** ustanovujú **Dohody o podpornom opatrení**.

6. Oprávnenosť žiadateľov a partnerov

- 6.1. Okruh oprávnených **Žiadateľov** a ich **Projektových partnerov** definuje **Výzva**, resp. **Vyzvanie**.
- 6.2. Podľa právnej formy sú subjekty zaradované do jednotlivých sektorov v zmysle [tabuľky č. 2](#).
- 6.3. V prípade právnej formy, ktorá môže spadať do rôznych sektorov (napr. združenia), je potrebné zvoliť právnu formu podľa toho, ktorý zo sektorov má v subjekte väčšinovú účasť. Združenie je preto za subjekt verejnej správy možné pokladať v prípade, ak sa subjekty verejnej správy majoritne podieľajú na jeho financovaní alebo kontrole alebo majú majoritu vo vymenovaní členov riadiaceho alebo kontrolného orgánu.
- 6.4. Cirkevné organizácie, stavovské organizácie a komory sú považované za subjekty neziskového sektora.

7. Oprávnenosť výdavkov Projektu

- 7.1. Oprávnené výdavky na **Projekt** sú tie výdavky, ktoré **Vykonávací orgán** v súlade so svojimi účtovnými zásadami a bežnými internými pravidlami identifikuje ako špecifické výdavky priamo súvisiace s realizáciou **Projektu**, a ktoré preto môžu byť na **Projekt** priamo zaúčtované. Aby boli takéto výdavky oprávnené, musia byť plánované v schválenom rozpočte **Projektu**. Nasledujúce výdavky sú oprávnené za predpokladu, že spĺňajú všeobecné kritériá stanovené v článku 6.1 **Nariadenia**:
 - a) Náklady vyplývajúce zo zmlúv uzavretých na účely realizácie **Projektu** za predpokladu, že uzavretie zmlúv je v súlade s platnými pravidlami verejného obstarávania a **Nariadením**;
 - b) Výdavky na obstaranie, výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu budov za podmienok stanovených v článkoch 4.15 a 6.6 **Nariadenia** a v rozsahu výslovne schválenom v **Projektovej zmluve**;
 - c) Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek definovaných v **Projektovej zmluve**;
 - d) Náklady na spotrebný materiál a zásoby za predpokladu, že sú identifikovateľné a priradené k položke v schválenom rozpočte **Projektu**;
 - e) Cestovné, ubytovanie a diéty pre zamestnancov, ktorí sa zúčastňujú na **Projekte**.
- 7.2. Náklady na zamestnancov pridelených na implementáciu **Projektu**, ktoré zahŕňajú skutočné platy plus odvody na sociálne zabezpečenie a iné zákonné náklady zahrnuté do odmeňovania,



- sú v zásade oprávnené, ak sú príslušné funkcie alebo úlohy prírastkové a preukázateľne potrebné na implementáciu **Projektu** a jeho **Aktivít** a sú v súlade s tým uvedené v **Projektovej zmluve**.
- 7.3. Za oprávnené výdavky môžu byť považované len také výdavky, ktoré kumulatívne spĺňajú nasledovné kritériá:
- súvisia s realizáciou **Projektu** a sú uvedené v podrobnom rozpočte **Projektu**.
 - sú primerané a nevyhnutné pre prípravu a implementáciu **Projektu**.
 - sa používajú výlučne na účely dosiahnutia cieľa(-ov) **Projektu** a jeho očakávaného(-ých) výsledku(-ov), a to spôsobom, ktorý je v súlade so zásadami hospodárneho konania a efektívneho využívania finančných zdrojov.
 - sú identifikovateľné a overiteľné, najmä tým, že sú zaznamenané v účtovných záznamoch **Prijímateľa** alebo **Projektového partnera**, určených podľa platných účtovných štandardov krajiny, v ktorej má **Prijímateľ**, resp. **Projektový partner** sídlo, a podľa všeobecne uznávaných účtovných zásad.
 - sú v súlade s požiadavkami platných daňových a sociálnych právnych predpisov príslušného štátu.
- 7.4. **Obdobie oprávnenosti výdavkov** pre každý **Projekt** je stanovené v **Projektovej zmluve**. Spravidla sú výdavky v rámci **Projektu** začleneného do **Programu** (**Projekt** predložený v rámci **Výzvy**) oprávnené odo dňa vydania rozhodnutia o schválení **Projektu Riadiacim výborom pre Podporné opatrenie**. Výdavky **Projektu**, ktorý sa predkladá na základe **Vyzvania**, sú oprávnené odo dňa uvedeného v **Dohode o podpornom opatrení**.
- 7.5. V rámci **Projektu** v rámci **Programu** môžu byť výdavky oprávnené do 31.12.2028. V rámci **Projektu** nezačleneného do **Programu** môžu byť výdavky oprávnené do 30.4.2029. **Obdobie oprávnenosti výdavkov Projektu** je vymedzené v **Projektovej zmluve** tak, aby boli rešpektované všeobecné kritériá oprávnenosti výdavkov, podľa ktorých musia byť výdavky vynaložené medzi prvým a posledným dátumom oprávnenosti **Podporného opatrenia** tak, ako je to špecifikované v **Dohode o podpornom opatrení**, ako aj v rámci obdobia oprávnenosti uvedeného v **Rámcovej dohode**.
- 7.6. Výdavky sa považujú za vynaložené, keď bol predmet výdavku dodaný (v prípade tovaru) alebo vykonaný (v prípade služieb a prác), vyfakturovaný a zaplatený. Vo výnimočných prípadoch, keď bol predmet výdavku dodaný alebo vykonaný v poslednom mesiaci oprávnenosti výdavkov, sa výdavky považujú za vzniknuté v termínoch oprávnenosti aj v prípade, ak bola faktúra vystavená v mesiaci bezprostredne nasledujúcom po ukončení obdobia oprávnenosti a uhradená do 30 kalendárnych dní odo dňa vystavenia.

8. Neoprávnené výdavky

- 8.1. Nasledujúce náklady sa nepovažujú za oprávnené:
- úroky z dlhu, poplatky za dlhovú službu a poplatky za oneskorené platby,
 - poplatky za finančné transakcie a iné čisto finančné náklady, okrem nákladov súvisiacich s účtami, ktoré vyžaduje **NKJ, Platobný orgán** alebo ktoré sú stanovené platnými právnymi predpismi, a nákladov na finančné služby vyžadovaných podľa **Projektovej zmluvy**,
 - rezervy na straty alebo potenciálne budúce záväzky,
 - kurzové straty iné ako straty spôsobené účasťou **Švajčiarskych partnerov**,
 - výdavky na nadobudnutie pozemkov,
 - daň z pridanej hodnoty, ktorá je hypoteticky vratná akýmkoľvek spôsobom, aj keď **Prijímateľ**, resp. **Projektový partner** sám daň z pridanej hodnoty vrátenie nepožaduje,



- g) náklady, ktoré sú hradené z iných finančných zdrojov,
- h) pokuty, penále, náhrady škody alebo iné súvisiace náhrady vrátane ušlého zisku a nákladov na súdne spory, okrem prípadov, keď je súdny spor neoddeliteľnou a nevyhnutnou súčasťou na dosiahnutie výsledkov **Podporného opatrenia**, a
- i) nadmerné alebo zbytočné výdavky.

9. Príjmy

- 9.1. Interné účtovné a audítorské postupy **Prijímateľa** musia umožniť priame zosúladenie výdavkov a príjmov vykázaných v súvislosti s **Projektom** s príslušnými účtovnými výkazmi a podpornými dokumentmi.
- 9.2. S výnimkou prípadov, kedy je z dôvodu štátnej pomoci na **Projekt** aplikovaná skupinová výnimka, nie je pri stanovení maximálnej výšky, resp. miery **Projektového grantu** potrebné príjmy zohľadniť.
- 9.3. V prípade, ak je zo **Žiadosti o projekt**, resp. z povahy **Projektu** zrejmé, že jeho realizáciou môžu vzniknúť také príjmy, ktoré predstavujú značnú časť výšky **Projektového grantu**, resp. ju prevyšujú, takáto **Žiadosť o projekt** nemôže byť podporená.

10. Štátna pomoc a minimálna pomoc

- 10.1. V rámci **Programu spolupráce** sa neposkytuje štátna pomoc ani minimálna pomoc na základe schém štátnej pomoci, resp. minimálnej pomoci a **Poskytovateľ** vzhľadom k časovým obmedzeniam neuvažuje ani s poskytnutím pomoci ad hoc, pokiaľ v **Dohode o podpornom opatrení** nie je stanovené inak.

B. PRÍPRAVA PROJEKTU A PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O PROJEKT

1. Výzva a vyzvanie

- 1.1. **Žiadosť o projekt** sa predkladá **Poskytovateľovi** na základe vyhlásenej **Výzvy** alebo doručeného **Vyzvania**.
- 1.2. **Výzva** je dokument, ktorým **Poskytovateľ** vyzýva skupinu subjektov na predloženie **Žiadosti o projekt**.
- 1.3. **Vyzvanie** je dokument, ktorým **Poskytovateľ** vyzýva určitý, vopred definovaný subjekt na predloženie **Žiadosti o projekt**.
- 1.4. **Žiadosť o projekt** je dokument, ktorým **Žiadateľ** žiada o poskytnutie **Projektového grantu**.
- 1.5. **Projekt** znamená súbor aktivít realizovaných s podporou **Projektového grantu**, ktorých cieľom je dosiahnuť dohodnuté ciele a výsledky. Definícia pre **Projekt** sa vzťahuje aj na termín **Programový komponent**.
- 1.6. **Projektový grant** je finančný príspevok udelený **Poskytovateľom Prijímateľovi** na realizáciu **Projektu**, ktorý nezahŕňa **Spolufinancovanie projektu**.
- 1.7. **Žiadosť o projekt** predložená na základe **Vyzvania** obsahuje výlučne len tie informácie, ktoré sú nevyhnutné pre následné predkladanie **Žiadostí o platbu** a publicitu **Projektu**. Okrem identifikačných údajov ide najmä o zhrnutie **Projektu** v slovenskom jazyku, názvy a opisy **Aktivít** v slovenskom jazyku, **rozpočet Projektu** v slovenskom jazyku, indikatívny plán refundácií v prípade **Projektu** nezačleneného do **Programu** a v prípade **Projektov** v rámci **Programu** aj logický



rámec v slovenskom jazyku. To nezbuva je povinnosti **Prijímateľa** implementovať **Projekt** v súlade s informáciami uvedenými o **Projekte** v druhostupňovom **Návhrhu podporného opatrenia**, ktorý je prílohou aktuálnej verzie **Dohody o podpornom opatrení**.

2. Zmena a zrušenie výzvy a vyzvania

- 2.1. **Poskytovateľ** môže **Výzvu**, resp. **Vyzvanie** po ich zverejnení, resp. odoslaní zmeniť v celom rozsahu až do vydania prvého rozhodnutia o **Žiadosti o projekt**.
- 2.2. Po vydaní prvého rozhodnutia o **Žiadosti o projekt** môže **Poskytovateľ** zmeniť formálne náležitosti **Výzvy**, resp. **Vyzvania** a ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytnutia **Projektového grantu**, ktoré nemajú charakter podmienky poskytnutia **Projektového grantu**.
- 2.3. Podmienkou poskytnutia **Projektového grantu** sa rozumie oprávnenosť **Žiadateľov**, **Projektových partnerov**, oprávnenosť výdavkov, aktivít a ďalších podmienok, ktoré ako podmienky poskytnutia **Projektového grantu** špecificky ustanoví **Výzva**, resp. **Vyzvanie**.
- 2.4. Akúkoľvek zmenu **Výzvy**, resp. **Vyzvania** spolu s ich odôvodnením **Poskytovateľ** zverejní v systéme EGRANT.
- 2.5. O akejkoľvek zmene alebo zrušení **Výzvy**, resp. **Vyzvania** budú **Žiadatelia** informovaní aj na webovom sídle **Programu spolupráce**.

3. Komunikácia medzi Žiadateľom a Poskytovateľom

- 3.1. Po predložení **Žiadosti o projekt** komunikujú **Poskytovateľ** so **Žiadateľom** primárne prostredníctvom systému EGRANT.
- 3.2. Notifikácie systému sú štandardne posielané na adresu alebo adresy kontaktnej osoby uvedené v **Žiadosti o projekt**, na registračný e-mail (e-mail použitý pri registrácii) a na dodatočné e-maily z profilu.
- 3.3. Systém EGRANT v procese hodnotenia **Žiadosti o projekt** automaticky notifikuje **Žiadateľa** najmä o nasledovných skutočnostiach:
 - a) odoslanie **Žiadosti o projekt**,
 - b) znovu otvorenie **Žiadosti o projekt** na vykonanie úprav,
 - c) odoslanie **Žiadosti o projekt** na hodnotenie,
 - d) schválenie, zamietnutie **Žiadosti o projekt** alebo zaradenie **Žiadosti o projekt** do zásobníka.
- 3.4. **Poskytovateľ** považuje informácie poskytnuté **Žiadateľom** v systéme EGRANT za záväzné, a to bez ohľadu na to, či boli poskytnuté prostredníctvom zaručeného elektronického podpisu alebo nie.
- 3.5. Poskytnutie nepravdivých, neúplných alebo neaktuálnych údajov (ďalej len ako "**Nepravdivé informácie**") zo strany **Žiadateľa** môže byť dôvodom pre zamietnutie **Žiadosti o projekt**.
- 3.6. Spôsob komunikácie medzi **Poskytovateľom** a **Prijímateľom** určuje **Projektová zmluva**.

4. Partnerstvo v rámci Projektu

- 4.1. **Projektový partner** je subjekt, ktorý je aktívne zapojený a účinne prispieva k realizácii **Projektu**.



- 4.2. **Projektový partner a Prijímateľ** majú spoločný hospodársky alebo sociálny cieľ, ktorý sa má naplniť realizáciou **Projektu**.
- 4.3. Vytvorenie a implementácia vzťahu medzi **Prijímateľom** a **Projektovým partnerom** musí byť v súlade s platným vnútroštátnym právom a právom EÚ o verejnom obstarávaní.
- 4.4. Tieto subjekty môžu mať samostatné rozpočty, samostatne priznané **Projektové granty** a samostatné **Spolufinancovanie projektu**, ktoré sa však odvíjajú od ich vzájomnej dohody.
- 4.5. Ak je **Projekt** implementovaný v partnerstve, **Prijímateľ** uzatvorí s **Projektovým partnerom** **Partnerskú dohodu**. Pod pojmom **Projektový partner** sa rozumie aj **Švajčiarsky partner podporného opatrenia**.

5. Postup pri predkladaní Žiadosti o projekt

5.1. Prístup do systému EGRANT

- 5.1.1. V systéme EGRANT je potrebné sa registrovať na každú **Výzvu** a **Vyzvanie** samostatne.
- 5.1.2. Je vhodné registrovať sa v dostatočnom časovom predstihu pred termínom ukončenia každej vyhlásenej **Výzvy**.
- 5.1.3. Na **Výzvu** sa **Žiadateľ** registruje sám.
- 5.1.4. Registrácia na **Vyzvanie** môže byť zabezpečovaná **Poskytovateľom**.

5.2. Vytvorenie Žiadosti o projekt

- 5.2.1. **Žiadosť o projekt** je viazaná na konkrétny účet.
- 5.2.2. **Žiadosť o projekt**, ktorú **Žiadateľ** neuloží, eviduje systém EGRANT ako NOVÚ.
- 5.2.3. **Žiadosť o projekt**, ktorú **Žiadateľ** rozpracuje a uloží, systém eviduje ako ROZPRACOVANÚ.
- 5.2.4. Systém EGRANT vo väčšine bežných prehliadačov štandardne chráni pred neúmyselným uzavretím okna a stratou údajov, avšak odporúča sa údaje priebežne ukladať, aby sa predišlo strate.
- 5.2.5. Obnovenie údajov neuložených v systéme EGRANT nie je možné.
- 5.2.6. **Poskytovateľ** neskúma prístupy k účtu, môže ísť o účet, ku ktorému má prístup viacero zamestnancov viacerých organizácií, naďalej však platí, že poskytnutie **Nepravdivých informácií** zo strany **Žiadateľa** môže byť dôvodom, pre ktoré bude **Žiadosť o projekt** ZAMIETNUTÁ.
- 5.2.7. V prípade, ak **Žiadateľ** odošle **Žiadosť o projekt** omylom, prípadne odošle **Žiadosť o projekt** duplicitne, **Poskytovateľ** po dohode so **Žiadateľom** jednu z verzií presunie do stavu VYMAZANÁ.
- 5.2.8. Inštrukcie k vyplneniu **Žiadosti o projekt** sú uvedené priamo vo formulári **Žiadosti o projekt** v systéme EGRANT.
- 5.2.9. Ak **Výzva** neurčí inak, **Žiadosť o projekt** sa predkladá v slovenskom jazyku so zhrnutím v anglickom jazyku. Zhrnutie je potrebné a dôležité z dôvodu, že do hodnotenia sa v rôznych fázach zapájajú osoby zo zahraničia.

5.3. Aktivity Projektu



- 5.3.1. **Aktivity Projekt** sú činnosti, ktoré vedú k dosiahnutiu **Cieľa projektu, Výsledkov projektu a Výstupov projektu**.
- 5.3.2. Maximálny počet **Aktivít** je osem, okrem samostatnej **Aktivity** Riadenie projektu.
- 5.3.3. Názvy **Aktivít** by mali byť stručné a ku každej **Aktivite** je potrebné pripojiť stručný popis **Aktivity**.
- 5.3.4. Odporúča sa **Aktivity** prepojiť s **Výstupom projektu**, resp. s **Indikátorom projektu**. Dosiahne sa tým logická štruktúra **Projekt** a **Žiadosť o projekt** bude pre hodnotiteľov ľahšie čitateľná.
- 5.3.5. Názvy niektorých **Aktivít** môžu byť preddefinované **Poskytovateľom** a označené ako povinné.

5.4. Indikátory projektu

- 5.4.1. Zoznam indikátorov, teda merateľných ukazovateľov, vrátane ich opisu, merných jednotiek a odporúčaných zdrojov overenia je uvedený v príslušnej **Výzve**, resp. **Vyzvaní**.
- 5.4.2. Indikátory vychádzajú z príslušnej **Dohody o podpornom opatrení**.

5.5. Partnerstvo

- 5.5.1. Ak vo **Výzve** alebo **Vyzvaní** nie je uvedené inak, **Žiadosť o projekt** môže mať najviac štyroch **Projektových partnerov**.
- 5.5.2. **Projektoví partneri** s finančnou účasťou sú tí, ktorí čerpajú finančné prostriedky z **Projektového grantu**. **Projektoví partneri** s finančnou účasťou musia byť uvedení ako **Projektoví partneri** v **Žiadosti o projekt**.
- 5.5.3. V prípade, ak by bola finančná účasť **Projektového partnera** malá, napr. nižšia ako 30 000 eur, odporúča sa uvažovať s inými spôsobmi financovania, napr. zamestnať zamestnancov **Projektového partnera** na dohodu mimo pracovného pomeru, uhradiť letenky a ubytovanie zamestnancov partnera a pod.
- 5.5.4. V prípade subjektov bez finančnej účasti sa neodporúča uvádzať ich ako **Projektových partnerov**, ale môžu byť spomenutí v **Žiadosti o projekt** ako spolupracujúce organizácie.
- 5.5.5. Oprávnenosť **Projektových partnerov** uvedená vo **Výzve** a **Vyzvaní** sa vzťahuje na všetkých **Projektových partnerov** bez ohľadu na to, či ide o **Projektového partnera** s finančnou účasťou alebo bez finančnej účasti.
- 5.5.6. **Žiadateľ**, s ktorým **Poskytovateľ** uzavrel **Projektovú zmluvu**, musí uzavrieť s každým **Projektovým partnerom** s finančnou účasťou **Partnerskú dohodu**.
- 5.5.7. Vzor **Partnerskej dohody** v slovenskom jazyku tvorí prílohu č. 2 tohto **Manuálu**. Vzor **Partnerskej dohody** v anglickom jazyku tvorí prílohu č. 3 tohto **Manuálu**.
- 5.5.8. Ak je **Projekt** implementovaný v partnerstve, **Prijímateľ** uzatvorí s **Projektovým partnerom** s finančnou účasťou **Partnerskú dohodu** najneskôr pred poskytnutím prvej platby **Prijímateľovi**.
- 5.5.9. Dodatky k **Partnerskej dohode** s **Projektovým partnerom** s finančnou účasťou predkladá **Prijímateľ Poskytovateľovi** na požiadanie.
- 5.5.10. Ak sa **Partnerská dohoda** uzatvára s **Projektovým partnerom** zo Švajčiarska, **Partnerská dohoda** musí obsahovať okrem iných aj ustanovenia podľa bodu 4.10.2. **Nariadenia**, musí byť uzatvorená v anglickom jazyku, a nesmie obsahovať záväzok **Projektového partnera** zo Švajčiarska spolufinancovať **Projekt**. **Poskytovateľ** overuje len existenciu **Partnerskej dohody**. **V prípade, ak sa Partnerská dohoda uzatvára s Projektovým partnerom zo Švajčiarska, Poskytovateľ** overí, či **Partnerská dohoda** spĺňa podmienky podľa predchádzajúceho bodu.

- 5.5.11. V prípade, ak dôjde k odstúpeniu **Projektového partnera** od **Projektu** pred uzavretím **Projektovej zmluvy**, je **Žiadateľ** povinný **Projektového partnera** adekvátne nahradiť v lehote stanovenej **Poskytovateľom**.
- 5.5.12. Každá **Žiadosť o platbu**, vrátane prvej **Žiadosti o platbu**, ktorá je súčasťou **Žiadosti o projekt**, musí obsahovať rozdelenie platby medzi **Prijímateľa** a **Projektových partnerov**. Vyplatením platby **Prijímateľovi** považuje **Poskytovateľ** platbu **Partnerovi** za uhradenú v sume uvedenej v **Žiadosti o platbu**.
- 5.5.13. **Poskytovateľ** nenesie žiadnu zodpovednosť za finančné transakcie prebiehajúce medzi **Prijímateľom** a **Projektovým partnerom**.
- 5.5.14. **Žiadateľ**, resp. **Prijímateľ** je vo vzťahu k **Poskytovateľovi** zodpovedný za všetky záväzky a vysporiadania všetkých prípadných nezrovnalostí, vrátane tých, ktoré spôsobí **Projektový partner**.
- 5.5.15. Uzavretie **Partnerskej dohody** pred predložením **Žiadosti o projekt** sa nevyžaduje. Do uzavretia **Projektovej zmluvy** sa existencia partnerstva preukazuje dokumentmi v zmysle príslušnej **Výzvy**, resp. **Vyzvania**.

5.6. Rozpočet Žiadosti o projekt

- 5.6.1. Rozpočet sa člení na **Aktivity**.
- 5.6.2. Rozpočet každej **Aktivity** sa člení na **Rozpočtové položky**, ktoré sú najnižšou úrovňou rozpočtu. SR vo vzťahu k Švajčiarsku vykazuje výdavky sumárne na úrovni **Aktív**.
- 5.6.3. Každá **Rozpočtová položka** má svoj názov, jednotkovú cenu, množstvo a celkovú cenu (€).
- 5.6.4. Minimálna suma každej **Rozpočtovej položky** je 10 000 eur.
- 5.6.5. Maximálny počet položiek je 25 **Rozpočtových položiek** na jednu **Aktivitu**.
- 5.6.6. Výdavky zahraničných **Projektových partnerov** sa uvádzajú v rámci samostatnej **Aktivity**.
- 5.6.7. V rámci každej **Aktivity** je priestor na poznámky, kde je možné v prípade potreby bližšie popísať jednotlivé **Rozpočtové položky**.
- 5.6.8. V rámci **Aktivity** Riadenie projektu musí byť do rozpočtu **Projektu** zahrnutá položka na komunikačné aktivity.
- 5.6.9. V rámci každého **Projektu** sa povinne tvorí jedna všeobecná položka s názvom Rezerva v sume 5 % z **Celkových oprávnených výdavkov Projektu**, pričom z tejto položky sú financované najmä nasledovné výdavky:
- výdavky na audity, ktoré môžu byť požadované Orgánom auditu,
 - výdavky na preklady súťažných podkladov, ak o to švajčiarska strana požiadala,
 - výdavky na správy nezávislého audítora alebo kvalifikovaného a nezávislého verejného úradníka¹,
 - rezervu na kurzové straty **Švajčiarskych partnerov**,
 - iné výdavky na nepredvídané okolnosti.
- 5.6.10. Súčasťou rozpočtu nie sú neoprávnené náklady. **Grantová miera** sa určuje fixne podľa právnej formy **Žiadateľa** v súlade s **Výzvou**. Obvykle existuje v rámci **Projektu** len jedna **Grantová miera** totožná pre všetky položky.
- 5.6.11. Systém EGRANT neumožní **Žiadosť o projekt** odoslať, ak nie je dodržaná minimálna a maximálna výška **Projektového grantu**, o ktorú je možné požiadať.
- 5.6.12. Ustanovenia tejto kapitoly sa nevzťahujú na **Projekty** predložené na základe **Vyzvania**, vzhľadom na to, že ich rozpočet je súčasťou návrhu **Podporného opatrenia**.

¹ V zmysle čl. 6.8.4 a 6.8.5 Nariadení.



5.7. Príprava príloh Žiadosti o projekt

- 5.7.1. Ak **Výzva** alebo **Vyzvanie** požaduje predložiť súčasne so **Žiadosťou o projekt** aj prílohy, systém EGRANT neumožní odoslanie **Žiadosti o projekt** bez priloženia elektronických súborov relevantného typu.
- 5.7.2. Systém EGRANT nekontroluje obsah príloh. Predložením nerelevantných príloh sa **Žiadateľ** vystavuje riziku, že jeho **Žiadosť o projekt** nezíska v odbornom hodnotení dostatočný počet bodov a bude ZAMIETNUTÁ.

5.8. Predloženie Žiadosti o projekt

- 5.8.1. **Žiadosť o projekt** je možné predložiť výlučne spôsobom uvedeným vo **Výzve** alebo **Vyzvaní**.
- 5.8.2. Ak **Výzva** alebo **Vyzvanie** ustanovujú povinnosť predložiť **Žiadosť o projekt** prostredníctvom e-schránky, bude sa dátum a čas prijatia **Žiadosti o projekt** a dodržanie dátumu a času uzatvorenia **Výzvy** posudzovať podľa dátumu a času doručenia uvedenom na doručení vygenerovanej automatizovaným spôsobom modulom elektronického doručovania.
- 5.8.3. Ak **Výzva** alebo **Vyzvanie** neustanovujú povinnosť predložiť **Žiadosť o projekt** podpísanú **Žiadateľom** prostredníctvom e-schránky, bude sa **Žiadosť o projekt** považovať za doručенú v termíne vždy, ak systém EGRANT umožnil jej odoslanie.
- 5.8.4. Systém EGRANT neumožní odoslanie ani úpravu **Žiadosti o projekt** po uzatvorení **Výzvy**, resp. **Vyzvania**.
- 5.8.5. **Poskytovateľ** si vyhradzuje právo zmeniť uzávierku **Výzvy** alebo **Vyzvania**. **Žiadatelia**, ktorí svoje **Žiadosti o projekt** už predložili, budú môcť svoje **Žiadosti o projekt** predložiť opätovne. **Poskytovateľ** po dohode so **Žiadateľom** jednu z verzií presunie do stavu VYMAZANÁ.
- 5.8.6. **Poskytovateľ** bude za duplicitne predloženú **Žiadosť o projekt** spravidla považovať **Žiadosť o projekt** s rovnakým alebo veľmi podobným názvom od rovnakej inštitúcie.

C. HODNOTIACI A VÝBEROVÝ PROCES

1. Formálna kontrola Žiadosti o projekt

- 1.1. **Kontrola administratívnej zhody** a **Kontrola oprávnenosti žiadosti a žiadateľa** sú primerane zabezpečené technickými prostriedkami systému EGRANT a **Poskytovateľ** ich nevykonáva.
- 1.2. Naďalej však platí, že poskytnutie **Nepravdivých informácií** zo strany **Žiadateľa** môže byť dôvodom, pre ktoré bude **Žiadosť o projekt** ZAMIETNUTÁ.
- 1.3. Na základe písomného podnetu **Žiadateľa** je **Poskytovateľ** povinný umožniť **Žiadateľovi** požiadať o preskúmanie oznámenia o vyradení **Žiadosti o projekt**. Preskúmanie vykonávajú zamestnanci nadriadeného útvaru **Poskytovateľa**, a to v súlade s podmienkami uvedenými v každej **Výzve**, resp. **Vyzvaní**.
- 1.4. V prípade **Projektov** predložených na základe **Vyzvania** sa formálna kontrola **Žiadosti o projekt** obmedzuje na súlad informácií uvedených v **Žiadosti o projekt** s informáciami uvedenými v o

Projekte v druhostupňovom **Návrhu podporného opatrenia**, ktorý je prílohou aktuálnej verzie **Dohody o podpornom opatrení**.

2. Odborné hodnotenie Žiadosti o projekt

- 2.1. Ak **Dohoda o podpornom opatrení** neurčí inak, je odborné hodnotenie každej **Žiadosti o projekt** vykonávané tromi externými odbornými hodnotiteľmi.
- 2.2. Právo nominovať hodnotiteľov má vecne príslušný rezort, **Správca programu** a **SCO**. V prípade, ak sa niektorí zo subjektov rozhodne svoje právo nevyužiť, nominuje odborného hodnotiteľa **Správca programu**.
- 2.3. Každý subjekt, s výnimkou Správca programu, nominuje spravidla 1 odborného hodnotiteľa na 15 **Žiadostí o projekt**. **Správca programu** nominuje vždy dvoch odborných hodnotiteľov, pre odstránenie prípadného **Konfliktu záujmov**.
- 2.4. Odborný hodnotiteľ hodnotí **Žiadosť o projekt** v systéme EGRANT. Každý odborný hodnotiteľ je priradený náhodným výberom v systéme EGRANT k odbornému hodnoteniu **Žiadosti o projekt**. V prípade konfliktu záujmov odborného hodnotiteľa prideli **Správca programu** túto **Žiadosť o projekt** inému odbornému hodnotiteľovi.
- 2.5. Odborní hodnotitelia hodnotia **Žiadosť o projekt** na základe kritérií bodového charakteru, ktoré sú uvedené v príslušnej **Výzve**.
- 2.6. Odborní hodnotitelia musia spĺňať podmienku nezávislosti od **Správca programu**.
- 2.7. Bližšie podrobnosti sú uvedené v **Príručke pre odborného hodnotiteľa**, uvedenej v prílohe č. 8 tohto **Manuálu**.
- 2.8. V prípade **Projektov** predložených na základe **Vyzvania** sa odborné hodnotenie nevykonáva.

3. Rozhodnutie o projekte

- 3.1. Na základe výsledkov odborného hodnotenia je poradie **Žiadostí o projekt** určené na základe priemeru počtu bodov všetkých troch odborných hodnotiteľov.
- 3.2. O schválení, neschválení alebo zaradení **Žiadosti o projekt** do zásobníka **Projektov** rozhoduje **Riadiaci výbor** pre príslušné **Podporné opatrenie** (ďalej aj „**Riadiaci výbor**“).
- 3.3. Rozhodnutie **Riadiaceho výboru** o **Žiadosti o projekt** nie je rozhodnutím v správnom konaní.
- 3.4. Voči odbornému hodnoteniu ani voči rozhodnutiu **Riadiaceho výboru** nie je možné podať odvolanie, vzhľadom na to, že tieto procesy sú zabezpečované nezávislými odbornými hodnotiteľmi, resp. kolektívnym orgánom mimo pôsobnosti **Správca programu**, resp. **NKJ**.
- 3.5. Rozhodovacia činnosť sa riadi štatútom **Riadiaceho výboru** pre príslušné **Podporné opatrenie**.
- 3.6. Ustanovenia tejto kapitoly sa nevzťahujú na **Projekty** predložené na základe **Vyzvania**, vzhľadom na to, že o ich realizácii bolo rozhodnuté v rámci uzavretej **Dohody o implementácii programu**.

4. Zásobník projektov

- 4.1. **Riadiaci výbor** je oprávnený vytvoriť zásobník **Projektov**.
- 4.2. V prípade, ak sa uvoľnia či zvýšia disponibilné finančné prostriedky v rámci **Podporného opatrenia**, je **Správca programu** oprávnený zo zásobníka **Projektov** vybrať ten, ktorého

Projektový grant v primeranej miere zodpovedá disponibilným finančným prostriedkom. V prípade, ak tomuto kritériu vyhovuje viacero **Projektov**, prioritizuje **Správca programu Žiadosť o projekt**, ktorá v odbornom hodnotení získala vyšší počet bodov.

5. Overenie údajov a vyhlásení uvedených v Žiadosti o projekt

5.1.1. **Poskytovateľ** je oprávnený overovať údaje a vyhlásenia uvedené v **Žiadosti o projekt**, ktoré by mohli ovplyvniť schopnosť **Prijímateľa** realizovať projekt, napr.:

- a) schopnosť **Prijímateľa** zabezpečiť **Spolufinancovanie projektu**,
- b) nedoplatky zo vzťahov s verejnými rozpočtami,
- c) správne či súdne konania,
- d) existencia partnerstva deklarovaného v **Žiadosti o projekt**,
- e) zápis v registroch, napr. v Registri partnerov verejného sektora, registri MVO,
- f) uvedenie **Prijímateľa**, **Projektového partnera** alebo ich štatutárnych zástupcov v sankčnom zozname,
- g) vlastnícke vzťahy a pod.

5.1.2. Nesúlad s údajmi a vyhláseniami uvedenými v **Žiadosti o projekt**, ktorý ovplyvňuje schopnosť **Prijímateľa** realizovať **Projekt**, môže byť **Správcom programu** považovaný za poskytnutie **Nepravdivých informácií**.

5.2. Ustanovenia tejto kapitoly sa nevzťahujú na **Projekty** predložené na základe **Vyzvania**, ani na organizácie vnútroštátnej, regionálnej a miestnej správy podľa klasifikácie uvedenej v tabuľke č. 2 tohto Manuálu.

6. Uzavretie Projektovej zmluvy

6.1. Podpis **Projektovej zmluvy** prebieha zaručeným elektronickým podpisom prostredníctvom elektronickej schránky.

6.2. Návrh **Projektovej zmluvy** zasiela **Správca programu**.

D. IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

1. Verejné obstarávanie

1.1. Základné pravidlá v oblasti verejného obstarávania

1.1.1. Tento **Manuál** nestanovuje povinnosti nad rámec **Právneho rámca**, s výnimkou tých, ktoré súvisia s povinnosťou **Oprávnených osôb** vykonávať **Kontrolu projektu** a ustanovenia bodu 1.1.2 tejto časti **Manuálu**.

1.1.2. Verejní obstarávatelia² podľa § 7 ods. 1 písm.) b) až e) Zákona o verejnom sú v prípade zadávania podlimitných zákaziek na nie bežne dostupné tovary a služby s predpokladanou hodnotou

² Netýka sa obstarávateľov a osôb podľa § 8 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní



zákazky od 143 000 eur do 220 999 eur bez DPH a v prípade stavebných prác s predpokladanou hodnotou zákazky od 360 000 eur bez DPH do 5 537 999,99 eur bez DPH postupovať postupom podľa § 110 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, nie postupom podľa §108 zákona o verejnom obstarávaní.

V prípade zadávania podlimitných zákaziek na bežne dostupné tovary a služby verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm.) b) až e) zákona o verejnom obstarávaní môže uplatniť zjednodušený postup podľa § 109 zákona o verejnom obstarávaní za podmienky dodržania v zákone o verejnom obstarávaní stanovených finančných limitov.

- 1.1.3. Vo všetkých ostatných prípadoch postupuje verejný obstarávateľ / obstarávateľ postupmi platnými pre limity stanovené v zákone o verejnom obstarávaní. Akékoľvek obstarávanie služieb, tovaru a stavebných prác v rámci **Programu spolupráce**, ktoré vykonáva akýkoľvek subjekt verejného alebo súkromného sektora SR, sa uskutočňuje v súlade s platnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ o verejnom obstarávaní. Pri obstarávaní sa uplatňujú najmä zásady transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, hospodárskej súťaže a hospodárneho využívania príspevku.
- 1.1.4. Porušenia, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, budú posudzované v zmysle Rozhodnutia EK C(2019) 3452 o určení finančných opráv, ktoré sa majú uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania (ďalej len „**Rozhodnutie EK o určení finančných opráv**“). Dokument je zverejnený na webovom sídle **Programu spolupráce** v sekcii „Základné dokumenty“.
- 1.1.5. Verejné obstarávanie nie je predmetom kontroly zo strany **Poskytovateľa**, ak sa súvisiace výdavky preukazujú **Správou nezávislého audítora** alebo **Certifikátom poverenej osoby**. Môže byť však predmetom kontroly zo strany Švajčiarska.
- 1.1.6. Predmetom kontroly zo strany **Poskytovateľa** nie sú povinnosti **Prijímateľa** a **Projektového partnera**, ktoré nemajú vplyv na výsledok verejného obstarávania.
- 1.1.7. Ustanovenie tejto kapitoly sa nevzťahuje na obstarávanie tovarov, služieb a prác, na ktoré sa nevzťahuje vnútroštátna úprava pravidiel verejného obstarávania.

1.2. Plán verejného obstarávania

- 1.2.1. **Prijímateľ** je povinný zabezpečiť, že sa dodržiava Plán verejného obstarávania uvedený v **Žiadosti o projekt**.
- 1.2.2. **Poskytovateľ** upozorní **Prijímateľa** na nesplnenie plánu v prípade, ak dokumentácia z verejného obstarávania nebude predložená na kontrolu v stanovenom termíne prostredníctvom notifikácie cez systém EGRANT.
- 1.2.3. V prípade, ak zmluva, ktorá má byť výsledkom verejného obstarávania, nebude uzavretá do 9 mesiacov od dátumu uvedeného v Pláne verejného obstarávania, môže **Poskytovateľ** pozastaviť financovanie **Projektu**, pristúpiť k zníženiu **Projektového grantu**, odstúpiť od **Projektovej zmluvy** alebo prijať iné vhodné opatrenia.

1.3. Vyhodnocovanie ponúk

- 1.3.1. **Prijímateľ** a **Projektový partner** sú povinní zabezpečiť výber ekonomicky najvýhodnejšej ponuky tak, aby bola zabezpečená vysoká kvalita obstarávaných prác, tovarov a služieb, ak tak ustanovuje **Projektová zmluva**.
- 1.3.2. Ak **Projektová zmluva** neurčí inak, okrem prípadov, keď existujú náležité dôvody na použitie iného prístupu, **Prijímateľ** a **Projektový partner** je povinný pri vyhodnocovaní ponúk uplatniť prístup založený na viacerých kritériách, pričom sa zohľadňuje vyvážený súbor kritérií kvality a nákladov. Kritériá kvality zahŕňujú podľa vhodnosti osvedčené postupy v oblasti sociálne zodpovedného verejného obstarávania a zeleného verejného obstarávania podľa odporúčaní Európskej komisie.

1.4. Konflikt záujmov a etické štandardy

- 1.4.1. **Prijímateľ** a **Projektový partner** sú povinní v rámci všetkých verejných obstarávaní zabezpečiť, aby boli dodržané najvyššie etické štandardy a predchádzalo sa akémukoľvek konfliktu záujmov počas procesu obstarávania a plnenia zmlúv. **Prijímateľ** a **Projektový partner** sú tiež povinní uplatniť primerané a účinné prostriedky na predchádzanie nezákonným a korupčným praktikám, ako je zásada druhého páru očí, výberové kritériá zabezpečujúce integritu dodávateľov, podpisovanie vyhlásení o konflikte záujmov verejnými činiteľmi zapojenými do obstarávania, riadne odôvodnenie k používaniu nekonkurenčných postupov a doložky o bezúhonnosti v súťažných podkladoch a zmluvách, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania. Nesmú sa prijímať žiadne ponuky, dary, platby alebo výhody akéhokoľvek druhu, ktoré by sa mohli chápať ako stimul alebo odmena za udelenie alebo plnenie zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania.
- 1.4.2. **Prijímateľa** sú povinní v **Žiadosti o projekt** a v žiadosti o výkon kontroly verejného obstarávania uviesť osoby zapojené do prípravy **Projektu**, do prípravy verejného obstarávania ako aj zoznam osôb, ktoré vypracovali ponuku a štatutárnych zástupcov víťazného uchádzača.
- 1.4.3. Za účelom preskúmania, že vo verejnom obstarávaní nedochádza ku kolúznemu správaniu sa subjektov a preverenia možného konfliktu záujmov, sú **Prijímateľ** a **Projektový partner** povinní ku každému verejnemu obstarávaniu s predpokladanou hodnotou zákazky nad 50 000 eur (bez DPH) predložiť **Poskytovateľovi** aj vyplnenú **Tabuľku pre overenie konfliktu záujmov a koordinácie ponúk** podľa prílohy č. 4 tohto **Manuálu**.

1.5. Predkladanie dokumentácie na kontrolu Poskytovateľovi

- 1.5.1. **Prijímateľ** prekladá žiadosť o výkon kontroly verejného obstarávania v systéme EGRANT.
- 1.5.2. Dokumentáciu z verejného obstarávania predkladá **Prijímateľ** vždy, ak je to možné, uvedením elektronického odkazu na dokumenty zverejnené na elektronickej platforme, prostredníctvom ktorej bola zákazka zadaná. Do systému EGRANT vkladá len tie dokumenty, ktoré na elektronickej platforme nie sú uložené, napr.:
 - a) tabuľku pre overenie konfliktu záujmov a koordinácie ponúk,
 - b) vyhlásenia o konflikte záujmov verejnými činiteľmi zapojenými do verejného obstarávania,
 - c) riadne odôvodnenie k používaniu nekonkurenčných postupov,
 - d) doložky o bezúhonnosti v súťažných podkladoch a zmluvách, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania.

- 1.5.3. Žiadosť o výkon kontroly sa predkladá bezprostredne po uzatvorení zmluvy, najneskôr však súčasne so **Žiadosťou o platbu**, v rámci ktorej sa prvýkrát zúčtovávajú súvisiace výdavky.
- 1.5.4. Kontrola verejného obstarávania je vykonávaná výlučne ako ex-post kontrola, t.j. až po uzavretí zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania. Rovnako aj kontrola prípadných dodatkov je vykonávaná až po uzavretí dodatku.
- 1.5.5. Každá žiadosť o výkon kontroly sa v systéme EGRANT viaže na určitú konkrétnu položku z Plánu verejného obstarávania, ktorý je súčasťou **Žiadosti o projekt**.

1.6. Výkon kontroly verejného obstarávania

- 1.6.1. Termín na výkon kontroly verejného obstarávania je do 30 pracovných dní od predloženia kompletnej dokumentácie.
- 1.6.2. Kontrola verejného obstarávania sa vykonáva postupmi **Administratívnej finančnej kontroly**. V prípade potreby môže **Poskytovateľ** vykonať aj **Finančnú kontrolu na mieste**.
- 1.6.3. Kontrola sa vykonáva v systéme EGRANT.
- 1.6.4. V procese kontroly verejného obstarávania môže **Poskytovateľ** požadovať dodatočné informácie v primeranej lehote. Predloženie dodatočných informácií môže prebiehať v systéme EGRANT.
- 1.6.5. Návrh správy a správa z **Administratívnej finančnej kontroly** a **Finančnej kontroly na mieste zasiela Poskytovateľ** do elektronickej schránky **Prijímateľa**.
- 1.6.6. Ak budú identifikované nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok verejného obstarávania, **Poskytovateľ** vypracuje návrh správy z **Administratívnej finančnej kontroly**, ktorý zašle **Prijímateľovi** postupom podľa zákona o finančnej kontrole a audite v platnom znení.
- 1.6.7. Ak nedostatky pretrvávajú aj po vyhodnotení prípadných námietok **Prijímateľa** k návrhu správy z **Administratívnej finančnej kontroly**, **Poskytovateľ** v správe určí finančnú korekciu, ktorá sa uplatní v prípade, že **Prijímateľ**, resp. **Projektový partner** od zmluvy neodstúpi a nezopakuje postup zadávania zákazky.
- 1.6.8. Ak z časového hľadiska alebo z iných dôvodov nie je možné postup zadávania zákazky zopakovať, **Poskytovateľ** určí len finančnú korekciu v zmysle **Rozhodnutia EK o určení finančných opráv**.

1.7. Námietky Prijímateľa

- 1.7.1. Ak **Prijímateľ** nesúhlasí s nedostatkami a opatreniami, ktoré navrhol **Poskytovateľ** na ich nápravu v návrhu správy z **Administratívnej finančnej kontroly**, môže v stanovenej lehote predložiť námietky cez systém EGRANT, ktoré môže podložiť metodickým usmernením alebo právoplatným rozhodnutím Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „**ÚVO**“) v podobnej veci, ktoré sú zverejnené na webovom sídle **ÚVO**, príp. aj metodickým usmernením vydaným na žiadosť **Prijímateľa**.
- 1.7.2. **Prijímateľ** (resp. **Projektový partner**) môže z dôvodu preukázania zákonnosti a správnosti svojich postupov požiadať o vykonanie kontroly **ÚVO**, príp. v relevantných prípadoch orgán vnútornej kontroly verejného obstarávateľa, pričom v podnete uvedie všetky dôvody, ktoré podľa **Poskytovateľa** majú dopad na zákonnosť verejného obstarávania.
- 1.7.3. Metodické usmernenia **ÚVO** nie sú pre **Poskytovateľa** záväzné.

1.7.4. Právoplatné rozhodnutia **ÚVO** sú pre **Poskytovateľa** záväzné, ak boli vydané priamo k predmetnej veci.

1.8. Predkladanie dokumentácie na kontrolu Švajčiarsku a archivácia

1.8.1. Švajčiarsko môže v rámci **Projektov** identifikovať verejné obstarávania, v rámci ktorých bude **Prijímateľ** alebo **Projektový partner** povinný:

- a) zabezpečiť predloženie kópie súťažných podkladov v anglickom jazyku v určenej lehote (vrátane návrhov zmlúv) **Poskytovateľovi**, aby sa Švajčiarsko mohlo vyjadriť, či nevzniesie námietky. Na základe tohto posúdenia môže Švajčiarsko odporučiť úpravy súťažných podkladov. Tieto odporúčania **Prijímateľ** zohľadní a upravené súťažné podklady predloží **Poskytovateľovi**, ktorý ich predkladá **SCO**,
- b) predložiť **Poskytovateľovi** oznámenie so základnými informáciami o verejnom obstarávaní podľa vzoru poskytnutého Švajčiarskom, a to najneskôr päť pracovných dní pred vyhlásením verejného obstarávania, aby toto oznámenie bolo možné zverejniť vo Švajčiarsku krátko po vyhlásení verejného obstarávania v SR,
- c) zabezpečiť, aby bol uchádzačom sprístupnený anglický preklad súťažných podkladov,

1.8.2. **Prijímateľ** alebo **Projektový partner** je povinný:

- a) umožniť **SCO** alebo akejkolvek ním určenej tretej strane zúčastniť sa na každom zasadnutí komisie na vyhodnotenie ponúk ako pozorovateľ,
- b) oznamovať **Poskytovateľovi** a **SCO** termíny zasadnutí komisie na vyhodnotenie ponúk najneskôr päť pracovných dní pred týmito zasadnutiami,
- c) predložiť **SCO** a **Poskytovateľovi** na požiadanie kópiu zápisnice z vyhodnotenia ponúk a všetky uzatvorené zmluvy alebo ich časti, a to do 15 pracovných dní od doručenia požiadavky od **Poskytovateľa**.

1.8.3. Dokumentácia podľa predchádzajúceho bodu sa nezasiela prostredníctvom systému EGRANT, ale e-mailom na všeobecnú adresu **Programu spolupráce** swiss-contribution@mirri.gov.sk. Adresa **SCO** bude **Prijímateľovi** oznámená.

1.8.4. **Prijímateľ** je povinný zabezpečiť, aby sa záznamy o všetkých postupoch obstarávania uchovávali v súlade s legislatívou SR, a predložiť **Poskytovateľovi** všetky informácie týkajúce sa postupov obstarávania, okrem vyššie uvedených dokumentov, ktoré môže Švajčiarsko odôvodnene požadovať.

1.9. Osobitné ustanovenia pre zmenu zmluvy

1.9.1. Celková cena tak, ako bola stanovená úspešným uchádzačom v procese verejného obstarávania, by sa nemala zvýšiť, s výnimkou prípadov force majeure (vyššej moci). **Poskytovateľ** teda a priori predpokladá, že:

- a) pred vyhlásením verejného obstarávania bol vypracovaný realizačný projekt,
- b) jediný dôvod, ktorý bude **Poskytovateľ** akceptovať ako nepredvídateľné okolnosti a v dôsledku toho bude uvažovať o možnosti zvýšenia ceny³, sú okolnosti zapríčinené vyššou mocou,
- c) akékoľvek iné nepredvídateľné okolnosti, ktoré by zvýšili cenu, nebudú financované z **Projektového grantu** a budú musieť byť financované z **Dodatočných vlastných zdrojov**.

³ Cena v tomto kontexte predstavuje celkovú cenu diela.



- 1.9.2. Ustanovenia predchádzajúceho odseku sa neuplatnia v prípade, ak je zmena zmluvy vyvolaná požiadavkou **Poskytovateľa** alebo iných kontrolných subjektov na zmenu **Projektu**. Takáto požiadavka sa bude automaticky považovať za nepredvídateľnú okolnosť a cena sa môže zvýšiť. **Poskytovateľ** a **Prijímateľ** budú komunikovať o tom, ako túto zmenu implementovať tak, aby nedošlo k zvýšeniu **Celkových oprávnených výdavkov Projektu**. Proces, ktorým bude táto zmena vykonaná, musí byť v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- 1.9.3. **Poskytovateľ** môže v riadne odôvodnených prípadoch bez ohľadu na ustanovenia bodu 1.9.1 tejto časti **Manuálu** udeliť súhlas so zvýšením celkovej ceny, ak je to v súlade s príslušnými metodickými usmerneniami **ÚVO**⁴.

1.10. Osobitné požiadavky na zmluvy s dodávateľmi

- 1.10.1. Všetky zmluvy uzavreté medzi **Prijímateľom/Projektovým partnerom** a úspešným uchádzačom ako výsledok verejného obstarávania musia, okrem štandardných zmluvných ustanovení, obsahovať:
- Ustanovenie, podľa ktorého je dodávateľ povinný poskytnúť **Oprávneným osobám** úplný prístup k účtovníctvu dodávateľa súvisiacemu s **Projektom**, napr.:
„Dodávateľ sa zaväzuje, že umožní všetkým kontrolným subjektom, vrátane Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Kancelárie Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce, Švajčiarskej agentúre pre rozvoj a spoluprácu, Štátnemu sekretariátu pre hospodárske záležitosti a ďalším kontrolným orgánom a orgánom oprávneným na výkon kontroly v zmysle príslušných právnych predpisov SR, ako aj všetkým subjektom povereným týmito inštitúciami vykonať kontrolu dokladov súvisiacich s plnením tejto zmluvy, a to po celú dobu povinnej archivácie týchto dokumentov, určenou v súlade s platnými právnymi predpismi SR.“
 - Identifikáciu názvu **Projektu** a zdroja financovania, zo **Švajčiarskeho príspevku** a štátneho rozpočtu SR, napr.:
„Táto zmluva sa uzatvára v rámci projektu Revitalizácia územia XY, financovaného zo Švajčiarskeho príspevku a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky.“
 - Ustanovenie, podľa ktorého sú si zmluvné strany vedomé skutočnosti, že zmluva, ako aj všetky jej prípadné dodatky, môže byť zverejnená na webovom sídle **Poskytovateľa**.
- 1.10.2. V prípade zmlúv, ktoré sú výsledkom zadávania zákaziek postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby, je **Prijímateľ/Projektový partner** povinný uviesť vyššie uvedené ustanovenia v osobitných požiadavkách. Neodporúča sa zvoliť možnosť, že zákazka je financovaná z fondov EÚ. **Švajčiarsky príspevok** nepredstavuje fondy EÚ a nevzťahuje sa naň zákon o príspevku z fondov EÚ v platnom znení.
- 1.10.3. Odporúča sa do zmluvy určiť zmluvnú pokutu a možnosť uplatnenia náhrady škody zo strany **Prijímateľa**, resp. **Projektového partnera**, ak neboli dodržané podmienky úplného prístupu k účtovníctvu dodávateľa alebo sa preukáže, že pri získaní zákazky sa dodávateľ dopustil konania, ktoré je v tomto **Manuáli** označené ako kolúzne správanie, alebo iným nedovoleným spôsobom ovplyvnil výber úspešného uchádzača, a to najmä v prípade, ak bude **Prijímateľ** povinný v dôsledku týchto skutočností vrátiť poskytnutý **Projektový grant** alebo jeho časť.
- 1.10.4. Kolúzne správanie znamená akúkoľvek spoluprácu medzi uchádzačmi vo verejnom obstarávaní, osobami zapojenými do procesu verejného obstarávania a ďalšími aktérmi, či už s

⁴ Napr. Všeobecné metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávanie k aplikácii § 18 ods. 1 písm. c) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

vedomím alebo bez vedomia verejného obstarávateľa. Konkrétne môže ísť o dohodu o cenách, dohodu o rozdelení trhu, dohodu o víťaznej ponuke (tzv. bid rigging) a ďalšie.

1.11. Kontroly verejného obstarávania vykonávané inými kontrolnými orgánmi

- 1.11.1. **Prijímateľ** bezodkladne informuje **Poskytovateľa** o začiatku kontroly verejného obstarávania zo strany iných orgánov, najmä, nie však výlučne, zo strany **ÚVO**.
- 1.11.2. **Prijímateľ** je povinný priebežne informovať **Poskytovateľa** o celom priebehu kontroly verejného obstarávania. **Poskytovateľ** môže poskytnúť súčinnosť pri vypracovaní stanovísk **Prijímateľa**.
- 1.11.3. **Prijímateľ** je povinný do 5 pracovných dní od ukončenia kontroly predložiť **Poskytovateľovi** rozhodnutie, resp. záverečnú správu z kontroly.
- 1.11.4. **Poskytovateľ** môže rozhodnúť o tom, že súvisiace výdavky budú vyňaté z príslušnej **Žiadosti o platbu/refundáciu**, pričom **Prijímateľ** je oprávnený zahrnúť ich do niektorej z nasledujúcich **Žiadostí o platbu/refundáciu** po ukončení kontroly, ak sú splnené podmienky na spätné zaradenie výdavku do **Žiadosti o platbu/refundáciu**.
- 1.11.5. **Poskytovateľ** môže rozhodnúť o tom, že financovanie **Projektu** bude pozastavené do ukončenia kontroly verejného obstarávania.

1.12. Povinné zverejňovanie

- 1.12.1. Ak **Prijímateľ** alebo **Projektový partner** nie sú povinní zverejniť uzavretú zmluvu podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám alebo Občianskeho zákonníka, zverejnia zmluvy uzavreté ako výsledok verejného obstarávania vrátane ich dodatkov na webovom sídle organizácie alebo na webovom sídle **Projektu**, ak je zriadené.
- 1.12.2. **Poskytovateľ** môže zmluvu a ich dodatky zverejňovať.
- 1.12.3. Ustanovenia tejto časti sa týkajú aj tých verejných obstarávaní realizovaných v priamej súvislosti s **Projektom**, ktoré boli realizované pred podpisom **Projektovej zmluvy**. Priamou súvislosťou sa rozumie situácia, kedy najmenej 25 % hodnoty zákazky je financovanej z **Projektového grantu**.

1.13. Hospodárnosť a výsledok verejného obstarávania

- 1.13.1. **Poskytovateľ** je v prípade pochybností o hospodárnosti zákazky oprávnený požadovať od **Prijímateľa** preukázanie hospodárnosti danej zákazky, a to na základe ustálených trhových cien, expertnými alebo znaleckými posudkami a ďalšími štandardnými nástrojmi používanými pri rozpočtovaní a cenotvorbe, napr. prieskumom trhu a pod.
- 1.13.2. **Poskytovateľ** je oprávnený tieto metódy použiť aj z vlastnej iniciatívy a určiť maximálnu výšku výdavkov, ktorú v rámci predmetnej zákazky uzná za oprávnenú.
- 1.13.3. Pri určovaní maximálnej výšky oprávnených výdavkov podľa predchádzajúceho bodu **Poskytovateľ** zohľadňuje, že proces verejného obstarávania negarantuje dosiahnutie najnižšej ceny dostupnej na trhu. Vzťah trhovej ceny a jednotkových cien, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania, bude **Poskytovateľ** posudzovať dostatočne flexibilne, vrátane možnej, limitovanej odchýlky od trhovej ceny.



2. Zákazky vyňaté z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

2.1. Základné pravidlá

- 2.1.1. Za porušenie pravidiel obsiahnutých v tejto kapitole sa **Finančné opravy** neudeľujú, s výnimkou porušenia pravidla zákazu **Konfliktu záujmov**.
- 2.1.2. Ak sa s dodávateľom uzatvára zmluva, prijímateľ ju zašle elektronicky **Poskytovateľovi** najneskôr v rámci **Žiadosti o platbu/refundáciu**, v ktorej prvýkrát zúčtováva výdavky s ňou súvisiace.

2.2. Vyhodnocovanie ponúk a výber dodávateľa

- 2.2.1. Tento **Manuál** nestanovuje spôsob vyhodnocovania ponúk v prípade nákupov tovarov, služieb a prác vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní.
- 2.2.2. Dodávateľom nemôže byť osoba, pri ktorej hrozí porušenie pravidla zákazu **Konfliktu záujmov**.

2.3. Konflikt záujmov pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

- 2.3.1. Aj pri zákazkách **vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní** je povinnosťou **Prijímateľa** predchádzať **Konfliktu záujmov** a vyhýbať sa mu.
- 2.3.2. V prípade preukázania **Konfliktu záujmov** bude udelená finančná korekcia do výšky 100 % hodnoty zákazky.
- 2.3.3. Ku **Konfliktu záujmov** nedochádza, ak zapojenie konkrétnej fyzickej osoby bolo súčasťou hodnotenia **Projektu** a bolo jednou zo skutočností, pre ktoré **Projekt** podporu získal. Rozhodovaciú právomoc preto nemá subjekt, ktorý danú osobu v **Žiadosti o projekt** uviedol, ale **Poskytovateľ**, ktorý aj na základe zapojenia tejto osoby do **Projektu** posudzoval kvalitu **Žiadosti o projekt**.

2.4. Predkladanie dokumentácie na kontrolu Poskytovateľovi pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

- 2.4.1. **Prijímateľ** uchováva dokumentáciu preukazujúcu hospodárnosť zákazky a predkladá ju **Poskytovateľovi** alebo iným **Oprávneným osobám** na požiadanie.
- 2.4.2. **Poskytovateľ** žiada o preukázanie hospodárnosti v prípade pochybností o hospodárnosti zákazky.
- 2.4.3. Ak o to nepožiada iná **Oprávnená osoba**, **Poskytovateľ** preukázanie hospodárnosti nebude vyžadovať pri nasledujúcich zákazkách:
 - a) nákupy v hodnote do 1 000 eur,
 - b) nákupy bežných tovarov a služieb v maloobchode,
 - c) nákupy realizované cez pokladničný blok v bežných obchodoch, pohostinstvách a pod.,

d) nákupy tovarov a služieb, ktorých cena neprevyšuje odporúčané limity stanovené prílohou č. 5 tohto **Manuálu**.

2.4.4. V procese kontroly zákazky môže **Poskytovateľ** požadovať dodatočné informácie v primeranej lehote. Predloženie dokumentácie aj dodatočných informácií môže prebiehať v systéme EGRANT.

2.5. Výkon kontroly pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

2.5.1. Kontrola zákazky prebieha počas schvaľovania **Žiadosti o platbu/refundáciu** v lehote a postupmi určenými pre kontrolu **Žiadosti o platbu/refundáciu**.

2.6. Preukázanie hospodárnosti pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

2.6.1. **Prijímateľ** je povinný zdokladovať hospodárnosť zákazky niektorým z nasledovných postupov:

- predložiť údaje a informácie o najmenej troch nákupoch/zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet nákupu/zákazky, napr. z Centrálného registra zmlúv alebo Elektronického kontraktačného systému. Relevantnou cenovou ponukou sa rozumie cenová ponuka predložená na celý predmet nákupu/zákazky, prípadne na samostatnú časť, ak sa rozdelenie na časti umožňuje, pričom takáto zmluva či objednávka by nemala byť uzavretá alebo vystavená pred viac ako šiestimi mesiacmi od zadania zákazky, resp. od predloženia nákupu na kontrolu **Poskytovateľovi**,
- v prípade stavebných prác je možné hospodárnosť deklarovať prostredníctvom certifikovaného stavebného cenára,
- odborný posudok, pričom sa požaduje, aby bola preukázaná náležitá odbornosť⁵, nezávislosť⁶ a nestrannosť⁷ odborníka,
- úkon znalca⁸,
- prieskumom trhu podľa tohto **Manuálu**,
- iné postupy, ktoré definuje zákon o verejnom obstarávaní pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky.

⁵ Odbornosť sa rozumie preukázateľná prax v odbore v primeranej dĺžke, spravidla najmenej 3 roky, deklarovaná životopisom a v optimálnom prípade overiteľná z verejne dostupných zdrojov. Odborníkom na účely tejto časti môže byť aj právnická osoba, napr. iná firma pôsobiaca v danom odvetví, ktorá bude **Prijímateľom/Projektovým partnerom** oslovená za účelom posúdenia hospodárnosti predloženej cenovej ponuky/hodnoty zákazky.

⁶ Nezávislosťou sa rozumie situácia, kedy odborník nemá majetkové, osobné ani iné obdobné prepojenie s **Prijímateľom** ani **Projektovým partnerom**, ktoré by mohlo ohroziť nezávislý výkon jeho funkcie.

⁷ Nestrannosťou sa rozumie situácia, kedy odborník nemá majetkové, osobné ani iné obdobné prepojenie s víťazným uchádzačom (zvoleným dodávateľom), ani žiadny záujem na zadaní zákazky.

⁸ V zmysle zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov úkonmi znaleckej činnosti sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie. Náležitosti o znaleckom posudku upravuje zákon č. 382/2004 Z. z. a vykonávacía vyhláška č. 228/2018 Z. z.



2.6.2. **Poskytovateľ** je oprávnený výber dodávateľa vetovať, a to najmä v prípade, ak zistí, že v rámci viacerých projektov sa objavuje ako vybraný dodávateľ rovnaká spoločnosť alebo spoločnosť s touto spoločnosťou prepojená.

2.7. Prieskum trhu

2.7.1. Pokiaľ **Prijímateľ** realizuje pre účely preukázania hospodárnosti zákazky prieskum trhu, je povinný na účely vzájomného porovnania získať aspoň dve relevantné ponuky. Relevantnými ponukami sa rozumejú ponuky predložené na celý predmet nákupu uchádzačom oprávneným dodávať tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré sú predmetom zákazky. Vo výnimočných prípadoch, najmä pri obstarávaní statkov, ktoré je možné označiť za zriedkavé, môže byť so súhlasom **Poskytovateľa** počet získaných ponúk aj nižší.

2.7.2. **Prijímateľ/Projektový partner** zrealizuje prieskum trhu z internetových prehliadačov, internetových obchodov, katalógov alebo cenníkov alebo oslovením minimálne troch subjektov, ktoré dodávajú požadovaný tovar, službu alebo stavebné práce. Každý oslovený subjekt musí byť zapísaný v Živnostenskom registri SR alebo Obchodnom registri SR (príp. v iných registroch alebo zoznamoch oprávňujúcich vykonávať určité činnosti) a jeho predmet podnikania (vykonávaná činnosť) musí byť v súlade s predmetom nákupu.

2.7.3. Prieskum trhu je potrebné písomne zdokumentovať (ceny vytlačiť z internetu, s podmienkami a cenou, príp. uchovať písomne doručené cenové ponuky). Z prieskumu trhu sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje popis všetkých krokov vykonaného prieskumu trhu, ktoré sú najmä:

- definovanie predmetu zákazky (musí byť zrejmé, o ktorú položku rozpočtu projektu ide),
- spôsob vykonania prieskumu trhu (písomne, internet, atď.), vrátane dátumu a času a identifikačných údajov osoby, ktorá vykonala prieskum trhu,
- informácie o oslovených dodávateľoch, znázornenie cien a ich vzájomné porovnanie, príp. vzájomné porovnanie pomeru kvality a ceny.

2.8. Zmluvy pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

2.8.1. Ak sa pri nákupech **vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní** uzatvára zmluva, táto zmluva musí, okrem štandardných zmluvných ustanovení, obsahovať:

a) Ustanovenie, podľa ktorého je dodávateľ povinný poskytnúť **Oprávneným osobám** úplný prístup k účtovníctvu dodávateľa súvisiacemu s **Projektom**, napr.:

„Dodávateľ sa zaväzuje, že umožní všetkým kontrolným subjektom, vrátane Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Kancelárii Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce, Švajčiarskej agentúre pre rozvoj a spoluprácu, Štátnemu sekretariátu pre hospodárske záležitosti a ďalším kontrolným orgánom a orgánom oprávneným na výkon kontroly v zmysle príslušných právnych predpisov SR, ako aj všetkým subjektom povereným týmito inštitúciami vykonať kontrolu dokladov súvisiacich s plnením tejto zmluvy, a to po celú dobu povinnej archivácie týchto dokumentov, určenou v súlade s platnými právnymi predpismi SR.“

- b) Identifikáciu názvu **Projektu** a zdroja financovania, zo **Švajčiarskeho príspevku** a štátneho rozpočtu SR, napr.:
„Táto zmluva sa uzatvára v rámci projektu Revitalizácia územia XY, financovaného zo Švajčiarskeho príspevku a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky.“
- c) Ustanovenie, podľa ktorého sú si zmluvné strany vedomé skutočnosti, že zmluva, ako aj všetky jej prípadné dodatky, môže byť zverejnená na webovom sídle **Poskytovateľa**.

3. Lehoty, komunikácia a jazyk

3.1. Lehoty

- 3.1.1. Lehoty, ktorých plynutiu predchádza vyzvanie **Poskytovateľom** na vykonanie určitého úkonu, plynú odo dňa nasledujúceho po doručení takéhoto vyzvania **Prijímateľovi**. Ak je vyzvanie zaslané elektronicky emailom aj listom prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, lehota sa počíta odo dňa doručenia listu.
- 3.1.2. Dňom doručenia listovej zásielky **Poskytovateľovi** je deň registrácie zásielky v registratúre **Poskytovateľa** v prípade osobného doručenia alebo doručenia poštou/kuriérom.
- 3.1.3. Lehoty platné pre **Poskytovateľa**, ktorých plynutiu predchádza doručenie zásielky od **Prijímateľa**, plynú odo dňa nasledujúceho po doručení. Ak doručenie má byť realizované elektronicky aj listom, lehota sa počíta odo dňa nasledujúceho po dátume prevzatia listu.
- 3.1.4. Počas doby pozastavenia schvaľovania **Žiadosti o platbu/refundáciu**, pozastavenia vyplácania **Projektového grantu**, pozastavenia realizácie **Projektu**, počas doby výkonu **Finančnej kontroly na mieste**, výkonu kontroly inými **Oprávnenými osobami**, výkonu kontroly verejného obstarávania Úradom pre verejné obstarávanie, predkladania námietok k nedostatkom uvedeným v návrhu správy z **Administratívnej finančnej kontroly** a v iných prípadoch uvedených v tomto **Manuáli, Projektovej zmluve, Právnom rámci** alebo **Pravidlách implementácie** lehoty pre **Poskytovateľa** neplynú.
- 3.1.5. **Poskytovateľ** je v odôvodnených prípadoch oprávnený predĺžiť všetky lehoty uvedené v tomto **Manuáli**, ak tieto lehoty nie sú priamo uvedené v texte **Projektovej zmluvy**.

3.2. Komunikácia

- 3.2.1. Kontaktná osoba je osobou, ktorá s **Poskytovateľom** priebežne komunikuje o každodenných záležitostiach realizácie **Projektu**.
- 3.2.2. Ak kontaktnou osobou nie je štatutárny zástupca, musí byť táto osoba splnomocnená štatutárnym zástupcom na komunikáciu a konanie v rámci realizovaného **Projektu**⁹. Bez splnomocnenia nie je táto osoba oprávnená predkladať **Poskytovateľovi** dokumenty ani odstraňovať prípadné nedostatky v týchto dokumentoch.
- 3.2.3. **Prijímateľ** je jediným subjektom oprávneným konať vo vzťahu k **Poskytovateľovi**. **Projektový partner** môže komunikovať s **Poskytovateľom** len prostredníctvom **Prijímateľa**.
- 3.2.4. **Poskytovateľ** je oprávnený komunikovať s **Projektovým partnerom** priamo. **Projektový partner** zodpovedá za to, že **Prijímateľ** je o tejto komunikácii informovaný.

⁹ Za takéto splnomocnenie je možné považovať aj to, ak je daná kontaktná osoba uvedená v Projektovej zmluve.

3.3. Jazyk

- 3.3.1. Ak **Projektová zmluva** neustanovuje inak, dokumenty predkladané **Prijímateľom Poskytovateľovi** alebo iným **Oprávneným osobám** musia byť v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku.
- 3.3.2. **Prijímateľ** zabezpečí, že k dokumentom predkladaným **Poskytovateľovi** alebo iným **Oprávneným osobám** v iných jazykoch bude priložený preklad do niektorého z jazykov podľa bodu 3.3.1 tejto časti **Manuálu**. **Prijímateľ** nesie plnú zodpovednosť za správnosť prekladu, ako aj za prípadné dôsledky plynúce z nesprávneho tohto prekladu.
- 3.3.3. **Prijímateľ** na základe požiadavky **Oprávnenej osoby** zabezpečí preklad dokumentov do jazyka podľa požiadaviek **Oprávnenej osoby**, resp. prítomnosť osôb schopných primerane komunikovať v jazyku podľa požiadaviek **Oprávnenej osoby**.

4. Platby, bankové účty, používanie mien, kurzové rozdiely a účtovníctvo a archivácia

Podrobnosti o platbách, bankových účtoch, používaní mien, kurzových rozdieloch a účtovníctve a archivácii určuje [Systém riadenia](#), v znení prípadných odchýlok a doplnení uvedených v **Projektovej zmluve**.

5. Žiadosti o platbu a Priebežné správy o projekte

5.1. Definícia Žiadostí o platbu a Priebežných správ o projekte

- 5.1.1. **Žiadosť o platbu** je žiadosť, ktorú **Prijímateľ** predkladá **Poskytovateľovi** a ktorou zúčtováva poskytnuté finančné prostriedky a žiada o ďalšiu platbu.
- 5.1.2. **Priebežná správa o projekte** je správa, ktorú predkladá v stanovených intervaloch, tzv. **Reportovacích obdobiach Prijímateľ Poskytovateľovi** s cieľom pravidelne informovať o kvalite a pokroku v implementácii **Projektu**.
- 5.1.3. V systéme EGRANT je **Priebežná správa o projekte** súčasťou **Žiadosti o platbu** . **Priebežná správa o projekte** nie je súčasťou žiadosti o mimoriadnu platbu.
- 5.1.4. V rámci **Projektu** nezačleneného do **Programu** sa **Žiadosť o platbu** ani **Priebežná správa o projekte** nevyžaduje, vzhľadom na to, že **Prijímateľ** predkladá **Žiadosť o refundáciu** a o vecnom pokroku informuje vo výročnej správe o **Podpornom opatrení** v zmysle **Nariadenia**.

5.2. Frekvencia prekladania Žiadostí o platbu a Žiadostí o refundáciu

- 5.2.1. Frekvencia predkladania **Žiadostí o platbu** je spravidla raz za 4 mesiace. Obdobie, za ktoré sa predkladá **Žiadosť o platbu**, sa nazýva **Reportovacie obdobie**. **Prijímateľ** predkladá **Žiadosť o platbu** do 15 pracovných dní od uplynutia príslušného **Reportovacieho obdobia**. Poskytovateľ



môže zlúčiť **Reportovacie obdobia**, ak úplná **Žiadosť o platbu** nebola doručená v stanovenom termíne, bola zamietnutá alebo jej schvaľovanie bolo pozastavené, resp. v iných prípadoch.

- 5.2.2. Frekvencia predkladania **Žiadosti o refundáciu** je spravidla raz za 6 mesiacov. Obdobie, za ktoré sa predkladá **Žiadosť o refundáciu**, sa nazýva **Refundačné obdobie**. **Prijímateľ** predkladá **Žiadosť o platbu** do 15 pracovných dní od uplynutia príslušného **Refundačného obdobia**.
- 5.2.3. **Žiadosť o platbu/Žiadosť o refundáciu** vyplnía **Prijímateľ** v systéme EGRANT podľa inštrukcií uvedených v systéme.

6. Zaradovanie výdavkov do Žiadosti o platbu/refundáciu

- 6.1. Do **Žiadosti o platbu/refundáciu** je možné začleniť len vynaložené, vzniknuté (incurred) výdavky, t. j. výdavky, u ktorých bolo ukončené vecné aj finančné plnenie výdavku.
- 6.2. Vo výnimočných prípadoch sa do posledného mesiaca posledného **Reportovacieho/Refundačného obdobia** zaradia výdavky, v rámci ktorých bol predmet výdavku dodaný alebo vykonaný v poslednom mesiaci oprávnenosti výdavkov a faktúra bola vystavená v mesiaci bezprostredne nasledujúcom po ukončení obdobia oprávnenosti a uhradená do 30 kalendárnych dní odo dňa vystavenia.
- 6.3. Všetky ostatné výdavky sa do **Reportovacích/Refundačných období** zaradujú podľa dátumu vynaloženia výdavku, pričom týmto dátumom je buď dátum ukončenia vecného plnenia (dodania tovaru, poskytnutia služby a pod.) alebo dátum ukončenia finančného plnenia (úhrady dodávateľovi/zhotoviteľovi/zamestnancovi), podľa toho, ku ktorému z týchto plnení došlo neskôr.
- 6.4. Výdavok, ktorý **Prijímateľ** nedeclaroval v **Reportovacom/Refundačnom období**, v ktorom bol výdavok vynaložený, môže byť zahrnutý do niektorého z nasledujúcich **Reportovacích/Refundačných období**.
- 6.5. Ak **Prijímateľ** plánuje do **Žiadosti o platbu/refundáciu** zaradiť **Deklarované výdavky**, ktoré boli vynaložené **Prijímateľom** skôr ako dvanásť mesiacov pred skončením **Reportovacieho/Refundačného obdobia**, v ktorom boli tieto výdavky vynaložené, informuje o tom **Prijímateľ** vopred **Poskytovateľa**. **Poskytovateľ** bude kontaktovať švajčiarsku stranu.

7. Zoznam deklarovaných výdavkov

- 7.1. **Zoznam deklarovaných výdavkov** je súčasťou **Žiadosti o platbu/ refundáciu** a predkladá sa za účelom potreby zatriedenia jednotlivých výdavkov zrealizovaných v rámci **Reportovacieho/Refundačného obdobia**.
- 7.2. **Deklarované výdavky** sa priradujú k:
 - a) **Aktivite**,
 - b) **Rozpočtovej položke**,
 - c) **Prijímateľovi** alebo **Projektovému partnerovi**, ktorý **Deklarovaný výdavok** vynaložil.
- 7.3. V **Zozname deklarovaných výdavkov** sa výdavky uvádzajú zaokrúhlené na dve desatinné miesta. Systém EGRANT neumožní uviesť výdavok zaokrúhlený na viac desatinných miest.

8. Preukazovanie oprávnenosti výdavkov

8.1. Evidencia zmlúv v systéme EGRANT

- 8.1.1. **Prijímateľ** je povinný evidovať v systéme EGRANT zmluvu s každým zamestnancom, dodávateľom, zhotoviteľom a iným subjektom, na základe ktorej boli vynaložené **Deklarované výdavky**. Zmluvu je potrebné chápať v extenzívnom vyjadrení a znamená aj dodatky k zmluve, prílohy k zmluve, opis pracovnej činnosti, platový dekrét a ďalšie dokumenty, ktoré súvisia s oprávnenosťou výdavkov.
- 8.1.2. Pracovná zmluva alebo iný dokument súvisiaci so zamestnaneckým vzťahom musí v zmysle platných právnych predpisov alebo interných predpisov organizácie obsahovať:
- odkaz na **Projekt**, na ktorom sa zamestnanec podieľa,
 - podiel práce zamestnanca na **Projekte** vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam,
 - dohodnutú hrubú mesačnú mzdu alebo hodinovú sadzbu,
 - špecifikáciu vykonávaných prác na **Projekte**, ktorá musí byť v súlade so **Žiadosťou o projekt**,
 - špecifikáciu výstupov vykonávaných prác, ak je to relevantné.
- 8.1.3. V prípade stavebných prác je potrebné ako prílohu zmluvy evidovať v systéme EGRANT aj výkaz výmer vo formáte xls/xlsx.
- 8.1.4. Zmluvy sa v systéme EGRANT evidujú na úrovni **Projektu**. Účtovné doklady sa evidujú na úrovni **Žiadosti o platbu/refundáciu**.
- 8.1.5. V rámci **Žiadosti o platbu/refundáciu** je **Prijímateľ** povinný každý **Deklarovaný výdavok** priradiť k práve jednej účinnej zmluve. Je preto nevyhnutné najskôr evidovať v systéme zmluvu a až následne evidovať výdavok súvisiaci s touto zmluvou.
- 8.1.6. Na účely evidencie v systéme EGRANT sa za zmluvu považuje aj potvrdená objednávka.
- 8.1.7. Za zmluvu sa považuje aj **Projektová zmluva**, pokiaľ ide o náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek definovaných v **Projektovej zmluve**. **Projektovú zmluvu** eviduje v systéme EGRANT **Poskytovateľ**.
- 8.1.8. V prípade cestovných nákladov a náhrad sa za zmluvu považuje dohoda o poskytnutí cestovných náhrad, ktorou môže byť aj pracovná zmluva alebo obdobný dokument.
- 8.1.9. V prípade **zahraničných Projektových partnerov** sa za zmluvu považuje aj **Partnerská dohoda**, pokiaľ ide o náklady preukazované **Správou nezávislého audítora** alebo **Certifikátom poverenej osoby**. **Partnerskú dohodu** eviduje v systéme EGRANT **Prijímateľ**.
- 8.1.10. V evidencii zmlúv sa evidujú aj poisťné zmluvy.

8.2. Náklady na zamestnancov pridelených na implementáciu Projektu

- 8.2.1. Náklady na zamestnancov pridelených na implementáciu **Projektu** sa preukazujú prostredníctvom výplatnej pásky alebo výpisu zo mzdovej evidencie.
- 8.2.2. Na žiadosť **Poskytovateľa** alebo **Oprávnenej osoby** je **Prijímateľ** povinný tiež vhodným spôsobom preukázať ďalšie skutočnosti preukazujúce oprávnenosť výdavku a dodržanie požiadaviek daňovej a sociálnej legislatívy, napr. úhradu daní a odvodov, evidenciu zamestnancov v Sociálnej poisťovni, údaje z dochádzkového systému, vzťah zamestnanca k účtu, na ktorý mu je zasielaná mzda.

- 8.2.3. Pracovné výkazy sa nevypracúvajú. V prípade, ak sa zamestnanec nepodieľa v rámci daného úväzku na **Projekte** výlučne, určí sa oprávnená výška mzdy podľa podielu práce zamestnanca vo vzťahu k ostatným pracovným činnostiam, uvedeného v pracovnej zmluve alebo inom dokumente súvisiacim so zamestnaneckým vzťahom.
- 8.2.4. Na žiadosť **Poskytovateľa** alebo **Oprávnenej osoby** je **Prijímateľ** povinný preukázať, že sa daná osoba skutočne podieľala na realizácii **Projektu**, a to najmä prostredníctvom výstupov z pracovnej činnosti daného zamestnanca.
- 8.2.5. V podmienkach SR sa za zákonné náklady zahrnuté do odmeňovania považuje len celková cena práce.
- 8.2.6. Odvody z benefitov, ktoré do celkovej ceny práce vstupujú, ako je napr. odvod na zdravotné poistenie z príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie, sú oprávnené vzhľadom na to, že tieto odvody predstavujú zákonné náklady a vstupujú do celkovej ceny práce.
- 8.2.7. Príspevok zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevok na rekreáciu, príspevok zamestnávateľa na stravovanie a iné zákonom stanovené náklady, ktoré nevstupujú do odmeňovania (celkovej ceny práce), nie je možné zahrnúť medzi náklady na zamestnancov pridelených na **Projekt**.
- 8.2.8. Zložky mzdy nesúvisiace s **Projektom**, ako sú napr. odmeny nesúvisiace s **Projektom** ani odvody a dane z týchto zložiek mzdy, ako napr. odvody z vreckového na zahraničné pracovné cesty nesúvisiace s **Projektom**, nie je možné zahrnúť medzi náklady na zamestnancov pridelených na **Projekt**.

8.3. Náklady vyplývajúce zo zmlúv uzavretých na účely realizácie Projektu

- 8.3.1. Náklady vyplývajúce zo zmlúv uzavretých na účely realizácie **Projektu** sa preukazujú prostredníctvom účtovného dokladu, vrátane súpisu poskytnutých plnení.
- 8.3.2. V prípade dlhodobého hmotného a nehmotného majetku môže **Poskytovateľ** požadovať predloženie dokumentácie preukazujúcej plnenie povinností uvedených v článku 4.15 **Nariadenia**.
- 8.3.3. Na žiadosť **Poskytovateľa** alebo **Oprávnenej osoby** je **Prijímateľ** povinný tiež vhodným spôsobom preukázať ďalšie skutočnosti preukazujúce oprávnenosť výdavku a dodržanie požiadaviek daňovej a sociálnej legislatívy, napr. dodacie listy, fotodokumentáciu preukazujúcu dodanie tovarov a služieb a pod.

8.4. Výdavky na obstaranie, výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu budov

- 8.4.1. Náklady na výstavbu, rekonštrukciu a modernizáciu budov sa preukazujú prostredníctvom účtovného dokladu, vrátane súpisu vykonaných prác.
- 8.4.2. Náklady na obstaranie budov sa preukazujú spôsobom uvedeným v **Projektovej zmluve**.
- 8.4.3. **Poskytovateľ** môže požadovať predloženie dokumentácie preukazujúcej plnenie povinností uvedených v článku 4.15 **Nariadenia**.
- 8.4.4. Náklady súvisiace s obstaraním pozemkov nie sú v zmysle **Nariadenia** oprávnené.

8.4.5. Na žiadosť **Poskytovateľa** alebo **Oprávnenej osoby** je **Prijímateľ** povinný tiež vhodným spôsobom preukázať ďalšie skutočnosti preukazujúce oprávnenosť výdavku a dodržanie požiadaviek daňovej a sociálnej legislatívy, napr. stavebný denník, fotodokumentáciu priebehu prác, certifikáty materiálov a pod.

8.5. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek definovaných v Projektovej zmluve

8.5.1. Oprávnené náklady súvisiace priamo s požiadavkami definovanými v **Projektovej zmluve** sa preukazujú prostredníctvom súvisiaceho účtovného dokladu.

8.6. Náklady na spotrebný materiál a zásoby (dodávky)

8.6.1. Ak to ustanovuje **Projektová zmluva**, kancelárske a administratívne výdavky sú súčasťou paušálnej sadzby a ich vynaloženie sa nepreukazuje.

8.6.2. Kancelárske a administratívne výdavky pokrývajú prevádzkové náklady na administratívu, prevádzkové výdavky, ako aj kancelársku infraštruktúru, ktoré vzniknú **Prijímateľovi** alebo **Projektovému partnerovi** pri realizácii **Projektu** a sú pre **Projekt** nevyhnutné.

8.6.3. Kancelárske a administratívne náklady sú obmedzené na nasledujúce prvky:

- a) prenájom kancelárie;
- b) poistenie a dane súvisiace s budovami, v ktorých sa nachádzajú zamestnanci, a s vybavením kancelárie (napr. poistenie proti požiaru alebo krádeži);
- c) verejné služby (napríklad elektrina, kúrenie, voda);
- d) kancelárske potreby [za predpokladu, že sú potrebné na realizáciu projektu/prvku programu];
- e) účtovníctvo [všeobecné účtovníctvo zabezpečované výlučne v rámci realizátora projektu/projektového partnera];
- f) archív;
- g) údržba, upratovanie a opravy [vo vlastnej réžii alebo zabezpečované externe];
- h) bezpečnosť [interná alebo externá];
- i) komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky);
- j) bankové poplatky za otvorenie a správu účtu alebo účtov v prípade, že si realizácia zložky projektu/programu vyžaduje otvorenie samostatného účtu, a
- k) poplatky za nadnárodné finančné transakcie.

8.6.4. Kancelárske a administratívne náklady sa uhrádzajú podľa paušálnej sadzby oprávnených priamych nákladov na zamestnancov zamestnaných v rámci **Projektu**, podľa **Projektovej zmluvy**. Iná forma úhrady nie je možná a uvedené druhy nákladov sa neuhrádzajú v rámci žiadnych iných kategórií nákladov.

8.6.5. V prípade iných nákladov na spotrebný materiál a zásoby (dodávky) ako sú vyššie uvedené kancelárske a administratívne náklady sa tieto preukazujú súvisiacim účtovným dokladom. Spotrebný materiál a zásoby je možné pre účely **Projektu** nakupovať len na základe uzavretej zmluvy alebo objednávky a je nevyhnutné **preukázať** priamy súvis s **Projektom**. Na žiadosť **Poskytovateľa** alebo **Oprávnenej osoby** je **Prijímateľ** povinný tiež vhodným spôsobom preukázať ďalšie skutočnosti preukazujúce oprávnenosť nákladov na spotrebný materiál a zásoby (dodávky) a dodržanie požiadaviek daňovej a sociálnej legislatívy, napr. výpis z operatívnej evidencie, fotodokumentáciu a pod.

8.7. Cestovné, ubytovanie a diéty pre zamestnancov, ktorí sa zúčastňujú na Projekte

- 8.7.1. Ak **to ustanovuje Projektová zmluva**, cestovné, ubytovanie a diéty pre zamestnancov, ktorí sa zúčastňujú na **Projekte**, sa preukazujú postupmi podľa **prílohy č. 6** tohto **Manuálu**.
- 8.7.2. Ak sa výdavky na cestovné, ubytovanie a diéty pre zamestnancov, ktorí sa zúčastňujú na **Projekte** nepreukazujú postupmi podľa prílohy č. 6 tohto **Manuálu**, preukazujú sa schváleným vyúčtovaním pracovnej cesty. Na žiadosť **Poskytovateľa** alebo **Oprávnenej osoby** je **Prijímateľ** povinný tiež vhodným spôsobom preukázať ďalšie skutočnosti preukazujúce oprávnenosť výdavku a dodržanie požiadaviek daňovej a sociálnej legislatívy, napr. správu zo služobnej cesty, doklady o ubytovaní, letenky, palubné lístky a pod.

8.8. Výdavky zahraničných Projektových partnerov

- 8.8.1. Švajčiarske alebo iné zahraničné organizácie alebo orgány alebo agentúry, ktorých primárne sídlo je mimo Slovenska, zasielajú **Správu nezávislého audítora**, ktorý je oprávnený vykonávať štatutárne audity účtovných dokladov, a ktorý potvrdzuje, že požadované výdavky sú vynaložené v súlade s **Nariadením**, národnou legislatívou a príslušnými vnútroštátnymi účtovnými postupmi. Táto správa sa považuje za dostatočné preukázanie vynaložených výdavkov. Uvedené nezbavuje tieto organizácie povinnosti na požiadanie preukázať výdavky predložením účtovných dokladov. Zásada proporcionality musí byť dodržaná.
- 8.8.2. Za dostatočné preukázanie vynaložených výdavkov sa považuje aj správa vydaná kvalifikovaným a nezávislým verejným úradníkom uznaným príslušnými vnútroštátnymi orgánmi za osobu, ktorá má rozpočtovú a finančnú kontrolu na subjekte, ktorému vznikli náklady, ktorý sa nepodieľal na príprave finančných správ a ktorý potvrdzuje, že požadované výdavky sú vynaložené v súlade s **Nariadením**, národnou legislatívou a príslušnými vnútroštátnymi účtovnými postupmi. Uvedené nezbavuje tieto organizácie povinnosti na požiadanie preukázať výdavky predložením účtovných dokladov.
- 8.8.3. Na základe žiadosti **SECO/SDC** švajčiarske alebo iné zahraničné organizácie alebo orgány alebo agentúry, ktorých primárne sídlo je mimo Slovenska, poskytnú prístup k podkladovým dokumentom, na základe ktorých bola vydaná **Správa nezávislého audítora** alebo **Certifikát poverenej osoby**. Toto právo na prístup bude ustanovené zmluvným vzťahom medzi **NKJ** a organizáciou, čím sa rozumie stanovenie povinnosti **Prijímateľa** v oblasti preukazovania výdavkov v **Projektovej zmluve** určiť túto povinnosť **Projektovému partnerovi** v **Partnerskej dohode**.
- 8.8.4. Audítor/verejný činiteľ musí potvrdiť, že deklarované výdavky zahraničných **Projektových partnerov** boli vynaložené v súlade s **Nariadením**, vnútroštátnymi právnymi predpismi a príslušnými národnými účtovnými štandardmi.
- 8.8.5. Takáto správa alebo certifikát musia byť následne **Poskytovateľom** akceptované ako dostatočný dôkaz vynaložených výdavkov, ktoré sú deklarované **Poskytovateľovi**.
- 8.8.6. S ohľadom na princíp proporcionality by sa správa alebo certifikát mali vypracúvať najviac raz ročne, a to za predpokladu, že vynaložené výdavky daného subjektu presiahnu 30 000 eur za predchádzajúce obdobie alebo obdobia, ktoré neboli predmetom predchádzajúcej auditnej

správy alebo certifikátu. Za predpokladu, že vynaložené výdavky daného subjektu nepresiahnu 30 000 eur, odporúča sa prekladať správu alebo certifikát pri predložení poslednej **Žiadosti o platbu/refundáciu**.

- 8.8.7. Správa alebo certifikát musia byť vyhotovené alebo preložené do anglického, slovenského alebo českého jazyka.
- 8.8.8. Správa alebo certifikát musí obsahovať nasledujúce náležitosti:
- presná identifikácia **Projektového partnera**, identifikácia audítora/verejného činiteľa, identifikácia **Projektu**, pečiatka a podpis audítora/verejného činiteľa;
 - vyhlásenie audítora o nezávislosti (najmä o vylúčení konfliktu záujmov);
 - účel vypracovania správy;
 - zoznam všetkých výdavkov, ktorých sa správa týka (popis výdavku, základná charakteristika a finančné vyjadrenie, zaradenie do rozpočtu projektu), ktoré umožnia **Poskytovateľovi** identifikáciu príslušných výdavkov aj v **Žiadosti o platbu/refundáciu**;
 - výrok audítora/verejného činiteľa o tom, že výdavky boli vynaložené v súlade s **Nariadením**.
- 8.8.9. Vzor správy/certifikátu tvorí prílohu č. 7 tohto **Manuálu**.

8.9. Odporúčané finančné limity niektorých výdavkov

- 8.9.1. Odporúčané finančné limity boli určené s cieľom uľahčiť **Prijímateľom** a slovenským **Projektovým partnerom** orientáciu v cenových úrovniach.
- 8.9.2. Sumy uvedené v prílohe č. 5 predstavujú odporúčané limity, t. j. limity, ktoré nie sú záväzné. V prípade výraznejšej odchýlky môže **Poskytovateľ** vyžadovať zdôvodnenie.
- 8.9.3. Limity boli zostavené podľa cien platných v Slovenskej republike, preto sa tieto limity neodporúča brať do úvahy v prípade zahraničných **Projektových partnerov**.
- 8.9.4. Konkludentný súhlas s výraznou odchýlkou (výrazným prekročením odporúčaného limitu) udeľuje **Poskytovateľ** schválením **Žiadosti o platbu**, v ktorej boli výdavky zúčtované.

8.10. Povinné prílohy Žiadosti o platbu/refundáciu

- 8.10.1. Kompletný zoznam povinných príloh **Žiadosti o platbu/refundáciu** je uvedený v rámci **Žiadosti o platbu/refundáciu** v systéme EGRANT, keďže tieto prílohy sa môžu líšiť v závislosti od **Podporných opatrení**.
- 8.10.2. Povinnou prílohou každej **Žiadosti o platbu/refundáciu** sú nasledovné dokumenty:
- kópie účtovných dokladov k **Deklarovaným výdavkom**,
 - kópie výpisov z **Projektového účtu** za všetky mesiace daného **Reportovacieho/Refundačného obdobia**,
 - kópie výpisov z iných účtov, z ktorých boli hradené **Deklarované výdavky**, ak relevantné,
 - kópie z príslušných strán z hlavnej knihy o zaúčtovaní **Deklarovaných výdavkov**,
 - odpočet stavebných prác zrealizovaných z výkazu výmer vo formáte xls alebo xlsx,
 - fotodokumentácia z realizácie **Aktivít Projektu**,
 - akékoľvek výstupy z realizácie **Projektu**, najmä, nie však výlučne brožúry, letáky, metodologické dokumenty a pod.
- 8.10.3. Účtovné doklady sa evidujú jednotlivo na úrovni **Deklarovaného výdavku**, ostatné dokumenty sa evidujú na úrovni **Žiadosti o platbu/refundáciu**.



8.11. Výkon kontroly Žiadosti o platbu/refundáciu

- 8.11.1. Termín na výkon kontroly **Žiadosti o platbu/refundáciu** je 30 pracovných dní od predloženia kompletnej dokumentácie.
- 8.11.2. Kontrola **Žiadosti o platbu/refundáciu** sa vykonáva postupmi **Administratívnej finančnej kontroly**. V prípade potreby môže **Poskytovateľ** vykonať aj **Finančnú kontrolu na mieste**.
- 8.11.3. Kontrola sa vykonáva v systéme EGRANT.
- 8.11.4. V procese kontroly **Žiadosti o platbu/refundáciu** môže **Poskytovateľ** požadovať dodatočné informácie v primeranej lehote. Predloženie dodatočných informácií môže prebiehať v systéme EGRANT.
- 8.11.5. Ak budú identifikované nedostatky, **Poskytovateľ** postupuje podľa zákona o finančnej kontrole a audite v platnom znení a vypracuje návrh správy z **Administratívnej finančnej kontroly**, ktorý zašle **Prijímateľovi**.
- 8.11.6. Ak nedostatky pretrvávajú aj po vyhodnotení prípadných námietok **Prijímateľa** k návrhu správy z **Administratívnej finančnej kontroly**, je **Prijímateľ** povinný prijať opatrenia uvedené v správe z **Administratívnej finančnej kontroly** do termínu v nej uvedenom a preukázať ich splnenie zákonom stanoveným postupom.
- 8.11.7. **Poskytovateľ** po vykonaní **Administratívnej finančnej kontroly Žiadosti o platbu/refundáciu** schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov), schváli v zníženej sume platby alebo ju zníži o relevantnú sumu neoprávnených výdavkov a následne, ak relevantné, prevádza **Prostriedky predplatenia** a **Prostriedky štátneho rozpočtu na spolufinancovanie** na príslušný účet **Prijímateľa** vo výške schválenej **Žiadosti o platbu**.
- 8.11.8. Návrh správy a správu z **Administratívnej finančnej kontroly** a **Finančnej kontroly na mieste** zasiela **Poskytovateľ** do elektronickej schránky **Prijímateľa**.

8.12. Posledná Žiadosť o platbu a finančné vyrovnanie

- 8.12.1. **Poslednou žiadosťou o platbu** je žiadosť, v rámci ktorej **Prijímateľ** deklaruje dokončenie **Projektu**.
- 8.12.2. K **poslednej Žiadosti o platbu** sa vyžaduje aj predloženie kontrolného zoznamu splnenia zmluvných podmienok ku každej zmluve, ak **Deklarované výdavky** z danej zmluvy presiahli 50 000 eur. Kontrolný zoznam splnenia zmluvných podmienok je dokument, ktorý porovná zmluvné podmienky so skutočne dodanými tovarmi, prácami a službami. Ide o kontrolný zoznam, na základe ktorého odberateľ (**Prijímateľ**, resp. **Projektový partner**) skontroloval rozsah a kvalitu poskytnutého plnenia, a to porovnaním dodaných tovarov, prác, resp. služieb s uzavretou zmluvou.
- 8.12.3. K **poslednej Žiadosti o platbu** môže **Poskytovateľ** vyžadovať predloženie dokumentov podľa **Projektovej zmluvy**, ako sú napr. kolaudačné rozhodnutie, potvrdenie o získaní akreditácie a pod.
- 8.12.4. **Prijímateľ** je povinný predložiť vyplnenú **poslednú Žiadosť o platbu** v lehote najneskôr do 15. januára 2029.



8.12.5. Ak je suma **poslednej Žiadosti o platbu** záporná, finančné vyrovnanie vo forme vratky **Projektového grantu** realizuje **Prijímateľ** v zmysle pokynov uvedených v **Žiadosti o vrátenie** vystavenej **Poskytovateľom**.

8.13. Posledná Žiadosť o refundáciu a finančné vyrovnanie

8.13.1. K poslednej **Žiadosti o refundáciu** sa vyžaduje aj predloženie kontrolného zoznamu splnenia zmluvných podmienok ku každej zmluve, ak **Deklarované výdavky** z danej zmluvy presiahli 50 000 eur. Kontrolný zoznam splnenia zmluvných podmienok je dokument, ktorý porovná zmluvné podmienky so skutočne dodanými tovarmi, prácami a službami. Ide o kontrolný zoznam, na základe ktorého odberateľ (**Prijímateľ**, resp. **Projektový partner**) skontroloval rozsah a kvalitu poskytnutého plnenia, a to porovnaním dodaných tovarov, prác, resp. služieb s uzavretou zmluvou.

8.13.2. K poslednej **Žiadosti o refundáciu** môže **Poskytovateľ** vyžadovať predloženie dokumentov podľa **Projektovej zmluvy**, ako sú napr. kolaudačné rozhodnutie, potvrdenie o získaní akreditácie a pod.

8.13.3. **Prijímateľ** je povinný predložiť vyplnenú poslednú **Žiadosť o refundáciu** do 3. mája 2029.

8.13.4. Ak je suma poslednej **Žiadosti o refundáciu** záporná, finančné vyrovnanie vo forme vratky **Projektového grantu** realizuje **Prijímateľ** v zmysle pokynov uvedených v **Žiadosti o vrátenie** vystavenej **Poskytovateľom**.

8.14. Pozastavenie schvaľovania Žiadosti o platbu

8.14.1. **Poskytovateľ** je oprávnený pozastaviť schvaľovanie **Žiadosti o platbu** najmä v prípade, ak:

- a) je pozastavené vyplácanie **Projektového grantu Prijímateľovi** podľa **Projektovej zmluvy**. Schvaľovanie **Žiadosti o platbu** je pozastavené až do okamihu, kým je pozastavené vyplácanie **Projektového grantu**,
- b) výdavky za tovary, služby alebo práce, ktoré sú súčasťou **Žiadosti o platbu**, neboli obstarané verejným obstarávaním, napriek tomu, že tak ustanovuje **Projektová zmluva** a/alebo zákon o verejnom obstarávaní, alebo neboli obstarané v súlade s **Projektovou zmluvou** a/alebo zákonom o verejnom obstarávaní a/alebo týmto **Manuálom**,
- c) **Prijímateľovi** alebo jeho dodávateľom/zhotoviteľom neboli vydané potrebné povolenia, oprávnenia alebo osvedčenia na výkon činností súvisiacich s **Projektom** stanovené právnymi predpismi alebo tieto povolenia, oprávnenia alebo osvedčenia stratili alebo nenadobudli právoplatnosť,
- d) prebieha schvaľovanie žiadosti o zmenu **Projektu**,
- e) iné závažné dôvody, ktoré neumožnia schválenie **Žiadosti o platbu** (napr. vyžiadanie stanovísk od tretích strán ako gestorov zákonov).

8.14.2. **Žiadosť o platbu** môže byť pozastavená podľa bodu 8.14.1. písmeno b) tejto časti **Manuálu** až do doby, kedy nebude vybraný dodávateľ/zhotoviteľ spôsobom v súlade s **Projektovou zmluvou** a zákonom o verejnom obstarávaní a týmto **Manuálom**. Ak sú identifikované neoprávnené výdavky, v oznámení o pozastavení schvaľovania **Žiadosti o platbu** sa uvedie, aká suma výdavkov bude klasifikovaná ako neoprávnená. V lehote do 5 pracovných dní je **Prijímateľ** oprávnený uviesť dôvody, pre ktoré s pozastavením schvaľovania **Žiadosti o platbu** nesúhlasí.



- 8.14.3. **Žiadosti o platbu** bude pozastavená podľa bodu 8.14.1. písmeno c) tejto časti **Manuálu** až do doby, kým **Prijímateľovi** alebo jeho dodávateľovi/zhotoviteľovi nebudú vydané všetky potrebné povolenia, oprávnenia alebo osvedčenia na výkon činností súvisiacich s **Projektom**. V oznámení o pozastavení schvaľovania **Žiadosti o platbu** sa môže uviesť aj lehota, do ktorej je potrebné tieto povolenia, oprávnenia alebo osvedčenia získať, aby nebolo zo strany **Poskytovateľa** nevyhnutné **Projekt** predčasne ukončiť.
- 8.14.4. **Žiadosti o platbu** bude pozastavená podľa bodu 8.14.1. písmeno d) tejto časti **Manuálu** až do doby, kým bude rozhodnuté o zmene **Projektu**.
- 8.14.5. Ak pozastavenie schvaľovania **Žiadosti o platbu** presiahne dve **Reportovacie obdobia**, Poskytovateľ zlučí **Reportovacie obdobia Žiadosti o platbu**. Predchádzajúca **Žiadosť o platbu** bude v prípade potreby zamietnutá. Týmto spôsobom je možné zlučiť najviac tri **Reportovacie obdobia**.
- 8.14.6. Pozastavenie schvaľovania nie je možné uplatniť v rámci **Žiadosti o refundáciu**.

8.15. Zamietnutie **Žiadosti o platbu/refundáciu**

- 8.15.1. **Poskytovateľ** je oprávnený zamietnuť **Žiadosť o platbu/refundáciu** najmä v prípade, ak:
- Deklarované výdavky** v **Žiadosti o platbu** nepresiahnu 10 000 eur,
 - Žiadosť o platbu/refundáciu** nebola v systéme EGRANT podpísaná oprávneným subjektom, ktorým je štatutárny zástupca **Prijímateľa** alebo ním splnomocnená osoba,
 - výdavky za tovary, služby alebo práce, ktoré sú súčasťou **Deklarovaných výdavkov**, neboli obstarané verejným obstarávaním, napriek tomu, že tak ustanovuje **Projektová zmluva** a/alebo zákon o verejnom obstarávaní, alebo verejné obstarávanie neprebehlo v súlade s týmto **Manuálom**,
 - súčasťou **Žiadosti o platbu/refundáciu** je časť výdavku alebo výdavok, ktorý bol klasifikovaný ako neoprávnený v rámci predchádzajúcej **Žiadosti o platbu/refundáciu**,
 - Žiadosť o platbu/refundáciu** alebo iné dokumenty sú tak nedostatočne vyplnené, že odstránenie nedostatkov by bolo časovo náročnejšie ako predloženie novej **Žiadosti o platbu/refundáciu**,
 - bol preukázaný úmysel podvodu (falošné dokumenty, neoprávnený bankový účet, fiktívne činnosti a obdobné konanie s cieľom získať neoprávnený prospech). V tom prípade si môže **Poskytovateľ** nárokovať vrátenie celej sumy poskytnutého **Projektového grantu**,
 - ak bol **Projekt** predčasne ukončený.
- 8.15.2. V oznámení o zamietnutí **Žiadosti o platbu/refundáciu** uvedie **Poskytovateľ** dôvody zamietnutia a stanoví ďalší postup, napr. aké opatrenia je potrebné prijať pred predložením ďalšej **Žiadosti o platbu/refundáciu**, ak je to relevantné.
- 8.15.3. Ak **Poskytovateľ** zamietne **Žiadosť o platbu/refundáciu**, **Prijímateľ** zahrnie **Deklarované výdavky** do nasledujúcej **Žiadosti o platbu**.

8.16. Pozastavenie schvaľovania výdavku v **Žiadosti o platbu/refundáciu**

- 8.16.1. **Poskytovateľ** môže rozhodnúť o pozastavení schvaľovania konkrétneho výdavku v **Žiadosti o platbu/refundáciu** do doby, kým sa neobjasní oprávnenosť tohto výdavku.



- 8.16.2. Ak sa rozhodne, že výdavok podľa bodu 1 je oprávnený, je **Prijímateľ** oprávnený začleniť takýto výdavok do **Reportovacieho/Refundačného obdobia**, v rámci ktorého bolo o zaradení výdavku rozhodnuté **Poskytovateľom**.
- 8.16.3. **Poskytovateľ** využije tento postup najmä v prípade, ak kumulatívna suma týchto, ani budúcich súvisiacich výdavkov nepresiahne 25 % **Projektového grantu** a zároveň nie sú splnené podmienky na pozastavenie realizácie **Projektu** alebo predčasné ukončenie **Projektu** rozhodnutím **Poskytovateľa**.

E. ZMENY PROJEKTU

1. Základné pravidlá

- 1.1. Zmeny **Projektu** sa členia na:
- zmeny schvaľované **Poskytovateľom**,
 - zmeny schvaľované **Riadiacim výborom**,
 - zmeny, o ktorých rozhoduje SR a Švajčiarsko.
- 1.2. Akákoľvek zmena **Projektu** podlieha predchádzajúcemu schváleniu najprv zo strany SR a potom Švajčiarska, okrem prípadov, keď je zmena **Projektu** v kompetencii **Riadiaceho výboru Podporného opatrenia** v súlade s odsekmi 4.12.5 alebo 4.12.6. **Nariadenia**, alebo ak je v **Dohode o podpornom opatrení** výslovne ustanovené inak.

2. Procesný postup

- 2.1. **Prijímateľ** žiada o zmenu **Projektu Poskytovateľa**, a to prostredníctvom systému EGRANT.
- 2.2. Systém EGRANT obsahuje dedikované formuláre, prostredníctvom ktorých môže **Prijímateľ** špecificky žiadať o nasledovné zmeny údajov daného **Projektu**:
- zmeny v osobách **Prijímateľa** a **Projektového partnera**, vrátane zmien kontaktných údajov,
 - rozpočet **Projektu**,
 - Výsledky, Výstupy** a indikátory **Projektu**,
 - harmonogram **Projektu**, vrátane **Plánu verejných obstarávaní**.
- 2.3. **Poskytovateľ** o zmene **Projektu** rozhoduje podľa kumulatívneho splnenia nasledovných kritérií:
- či požadovaná zmena odpovedá na nepredvídané okolnosti v SR (len v prípade **Projektu** nezačleneného do **Programu**),
 - či navrhovaná zmena znižuje riziká a/alebo problémy implementácie,
 - či navrhovaná zmena zvyšuje dopad **Podporného opatrenia** (len v prípade **Projektu** nezačleneného do **Programu**).
- 2.4. V prípade ostatných zmien **Projektu** sa má za to, že tieto zmeny **Poskytovateľ** odsúhlasil v rámci schválenia príslušnej **Žiadosti o platbu**.
- 2.5. Zmeny schvaľované **Poskytovateľom** sa považujú za schválené odsúhlasením žiadosti o zmenu **Projektu** v systéme EGRANT, čím dôjde k vytvoreniu novej verzie **Žiadosti o projekt**.
- 2.6. Zmeny schvaľované **Riadiacim výborom** sa považujú za schválené schválením žiadosti o zmenu v zápisnici **Riadiaceho výboru**.
- 2.7. V prípade, ak zmena **Projektu** presahuje rámec flexibility stanovený **Projektovou zmluvou**, budú tieto zmeny formalizované dodatkom k **Projektovej zmluve**.



F. INFORMOVANOSŤ A PUBLICITA

1. Všeobecné ustanovenia

- 1.1 Základné podmienky, ktoré musí **Prijímateľ** v rámci informovanosti a publicity **Projektu** spĺňať, sú stanovené v **Projektovej zmluve**.
- 1.2 Pri realizácii komunikačných aktivít je **Prijímateľ** zároveň povinný riadiť sa ustanoveniami [Komunikačnej a informačnej príručky](#) (Communication and Information Manual) vydanej Švajčiarskom, ktorá je zverejnená na webovom sídle **Programu spolupráce** v časti [Komunikácia](#).
- 1.3 **Komunikačná a informačná príručka** obsahuje podrobnosti a odporúčania pre nasledovné komunikačné nástroje:
 - a) webové sídlo,
 - b) sociálne médiá,
 - c) publikácie,
 - d) podujatia,
 - e) tlačové správy, spravodajstvo a podujatia pre médiá,
 - f) filmový materiál,
 - g) fotografie.
- 1.4 Plnenie komunikačných aktivít tak, ako sú uvedené v schválenej **Žiadosti o projekt**, **Prijímateľ** vykazuje v rámci **Žiadosti o platbu** a v prípade **Projektu** nezačleneného do **Programu** v rámci výročnej správy o **Podpornom opatrení**.

2. Použitie log a sprievodného textu

2.1 Logo Programu spolupráce

- 2.1.1 Logo **Programu spolupráce** je kľúčovým prvkom vizuálnej identity a **Prijímateľ** je povinný použiť ho na všetkých informačných a komunikačných materiáloch (ako najmä webové stránky, sociálne siete, prezentácie, publikácie, tlačové správy, filmy, propagačné predmety, pamätné a informačné tabule).
- 2.1.2 **Prijímateľ** je povinný používať výlučne oficiálne logo **Programu spolupráce** (v slovenskej alebo anglickej verzii) tak, ako je zverejnené na webovom sídle **Programu spolupráce** v časti [Komunikácia](#). Vytvorenie nového loga či pozmeňovanie oficiálneho loga nie je prípustné.
- 2.1.3 Logo **Programu spolupráce** je nadradené všetkým ostatným logám. Ak sa logo **Programu spolupráce** použije s inými logami, musí byť umiestnené vľavo a/alebo hore.
- 2.1.4 Technické špecifikácie pre použitie loga **Programu spolupráce** sú uvedené v prílohe [Komunikačnej a informačnej príručky](#).

2.2 Logo Švajčiarskej konfederácie

- 2.2.1 Logo **Švajčiarskej konfederácie** sa používa na komunikačných materiáloch veľkého významu (informačné tabule, pamätné tabule alebo nálepky) a tiež na komunikačných materiáloch, kde je **Švajčiarsko** spoluautorom, príp. spoluvydavateľom.

- 2.2.2 V prípade použitia viacerých log na komunikačných a informačných materiáloch platí pravidlo, že logo **Programu spolupráce** je umiestnené v hornej časti a logá švajčiarskych a slovenských inštitúcií v dolnej časti.
- 2.2.3 Pokiaľ **Švajčiarsko** nie je spoluautorom, príp. spoluvydavateľom komunikačných a informačných materiálov, je potrebné spomenúť **Švajčiarsko** ako prispievateľa a partnera kdekoľvek je to vhodné v týchto komunikačných a informačných materiáloch a zároveň uviesť aj logo **Švajčiarskej konfederácie**.
- 2.2.4 Technické špecifikácie a inštrukcie pre použitie loga sú uvedené v prílohe [Komunikačnej a informačnej príručky](#).

2.3 Sprievodný text a hierarchia log

- 2.3.1 Všade, kde je to možné, je logo **Programu spolupráce** potrebné uvádzať s nasledovným textom: „Supported by the Swiss Contribution to reducing economic and social disparities in the EU“.
- 2.3.2 Pokiaľ je **Švajčiarsko** spoluautorom, príp. spoluvydavateľom komunikačných a informačných materiálov a nie je dostatočný priestor na umiestnenie loga **Švajčiarskej konfederácie** (napríklad na propagačných predmetoch), postačuje na nich umiestniť iba logo **Programu spolupráce** ako nadradené. Táto výnimka sa nevzťahuje na pamätné tabule.

G. TABUĽKOVÁ ČASŤ

Tabuľka č.1: Špecifické ciele a tematické oblasti Programu spolupráce

Špecifický cieľ a tematická oblasť	Indikatívna alokácia z Príspevku [v mil. CHF]
1. Podpora hospodárskeho rastu a sociálneho dialógu, zníženie nezamestnanosti (mladých ľudí)	
(i) Odborné a profesijné vzdelávanie a príprava	5,75
2. Ochrana životného prostredia a klímy	
(x) Ochrana prírody a biodiverzity	22,80
3. Posilňovanie sociálnych systémov	
(xi) Zdravotná starostlivosť a sociálna ochrana	15,00
4. Technická podpora	
(xiv) Fond technickej pomoci	0,65
Celková alokácia	44,20



Tabuľka č.2: Rozdelenie právnych foriem do sektorov

Kód	Právna forma	Sektor
100	Fyzická osoba - príležitostne činná - zapísaná v registri daňového informačného systému	Iné
101	Podnikateľ - fyzická osoba - nezapísaný v obchodnom registri	Iné
102	Podnikateľ - fyzická osoba - zapísaný v obchodnom registri	Iné
103	Samostatne hospodáriaci roľník nezapísaný v obchodnom registri	Iné
104	Samostatne hospodáriaci roľník zapísaný v obchodnom registri	Iné
105	Slobodné povolanie - fyzická osoba podnikajúca na základe iného ako živnostenského zákona	Iné
106	Slobodné povolanie - fyzická osoba podnikajúca na základe iného ako živnostenského zákona zapísaná v obchodnom registri	Iné
107	Podnikateľ - fyzická osoba - nezapís. v OR - podnikajúca súčasne ako sam.hosp.roľník	Iné
108	Podnikateľ - fyzická osoba - zapís.v OR - podnikajúca súčasne ako sam.hosp.roľník	Iné
109	Podnikateľ - fyzická osoba - nezapís. v OR - podnikajúca súčasne ako osoba so slobodným povolaním	Iné
110	Podnikateľ - fyzická osoba - zapís.v OR - podnikajúca súčasne ako osoba so slobodným povolaním	Iné
111	Verejná obchodná spoločnosť	Súkromný sektor
112	Spoločnosť s ručením obmedzeným	Súkromný sektor
113	Komanditná spoločnosť	Súkromný sektor
117	Nadácia	Mimovládne/neziskové organizácie
118	Neinvestičný fond	Mimovládne/neziskové organizácie
119	Nezisková organizácia	Mimovládne/neziskové organizácie
120	Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby	Mimovládne/neziskové organizácie
121	Akciová spoločnosť	Súkromný sektor
122	Európske zoskupenie hospodárskych záujmov	Iné
123	Európska spoločnosť	Iné
124	Európske družstvo	Iné
205	Družstvo	Súkromný sektor
271	Spoločenstvá vlastníkov pozemkov, bytov a pod.	Súkromný sektor
272	Pozemkové spoločenstvo s právnou subjektivitou	Súkromný sektor
301	Štátny podnik	Iné
311	Národná banka Slovenska	Iné
312	Banka - štátny peňažný ústav	Iné
321	Rozpočtová organizácia štátu	Vnútroštátna správa
321	Rozpočtová organizácia VÚC	Regionálna správa (vrátane združení)



321	Rozpočtová organizácia obce	Miestna správa (vrátane združení a miest)
321	Rozpočtová organizácia štátu - škola	Univerzita/akadémia alebo škola
321	Rozpočtová organizácia VÚC - škola	Univerzita/akadémia alebo škola
321	Rozpočtová organizácia obce - škola	Univerzita/akadémia alebo škola
331	Príspevková organizácia	Vnútroštátna správa
331	Príspevková organizácia	Regionálna správa (vrátane združení)
331	Príspevková organizácia	Miestna správa (vrátane združení a miest)
331	Príspevková organizácia štátu - škola	Univerzita/akadémia alebo škola
331	Príspevková organizácia VÚC - škola	Univerzita/akadémia alebo škola
331	Príspevková organizácia obce - škola	Univerzita/akadémia alebo škola
381	Fondy	Iné
382	Verejnoprávna inštitúcia	Univerzita/akadémia alebo škola
383	Iná organizácia verejnej správy - štátu	Vnútroštátna správa
383	Iná organizácia verejnej správy - VÚC	Regionálna správa (vrátane združení)
383	Iná organizácia verejnej správy - obce	Miestna správa (vrátane združení a miest)
421	Zahraničná osoba, právnická osoba so sídlom mimo územi a SR	Iné
422	Zahraničná osoba, fyzická osoba s bydliskom mimo územi a SR	Iné
433	Sociálna a zdravotné poisťovne	Iné
434	Doplnková dôchodková poisťovňa	Iné
445	Komoditná burza	Iné
701	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.) s väčšinou účasťou štátu	Vnútroštátna správa
701	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.) s väčšinou účasťou VÚC	Regionálna správa (vrátane združení)
701	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.) s väčšinou účasťou obce	Miestna správa (vrátane združení a miest)
701	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.) s väčšinou účasťou mimovládnych/neziskových organizácií	Mimovládne/neziskové organizácie
701	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.) s väčšinou účasťou súkromného sektora	Súkromný sektor
711	Politická strana, politické hnutie	Iné
721	Cirkevná organizácia	Mimovládne/neziskové organizácie
741	Stavovská organizácia - profesná komora	Mimovládne/neziskové organizácie
745	Komora (s výnimkou profesných komôr)	Mimovládne/neziskové organizácie
751	Záujmové združenie právnických osôb s väčšinou účasťou štátu	Vnútroštátna správa
751	Záujmové združenie právnických osôb s väčšinou účasťou VÚC	Regionálna správa (vrátane združení)
751	Záujmové združenie právnických osôb s väčšinou účasťou obce	Miestna správa (vrátane združení a miest)



751	Záujmové združenie právnických osôb s väčšinou účasťou mimovládnych/neziskových organizácií	Mimovládne/neziskové organizácie
751	Záujmové združenie právnických osôb s väčšinou účasťou súkromného sektora	Súkromný sektor
752	Záujmové združenie fyzických osôb bez právnej spôsobilosti	Iné
801	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)	Miestna správa (vrátane združení a miest)
803	Samosprávny kraj (úrad samosprávneho kraja)	Regionálna správa (vrátane združení)
804	Európske zoskupenie územnej spolupráce	Iné
901	Zastupiteľské orgány iných štátov	Iné
911	Zahraničné kultúrne, informačné stredisko, rozhlasová, tlačová a televízna agentúra	Iné
921	Medzinárodné organizácie a združenia	Medzinárodná organizácia
931	Zastúpenie zahraničnej právnickej osoby	Iné
951	Miestna jednotka bez právnej spôsobilosti	Iné
995	Nešpecifikovaná právna forma	Iné

H. PRÍLOHY

Príloha č. 1: Vzor **Projektovej zmluvy**

Príloha č. 2: Vzor **Partnerskej dohody** v slovenskom jazyku

Príloha č. 3: Vzor **Partnerskej dohody** v anglickom jazyku

Príloha č. 4: Tabuľku pre overenie **Konfliktu záujmov** a koordinácie ponúk

Príloha č. 5: Odporúčané finančné limity niektorých výdavkov

Príloha č. 6: Pravidlá uplatňovania cestovných nákladov

Príloha č. 7: Vzor **Správy nezávislého audítora/Certifikátu poverenej osoby** (v anglickom jazyku)

Príloha č. 8: Príručka pre hodnotiteľa