



Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

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

vyhlasuje

výzvu č. OPII-2021/7/14-DOP

na predkladanie Žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku so zameraním na

„Malé zlepšenia eGov služieb“

Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

Sprievodné slovo o výzve pre žiadateľov

Výzva „**Malé zlepšenia eGOV služieb**“ (ďalej ako „výzva“) je intervenciou v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os 7 Informačná spoločnosť. Má poslúžiť inštitúciám verejnej správy na modernizáciu svojich služieb, webových portálov, agendových informačných systémov a zlepšenie využívania dát pre podporu rozhodovania.

Účelom výzvy je zrýchliť a skvalitniť digitalizáciu podporením tvorby a zavádzania inovatívnych riešení, ktoré radikálne znížia náhamu občanov a podnikateľov na uplatnenie si práv alebo splnenie si povinností pri kontakte so štátom. Prívetivejšie a jednoduchšie weby a elektronické služby štátu sú predpokladom zvyšovania spokojnosti občanov a podnikateľov s riešením ich životných situácií, ako aj predpokladom zvýšenia miery vybavovania pohľadávok digitálnymi kanálmi.

Aby sa kontakt občanov a podnikateľov so štátom v konečnom dôsledku výrazne uľahčil, **táto výzva podporí vytváranie ľudských zdrojov pre agilné riešenie vznikajúcich problémov. Podporí zároveň aj inovatívne, technologické riešenia** („malé zlepšenia“), ktoré budú mať dopad na používateľskú kvalitu, použiteľnosť a jednoduchosť koncových elektronických služieb a webových sídel štátu.

Výsledkom realizácie projektu musí byť dosiahnutie nasledovných požadovaných efektov:

- A. Zjednodušenie životných situácií¹ pre koncových používateľov elektronických služieb (len projekty zlepšujúce služby),
- B. Zvýšenie využívania² elektronických služieb (len projekty zlepšujúce služby),
- C. Zvýšenie používateľskej prívetivosti³ koncových služieb a webov za pomoci ID-SK,
- D. Zvýšenie spokojnosti⁴ s riešením potrieb v rámci životnej situácie,
- E. Zavedenie manažmentu spokojnosti a sledovanie spätnej väzby od koncových používateľov elektronických služieb⁵,
- F. Vytvorenie kompetencie a kapacít agilne a flexibilne riešiť implementáciu, vylepšovanie/zjednodušovanie, nasadenie a správu elektronických služieb v rámci rezortných ISVS.

¹ Jednoduchosť životnej situácie sa analyzuje (AS IS/TO BE) na úrovni koncových služieb (každá služba má vlastnú úroveň jednoduchosti). **Merateľnou jednotkou** úrovne jednoduchosti pre elektronické služby je **celkový počet klikov**, ktoré musí používateľ od vstupu do koncovej služby po jej úspešné využitie (napr. odoslanie podania) vykonať. Údaj o jednoduchosti služby získate spočítaním **povinných interakčných prvkov** (tlačidlá, povinné textové polia, rádiobuttony alebo checkboxové polia, tlačidlá na priloženie povinných príloh...), **na ktoré musí používateľ kliknúť**, aby ju úspešne využil.

² Ukazovateľom využívania je počet úspešne digitálne zrealizovaných transakcií.

³ Metodikou pre vyhodnotenie úrovne používateľskej **prívetivosti elektronických služieb** inštitúcií verejnej správy je BRISK benchmark životných situácií (<https://idsk.gov.sk/benchmark-zivotnych-situacii#metodika>). Pozri tiež [Prílohu č. 10 výzvy](#).

Používateľská prívetivosť webov sa analyzuje a vyhodnocuje podľa zistení z používateľského prieskumu, ktorý musí byť súčasťou projektu. Používateľský prieskum je aktivita, ktorou sa overuje zamýšľaný koncept elektronizácie agendy verejnej správy, zozbierajú a doplnia sa potreby a očakávania budúcich koncových používateľov v oblasti danej elektronickej služby a analyzujú sa ich motivácie, problémy, znalosti a potreby.

Používateľský prieskum sa spravidla realizuje metódou kvalitatívneho prieskumu s účasťou všetkých relevantných skupín koncových používateľov, ktorého závery môžu byť overené kvantitatívnym prieskumom. Výstupmi používateľského prieskumu sú:

- a) požiadavky skupín koncových používateľov na prínos elektronickej služby alebo webového sídla,
- b) popis požiadaviek na používateľské rozhranie, najmä na rozloženie a zobrazovanie prvkov a komponentov a zobrazovanie informácií,
- c) požiadavky na následnosť krokov, ktoré musí koncový používateľ vykonať pri používaní elektronickej služby (týka sa len služieb),
- d) popis toho, ako používateľské rozhranie zohľadňuje zdokumentované potreby skupín koncových používateľov.

Miera zvýšenia používateľskej prívetivosti webových sídel sa bude hodnotiť mierou naplnenia používateľských požiadaviek na používateľské rozhranie. Používateľský prieskum by sa nemal robiť za účelom overenia niečoho, čo už IDSK vyriešilo.

⁴ Miera spokojnosti je vyhodnocovaná formou prieskumu spokojnosti medzi užívateľmi koncových služieb alebo webov. Pre vyhodnotenie zlepšenia sa porovnáva spokojnosť pred so spokojnosťou po implementácii zlepšenia. Metodológiu merania spokojnosti definuje [Príloha č.12 výzvy](#).

⁵ Jednotlivé aspekty manažmentu spokojnosti a sledovania spätnej väzby definuje [Príloha č.12 výzvy](#).

Podmienkou pre získanie nenávratného finančného príspevku je priebežné doručovanie zmien v informačných systémoch organizácie prostredníctvom metaS a dodržanie princípov užitočnosti, otvorenosti, API-first a channel-fit⁶.

Poskytovanie kvalitných služieb nie je len o optimalizácii používateľských rozhraní a zlepšovaní technológií, ale aj o optimalizácii procesov uplatňovania si práv a povinností, lepšej orchestrácii práce na strane organizácie a aj o spôsobe komunikácie (tone-of-voice) so zákazníkom na základe ich spätnej väzby. Rozvoj a zlepšovanie poskytovania služieb musí byť kontinuálny. Verejná správa sa preto musí naučiť zbierať spätnú väzbu od používateľov, zhromažďovať a vyhodnocovať relevantné dáta, na základe ktorých bude schopná účinnejšie zlepšovať technológie a inovať procesy tak, aby to pocítili aj jej zákazníci. Legislatíva v tomto prípade nemôže byť bariérou, práve naopak, musí byť priebežne prispôbovaná digitálnym možnostiam a konkrétnej predstave zjednodušeného vybavovania tak, ako sú na to občania a podnikatelia zvyknutí pri kontakte s bankami, operátormi a inými, súkromnými spoločnosťami. Keďže pre verejnú správu ešte takýto zákaznícky orientovaný prístup nie je vždy prirodzený, je potrebné ho podporiť.

Táto výzva preto podporí vytváranie tímu manažérov elektronických služieb, IT a UX analytikov, IT vývojárov a ďalších expertov v rámci organizácie žiadateľa. Tento tím bude zložený **minimálne z 2 a maximálne z 6 ľudí⁷** a bude zodpovedný za splnenie povinností v súvislosti s riadením a organizáciou informačných technológií verejnej správy na základe používateľskej skúsenosti, ktoré nastoľuje [Príloha č.12 výzvy](#).

Tento expertný tím (ďalej aj „CX tím“) bude v rámci organizácie napríklad zodpovedný za zavedenie systematického zberu spätnej väzby od koncových používateľov a za zosystematizovanie využívania týchto údajov v procese zlepšovania elektronických služieb. V praxi to napríklad znamená, že CX tímy budú:

- Zachytávať a prekladať potreby používateľov do projektových výstupov. Monitorovať a vyhodnocovať využívanie služby a spätnú väzbu od užívateľov (pravidelný zákaznícky prieskum). Riešiť dizajn elektronických služieb - interakciu a navigáciu v službách v súlade s jednotným design manuálom elektronických služieb verejnej správy.
- Analyzovať a dizajnovать riešenia (alebo ich prototypy) pre zvolené životné situácie a elektronické služby (vrátane analýzy a dizajnu využitia spoločných modulov a centrálne spravovaných referenčných, mojich a otvorených dát).
- Vyvíjať, testovať a nasadzovať zmeny v IT systémoch (implementácia, testovanie a nasadenie riešenia pre zvolené životné situácie a elektronické služby).

Interná analytická a vývojová kapacita v kombinácii s dodávkou externých služieb a zavedením agilného prístupu zásadne zvýši flexibilitu jednotlivých organizácií realizovať zjednodušovanie životných situácií cez vylepšovanie/zjednodušovanie relevantných elektronických služieb v správe danej organizácie. Pri riešení elektronických služieb bude dôraz kladený aj na súlad s GDPR (ochrana osobných údajov) a využitie nástrojov pre manažment osobných údajov (služba Moje dáta).

Výzva podporí taktiež technologické a netechnologické riešenia tak na front-ende (prezentačná vrstva služieb/grafické používateľské rozhranie⁸), **ako aj na back-ende** (dátové a procesné integrácie, otvorené aplikačné rozhrania, aplikačné služby pre proaktívne funkcionality), ktoré v elektronických službách štátu rozvinú ich skutočne digitálny potenciál⁹.

Skutočne digitálne služby sú prehľadné a praktické. Majú intuitívny dizajn, sú zrozumiteľné, ľahko vyhľadateľné a ľahko použiteľné. Minimalizujú počet krokov potrebných k dosiahnutiu cieľa. Nepýtajú si údaje, ktoré už štát niekedy získal. Minimalizujú manuálne zapisovanie údajov, potrebné údaje automaticky pred vyplňajú a v opodstatnených prípadoch si len vyžadujú potvrdenie správnosti. Umožňujú plynulo prechádzať službami s minimálnym počtom krokov bez ohľadu na to, aké ministerstvo službu poskytuje.

Kvalitný dizajn sprevádza zrozumiteľná navigácia, ktorá používateľom šetrí čas a námahu. Je napísaná ľudskou rečou a z perspektívy používateľa. Je vecná, stručná a je z nej jasné, komu je určená. Navigáciu však tvoria aj grafické alebo

⁶ Dodržanie týchto princípov je vysvetlené v [Prílohe č. 10 výzvy](#). Minimálne obsahové a formálne náležitosti projektového zámeru a prístupu k projektu.

⁷ Žiadateľ definuje potrebné kapacity na personálne zabezpečenie projektu v súlade s Vyhláškou [Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov](#) a rolami definovanými Menovacími dekrétmi v doplňujúcich vzoroch a šablónach pre projektového manažéra. Pre opis rolí, ktoré môžu tento tím tvoriť, pozri najmä Menovací dekrét pre projektový tím <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/>. Pre detailné informácie o možnosti vytvorenia interných kapacít v rámci projektu pozri taktiež [Prílohu č. 10 výzvy](#). Minimálne obsahové a formálne náležitosti projektového zámeru a prístupu k projektu.

⁸ Skratka „GUI“ bude ďalej v texte označovať Grafické používateľské rozhranie.

⁹ Skutočne digitálne služby sú prvým z troch hlavných strategických pilierov NKIVS 2030. Rámček 2 ([Príloha č. 10 výzvy](#)) cituje časť tejto stratégie, ktorá popisuje víziu skutočne digitálnych služieb.

audiovizuálne prvky. Intuitívne usmerňujú používateľov medzi jednotlivými krokmi. Keď je to vhodné, upozorní na ďalšie súvisiace informácie, ktoré by sa mali používateľovi hodiť. Nečaká, než ju používateľ nájde. Skutočne digitálne služby na seba upriamujú pozornosť v správny čas na správnom mieste.

Sú navyše plné užitočných funkcionalít. Umožňujú priebežne sledovať stav vybavenia, nechať sa notifikovať alebo požiadať o poskytnutie personalizovanej podpory prostredníctvom digitálneho úradníka. Ak to používateľ ocení, sú dostupné cez viaceré zariadenia, ale stále s jednotným rozhraním a ponukou služieb.

Skutočne digitálne služby nerobia rozdiely podľa národnosti. Sú plnohodnotne dostupné občanom a podnikateľom ostatných krajín EÚ, ako aj znevýhodneným osobám. Za skutočné digitálne služby zaplatíme rovnako jednoducho, ako sme na to zvyknutí pri nakupovaní v e-shopoch. Štát zabezpečuje najmä bezpečnosť a nákladovú efektívnosť použitých platobných metód.

Používateľ môže nahlásiť problém alebo dať komentár kedykoľvek v procese vybavovania. A rovnako aj zisťovanie spokojnosti s jej využitím a nápadov na zlepšovanie týchto služieb.

Skutočne digitálne sú na jednom mieste logicky prepojené. So súvisiacimi službami majú spoločný návod, v rámci ktorého sú logicky zoradené. Sú však prepojené aj s relevantnými agendovými informačnými systémami a referenčnými registrami.

Malé technologické zlepšenia na back-ende môžu v praxi znamenať napríklad:

- Sprístupnenie otvorených aplikačných rozhraní pri najpočetnejších koncových službách¹⁰, vrátane počítadla volaní a dokončení služby;
- Sfunkčnenie interoperability koncových služieb a aplikačných služieb s databázami referenčných údajov a registrov cez IS CSRÚ pre zrealizovanie princípu 1x a dost'¹¹;
- Integrácia na modul mobilnej autentifikácie (mID) alebo na iné centrálné moduly (eDizajnér, govCMS, Slovensko v mobile...);
- sfunkčnenie proaktívnych funkcionalít ako automatické notifikácie, sledovanie stavu a pod..

Malé technologické zlepšenia na front-ende môžu v praxi znamenať napríklad:

- Vytvorenie nového, zjednodušeného grafického používateľského rozhrania (v súlade s ID-SK) pre službu alebo služby v rámci optimalizácie používateľskej skúsenosti, napríklad v rámci implementácie princípu 1x a dost'!
- Zresponzivnenie GUI pri službách a weboch, pri ktorých to používatelia požadujú;
- Zmena informačnej architektúry spôsobom, ktorý zvýši privetivosť.

Časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu:

- **začiatok realizácie** aktivít projektu nesmie nastať **pred 01.01.2014** pričom **aktivity projektu musia byť ukončené najneskôr k 31.12.2023**. Odporúča sa žiadateľom ukončiť fyzickú realizáciu aktivít projektu najneskôr **3 mesiace pred 31.12.2023**, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu, t. j. do 31.12.2023.

Maximálna a minimálna výška:

- **minimálna výška** nenávratného finančného príspevku na projekt sa stanovuje **na 400 000 EUR**.
- **maximálna výška** nenávratného finančného príspevku na projekt sa stanovuje **na 1 500 000 EUR**.

Oprávnení žiadatelia: oprávnenými žiadateľmi sú subjekty definované v rámci podmienky poskytnutia príspevku č. 1 „[Oprávnenosť žiadateľa](#)“.

¹⁰ Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Pravidla_Publikovania_Sluzieb_v1_0-1.pdf.

¹¹ Pozri definíciu tohto princípu v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy-nikvs/>.



1. FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI

Operačný program	Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 (ďalej len „OPII“)
Prioritná os	7. Informačná spoločnosť
Investičná priorita	2c) Posilnenie aplikácií IKT v rámci elektronickej štátnej správy, elektronickeho vzdelávania, elektronickej inklúzie, elektronickej kultúry a elektronickeho zdravotníctva
Špecifický cieľ	ŠC 7.3: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov, ŠC 7.4: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov
Schéma štátnej pomoci	Neuplatňuje sa
Fond	Európsky fond regionálneho rozvoja
1.1 POSKYTOVATEĽ	
Názov	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj „SO OPII“) konajúci v zastúpení Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky ako Riadiaceho orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „RO OPII“).
1.2 DĹŽKA TRVANIA VÝZVY NA PREDKLADANIE ŽIADOSTI O NFP	
Typ výzvy	otvorená
Dátum vyhlásenia výzvy	12.08.2021
Dátum uzavretia výzvy	SO OPII je oprávnený uzavrieť výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Žiadosť o NFP“) v prípade predpokladu vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, na základe svojho rozhodnutia z dôvodu nedostatočného dopytu ¹² zo strany potenciálnych žiadateľov, z dôvodu zabezpečenia riadnej a/alebo finančnej implementácie OPII PO7 ¹³ . Presný dátum uzavretia výzvy SO OPII zverejní na webovom sídle https://www.mirri.gov.sk/ .

¹² Za nedostatočný dopyt sa považuje situácia, kedy výška žiadaného nenávratného finančného príspevku v Žiadostiach o NFP predložených a zaregistrovaných v druhom alebo ktoromkoľvek neskoršom kole neprekročí 50% zostatku disponibilnej alokácie na výzvu.

¹³ Za uvedený dôvod sa považuje situácia, keď dôjde k zmene OPII PO7 (jeho vecných alebo finančných prvkov), alebo keď je na základe aktuálneho stavu implementácie OPII PO7 (výsledkov monitorovania alebo hodnotenia) potrebné presmerovať podporu na aktivity iného charakteru (vyznačujúce sa rýchlejšou finančnou implementáciou alebo aktivity lepšie cielené z hľadiska aktuálnych potrieb vecnej implementácie OPII PO7).

1.3 INDIKATÍVNA VÝŠKA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV VYČLENENÝCH NA VÝZVU (zdroje EÚ)

Indikatívna výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených na túto výzvu je 40 000 000,00 EUR.

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

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

K výške zdrojov EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“ — aktuálna verzia zverejnená na webovom sídle Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej „MF SR“) [Stratégia financovania](#). Zároveň zo štátneho rozpočtu sú vyčlenené aj finančné prostriedky za zdroj pro-rata (ak relevantné).

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

1.4 FINANCOVANIE PROJEKTU

Poskytovanie príspevkov podľa tejto výzvy sa realizuje formou **nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „NFP“). NFP sa poskytuje zo zdrojov **Európskeho fondu regionálneho rozvoja** (ďalej aj „EFRR“).

Financovanie celkových oprávnených výdavkov projektu je v súlade s pravidlami financovania uvedenými v [kapitole 3.2.1 Stratégie financovanie](#) v závislosti od typu žiadateľa a jednotlivých zdrojov nasledovné:

- a. **Organizácie štátnej správy¹⁴**
75,293 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
13,287 % príspevku zo štátneho rozpočtu,
11,420 % príspevku pro-rata.
- b. **Ostatné subjekty verejnej správy¹⁵**
75,293 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
8,858 % príspevku zo štátneho rozpočtu,
4,429 % spolufinancovania žiadateľa¹⁶,
11,420 % príspevku pro-rata.
- c. **Obce a Vyššie územné celky¹⁷ mimo Bratislavského kraja**
85,00 % príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja,
10,00 % príspevku zo štátneho rozpočtu,
5,00 % spolufinancovania žiadateľa.

Počas realizácie projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu, resp. sú na jeho realizáciu potrebné.

1.5 ČASOVÝ HARMONOGRAM KONANIA O ŽIADOSTI O NFP

Konanie o Žiadosti o NFP sa **začína** v súlade s § 19 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF **doručením Žiadosti o NFP** a končí vydaním rozhodnutia o Žiadosti o NFP.

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

¹⁴ V súlade s kapitolou 2, bodom 2.1, písm. a) a kapitolou 3.2.1 [Stratégie financovania EŠIF](#).

¹⁵ V súlade s kapitolou 2, bodom 2.1, písm. b) a kapitolou 3.2.1 [Stratégie financovania EŠIF](#), okrem obcí a vyšších územných celkov.

¹⁶ Suma spolufinancovania žiadateľa predstavuje 5% z celkových oprávnených výdavkov, znížených o zdroj financovania pro-rata.

¹⁷ V súlade s kapitolou 2, bodom 2.1, písm. c) a d) a kapitolou 3.2.1 [Stratégie financovania EŠIF](#).



Harmonogram hodnotiacich kôl

Termín uzavretia 1. hodnotiaceho kola	Termín uzavretia 2. – n. hodnotiaceho kola
29.10.2021	v intervale 2 mesiacov od termínu uzavretia predchádzajúceho hodnotiaceho kola

Možnosť priebežného predkladania Žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť Žiadosť o NFP na SO OPII kedykoľvek odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia. Termíny uzavretia prvého hodnotiaceho kola je stanovený v tabuľke vyššie. Prípadné ďalšie hodnotiace kolá sa budú uzatvárať v intervale 2 mesiacov, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých Žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie Žiadostí o NFP.

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

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

Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej Žiadosti o NFP informovaný rozhodnutím SO OPII (**rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP, o neschválení žiadosti o NFP alebo o zastavení konania o žiadosti o NFP, resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení podľa § 21 zákona o príspevku z EŠIF**).

SO OPII zabezpečí pre všetky Žiadosti o NFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne **do 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.**

V prípade, ak nie je dodržaný termín na vydanie rozhodnutia uvedený vyššie, SO OPII informuje všetkých žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia. SO OPII zabezpečí informovanie žiadateľov zverejnením oznamu na webovom sídle <https://www.mirri.gov.sk/> a v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktné e-mailové adresy, uvedené v Žiadosti o NFP.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO OPII (t. j. lehota sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia chýbajúcich náležitostí na SO OPII).

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

1.6 MIESTO A SPÔSOB PODANIA ŽIADOSTI O NFP



Žiadateľ vyplní elektronický formulár Žiadosti o NFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ dostupnej na webovom sídle <https://www.itms2014.sk/> a následne odošle:

- formulár Žiadosti o NFP (vrátane všetkých povinných príloh) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (<https://www.itms2014.sk/>) a v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky SO OPII zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (bez príloh).

Upozorňujeme žiadateľa, že v listinnej podobe je oprávnený predložiť Žiadosť o NFP namiesto elektronickej podoby len v prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie alebo ak je to potrebné z dôvodu prevádzkových alebo technických obmedzení. Uvedené skutočnosti je žiadateľ povinný preukázať pri predložení Žiadosti o NFP.

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

Podmienky, ktoré musí žiadateľ splniť na to, aby bola Žiadosť o NFP predložená riadne, včas a vo forme určenej SO OPII, vrátane presného procesného postupu a technicko-organizačných náležitostí pri predkladaní Žiadosti o NFP, ako aj postup pri získavaní prístupu žiadateľa do verejnej časti ITMS2014+, sú bližšie špecifikované v kapitole E. Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP (Príloha č. 2 výzvy).

Upozornenie: V prípade, ak žiadateľ nepredloží Žiadosť o NFP riadne, včas a vo forme určenej SO OPII v zmysle inštrukcií uvedených v Príručke pre žiadateľa PO7 OPII-DOP kapitola E. (Príloha č. 2 výzvy), SO OPII zastaví konanie o Žiadosti o NFP (t. j. vydá rozhodnutie o zastavení konania v zmysle § 20 odsek 1 zákona o príspevku z EŠIF).

Odkaz na Inštrukciu k vyplňaniu jednotlivých častí Žiadosti o NFP je uvedený v rámci [Prílohy č. 1 výzvy](#).

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

V prípade overovania podmienky poskytnutia príspevku SO OPII v elektronických verejných registroch alebo v ITMS2014+ je SO OPII oprávnený v prípade pochybností vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky. V prípade, ak na základe overenia Žiadosti o NFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti Žiadosti o NFP alebo jej príloh, SO OPII vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nepravdivých údajov zaslaním **výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP**.

SO OPII je oprávnený zasielať opätovnú výzvu na doplnenie Žiadosti o NFP. Pri zasielaní výzvy sa SO OPII riadi princípmi, uvedenými v § 2, odsek 2 zákona o príspevku z EŠIF. Uvedený postup SO OPII aplikuje aj na prípady vzniku pochybností o plnení podmienok poskytnutia príspevku na základe overenia v elektronických verejne dostupných registroch alebo v ITMS2014+. Žiadateľ v nadväznosti na doručenie výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára Žiadosti o NFP/príloh, rovnakým spôsobom akým boli predložené na SO OPII prvýkrát. V prípade overovania podmienky poskytnutia príspevku v informačných systémoch verejnej správy, uvedených v § 1 zákona č. 177/2018 Z. z. proti byrokracii, je SO OPII oprávnený vyzvať žiadateľa na doručenie potvrdenia o splnení podmienky poskytnutia príspevku iba v prípade stanovenom v rovnakom paragrafe tohto zákona.

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

Informácie o možnostiach nápravy zo strany žiadateľa sú uvedené aj v kapitole E.3.1 Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP (Príloha č. 2 výzvy).

Upozornenie: žiadateľ predkladá prílohy k Žiadosti o NFP v zmysle popisu a vo forme uvedenej v časti výzvy **3. ZOZNAM A ŠPECIFIKÁCIA PRÍLOH ŽIADOSTI O NFP** a kapitoly E. Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP (Príloha č. 2 výzvy).



1.7 KONTAKTNÉ ÚDAJE SO OPII / RO OPII A SPÔSOB KOMUNIKÁCIE S SO OPII / RO OPII

V tabuľke nižšie sú uvedené kontakty, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie pri spracovaní a predkladaní Žiadosti o NFP.

Organizácia	Popis hlavných činností vo vzťahu k žiadateľovi	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán OPII (SO OPII)	SO OPII zodpovedá za operatívne riadenie PO7 OPII. Vo vzťahu k žiadateľovi prípravuje výzvy na predkladanie Žiadosti o NFP a uzatvára zmluvy o poskytnutí NFP alebo vydáva Rozhodnutia o Žiadosti o NFP (ak je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba). Je orgánom, s ktorým komunikuje žiadateľ. SO OPII poskytne žiadateľovi konzultácie potrebné pre vypracovanie a predloženie Žiadosti o NFP. Pre informácie ohľadne vypracovania projektového zámeru¹⁸ a prístupu k projektu kontaktuje žiadateľ sekciu informačných technológií verejnej správy (SITVS) - allop@mirri.gov.sk.	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti Štefánikova 15 811 05 Bratislava tel.: 00421/2/2092 8190 https://www.mirri.gov.sk/ e-mail: po7opii@mirri.gov.sk Úradné hodiny podateľne: pondelok - štvrtok: 9:00 - 11:30 hod. a 12:30 - 14:30 hod. piatok: 9:00 - 11:30 hod. a 12:30 - 14:00 hod. https://www.mirri.gov.sk/podatelna/
Riadiaci orgán OPII (RO OPII)	RO OPII je orgánom zodpovedným za celkové riadenie a koordináciu OPII vrátane výkonu kontroly verejného obstarávania. Žiadateľ kontaktuje RO OPII v súvislosti s výkonom kontroly verejného obstarávania a v prípade sťažností a podaní ohľadom postupov riadenia OPII.	Ministerstvo dopravy a výstavby SR Sekcia riadenia projektov Námestie Slobody 6 810 05 Bratislava tel.: 00421/2/ 5949 4111 https://www.opii.gov.sk/ e-mail: opii@opii.gov.sk

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

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

Odporúčame žiadateľom priebežne sledovať webové sídlo <https://www.mirri.gov.sk/>, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace s výzvou, vrátane prípadných usmernení k výzve.

2. PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

Podmienky poskytnutia príspevku (ďalej aj „PPP“) sú podmienky, ktoré overuje SO OPII v procese schvaľovania Žiadosti o NFP podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF, ktoré musí žiadateľ splniť na to, aby mu mohla byť schválená Žiadosť NFP.¹⁹

SO OPII môže pristúpiť k uplatneniu **mimoriadneho opravného prostriedku** v zmysle § 24 zákona o príspevku z EŠIF, ak v čase medzi nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení Žiadosti o NFP a zaslaním návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF (t. j. najmä ak niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená).

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

2.1 Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

p.č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku a formy jej overenia a preukázanie jej splnenia.
------	--	--

¹⁸ V kontexte celého tohto dokumentu sa „projektovým zámerom“ myslí projektový zámer v zmysle [Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov](#).

¹⁹ Počas trvania krízovej situácie SO OPII postupuje v súlade s § 57 zákona o príspevku z EŠIF.



1.	Oprávnenosť žiadateľa	V rámci tejto výzvy sú oprávnenými žiadateľmi: - orgány riadenia informačných technológií verejnej správy podľa § 5 ods. (2) písm. a), b), d), e)²⁰ a h) zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, okrem zdravotných poisťovní, Tlačovej agentúry Slovenskej republiky, Rozhlasu a televízie Slovenska a Rady pre vysielanie a retransmisiiu, - obce mimo Bratislavského kraja (zákon 369/1990 Zb. o obecnom zriadení) a mesto Košice a jeho mestské časti (zákon č. 401/1990 Zb. o meste Košice), - vyššie územné celky mimo Bratislavského kraja (zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch)). Forma preukázania zo strany žiadateľa: nevyžaduje sa Spôsob overenia SO OPII: ITMS2014+ (resp. údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy (https://rpo.statistics.sk / https://oversi.gov.sk, zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov V prípade, ak je osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená, resp. preukázateľne oprávnená na výkon predmetných úkonov. V takom prípade je žiadateľ povinný k Žiadosti o NFP predložiť prílohu Žiadosti o NFP – Plnomocenstvo / Interný predpis / Poverenie, ktoré preukazujú, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k Žiadosti o NFP. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Príloha Žiadosti o NFP – Plnomocenstvo / Interný predpis / Poverenie (ak relevantné). Ak v priebehu konania o Žiadosti o NFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní, žadateľ je povinný zaslať SO OPII oznámenie o takejto zmene vrátane relevantnej prílohy.
2.	Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046).	Žiadateľ nemôže byť evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046). Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia SO OPII: V systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčených subjektov, a to v jeho verejnej časti dostupnej na webovom sídle https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm, ako aj v jeho neverejnej časti.
3.	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za vybrané trestné činy	Žiadateľ, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: - trestný čin korupcie, - trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, - trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, - trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo - trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, Príloha Žiadosti o NFP – Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (ak relevantné) (Príloha č. 9 výzvy), Príloha Žiadosti o NFP - Výpis z registra trestov (ak relevantné).

²⁰ Okrem právnických osôb v zriaďovateľskej pôsobnosti alebo zakladateľskej pôsobnosti obcí a vyšších územných celkov.



		Predkladanie Údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov (Príloha č. 9 výzvy), resp. predloženie výpisu z registra trestov sa nevzťahuje na organizácie, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis²¹. Na splnenie podmienky zo strany žiadateľa je v tomto prípade postačujúce čestné vyhlásenie, ktoré je súčasťou formulára Žiadosti o NFP - tab. č. 15. Spôsob overenia SO OPII: ITMS2014+, resp. https://oversi.gov.sk/, Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, Príloha Žiadosti o NFP - Výpis z registra trestov (ak relevantné). Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (Príloha č. 9 výzvy) (ak relevantné) Predloženie tejto prílohy je relevantné pre štátnych občanov SR, pričom podmienkou je zaregistrovanie relevantných osôb, t.j. žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba), štatutárneho orgánu žiadateľa, člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu alebo osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP v ITMS2014+ v rámci záložky “Subjekty a osoby” so zaradením v subjekte ako “štatutárny zástupca”, a to najneskôr v termíne doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytnuté zo strany žiadateľa, štatutárneho orgánu, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/i, osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP na vyžiadanie výpisu z registra trestov sú nevyhnutné na to, aby SO OPII v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojitosti s § 47a zákona o príspevku z EŠIF, mohol žiadať prostredníctvom ITMS2014+ o vydanie výpisu z registra trestov pre konkrétnu fyzickú osobu. Výpis z registra trestov (ak relevantné) Žiadateľ predkladá výpis z registra trestov, resp. úradne preložený²² doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba), štatutárny orgán, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/i, osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o Žiadosti o NFP, ktorý: - nie je štátnym občanom SR alebo - je štátnym občanom SR, avšak neposkytol údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo - je štátnym občanom SR a nebolo možné ho zaregistrovať v rámci záložky “Subjekty a osoby” v ITMS2014+ (napr. z technických dôvodov). Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia Žiadosti o NFP. Ak v priebehu konania o Žiadosti o NFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní, žadateľ je povinný zaslať SO OPII oznámenie o takejto zmene vrátane relevantnej prílohy.
4.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, žiadateľ nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Táto podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii.²³ Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia SO OPII:

²¹ Napr. zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²² Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

²³ Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o konkurze a reštrukturalizácii“).



		ITMS2014+(resp. https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/pages/searchKonanie.xhtml?query=) Odporúčame žiadateľom, aby si pred predložením Žiadosti o NFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ (integračnou akciou), resp. vo vyššie uvedených verejných registroch a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením Žiadosti o NFP. Ak žiadateľ overením v ITMS2014+, resp. v uvedených verejných registroch zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany SO OPII.²⁴
5.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa Zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.²⁵ Podmienka sa nevzťahuje na právnické osoby vymedzené v § 5 Zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia SO OPII: v zozname odsúdených právnických osôb, ktorý je verejne dostupný na webovom sídle https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob. Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením Žiadosti o NFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname odsúdených právnických osôb a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením Žiadosti o NFP. Ak žiadateľ overením v uvedenom verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany SO OPII.²⁶
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľov, ktorými sú ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie a organizácie, kde je 100% vlastníkom štát. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia SO OPII: overenie v centrálnom registri exekúcií - www.cre.sk Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa. Odporúčame žiadateľom, aby si pred predložením Žiadosti o NFP overili správnosť údajov uvedených v príslušnom registri a v prípade identifikácie nesúladov, resp. nesprávnych informácií zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením Žiadosti o NFP. Ak žiadateľ overením v uvedenom verejnom registri zistí nesprávne, resp. neúplné údaje, je oprávnený predložiť dokument preukazujúci splnenie podmienky poskytnutia príspevku aj bez vyzvania na jeho predloženie zo strany SO OPII.²⁶
7.	Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8	Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, musí mať schválený program rozvoja obce / VÚC, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu, v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) a s ustanovením § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja

²⁴ Tento dokument predkladá žiadateľ spolu s ostatnými prílohami Žiadosti o NFP, a to vložení do ITMS2014+.

²⁵ [Zákon č. 91/2016 Z. z.](#) o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

²⁶ Tento dokument predkladá žiadateľ spolu s ostatnými prílohami Žiadosti o NFP, a to vložení do ITMS2014+.



	ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja	obcí) zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.²⁷ Forma preukázania zo strany žiadateľa: Príloha Žiadosti o NFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné) / hypertextový odkaz na plán rozvoja a /alebo príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu V prípade ak má žiadateľ predmetné dokumenty zverejnené, je postačujúce uviesť v Žiadosti o NFP funkčný a verejne prístupný hypertextový odkaz na tieto dokumenty, ktorým žiadateľ preukáže splnenie podmienky poskytnutia príspevku. Spôsob overenia SO OPII: Príloha Žiadosti o NFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné) / hypertextový odkaz na plán rozvoja a /alebo príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu.
2.2 Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU		
	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
8.	Podmienka súladu Projektového zámeru a Prístupu k projektu s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a s minimálnymi obsahovými a formálnymi náležitosťami definovanými v Prílohe č. 10 výzvy	Žiadateľ je povinný pri predložení Žiadosti o NFP predložiť Projektový zámer²⁸ a Prístup k projektu a stanovisko od Ministerstva investície, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (ďalej len „MIRRI“), sekcie informačných technológií verejnej správy (ďalej len „SITVS“) potvrdzujúce súlad Projektového zámeru a Prístupu k projektu s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a taktiež splnenie minimálnych obsahových a formálnych náležitosti v súlade s Prílohou č. 10 výzvy. MIRRI (SITVS) posúdi Projektový zámer a Prístup k projektu a následne vydá stanovisko, ktoré je povinnou prílohou Žiadosti o NFP predkladanej v rámci tejto výzvy. Kontaktnou adresou pre informácie ohľadne Projektového zámeru, Prístupu k projektu a stanoviska je allop@vicepremier.gov.sk. Bližšie informácie pre žiadateľov k Projektovému zámeru a Prístupu k projektu sú uvedené na stránke https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/ v časti: VZORY a ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Príloha Žiadosti o NFP - Stanovisko od MIRRI (SITVS) Príloha Žiadosti o NFP - schválený Projektový zámer a Prístup k projektu z https://metais.vicepremier.gov.sk/ Spôsob overenia SO OPII: Príloha Žiadosti o NFP - Stanovisko od MIRRI (SITVS) a Príloha Žiadosti o NFP – schválený Projektový zámer a Prístup k projektu z https://metais.vicepremier.gov.sk/
9.	Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OPII	Projekt musí byť vo vecnom súlade s relevantnými typmi aktivít²⁹, ktoré zodpovedajú nasledovným špecifickým cieľom 7.3, 7.4 PO7 OPII: Typy aktivít OPII: ŠC 7.3, 7.4: A. Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií, B. Zavedenie inovatívnych elektronických služieb VS pre občanov a podnikateľov, C. Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný government,

²⁷ Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov. Program rozvoja obce bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1. januára 2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce.

²⁸ V kontexte celého tohto dokumentu sa „projektovým zámerom“ myslí projektový zámer v zmysle [Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov](#).

²⁹ **Upozornenie:** Treba rozlišovať medzi tzv. **typom aktivít** (definovanom v OPII pri špecifickom ciele) a rozdelením **aktivít na hlavné a podporné**, ktoré sú priradené v Žiadosti o NFP k už konkrétnemu typu aktivít.



		Zároveň je žiadateľ povinný si vybrať relevantné hlavné aktivity projektu zo zoznamu hlavných aktivít, ktoré vychádzajú z vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov: - Analýza a Dizajn, - Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb, - Implementácia a Testovanie, - Nasadenie. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP – tab. č. 9, č. 10 Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP – tab. č. 9, č. 10.
10.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu hlavných aktivít projektu pred predložením Žiadosti o NFP	Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať hlavné aktivity projektu, pred predložením Žiadosti o NFP na SO OPII. Začiatok realizácie aktivít projektu nesmie nastať pred 01.01.2014 pričom aktivity projektu musia byť ukončené najneskôr k 31.12.2023.³⁰ Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP – tab. č. 9 Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP – tab. č. 9
2.3 Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU		
Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia.
11.	Podmienka že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávnené miesto realizácie projektu: celé územie SR. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP – tab. č. 6. A Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP – tab. č. 6. A
2.4 Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
12.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	Projekt musí splniť hodnotiace kritériá. Overenie podmienky splnenia hodnotiacich kritérií prebieha v rámci odborného hodnotenia Žiadosti o NFP, v rámci ktorého sú aplikované Hodnotiace kritériá pre dopytovo – orientované projekty Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, prioritná os 7 (Príloha č. 6 výzvy) Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO OPII kvalitatívnu úroveň projektu predloženého prostredníctvom Žiadosti o NFP. Hodnotiace kritéria schválené Monitorovacím výborom pre OPII 2014 – 2020, sú zverejnené na webovom sídle SO OPII www.mirri.gov.sk. Forma preukázania zo strany žiadateľa, spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP, Príloha Žiadosti o NFP - Analýza celkových nákladov na vlastníctvo (TCO) a Analýza nákladov a prínosov (CBA) (ak relevantné), Rozpočet projektu NFP³¹

³⁰ SO OPII odporúča ukončiť realizáciu aktivít projektu **najneskôr 3 mesiace pred 31.12.2023**, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu.

³¹ **Rozpočet projektu NFP** žiadateľ vypracováva ako súčasť dokumentu CBA – záložka s názvom „Rozpočet_NFP“ (zverejnený na stránke <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/> v časti VZORY A ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE).



		Príloha Žiadosti o NFP - schválený Projektový zámer a Prístup k projektu z https://metais.vicempremier.gov.sk/ , Príloha Žiadosti o NFP - UX KPI hárok ³² (príloha č. 7 výzvy).
		Upozornenie: Podmienky oprávnenosti výdavkov ako aj odkaz na spôsob vypracovania TCO, CBA, Rozpočtu projektu NFP sú uvedené v časti výzvy 3.1 Overovanie oprávnenosti výdavkov .
2.5 Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia
13.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 3 rokov predchádzajúcich podaniu Žiadosti o NFP	Žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania³³ štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 3 rokov predchádzajúcich podaniu Žiadosti o NFP. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Spôsob overenia SO OPII: ITMS2014+, https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/. Odporúčame žiadateľom, aby si pred predložením Žiadosti o NFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom verejnom registre a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením Žiadosti o NFP.
14.	Podmienka týkajúca sa štátnej pomoci a vyplývajúca zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním SO OPII priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Nevyžaduje sa Spôsob overenia: Nevyžaduje sa
2.6 Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU		
Znenie podmienky poskytnutia príspevku		Popis podmienky poskytnutia príspevku a spôsob formy jej overenia na preukázanie jej splnenia

³² <https://1drv.ms/x/s!AoWN9knBTs6vzTfaCMJxMXXvXq8z?e=CZfbab>

³³ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.



15.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Projekt, ktorý je predmetom Žiadosti o NFP musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj (HP UR) podporujúcim zelené verejné obstarávanie³⁴ a rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND), ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia³⁵. Pri realizácii aktivít projektu zameraných na sprístupňovanie eGov služieb je potrebné aby žiadateľ dodržal zásady prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím, tak ako je uvedené v článku 9 Dohovoru OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím a vyhláškou Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy. Súlad s HP RMŽaND Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Žiadosť o NFP - tab. č. 7.2 Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP - tab. č. 7.2 Súlad s HP UR Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Žiadosť o NFP - tab. č. 7.2, tab. č. 12 Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP - tab. č. 7.2, tab. č. 12 Postup overenia súladu s HP UR a HP RMŽaND prostredníctvom Žiadosti o NFP bližšie upravuje Príručka pre žiadateľa PO7 OPII – DOP, kapitola I. (Príloha č. 2 výzvy)
16.	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška nenávratného finančného príspevku na projekt sa stanovuje vo výške: 400.000,- EUR³⁶. Maximálna výška nenávratného finančného príspevku na projekt sa stanovuje vo výške: 1 500.000,- EUR. Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 11 Rozpočet projektu Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP - tab. č. 11 Rozpočet projektu
17.	Podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	Výstupy/výsledky realizácie projektu musia byť vyjadrené kvantifikáciou merateľných ukazovateľov uvedených na úrovni projektu.

³⁴ Národný akčný plán pre zelené verejné obstarávanie v Slovenskej republike na roky 2016 – 2020, uznesenie vlády SR č. 590/2016 zo dňa 14. 12.2016 <https://rokovania.gov.sk/> určuje pre SR 12 skupín tovarov, napr. kopírovací a grafický papier, kancelárske IT zariadenia, vozidlá a dopravné služby, zobrazovacie zariadenia (tlačiarne, multifunkčné zariadenia, kopírovacie zariadenia), čistiace prostriedky a upratovacie služby, elektrinu ap. **Žiadateľ uplatní zelené VO na tovary/služby zahrnuté v národnom akčnom pláne pre zelené VO, ak sú pre tento projekt relevantné.**

³⁵ **Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013** zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006. Pri hodnotení príspevku k HP UR (v časti 7.2 Žiadosti o NFP) žiadateľ vychádza zo Systému implementácie HP UR (prínos k pilierom a cieľom HP UR), s osobitným zreteľom na prínos k Digitálnej agende pre Európu stratégie Európa 2020.

³⁶ Zníženie minimálnej výšky nenávratného finančného príspevku je prípustné len na základe výsledku verejného obstarávania.



	Žiadateľ pri vypracovaní Žiadosti o NFP vyberá relevantné merateľné ukazovatele zo zoznamu nižšie uvedených projektových merateľných ukazovateľov P07 OPII: ŠC 7.3: P0234 - Počet nových zjednodušených životných situácií pre podnikateľov, realizovaných kombináciou elektronických služieb Ukazovateľ vyjadruje počet nových zjednodušených životných situácií (napr. založenie firmy), ktoré možno od začiatku až do konca pohodlne vyriešiť cez eGovernment (elektronicky na portáli alebo na klientskom mieste). Životná situácia sa započíta len vtedy, ak občan nemusí poznať nadväznosť služieb na jej vybavenie. Riešenie životných situácií sa bude realizovať kombináciou existujúcich a/alebo nových elektronických služieb pre podnikateľov na front-ende a optimalizovanými agendami na back-ende. P0216 - Počet nových cezhraničných služieb pre podnikateľov Ukazovateľ eviduje počet novo realizovaných cezhraničných služieb pre podnikateľov. V týchto službách bude možné použiť zahraničnú identitu a príslušné informačné systémy budú súčasťou jednotného európskeho priestoru a budú komunikovať podľa daných štandardov. P0153 - Počet dodatočných elektronických služieb pre podnikateľov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou Ukazovateľ eviduje počet dodatočných elektronických eGovernment služieb podporených z projektu, ktoré je možné riešiť prostredníctvom mobilných aplikácií na mobilných zariadeniach. Zoznam vhodných životných situácií musí byť vopred definovaný. Za mobilnú aplikáciu je možné považovať program dostupný na platforme mobilných zariadení, ktorý pri svojej činnosti využíva špeciálne vlastnosti inteligentného mobilného zariadenia a zároveň zohľadňuje ich obmedzenia. Ide najmä o identifikáciu, autentifikáciu a autorizáciu používateľa, interaktivitu, využívanie informácií o polohe, personalizáciu a podobne. P0738 - Počet zavedených elektronických služieb, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií pre podnikateľov Ukazovateľ vyjadruje počet zavedených elektronických služieb pre podnikateľov podporených z projektu, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií. ŠC 7.4: P0233 - Počet nových zjednodušených životných situácií pre občanov, realizovaných kombináciou elektronických služieb Ukazovateľ vyjadruje počet zjednodušených životných situácií (napríklad, uzavretie manželstva, stavbu domu), ktoré je možné od začiatku do konca pohodlne vyriešiť cez eGovernment (elektronicky na portáli alebo osobne na klientskom mieste). Životná situácia sa započíta len, ak občan nemusí poznať nadväznosť služieb na jej vybavenie. Riešenia životných situácií budú realizované kombináciou existujúcich a/alebo nových e-služieb pre občanov na front-ende a optimalizovanými agendami v back-ende. P0215 - Počet nových cezhraničných služieb pre občanov Ukazovateľ eviduje počet realizovaných cezhraničných služieb pre občanov. V týchto službách bude možné použiť zahraničnú identitu a príslušné informačné systémy budú súčasťou jednotného európskeho priestoru a budú komunikovať podľa daných štandardov. P0152 - Počet dodatočných elektronických služieb pre občanov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou Ukazovateľ eviduje počet dodatočných elektronických eGovernment služieb podporených z projektu, ktoré je možné riešiť prostredníctvom mobilných aplikácií na mobilných zariadeniach. Zoznam vhodných životných situácií musí byť vopred definovaný. Za mobilnú aplikáciu je možné považovať program dostupný na platforme mobilných zariadení, ktorý pri svojej činnosti využíva špeciálne vlastnosti inteligentného mobilného zariadenia a zároveň zohľadňuje ich obmedzenia. Ide najmä o identifikáciu,
--	--



		autentifikáciu a autorizáciu používateľa, interaktivitu, využívanie informácií o polohe, personalizáciu a pod. P0739 - Počet zavedených elektronických služieb, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií pre občanov Ukazovateľ vyjadruje počet zavedených elektronických služieb pre občanov podporených z projektu, ktoré prispievajú k riešeniu životných situácií. Východisková hodnota všetkých projektových merateľných ukazovateľov P07 OPII je vždy „0“. Bližšie informácie k spôsobu zadávania merateľných ukazovateľov v rámci Žiadosti o NFP sú uvedené v kapitole E.2.1 Príručky pre žiadateľa P07 OPII – DOP (Príloha č. 2 výzvy). Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 10.1 a 10.2 Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP - tab. č. 10.1 a 10.2
18.	Podmienka preukázania kapacít na implementáciu a riadenie projektu	Za oprávnených žiadateľov je možné považovať subjekty, ktoré preukážu dostatočné administratívne odborné a prevádzkové kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou. Na splnenie tejto podmienky je žiadateľ povinný disponovať alebo plánovať nasledovné kapacity: V rámci podporných aktivít projektu: je potrebné, aby žiadateľ disponoval alebo plánoval nasledovnú kapacitu (pre riadenie a prevádzku projektu): Projektový manažér s kvalifikačnými predpokladmi: - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, - minimálne 3 ročná prax v oblasti prípravy, riadenia alebo implementácie projektov spolufinancovaných z fondov EÚ. V rámci hlavných aktivít projektu: - je žiadateľ povinný vyčleniť výdavky na interné odborné kapacity, ktorými disponuje alebo plánuje disponovať (t.j. položky rozpočtu pod skupinou výdavkov č. 521, s mernou jednotkou Človekoden / Osobohodina). Minimálnym rozsahom interných odborných kapacít vytvorených v rámci hlavných aktivít projektu sú 2 projektové role³⁷, maximálny počet je 6 projektových rolí. Rozsah a typ/výber projektových rolí musí zodpovedať charakteru, rozsahu, náročnosti projektu v súlade s Vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov (ďalej ako „vyhláška o riadení projektov“). Činnosti jednotlivých projektových rolí sú uvedené na webovom sídle https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/ v časti VZORY a ŠABLONY – podporná projektová dokumentácia (menovací dekrét). Pre interné odborné kapacity sú požadované nižšie uvedené minimálne kvalifikačné predpoklady, ktoré zodpovedajú kvalifikačným predpokladom na IT juniora a IT seniora v zmysle Príručky oprávnenosti výdavkov P07 OPII (príloha Príručky pre žiadateľa P07 OPII – DOP) (Príloha č. 2 výzvy): Odborník IT junior s kvalifikačnými predpokladmi: - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania,

³⁷ Ide o konkrétne projektové role (**UX dizajnér + Vlastník procesov**), ku ktorým je možné v prípade potreby doplniť (v rámci limitov) ďalšie role podľa vlastného výberu žiadateľa. **Pozri kapitolu 4 Prílohy č. 10 výzvy**: Minimálne obsahové a formálne náležitosti projektového zámeru a prístupu k projektu.



		- vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania. Odborník IT senior s kvalifikačnými predpokladmi: - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania, - prax v odbore minimálne 3 roky, vítaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania. V prípade ak žiadateľ vyššie uvedené kapacity na hlavné a podporné aktivity v čase predloženia Žiadosti o NFP len plánuje, je povinný najneskôr pri predložení prvej žiadosti o platbu, ktorá zahŕňa výdavky na uvedené kapacity, preukázať, že disponuje kapacitou s potrebnými kvalifikačnými predpokladmi. Upozornenie: Celkové posúdenie administratívnych a odborných kapacít žiadateľa na implementáciu, riadenie a prevádzku projektu bude vykonané v rámci odborného hodnotenia v zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 12 „Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií“ a Hodnotiaceho kritéria č. 3.1 „Posúdenie administratívnych, odborných a prevádzkových kapacít žiadateľa“.³⁸ Forma preukázania zo strany žiadateľa: Žiadosť o NFP - tab. č. 7.4, Príloha Žiadosti o NFP – doklady preukazujúce, že žiadateľ disponuje kapacitou s potrebnými kvalifikačnými predpokladmi (ak relevantné), Príloha Žiadosti o NFP - Rozpočet projektu NFP³⁹ Spôsob overenia SO OPII: Žiadosť o NFP - tab. č. 7.4, Príloha Žiadosti o NFP – doklady preukazujúce, že žiadateľ disponuje kapacitou s potrebnými kvalifikačnými predpokladmi (ak relevantné) Príloha Žiadosti o NFP - Rozpočet projektu NFP.
3. OVEROVANIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU A ĎALŠIE INFORMÁCIE K VÝZVE		
3.1 OVEROVANIE OPRAVNENOSTI VÝDAVKOV		
Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OPII, to znamená, že sú v súlade s podmienkami oprávnenosti definovanými v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII (príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP) (Príloha č. 2 výzvy) a v súlade so Zoznamom oprávnených výdavkov (Príloha č. 11 výzvy). V prípade, ak to bude nevyhnutné pre realizáciu projektu, je SO OPII oprávnený doplniť do Zoznamu oprávnených výdavkov (Prílohy č. 11 výzvy) aj iné relevantné skupiny výdavkov zo zoznamu skupín výdavkov definovaných v rámci Príručky oprávnenosti výdavkov PO7 OPII v súlade s časťou výzvy „ZMENA A ZRUŠENIE VÝZVY“. Pre projekty do 1 000 000 EUR za všetky zdroje financovania žiadateľ predkladá spolu so Žiadosťou o NFP Analýzu celkových nákladov na vlastníctvo (TCO) v zmysle Prílohy č. 8 výzvy. V prípade, ak výška rozpočtu projektu za všetky zdroje financovania presiahne 1 000 000 EUR je potrebné k Žiadosti o NFP vypracovať a priložiť ako povinnú prílohu aj Analýzu nákladov a prínosov (CBA) v zmysle Prílohy č. 8 výzvy. Rozpočet projektu NFP žiadateľ vypracováva ako súčasť dokumentu CBA – záložka s názvom „Rozpočet_NFP“ (zverejnený na stránke https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/ v časti VZORY A ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE).		

³⁸ [Hodnotiace kritériá pre dopytovo – orientované projekty Operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 informačná spoločnosť.](#)

³⁹ **Rozpočet projektu NFP** žiadateľ vypracováva ako súčasť dokumentu CBA – záložka s názvom „Rozpočet_NFP“ (zverejnený na stránke <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/> v časti VZORY A ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE).



Spôsob vypracovania TCO a CBA (ak relevantné) je definovaný v [Metodickom pokyne k spracovaniu biznis case a cost benefit analýzy informačných technológií verejnej správy](#).

Zároveň žiadateľ pri spracovaní projektového zámeru, prístupu k projektu a CBA (ak relevantné) nemá vypracovať, resp. realizovať:

- pásmo trhovej racionality,
- prípravnú trhovú konzultáciu,
- verejné prerokovanie,
- úsporu času v takom rozsahu meraní ako požaduje metodický pokyn.

Finančné a percentuálne limity s väzbou na priame a nepriame výdavky (napr. limity na externé služby, na osobné výdavky pre odborníka IT) sú stanovené v **Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII (príloha Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – DOP) (Príloha č. 2 výzvy)**.

Maximálna výška **nepriamych výdavkov** je 7% z celkových oprávnených výdavkov.

Posudzovanie vypracovania TCO/CBA (ak relevantné) v súlade s [Metodickým pokynom k spracovaniu biznis case a cost benefit analýzy informačných technológií verejnej správy](#) ako aj posudzovanie, či výdavky uvedené v Žiadosti o NFP spĺňajú podmienky oprávnenosti, bude vykonávané v rámci odborného hodnotenia v zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 12 „[Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií](#)“.

Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade s právnym poriadkom SR a EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení Žiadosti o NFP nesmie byť prekročená.

V prípade ak realizované VO neobsahuje rozdelenie v zmysle podrobného rozpočtu projektu vo forme excelovského súboru, **žadateľ je povinný vypracovať prevodníkovú tabuľku umožňujúcu porovnanie vysúťaženej ceny a limitov stanovených v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII**. V prípade ak žiadateľ prekročí definované limity, bude rozdiel vysúťaženej ceny a limitov uvedených v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII považovaný za neoprávnený.

Identifikovanie neoprávnených výdavkov môže mať dopad na posúdenie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku, najmä na [podmienku č. 16](#) s názvom: Maximálna a minimálna výška príspevku, v súvislosti s posúdením minimálnej výšky príspevku.

V rámci tejto výzvy sa uplatňuje nasledovný **spôsob financovania**:

- **systém refundácie alebo predfinancovania alebo ich kombinácie**, v súlade s pravidlami uvedenými v platnom [Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020](#). Spôsob financovania je predmetom návrhu zmluvy o poskytnutí NFP.

Forma poskytovaného príspevku: **nenávratný finančný príspevok**.

3.2 OVEROVANIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

SO OPII v konaní o Žiadosti o NFP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva. Konanie o Žiadosti o NFP prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

- Administratívne overenie,
- Odborné hodnotenie,
- Opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

Na základe skutočností zistených v rámci konania o Žiadosti o NFP vydá SO OPII v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF:

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

Rozhodnutie o schválení Žiadosti o NFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o Žiadosti o NFP preukázal, resp. SO OPII preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou. SO OPII je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj kedykoľvek počas doby poskytovania súčinnosti potrebnej k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP a overené splnenie cieľov schválenej Žiadosti o NFP.

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

Postupy schvaľovania Žiadosti o NFP, overovania podmienok poskytnutia príspevku a informácie k opravným prostriedkom sú uvedené v **Príručke pre žiadateľa PO7 OPII – DOP (príloha č. 2 výzvy)**.

3.3 ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ



SO OPII zverejní na webovom sídle www.mirri.gov.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o Žiadosti o NFP v konaní o Žiadosti o NFP **zoznam schválených Žiadostí o NFP a zoznam neschválených Žiadostí o NFP**.

V zozname schválených a neschválených Žiadostí o NFP SO OPII zverejní údaje v rozsahu podľa § 48 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Žiadateľ berie na vedomie, že zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, je SO OPII oprávnený zverejniť bez osobitného súhlasu žiadateľa v súlade s § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

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

3.4 VYUŽITIE ZÁSObNÍKA PROJEKTOV V SÚLADE S § 21 ZÁKONA O PRÍSPĚVU Z EŠIF

V rámci tejto výzvy SO OPII môže zmeniť právoplatné rozhodnutie o neschválení Žiadosti o NFP a rozhodnúť o schválení Žiadosti o NFP (v konaní podľa ustanovenia § 21 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. **zásobník projektov**) za predpokladu, že budú splnené všetky nasledovné podmienky:

- rozhodnutie o neschválení Žiadosti o NFP bolo vydané len z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve a dôvod neschválenia, ako aj informácia o možnosti zmeny rozhodnutia, boli explicitne uvedené v rozhodnutí o neschválení Žiadosti o NFP,
- SO OPII disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom Žiadosti o NFP,
- žiadateľ preukázateľne spĺňa podmienky poskytnutia príspevku určené vo výzve – overenie podmienok poskytnutia príspevku je predpokladom zmeny rozhodnutia o neschválení Žiadosti o NFP,
- žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí – nakoľko od vydania rozhodnutia mohol uplynúť dlhší čas a žiadateľ nemusí mať už záujem na schválení Žiadosti o NFP, je podmienkou zmeny rozhodnutia aj súhlas žiadateľa so zmenou rozhodnutia.

Keďže ide o otvorenú výzvu, je aplikácia zásobníka projektov možná iba v prípade rozhodnutia o neschválení vydaného vydané v rámci niekoľkých ostatných posudzovaných období výzvy. SO OPII postupuje pri aplikácii zásobníka postupne, a to od najstaršieho posudzovaného časového obdobia výzvy, v ktorom došlo k neschválení Žiadosti o NFP z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov na výzvu.

SO je pri rozhodovaní o zmene rozhodnutia o neschválení Žiadosti o NFP na rozhodnutie o schválení Žiadosti o NFP viazaný dodržaním poradia Žiadostí o NFP určeného na základe aplikácie kritérií pre výber projektov v konaní o Žiadosti, pričom najprv koná o Žiadosti o NFP, ktorá dosiahla najvyššie umiestnenie spomedzi Žiadostí o NFP, ktoré nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve.

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

3.5 UZAVRETIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP

Po schválení Žiadosti o NFP zašle SO OPII písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení Žiadosti o NFP nadobudlo právoplatnosť,
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a,
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Bližšie podrobnosti a procesný postup pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP je uvedený v kapitole E. Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – NP (Príloha č. 2 výzvy).

V prípade ak je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, **zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v Rozhodnutí o schválení Žiadosti o NFP** v zmysle § 25 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

Vzor rozhodnutia o schválení vydáva CKO (vzor CKO č. 30) a je zverejnený na stránke <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/>. **Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení Žiadosti o NFP.**

4. IDENTIFIKÁCIA SYNERGICKÝCH ÚČINKOV

Referenciou koordinačného mechanizmu pre túto výzvu je schválený reformný zámer č. 78 „Konceptné budovanie digitálnej a inovatívnej VS“.

Operačný program: **Integrovaná infraštruktúra**

Špecifický cieľ: 7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov

7.4 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov



Názov výzvy: Malé zlepšenia eGov služieb

a

Operačný program: Efektívna verejná správa

Špecifický cieľ: 1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS

Názov výzvy: Laboratórium lepších služieb

Časové zosúladenie termínov vyhlásených výziev:

OPII - Malé zlepšenia eGov služieb – august 2021

a

OP EVS - Laboratórium lepších služieb – júl 2021

Posúdenie synergii aktivít výziev:

OPII Malé zlepšenia eGov služieb

Aktivita:

Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií,
Zavedenie inovatívnych elektronických služieb VS pre občanov a podnikateľov,
Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný government,

a

OP EVS Laboratórium lepších služieb

Aktivita:

Zvýšenie inovačnej kapacity verejnej správy, zlepšenie digitálnych služieb a podpora rastu digitálneho hospodárstva.

Koncepčný návrh a manažment digitálnych politík,

Testovanie digitálnych technológií vo verejnej správe,

Prenos a výmena najlepších skúseností,

Zavedenie produktového manažmentu pre prioritné životné situácie,

Správa verejnej platformy OpenAPI.

Odkaz na webové sídlo s bližšími informáciami o synergickom vyzvaní:

<http://www.reformuj.sk/co-je-op-evs/>

Odkaz na aktuálnu verziu Plánu vyhlasovania výziev a vyzvaní OPII:

<https://www.opii.gov.sk/vyzvania/harmonogram-vyzvani-a-synergie>

5. ZMENA A ZRUŠENIE VÝZVY

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

Podmienky, za ktorých je možné zverejnenú výzvu zmeniť:

SO OPII je oprávnený vykonať **zmeny formálnych náležitostí výzvy** (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF), ako aj jej príloh, pričom tieto zmeny vrátane zdôvodnenia ich vykonania je povinný vo forme usmernenia k výzve zverejniť na svojom webovom sídle. Zmeny formálnych náležitostí výzvy, medzi ktoré patrí aj **indikatívna výška alokácie finančných prostriedkov** určených na výzvu, je SO OPII oprávnený vykonať aj po uzavretí výzvy. SO OPII v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí výzvy posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

SO OPII je **oprávnený výzvu zmeniť**, ak sa **zmenou podstatným spôsobom nezmenia** podmienky poskytnutia príspevku určené v Systéme riadenia EŠIF (povolenou zmenou je napr. zmena formy preukazovania podmienky). SO OPII umožní žiadateľom v primeranej lehote, ktorá **nie je kratšia ako 7 pracovných dní** odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti vykonania zmeny/doplnenia Žiadosti o NFP žiadateľovi, doplniť alebo zmeniť Žiadosť o NFP predloženú do termínu zmeny výzvy, o ktorých SO OPII nerozhodol, ak ide o takú zmenu, ktorou môžu byť skôr predložené Žiadosti o NFP dotknuté a zároveň sa zmena výzvy týka aj Žiadostí o NFP, ktoré boli predložené pred vykonaním zmeny výzvy.

Legislatívne zmeny, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu výzvy, nepredstavujú zmenu výzvy za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. SO OPII v takom prípade posudzuje Žiadosti o NFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo vzťahu k jeho účinnosti. V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolávajú potrebu zmeny výzvy, SO OPII v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia výzvy.

Zmeny spojené s predkladaním Žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí Žiadosti o NFP) nepredstavujú zmenu výzvy a o relevantných technických postupoch bude SO OPII žiadateľov informovať.



Chyby v písaní, v počtoch alebo iných zrejmych nesprávosti (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh Žiadosti o NFP alebo iných častí výzvy alebo dokumentov týkajúcich sa výzvy) **nepredstavujú zmenu výzvy** a o vykonaných opravách/úpravách SO OPII informuje žiadateľov zverejnením na webovom sídle www.mirri.gov.sk (vrátane prípadného zverejnenia dokumentu s odstránenou zrejmovou nesprávosťou).

Podmienky, za ktorých je možné zverejnenú výzvu zrušiť:

Ak dôjde k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku, alebo ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekty na základe výzvy (napr. z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné v čase vyhlásenia výzvy predvídať), SO OPII je oprávnený výzvu **zrušiť**.

Žiadosti o NFP predložené do dátumu zrušenia výzvy, o ktorých SO OPII nerozhodol, vráti žiadateľom alebo o Žiadosti o NFP rozhodne. Pravidlá pre zmenu/zrušenie výzvy sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

Zmena výzvy je realizovaná **formou usmernenia k výzve**, ktoré SO OPII zverejňuje na webovom sídle www.mirri.gov.sk. Do vykonania zmeny výzvy formou usmernenia sa na výzvu vzťahujú podmienky poskytnutia príspevku a dokumenty, ktoré ich definujú (vrátane dokumentov, na ktoré výzva odkazuje), platné v čase vyhlásenia výzvy, resp. v súlade s posledným zverejneným usmernením k výzve.

Zrušenie výzvy je realizované **formou informácie o zrušení výzvy**, ktoré SO OPII zverejňuje na webovom sídle www.mirri.gov.sk. V informácii SO OPII zároveň definuje, či o Žiadostiach o NFP predložených do zrušenia výzvy rozhodne podľa podmienok platných ku dňu predloženia Žiadosti o NFP alebo ich vráti žiadateľovi.

SO OPII zverejňuje spolu s usmernením k výzve aj zmenou dotknuté príslušné dokumenty výzvy, v ktorých sú zmeny vykonané formou sledovania zmien. Zmena výzvy/zrušenie výzvy je účinné v súlade s informáciou uvedenou v usmernení k výzve/informácii o zrušení výzvy, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.mirri.gov.sk.

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

6. ZOZNAM A ŠPECIFIKÁCIA PRÍLOH ŽIADOSTI O NFP

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

Príloha Žiadosti o NFP – Plnomocenstvo / Interný predpis / Poverenie (ak relevantné)	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku č. 1:	Oprávnenosť žiadateľa
Forma predloženia prílohy:	Elektronická cez ITMS2014+ (sken, resp. PDF podpísaného dokumentu).
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Plnomocenstvo/Interný predpis/Poverenie, musia byť predložené ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. Plnomocenstvo/Interný predpis/Plnomocenstvo/Poverenie môže byť vyhotovené po termíne Žiadosti o NFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení Žiadosti o NFP.
Príloha Žiadosti o NFP – Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (Príloha č. 9 výzvy), Výpis z registra trestov (ak relevantné) ⁴⁰ (nevzťahuje sa na organizácie, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis ⁴¹)	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku č. 3:	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý za vybrané trestné činy
Forma predloženia prílohy:	Príloha č. 9 výzvy - Elektronická cez ITMS2014+ (sken, resp. PDF podpísaného originálu dokumentu)

⁴⁰ Výpis z registra trestov: relevantné pre žiadateľa, ktorý nie je štátnym občanom SR alebo je štátnym občanom SR, avšak neposkytol údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo je štátnym občanom SR a nebolo možné ho zaregistrovať v rámci záložky "Subjekty a osoby" v ITMS2014+ (napr. z technických dôvodov).

⁴¹ Napr. zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.



	Výpis z registra trestov (ak relevantné) - Elektronická cez ITMS2014+ (sken, resp. PDF dokumentu vydaného oprávneným subjektom).
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Prílohy musia byť predložené ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. V prípade predloženia príloh ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP je možné, aby prílohy boli vypracované aj po termíne predloženia Žiadosti o NFP, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP.
Príloha Žiadosti o NFP - Uznesenie o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné)	
Vypracováva:	Žiadateľ (Obec, VUC)
Podmienka poskytnutia príspevku č. 7:	Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja
Forma predloženia prílohy:	Elektronická cez ITMS2014+ (sken, resp. PDF uznesenia (výpis z uznesenia)).
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Príloha musí byť predložená ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP je možné, aby prílohy boli vypracované aj po termíne predloženia Žiadosti o NFP, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP.
Príloha Žiadosti o NFP - Stanovisko od MIRRI (SITVS), Projektový zámer a Prístup k projektu	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku č. 8:	Podmienka súladu Projektového zámeru a Prístupu k projektu s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a minimálnymi obsahovými a formálnymi náležitosťami definovanými v Prílohe č. 10 výzvy
Podmienka poskytnutia príspevku č. 12:	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií
Forma predloženia prílohy:	Stanovisko od MIRRI (SITVS) – Elektronická cez ITMS2014+ (sken, resp. PDF podpísaného dokumentu). Schválený projektový zámer a prístup k projektu cez ITMS2014+ - odkaz na zverejnenie z https://metais.vicepremier.gov.sk/ .
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Stanovisko, projektový zámer a prístup k projektu musia byť nahraté v ITMS2014+ ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. V prípade predloženia príloh ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP je možné, aby prílohy boli vypracované aj po termíne predloženia Žiadosti o NFP, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP.
Príloha Žiadosti o NFP - Analýza celkových nákladov na vlastníctvo (TCO), Analýza nákladov a prínosov (CBA) (ak relevantné)	
Rozpočet projektu NFP⁴²	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku č. 12:	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií
Forma predloženia prílohy:	Elektronická cez ITMS2014+ v editovateľnom formáte .xls/.xlsx – MS Excel.
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Príloha musí byť predložená ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP je možné, aby prílohy boli vypracované aj po termíne predloženia Žiadosti o NFP, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP.

⁴² **Rozpočet projektu NFP** žiadateľ vypracováva ako súčasť dokumentu CBA – záložka s názvom „Rozpočet_NFP“ (zverejnený na stránke <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/> v časti VZORY A ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE).



Príloha Žiadosti o NFP - UX KPI hárok ⁴³ (príloha č. 7 výzvy)	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku č. 12:	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií
Forma predloženia prílohy:	Elektronická cez ITMS2014+ v editovateľnom formáte .xls/.xlsx – MS Excel.
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Príloha musí byť predložená ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP je možné, aby prílohy boli vypracované aj po termíne predloženia Žiadosti o NFP, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP.
Príloha Žiadosti o NFP - Doklady preukazujúce, že žiadateľ disponuje kapacitou s potrebnými kvalifikačnými predpokladmi (ak relevantné)	
Vypracováva:	Žiadateľ
Podmienka poskytnutia príspevku č. 18:	Podmienka preukázania kapacít na implementáciu a riadenie projektu
Forma predloženia prílohy:	Elektronická cez ITMS2014+ (sken, resp. PDF relevantného originálu podpísaného dokumentu, napr. životopis).
Termín na preukázanie splnenia PPP:	Prílohy musia byť predložené ku dňu predloženia Žiadosti o NFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP. V prípade predloženia príloh ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP v zmysle výzvy na doplnenie Žiadosti o NFP je možné, aby prílohy boli vypracované aj po termíne predloženia Žiadosti o NFP, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí Žiadosti o NFP.

7. PRÍLOHY VÝZVY

p. č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
1.	Inštrukcia k vyplňaniu jednotlivých častí Žiadosti o NFP	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/formulare/index.html
2.	Príručka pre žiadateľa PO7 OPII – dopytovo-orientované projekty (Príloha – Príručka oprávnenosti výdavkov PO7 OPII)	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/
3.	Zoznam merateľných ukazovateľov PO7 OPII	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/zoznam-meratelnych-ukazovatelov/index.html
4.	Informácia pre žiadateľov o NFP	https://www.olaf.vlada.gov.sk/system-vcasneho-odhalovania-rizika-a-vylucenia-edes/
5.	Identifikácia oblastí podpory, kde budú EŠIF a ostatné nástroje podpory použité synergickým spôsobom	Synergie s inými programami EŠIF, EÚ a SR sú zverejnené na https://www.opii.gov.sk/vyzvania/harmonogram-vyzvani-a-synergie
6.	Hodnotiace kritériá pre dopytovo – orientované projekty Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, prioritná os 7	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/hodnotiace-kriteria-op-ii/index.html

⁴³ <https://1drv.ms/x/s!AoWN9knTs6vzTfaCMJxMXXvXq8z?e=CZfbab>



7.	UX KPI hárok	https://1drv.ms/x/s!AoWN9knbTs6vzTfaCMJxMXXvXq8z?e=CZfbab
8.	Metodický pokyn k spracovaniu biznis case a cost benefit analýzy informačných technológií verejnej správy	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/ (zverejnený v časti VZORY A ŠABLON NA STIAHNUTIE)
9.	Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov	Dokument ako príloha výzvy.
10.	Minimálne obsahové a formálne náležitosti projektového zámeru a prístupu k projektu	Dokument ako príloha výzvy.
11.	Zoznam oprávnených výdavkov	Dokument ako príloha výzvy.
12.	UX spôsoby a postupy pri elektronizácii agendy verejnej správy (UX v eGovernmente)	Dokument ako príloha výzvy.

8. INÉ DOKUMENTY

Za účelom oboznámenia sa žiadateľa s povinnosťami a postupmi vzťahujúcimi sa k implementácii projektov v rámci PO7 OPII sú na webovom sídle <https://www.mirri.gov.sk/> zverejnené aj nasledovné dokumenty. Zmeny nižšie uvedených dokumentov vykonané SO OPII po vyhlásení výzvy nepredstavujú zmenu výzvy. Žiadatelia budú o vykonaných zmenách informovaní prostredníctvom webového sídla www.mirri.gov.sk.

p. č.	Názov dokumentu	Referencia
1.	Operačný program Integrovaná infraštruktúra (OPII)	https://www.opii.gov.sk/strategicke-dokumenty/op-integrovana-infrastruktura
2.	Manuál pre informovanie a komunikáciu OPII pre prijímateľov OPII	https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciu-a-informovanie
3.	Štatút a Rokovací poriadok RV PO7 OPII	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/monitorovanie-a-hodnotenie/index.html
4.	Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania	https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie
5.	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy-nikvs/index.html
6.	Strategické priority Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/strategicke-priority-nikvs/index.html
7.	Príručka pre prijímateľa - dopytovo-orientované projekty	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html
8.	Formulár Zmluvy o poskytnutí NFP	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/formulare/index.html
9.	Zoznam iných údajov	Dokument ako príloha výzvy.
10.	Zoznam prioritných životných situácií	https://onedrive.live.com/view.aspx?resid=2FF0F9B4A1BD9ECB!4575&ithint=file%2cxlsx&authkey=!AMpw82uhynZHUug