

ITMS kód Projektu: 26220220069

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 076/2010/2.2/OPVaV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

v zastúpení¹

názov : Agentúra ministerstva školstva SR pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 13. 12. 2007
(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Sapa Profily a.s.
sídlo : Priemyselná 12, 965 63 Žiar nad Hronom
zapísaný v : Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, vložka č. 823/S
dňa 21. 06. 2005
konajúci : Ing. Teodor Kvapil, Ing. Peter Marek, Ing. Karol Kružic,
Ing. Peter Oslanec
IČO : 36638927

¹ Vyplní sa v prípade, ak zmluvu uzatvára sprostredkovateľský orgán pri riadiacom orgáne, ktorý koná v mene riadiaceho orgánu

Ru

DIČ : 2022019296

banka :

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „Zmluva“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany.“

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu: Výskum možnosti lisovania kompozitných materiálov na báze ľahkých kovov v rámci spolupráce Sapa Profily a.s. a SAV

ITMS kód Projektu : 26220220069

Miesto realizácie projektu : Priemyselná 12, 965 63 Žiar nad Hronom

Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)⁵: _____

Kód Výzvy : OPVaV-2009/2.2/03-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

Operačný program : Výskum a vývoj
 Spolufinancovaný fondom : Európsky fond regionálneho rozvoja
 Prioritná os : 2 Podpora výskumu a vývoja
 Opatrenie: 2.2 Prenos poznatkov a technológií získaných výskumom a vývojom do praxe

Schéma štátnej pomoci (ak relevantné): Schéma na podporu výskumu a vývoja

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 28. 02. 2014. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

odsek 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **1 966 230,51 €** (slovom jeden milión deväťstošesťdesiatšesťtisíc dvestotridsať EUR a päťdesiatjeden centov), pričom celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu pre:

Hlavného partnera Sapa Profily a.s., Žiar nad Hronom predstavujú sumu **1 201 140,00 €** (slovom jeden milión dvestojedentisíc jednostoštyridsať EUR a nula centov), a

Partnera č. 1 Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV, Bratislava predstavujú sumu **765 090,51 €** (slovom sedemstošesťdesiatpäťtisíc deväťdesiat EUR a päťdesiatjeden centov),

- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **1 313 956,78 €** (slovom jeden milión tristotrinásťtisíc deväťstopäťdesiatšesť EUR a sedemdesiatosem centov) a zo ŠR do výšky **231 874,73 €** (slovom dvestotridsaťjedentisíc osemstosedemdesiatštyri EUR a sedemdesiattri centov), čo spolu predstavuje sumu **1 545 831,51 €** (slovom jeden milión päťstoštyridsaťpäťtisíc osemstotridsaťjeden EUR a päťdesiatjeden centov) v nasledovnom členení pre:

Hlavného partnera Sapa Profily a.s., Žiar nad Hronom nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **663 629,85 €** (slovom šesťstošesťdesiattritisíc šesťstodvadsaťdeväť EUR a osemdesiatpäť centov) a zo ŠR do výšky **117 111,15 €** (slovom jednostosedemnásťtisíc jednostojedenásť EUR a pätnásť centov), čo spolu predstavuje sumu **780 741,00 €** (slovom sedemstoosemdesiatitisíc sedemstoštyridsaťjeden EUR a nula centov) a v percentuálnom vyjadrení do **65 %** (slovom šesťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu pre Sapa Profily a.s., Žiar nad Hronom uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

Partnera č. 1 Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV, Bratislava nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **650 326,93 €** (slovom šesťstopäťdesiatitisíc tristodvadsaťšesť EUR a deväťdesiattri centov) a zo ŠR do výšky **114 763,58 €** (slovom jednostoštrnásťtisíc sedemstošesťdesiattri EUR a päťdesiatosem centov), čo spolu predstavuje sumu **765 090,51 €** (slovom sedemstošesťdesiatpäťtisíc deväťdesiat EUR a päťdesiatjeden centov) a v percentuálnom vyjadrení do **100 %** (slovom jednosto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu pre Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV, Bratislava uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.

- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **420 399,00 €** (slovom štyristodvadsaťtisíc tristodeväťdesiatdeväť EUR a nula centov) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
- d) Poskytovateľ poskytne pre:

Hlavného partnera Sapa Profily a.s., Žiar nad Hronom konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **65 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

Partnera č. 1 Ústav materiálov a mechaniky strojov Slovenskej akadémie vied, Bratislava konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **100 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy s výnimkou výdavkov vynaložených na projektovú (stavebnú) dokumentáciu oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo

spolufinacovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.

- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.

- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy.
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 8 a vzhľadom na určený systém financovania: refundácia sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 7.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
V prípade refundácie každé dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR) vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom výdavky boli zahrnuté do žiadosti o platbu (uhradený výdavok). Ak za uvedené obdobie výška výdavkov nedosiahne 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR), podá prijímateľ žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy výška výdavkov dosiahne minimálne výšku 8 000,00 € (slovom osemtisíc EUR); limit 8 000 € (slovom osemtisíc EUR) neplatí v prípade záverečnej žiadosti o platbu. Výdavky v žiadosti o platbu - refundácia môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie 12 kalendárnych mesiacov.
- 5.3 Projekt bude implementovaný spolu s partnermi: Ústav materiálov a mechaniky strojov SAV, Bratislava. Vzťahy medzi prijímateľom a partnerom sú upravené osobitnou zmluvou, ktorá je prílohou č. 6 zmluvy o NFP.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Prehľad aktivít projektu, 6. Zmluva o partnerstve. Zmluva o partnerstve je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, ak takáto zmluva bola v súvislosti s Projektom Prijímateľom uzavretá. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že porušenie ustanovení Zmluvy o partnerstve vzťahujúcej sa na Projekt ktoroukoľvek z jej zmluvných strán je súčasne porušením tejto Zmluvy a Poskytovateľ má v takomto prípade rovnaké oprávnenia voči Prijímateľovi, ako keby tento porušil ustanovenia tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny

Zmluvy o partnerstve sa týkajú výlučne ustanovení Zmluvy o partnerstve a nadobudnú účinnosť až udelením písomného súhlasu Poskytovateľa, prípadne až nadobudnutím účinnosti dodatku k Zmluve, ak je jeho prijatie vzhľadom na zmenu Zmluvy o partnerstve podľa úvahy Poskytovateľa potrebné. Prijímateľ sa zaväzuje Poskytovateľovi, že splní riadne a včas všetky svoje povinnosti vyplývajúce mu zo Zmluvy o partnerstve.

Prijímateľ podpisom tejto zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.

- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa : 16.04.2010

AGENTÚRA
Ministerstva školstva Slovenskej
republiky
PRE ŠTRUKTURÁLNE FONDY EÚ
Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
-10-

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Žiari nad Hronom, dňa : 22.04.2010

Podpis:

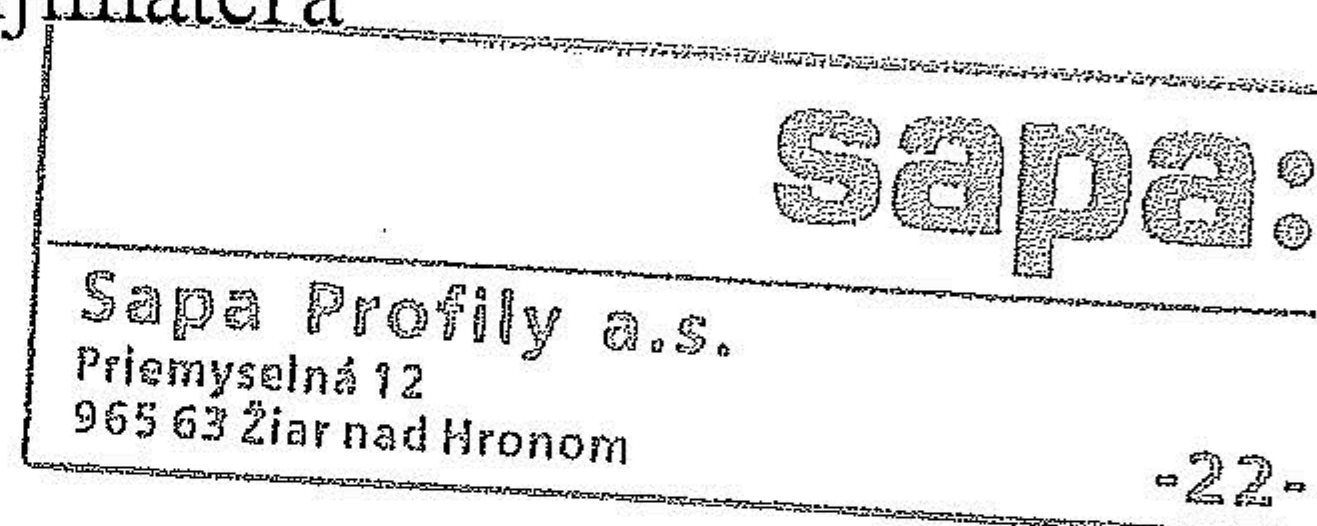
Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Ing. Teodor Kvapil

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁸ Prijímateľa

Ing. Peter Oslanec



Prílohy:

Príloha č. 1 Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

Príloha č. 2 Predmet podpory NFP

Príloha č. 3 Podpisové vzory

Príloha č. 4 Rozpočet projektu

Príloha č. 5 Prehľad aktivít projektu

Príloha č. 6 Zmluva o partnerstve

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁸ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a právnymi predpismi SR a ES. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán sa budú ďalej spravovať príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 ;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1783/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;

- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je profesijný životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Usmernenie Poskytovateľa** - dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013

a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom;
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. V prípade zmeny pôvodných/predchádzajúcich údajov je Prijímateľ povinný zaslať zmenenú Personálnu maticu v lehote 7 dní pred predpokladanou zmenou pôvodných/predchádzajúcich údajov. Zamietnutie zmenenej Personálnej matice je Poskytovateľ povinný oznámiť Prijímateľovi v lehote 5 dní od jej doručenia Poskytovateľovi. Podrobnosti ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.
5. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
6. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.

7. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/ z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
9. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods.

- 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
 11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
 12. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
 13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
 14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
 15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.
 16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa

ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.

17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu každé 3 mesiace a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak relevantné bude prílohou Záverečnej monitorovacej správy kolaudačné rozhodnutie.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci každej Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o :
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatie konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky fond regionálneho rozvoja, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja, vrátane znaku Operačného programu Výskum a vývoj;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie ES. - Podporujeme výskumné aktivity na Slovensku/ Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, cieľ a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržiateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,
 podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po jej podpísaní.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade :
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu
 - b) ak sa omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť.
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace; Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie

monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy štátnej pomoci a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 6 bod 6.2. zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a ES.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7 týchto VZP;

- f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy – Prehľad aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku

okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy,
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES, a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 15 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;

- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - h) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP), ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odviesť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
 9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat.

10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. c) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v :
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom

č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.

5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dať na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;

- e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
- a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

1. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
2. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;

- e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu že:
 - 1. súhrnná hodnota zákaziek na dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby neprekročila 50% pôvodnej hodnoty zmluvy,
 - 2. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby boli vynútené nepredvídateľnými okolnosťami a
 - 3. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy;
 - j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný

rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

- 4.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 4.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 5.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

- 7.1 a) **V prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- b) **V prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňuje

administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmich dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{maximálna} & & & \text{prvý ročný} & & \text{počet} & \text{nasledujúci ročný} \\ \text{výška} & = & 0,4 & \text{rozpočet projektu} & + & \text{mesiacov} & \text{rozpočet Projektu} \\ \text{poskytnutej} & & \times & \text{z prostriedkov} & (12- & \text{realizácie} & \text{z prostriedkov} \\ \text{zálohovej} & & & \text{zodpovedajúcich} & & \text{aktivít} & \text{zodpovedajúcich} \\ \text{platby} & & & \text{podielu EÚ a ŠR} & & \text{Projektu} & \text{podielu EÚ a ŠR} \\ & & & \text{na} & & \text{v prvom} & \text{na} \\ & & & \text{spolufinancovanie} & & \text{kalendárnom} & \text{spolufinancovanie} \\ & & & & & \text{roku} & \end{array} \quad \times 1/n \quad \times$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.

- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.13 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.14 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov

uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 3.17 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.18 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu

a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet

Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci Operačného programu z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.

- 4.14 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.15 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.18 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.19 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených

na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 4.20 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie:

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu

faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe

Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie:

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 40 % v rámci OP Výskum a vývoj z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.18 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj

súlady s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

7. Platby realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.

- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.8 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených

na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň záúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

- 7.10 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

- 7.12 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.10 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12.2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	Výskum možnosti lisovania kompozitných materiálov na báze ľahkých kovov v rámci spolupráce Sapa Profily a.s. a SAV	
Kód ITMS	26220220069	
Operačný program	Výskum a vývoj	
Spolufinancovaný z	Európsky fond regionálneho rozvoja a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	2 Podpora výskumu a vývoja	
Opatrenie	2.2 Prenos poznatkov a technológií získaných výskumom a vývojom do praxe	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
01 – Činnosti v oblasti výskumu a technického rozvoja vo výskumných strediskách	14	Nenávratná dotácia
02 – Infraštruktúra výskumu a technického rozvoja (vrátane fyzického podniku, prístrojového vybavenia a vysokorýchlostných počítačových sietí prepájajúcich výskumné strediská) a odborné strediská v konkrétnej technológii	32	
03 – Transfer technológií a zlepšovanie sietí spolupráce medzi malými podnikmi (MSP), medzi malými podnikmi a inými podnikmi a univerzitami, zariadeniami vyššieho vzdelávania každého druhu, regionálnymi orgánmi, výskumnými strediskami a vedeckými a technickými strediskami (vedeckými a technickými parkami, technostrediskami atď.)	54	
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Neuplatňuje sa	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	NUTS 2 Stredné Slovensko
NUTS III	Banskobystrický kraj
Okres	Okres Žiar nad Hronom
Obec	Žiad nad Hronom
Ulica	Priemyselná
Číslo	12

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvyšovanie miery spolupráce výskumno-vývojovej inštitúcie s hospodárskou praxou pri výskume možnosti lisovania kompozitných materiálov na báze ľahkých kovov
Špecifický cieľ projektu 1	Podpora budovania spoločného pracoviska aplikovaného výskumu Sapa Profily a UMMS SAV pre potreby výskumu kompozitných materiálov na báze ľahkých kovov
Špecifický cieľ projektu 2	Podpora výskumu technológie lisovania a vlastností progresívnych kompozitných materiálov na báze ľahkých kovov

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet projektov aplikovaného výskumu a vývoja v podnikovej sfére	počet	0	2010	1	2014
	Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	0	2010	3	2014
	Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	0	2010	1	2014
	Počet výskumných pracovísk ako výsledok spolupráce medzi verejným sektorom(organizačná zložka SAV a vysokej školy) a podnikateľským sektorom	počet	0	2010	1	2014
	Počet zorganizovaných konferencií	počet	0	2010	1	2014
	Počet zorganizovaných výstav	počet	0	2010	1	2014
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	0	2010	4	2014
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	1	2014
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	3	2014
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - ženy	počet	0	2010	1	2014
Dopad	Počet iných foriem ochrany duševného vlastníctva ako patent	počet	0	2014	1	2019
	Počet patentových prihlášok iných ako na EPO	počet	0	2014	1	2019
	Počet patentových prihlášok na EPO	počet	0	2014	1	2019
	Počet projektov spolupráce výskumno-vývojových inštitúcií so spoločenskou a hospodárskou praxou	počet	0	2014	1	2019
	Počet publikácií v karentovaných časopisoch	počet	0	2014	2	2019
	Počet vedeckých prác publikovaných v recenzovaných vedeckých periodikách	počet	0	2014	3	2019
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - muži	počet	0	2014	2	2019

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV	Počet výskumných pracovísk ako výsledok spolupráce medzi verejným sektorom(organizačná zložka SAV a vysokej školy) a podnikateľským sektorom	Počet	1
1.2	Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s.	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	1
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	Počet	1
2.1	Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	1
		Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	Počet	1
2.2	Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	1

		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	1
		Počet projektov aplikovaného výskumu a vývoja v podnikovej sfére	Počet	1
2.3	Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	Počet	1
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	Počet	1
		Počet prác publikovaných v nerecenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	Počet	2
2.4	Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	Počet	1
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	Počet	1
		Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	Počet	1
2.5	Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností	Počet zorganizovaných konferencií	Počet	1
		Počet zorganizovaných výstav	Počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV	06/2010	02/2012
1.2 Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s.	03/2011	02/2014
2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov	06/2010	02/2014
2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov	06/2010	02/2014
2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov	06/2010	02/2014
2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov	03/2012	02/2014
2.5 Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností	03/2012	02/2014
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	06/2010	02/2014
Publicita a informovanosť	06/2010	02/2014

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	548 186,32	0,00	548 186,32	1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV 1.2 Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s. 2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov 2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov 2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov 2.5 Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností Podporná aktivita riadenie projektu

631001 Tuzemské cestovné náhrady	4 230,40	0,00	4 230,40	1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV 1.2 Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s. 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov 2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov 2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov 2.5 Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností
632001 Energie	34 240,00	0,00	34 240,00	2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov 2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	22 000,00	0,00	22 000,00	2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov
633006 Všeobecný materiál	556 000,00	0,00	556 000,00	2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov
634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny	5 104,64	0,00	5 104,64	1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV 1.2 Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s. 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov 2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov
637003 Propagácia, reklama a inzercia	975,00	0,00	975,00	Podporná aktivita publicita a informovanosť
637004 Všeobecné služby	128 066,00	0,00	128 066,00	2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov 2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov 2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov
637011 Štúdie, expertízy, posudky	10 000,00	0,00	10 000,00	2.5 Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností
637015 Poistné	17 063,15	0,00	17 063,15	Podporná aktivita riadenie projektu
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	583 005,00	0,00	583 005,00	1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV
901 Odpisy dlhodobého hmotného majetku	57 360,00	0,00	57 360,00	2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov 2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov
CELKOVO	1 966 230,51	0,00	1 966 230,51	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky	Neoprávnené výdavky	Výdavky celkovo
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV	586 498,24	0,00	586 498,24
1.2	Vypracovanie metódik pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s.	60 782,24	0,00	60 782,24
2.1	Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov	276 605,00	0,00	276 605,00
2.2	Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov	613 276,84	0,00	613 276,84
2.3	Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov	156 964,16	0,00	156 964,16
2.4	Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov	90 533,24	0,00	90 533,24
2.5	Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností	34 002,04	0,00	34 002,04
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		146 593,75	0,00	146 593,75
Publicita a informovanosť		975,00	0,00	975,00
CELKOVO		1 966 230,51	0,00	1 966 230,51

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP – **PODPISOVÝ VZOR****PODPISOVÝ VZOR****Prijímateľ**

názov : Sapa Profily a.s.
sídlo : Priemyselná 12, 965 63 Žiar nad Hronom
zapísaný v : Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica,
 Vložka číslo: 823/S, oddiel: Sa
konajúci : Ing. Teodor Kvapil
 Ing. Peter Marek
 Ing. Karol Kružic
 Ing. Peter Oslanec
IČO : 36 638 927
Kód projektu /ITMS/: 26220220069

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Štatutárny orgán
Priezvisko: Kvapil	Priezvisko: Marek
Meno: Teodor	Meno: Peter
Titul : Ing., MBA	Titul : Ing.
Funkcia: predseda predstavenstva	Funkcia: člen predstavenstva
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:
	

Rev'

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP - Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR) PRE ŽIADATEĽA A VŠETKYCH PARTNEROV											
	Názov položky rozpočtu	Číselní k skupin y výdavk ov	Jednotka	Počet jednoti ek (predp oklada ný rozsah)	Jednotková cena (max. cena)*	Výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po DPH	Komentár k rozpočtu	Priraden ie k aktivitám projektu (číslo aktivity v Opise projektu F1)*****	Sapa Profily, a.s.	Ústav materiálov a mechaniky strojov Slovenskej akadémie vied
A	B	BI	C	D	E	F1 = D * E	F2	G	H	I	J
1. Zariadenie a vybavenie projektu						EUR	EUR	EUR			
1.1.	Zariadenie a vybavenie					583 005,00	583 005,00			0,00	583 005,00
1.1.1.	Nákup zariadenia, vybavenia, strojov, prístrojov a laboratórnych zariadení		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.1.1.1.	Zariadenie na tepelno-mechanické (deformačné) skúšky materiálov	713004	ks	1	460 000,000	460 000,00	460 000,00	Obstarávateľ: partner ÚMMS SAV; Zariadenie na deformačné skúšky materiálov s programovateľnou teplotou, rýchlosťou zaťaženia a rýchlosťou deformácie. Minimálne parametre: záťažová sila ľah/tlak 10 000 kp; rýchlosť deformácie 1 m/s; rýchlosť ohrevu vzoriek až 1000°C/s; simulácia kovania, tepelného cycklovania, dilatácie, únavy a creepového zaťaženia (ako typ Gleeble)	1.1.	0,00	460 000,00
1.1.1.2.	Monitorovacie zariadenie	713004	ks	1	35 700,000	35 700,00	35 700,00	Obstarávateľ: partner ÚMMS SAV; Zariadenie na monitorovanie technologických parametrov pri lisovaní v priemyselných podmienkach Minimálne parametre: online meranie lisovacej sily, rýchlosti piestu, rýchlosti profilu, teploty kontajnera, materiálu a nástroja, výstup na PC s online vizualizáciou, možnosť zapamätávania údajov vo voľiteľnej frekvencii	1.1.	0,00	35 700,00
1.1.1.3.	Brúska/leštička metalografických vzoriek	713004	ks	1	16 500,000	16 500,00	16 500,00	Obstarávateľ: partner ÚMMS SAV; Minimálne parametre: automatická brúska/leštička metalografických vzoriek; možnosť súčasnej prípravy 1 až 6 vzoriek; programovateľné otáčky taniera a unášacej hlavy; programovateľná veľkosť prítlačnej sily; individuálny prítlak na jednotlivé vzorky	1.1.	0,00	16 500,00
1.1.1.4.	Zalievací lis pre metalografické vzorky	713004	ks	1	9 520,000	9 520,00	9 520,00	Obstarávateľ: partner ÚMMS SAV; Minimálne parametre: automatický elektro-hydraulický lis; súčasne lisovanie 2 vzoriek; nastaviteľný lisovací tlak a lisovací čas; vymeniteľné lisovacie formy priemeru 25 a 50 mm	1.1.	0,00	9 520,00
1.1.1.5.	Metalografická píla na rezanie vzoriek	713004	ks	1	7 735,000	7 735,00	7 735,00	Obstarávateľ: partner ÚMMS SAV; Minimálne parametre: pomalobežná píla pre presné rezanie metalografických vzoriek do priemeru 25 mm; voľiteľné otáčky kotúča 0 až 300; nastavenie hĺbky rezu zabudovaným mikrometrom; automatické vypnutie po ukončení rezu	1.1.	0,00	7 735,00
1.1.1.6.	Laboratórny stôl v spojení s digestorom	713004	ks	1	11 900,000	11 900,00	11 900,00	Obstarávateľ: partner UMMS SAV; laboratórny stôl plus digestor do metalografického laboratória spoločného pracoviska. Min.požiadavky: zabudované privody el. energie, vody, výlevka, osvetlenie digestoru, zabudované odsávanie, signalizácia odsávania, odolnosť voči chemikáliám, monolitická pracovná doska	1.1.	0,00	11 900,00
1.1.1.7.	Mikrotvrdomer	713004	ks	1	41 650,000	41 650,00	41 650,00	Obstarávateľ: partner UMMS SAV; Minimálne parametre: automatický mikrotvrdomer; CCD kamera; automatické vyhodnocovanie veľkosti vtlaku; možnosť programovať počet a rozmiestnenie vtlakov, rozsah zaťaženi 10 - 1000 p	1.1.	0,00	41 650,00
1.1.2.	Software		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.1.3.	Licencie		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.1.4.	Vytváranie počítačových sietí		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.1.5.	Nákup IKT		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.1.6.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					57 360,00	57 360,00			57 360,00	0,00
1.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - lis	901	projekt	1	40 000,000	40 000,00	40 000,00	Sapa Profily a.s. .Doba odpisovania 10 rokov, nadobúdacia cena 2 996 157,01 EUR, mesačný odpis 24 967,975 EUR, doba používania v projekte v hodinách cca 256,3283566 hod, mesiac 1,602052229 = 256,3283566/160 pracovných hodín za mesiac, Celkový odpis za projekt 1,602052229 x 24 967,975 = 40 000,00 EUR. Na aktivitu 2.1 bude pripadať odpis vo výške 10 000,00 EUR. Na aktivitu 2.2 bude odpis pripadať vo výške 30 000,00 EUR	2.1, 2.2	40 000,00	0,00
1.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - pec	901	projekt	1	6 800,000	6 800,00	6 800,00	Sapa Profily a.s.. Doba odpisovania 15 rokov, nadobúdacia cena 480 227,11 EUR, mesačný odpis 2 802 EUR, doba používania v projekte v hodinách cca 400 hod, mesiac 2,5 = 400/160 pracovných hodín za mesiac, celkový odpis za projekt 2,5 x 2 802 = 6 800 EUR	2.3.	6 800,00	0,00

1.2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - píla	901	projekt	1	10 560,000	10 560,00	10 560,00	Sapa Profily a.s.. Doba odpisovania 8 rokov, nadobúdacia cena 122 498,27 EUR, mesačný odpis 1 276,023646 EUR, doba používania v projekte: 8,27570871 mesiaca = 1 324,113394 hod / 160 pracovných hodín za mesiac. Celkový odpis za projekt: 8,27570871 mesiaca x 1 276,023646 EUR = 10 560 EUR.	2.3.	10 560,00	0,00
1.3.	Zariadenie a vybavenie - iné					0,00	0,00			0,00	0,00
1.3.1.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
1.	Spolu					640 365,00	640 365,00			57 360,00	583 005,00
Aktivita 1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV											
2.A.**	Pracoviská Sapa Profily a UMMS SAV										
2.A.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 103,00	3 103,00			0,00	3 103,00
2.A.1.1.	Odborný personál 1	610620	osobohodin a	100	17,540	1 754,00	1 754,00	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na vedúceho pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 13,00 EUR hodinová sadzba 2) 4,54 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	1.1.	0,00	1 754,00
2.A.1.2.	Odborný personál 4	610620	osobohodin a	100	13,490	1 349,00	1 349,00	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	1.1.	0,00	1 349,00
2.A.2.	Cestovné náhrady ***					390,24	390,24			0,00	390,24
2.A.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	634001	projekt	1	332,640	332,64	332,64	Partner UMMS SAV. Náhrada za plánovanú spotrebu PHM použitím mot. vozidla organizácie pri realizácii tuzemských pracovných ciest súvisiacich s danou aktivitou na trase BA - Žiar n./H. a späť (2x180 km) . Cena je vypočítaná pri priemernej spotrebe vozidla 7l / 100 km a cene 11 motorovej nafty 1,10 EUR. Plánovaný počet ciest: 12.	1.1.	0,00	332,64
2.A.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	631001	projekt	1	57,600	57,60	57,60	Partner UMMS SAV. Plánované cestovné náhrady pri realizácii tuzemských prac. ciest súvisiacich s danou aktivitou zahŕňujúce : 1) Náhradu výdavkov na stravné : 16 náhrad pri sadzbe 3,60 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac. cesty 5-12 hod. platnej v čase vypracovania rozpočtu)	1.1.	0,00	57,60
2.A.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.	Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)					0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.4.	Zmluvný výskum		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.5.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn, materiál a pomôcky pre vedecké účely, náhradné súčiastky na zariadenie obstarané a využívané počas doby realizácie projektu,...)		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.4.6.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu (napr. výdavky súvisiace s ochranou duševného vlastníctva ...)		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.A.	Celkom					3 493,24	3 493,24			0,00	3 493,24
Aktivita 1.2 Vypracovanie metodík pre výskum											
2.B. kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s.											
2.B.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					59 438,72	59 438,72			0,00	59 438,72
2.B.1.1.	Odborný personál 2	610620	osobohodina	384	14,840	5 698,56	5 698,56	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného vedeckého pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 11,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,84 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	1.2.	0,00	5 698,56

2.B.1.2.	Odborný personál 5	610620	osobohodina	384	13,490	5 180,16	5 180,16	Partner ÚMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	1.2.	0,00	5 180,16
2.B.1.3.	Odborný personál 6	610620	osobohodina	4 000	12,140	48 560,00	48 560,00	Partner ÚMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na nového zamestnanca - postdoktoranda prijatého na obsluhu prístrojov spoločného pracoviska na posledné dva roky riešenia projektu. Jednotková cena zahŕňa : 1) 9,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,14 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Evidencia práce na projekte bude zabezpečená dokumentáciou formou individuálnych prac. výkazov.	1.2.	0,00	48 560,00
2.B.2.	Cestovné náhrady ***					1 343,52	1 343,52			0,00	1 343,52
2.B.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	634001	projekt	1	997,920	997,92	997,92	Partner ÚMMS SAV. Náhrada za plánovanú spotrebu PHM použitím mot. vozidla organizácie pri realizácii tuzemských pracovných ciest súvisiacich s danou aktivitou na trase BA - Žiar n./H. a späť (2x180 km). Cena je vypočítaná pri priemernej spotrebe vozidla 7l / 100 km a cene 11 motorovej nafty 1,10 EUR. Plánovaný počet ciest: 36	1.2.	0,00	997,92
2.B.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	631001	projekt	1	345,600	345,60	345,60	Partner ÚMMS SAV. Plánované cestovné náhrady pri realizácii tuzemských prac. ciest súvisiacich s danou aktivitou zahŕňujúce : 1) Náhradu výdavkov na stravné : 96 náhrad pri sadzbe 3,60 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac.cesty 5-12 hod. platnej v čase vypracovania rozpočtu)	1.2.	0,00	345,60
2.B.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.3.2.	Dalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.	Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)					0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe		ks	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.4.	Zmluvný výskum		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.5.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn, materiál a pomôcky pre vedecké účely, náhradné súčiastky na zariadenie obstarané a využívané počas doby realizácie projektu, ...)		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.4.6.	Dalšie položky podľa charakteru projektu (napr. výdavky súvisiace s ochranou duševného vlastníctva ...)		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.B.	Celkom					60 782,24	60 782,24			0,00	60 782,24
Aktivita 2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích											
2.C. nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov											
2.C.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					52 855,00	52 855,00			52 855,00	0,00
2.C.1.1.	Výskumný pracovník 4	610620	osobohodina	3 000	13,500	40 500,00	40 500,00	Sapa Profily a.s. Predpokladaný rozsah prác 3 000 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 40 500 EUR.	2.1.	40 500,00	0,00
2.C.1.2.	Výskumný pracovník 3	610620	osobohodina	500	18,230	9 115,00	9 115,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 500 h pri cene hodinovej mzdy 18,23 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 9 115 EUR.	2.1.	9 115,00	0,00
2.C.1.3.	Technik 1	610620	osobohodina	200	8,100	1 620,00	1 620,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 200 hod. pri cene hodinovej mzdy 8,10 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Predpokladané personálne výdavky sú vo výške 1 620 EUR.	2.1.	1 620,00	0,00
2.C.1.4.	Technik 2	610620	osobohodina	200	8,100	1 620,00	1 620,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 200 hod. pri cene hodinovej mzdy 8,10 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 1 620 EUR.	2.1.	1 620,00	0,00
2.C.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)*** v prípade potreby		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.2.4.	Dalšie položky podľa charakteru projektu		projekt	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00			0,00	0,00

2.C.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.3.2.	Dalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.C.4. Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)						213 750,00	213 750,00			213 750,00	0,00
2.C.4.1.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	projekt	1	37 500,000	37 500,00	37 500,00	Sapa Profily a.s..Odborné služby - pokovovanie matric. Účelom pokovovania matric je zvýšenie životnosti . Realizuje sa nanášaním tenkej povrchovej vrstvy materiálu vysokoodolným voči oteru. Služba sa kupuje u externého dodávateľa. Predpokladá sa 25 odborných služieb pri cene 1 500 EUR za službu. Celkové náklady predstavujú 37 500 EUR bez DPH.	2.1.	37 500,00	0,00
2.C.4.2.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	projekt	1	3 750,000	3 750,00	3 750,00	Sapa Profily a.s.. Odborné služby - analýzy. Účelom je získanie tých analýz , ktoré sú natoľko špecifické a nie sme schopní ich realizovať sami.V tomto prípade ide o meranie hrúbok vrstiev na povrchu matrice. Predpokladá sa 25 odborných služieb pri cene 150 EUR za službu. Celkové náklady vo výške 3 750 EUR bez DPH. Výpočet: 25 x 150 EUR = 3 750 EUR bez DPH.	2.1.	3 750,00	0,00
2.C.4.3.	Materiál pre vedecké účely obstaraný a využívaný počas doby realizácie projektu.	633006	ks	15	1 500,000	22 500,00	22 500,00	Sapa Profily a.s.. Materiál matrice simple standard. Matrice sú základným prostriedkom k získaniu profilu. Bez nich nie je možné relaizovať lisovanie. Nákup u špecifických výrobcov. Kalkulácia 15 ks, cena za ks 1 500 EUR bez DPH. Celkový náklad 22 500 EUR bez DPH.	2.1.	22 500,00	0,00
2.C.4.4.	Materiál pre vedecké účely obstaraný a využívaný počas doby realizácie projektu.	633006	ks	25	6 000,000	150 000,00	150 000,00	Sapa Profily a.s.. Materiál matrice complex. Matrice sú základným prostriedkom k získaniu profilu. Bez nich nie je možné relaizovať lisovanie. Nákup u špecifických výrobcov. Kalkulácia 25 ks, cena za ks 6 000 EUR bez DPH. Celkový náklad 150 000 EUR bez DPH.	2.1.	150 000,00	0,00
2.C. Celkom						266 605,00	266 605,00			266 605,00	0,00
Aktivita 2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov											
2.D.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						100 957,08	100 957,08			93 359,00	7 598,08
2.D.1.1.	Výskumný pracovník 1	610620	osobohodina	2 000	13,500	27 000,00	27 000,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 2 000 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Predpokladané personálne výdavky sú vo výške 27 000 EUR.	2.2.	27 000,00	0,00
2.D.1.2.	Výskumný pracovník 3	610620	osobohodina	1 300	18,230	23 699,00	23 699,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 1 300 hod. pri cene hodinovej mzdy 18,25 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 23 699 EUR.	2.2.	23 699,00	0,00
2.D.1.3.	Výskumný pracovník 5	610620	osobohodina	2 200	13,500	29 700,00	29 700,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 2 200 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 29 700 EUR.	2.2.	29 700,00	0,00
2.D.1.4.	Technik 1	610620	osobohodina	800	8,100	6 480,00	6 480,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 800 hod. pri cene hodinovej mzdy 8,10 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 6 480 EUR.	2.2.	6 480,00	0,00
2.D.1.5.	Technik 2	610620	osobohodina	800	8,100	6 480,00	6 480,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 800 hod. pri cene hodinovej mzdy 8,10 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 6 480 EUR.	2.2.	6 480,00	0,00
2.D.1.6.	Odborný personál 2	610620	osobohodina	512	14,840	7 598,08	7 598,08	Partner ÚMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného vedeckého pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 11,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,84 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.2.	0,00	7 598,08
2.D.2. Cestovné náhrady ***						2 229,76	2 229,76			0,00	2 229,76
2.D.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	634001	projekt	1	1 330,560	1 330,56	1 330,56	Partner ÚMMS SAV. Náhrada za plánovanú spotrebu PHM použitím mot. vozidla organizácie pri realizácii tuzemských pracovných ciest súvisiacich s danou aktivitou na trase BA - Žiar n./H. a späť (2x180 km) . Cena je vypočítaná pri priemernej spotrebe vozidla 7l / 100 km a cene 11 motorovej nafty 1,10 EUR. Plánovaný počet ciest:48	2.2.	0,00	1 330,56
2.D.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	631001	projekt	1	899,200	899,20	899,20	Partner ÚMMS SAV. Plánované cestovné náhrady pri realizácii tuzemských prac. ciest súvisiacich s danou aktivitou zahŕňujúce : 1) náhrada výdavkov za ubytovanie: 16 prenocovaní pri taxe max. 40 EUR/noc/osoba; 2) Náhrada výdavkov na stravné : 16 náhrad pri sadzbe 5,40 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac.cesty 12-18 hod. platnej v čase vypracovania rozpočtu) a 48 náhrad pri sadzbe 3,60 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac. cesty 5-12 hod.)	2.2.	0,00	899,20
2.D.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			0,00	0,00
2.D.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.D.3.2.	Dalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00

2.D.4. Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)					480 090,00	480 090,00		480 090,00	0,00		
2.D.4.1.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	projekt	1	58 590,000	58 590,00	58 590,00	Sapa Profily a.s.. Materiál použitý na lisovanie musí byť pred lisovaním sformovaný do tvaru vhodného na lisovanie tzv. čapu. Čap musí spĺňať požadované parametre : Rozmer ,pevnosť k manipulácii,atď' . Priprava čapov sa realizuje Izostatickým lisovaním za studena. Jedná sa o špecifickú činnosť a bude sa kupovať. Kalkulácia nákladov: množstvo 39 060 kg pri jednotkovej cene 1,5 EUR bez DPH. Celková cena služieb v hodnote 58 590 EUR bez DPH.	2.2.	58 590,00	0,00
2.D.4.2.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	projekt	1	6 000,000	6 000,00	6 000,00	Sapa Profily a.s.. Odborné služby - analýzy. Analyzovať sa budú materiálové vlastnosti vstupných materiálov a hotových vylisovaných vzoriek. Kalkulácia nákladov: 40 ks pri jednotkovej cene 150 EUR bez DPH. Celková cena služieb v hodnote 6 000 EUR.	2.2.	6 000,00	0,00
2.D.4.3.	Materiál typ 1xxx pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	70 000,000	70 000,00	70 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Kalkulácia nákladov na materi: množstvo 10 000 kg pri jednotkovej cene 7 EUR bez DPH. Celkový náklad 70 000 EUR bez DPH.	2.2.	70 000,00	0,00
2.D.4.4.	Materiál typ 2xxx pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	24 500,000	24 500,00	24 500,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Kalkulácia nákladov na materiál: množstvo 3 500 kg pri jednotkovej cene 7 EUR bez DPH. Celkový náklad 24 500 EUR bez DPH.	2.2.	24 500,00	0,00
2.D.4.5.	Materiál typ 4xxx pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	56 000,000	56 000,00	56 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Kalkulácia nákladov na materiál: množstvo 8 000 kg pri jednotkovej cene 7 EUR bez DPH. Celkový náklad 56 000 EUR bez DPH.	2.2.	56 000,00	0,00
2.D.4.6.	Materiál typ 5xxx pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	35 000,000	35 000,00	35 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Kalkulácia nákladov na materiál: množstvo 5 000 kg pri jednotkovej cene 7 EUR bez DPH. Celkový náklad 35 000 EUR bez DPH.	2.2.	35 000,00	0,00
2.D.4.7.	Materiál typ 6xxx pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	70 000,000	70 000,00	70 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Kalkulácia nákladov na materiál: množstvo 10 000 kg pri jednotkovej cene 7 EUR bez DPH. Celkový náklad 70 000 EUR bez DPH.	2.2.	70 000,00	0,00
2.D.4.8.	Materiál typ 7xxx pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	24 500,000	24 500,00	24 500,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Kalkulácia nákladov na materiál: množstvo 3 500 kg pri jednotkovej cene 7 EUR bez DPH. Celkový náklad 24 500 EUR bez DPH.	2.2.	24 500,00	0,00
2.D.4.9.	Prísady keramické typ 1 pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	20 000,000	20 000,00	20 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Jedná sa o prísady SiC. Kalkulácia nákladov: množstvo 4 000 kg pri jednotkovej cene 5 EUR bez DPH. Celkový náklad 20 000 EUR bez DPH.	2.2.	20 000,00	0,00
2.D.4.10	Prísady keramické typ 2 pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	2 500,000	2 500,00	2 500,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Jedná sa o keramické prísady typ 2 - Al2O3. Kalkulácia nákladov: množstvo 500 kg pri jednotkovej cene 5 EUR bez DPH. Celkový náklad 2 500 EUR bez DPH.	2.2.	2 500,00	0,00
2.D.4.11	Prísady keramické typ 3 pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	50 000,000	50 000,00	50 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kvových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Jedná sa o prísady B4C. Kalkulácia nákladov: množstvo 2 000 kg pri jednotkovej cene 25 EUR bez DPH. Celkový náklad 50 000 EUR bez DPH.	2.2.	50 000,00	0,00
2.D.4.12	Prísady keramické typ 4 pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	8 000,000	8 000,00	8 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Jedná sa o prísady fibre. Kalkulácia nákladov: množstvo 50 kg pri jednotkovej cene 160 EUR bez DPH. Celkový náklad 8 000 EUR bez DPH.	2.2.	8 000,00	0,00
2.D.4.13	Prísady keramické typ 5 pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	20 000,000	20 000,00	20 000,00	Sapa Profily a.s.. Kombinácia kovových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami . Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Jedna sa o grafit vločky. Kalkulácia nákladov: množstvo 500 kg pri jednotkovej cene 40 EUR bez DPH. Celkový náklad 20 000 EUR bez DPH.	2.2.	20 000,00	0,00

2.D.4.14	Prísady keramické typ 6 pre vedecké účely obstarané a využívané počas doby realizácie projektu.	633006	projekt	1	3 000,000	3 000,00	3 000,00	Sapa Profile a.s.. Kombinácia kvových materiálov a keramických prísad vytvára kompozity so špecifickými vlastnosťami. Ide o vstupný materiál pre realizáciu výskumu. Je len obmedzený počet výrobcov týchto materiálov. Jedna sa o prísady diamant. Kalkulácia nákladov: množstvo 10 kg pri jednotkovej cene 300 EUR bez DPH. Celkový náklad 3 000 EUR bez DPH.	2.2.	3 000,00	0,00
2.D.4.15	mazadlá	634001	projekt	1	2 000,000	2 000,00	2 000,00	Sapa Profile a.s.. Mazadlo BN je pomocným materiálom na zníženie pilavosti Al k Fe súčastiam lisu a zabezpečujú dlhodobú životnosť náradia . To isté je pri pílení a obrábaní kde bez mazadla sa táto operácia nedá realizovať. Kalkulácia nákladov: množstvo 100 kg pri jednotkovej cene 20 EUR bez DPH. Celkový náklad 2 000 EUR bez DPH.	2.2.	2 000,00	0,00
2.D.4.16	Energie	632001	projekt	1	30 000,000	30 000,00	30 000,00	Sapa Profile a.s.. Spôsob výpočtu: počet hodín 800 h. odvodených od hodín technika, ktorý bude so zariadením aktívne pracovať, jednotková sadzba 37,5 vychádza z priemernej hodnoty podľa internej kalkulácie pre dané zariadenie. Celkový náklad predstavuje 30 000 EUR bez DPH.	2.2.	30 000,00	0,00
2.D. Celkom						583 276,84	583 276,84			573 449,00	9 827,84
Aktivita 2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných 2.E. kompozitných materiálov											
2.E.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						96 839,76	96 839,76			83 026,00	13 813,76
2.E.1.1.	Výskumný pracovník 6	610620	osobohodina	2 800	13,500	37 800,00	37 800,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 2 800 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 37 800 EUR.	2.3.	37 800,00	0,00
2.E.1.2.	Výskumný pracovník 3	610620	osobohodina	200	18,230	3 646,00	3 646,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 200 hod. pri cene hodinovej mzdy 18,23 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 3 646 EUR.	2.3.	3 646,00	0,00
2.E.1.3.	Výskumný pracovník 1	610620	osobohodina	800	13,500	10 800,00	10 800,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 800 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 10 800 EUR.	2.3.	10 800,00	0,00
2.E.1.4.	Výskumný pracovník 5	610620	osobohodina	1 800	13,500	24 300,00	24 300,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 1 800 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 24 300 EUR.	2.3.	24 300,00	0,00
2.E.1.5.	Technik 3	610620	osobohodina	400	8,100	3 240,00	3 240,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 400 hod. pri cene hodinovej mzdy 8,10 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 3 240 EUR.	2.3.	3 240,00	0,00
2.E.1.6.	Technik 4	610620	osobohodina	400	8,100	3 240,00	3 240,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 400 hod. pri cene hodinovej mzdy 8,10 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 3 240 EUR.	2.3.	3 240,00	0,00
2.E.1.7.	Odborný personál 4	610620	osobohodina	512	13,490	6 906,88	6 906,88	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.3.	0,00	6 906,88
2.E.1.8.	Odborný personál 5	610620	osobohodina	512	13,490	6 906,88	6 906,88	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.3.	0,00	6 906,88
2.E.2. Cestovné náhrady ***						1 798,40	1 798,40			0,00	1 798,40
2.E.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	631001	projekt	1	1 798,400	1 798,40	1 798,40	Partner UMMS SAV. Plánované cestovné náhrady pri realizácii tuzemských prac. ciest súvisiacich s danou aktivitou zahŕňujúce : 1) náhrada výdavkov za ubytovanie: 32 prenocovaní pri taxe max. 40 EUR/noc/osoba; 2) Náhrada výdavkov na stravné : 32 náhrad pri sadzbe 5,40 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac.cesty 12-18 hod. platnej v čase vypracovania rozpočtu) a 96 náhrad pri sadzbe 3,60 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac. cesty 5-12 hod.)	2.3.	0,00	1 798,40
2.E.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			0,00	0,00
2.E.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.E.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.E.4. Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)						40 966,00	40 966,00			29 990,00	10 976,00

2.E.4.1.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	Projekt	1	3 750,000	3 750,00	3 750,00	Sapa Profile a.s.. Odborné služby - analýzy. Účelom je získanie tých analýz , ktoré budú indikovať zmeny štruktúry materiálov po ich sekundárnom spracovaní (mikroštruktúra, mechanické vlastnosti ,atd.). Tieto zmeny môžu ovplyvniť obrábiteľnosť ,tvárovateľnosť materiálu. Budú dodávané externe. Predpokladá sa 25 odborných služieb, cena za službu 150 EUR bez DPH. Celkový náklad 3 750 EUR bez DPH.	2.3.	3 750,00	0,00
2.E.4.2.	Rezacie kotúče 1	633004	ks	4	2 500,000	10 000,00	10 000,00	Sapa Profile a.s.. Rezacie kotúče diamantové. Pri lisovaní sa získa typický dlhý výlisok (m až 10 - tky metrov) , ktorú je potrebné pre manipulovateľnosť piliť na kratšie kusy . Táto operácia vyžaduje nástroje s výrazne zvýšenou odolnosťou voči opotrebeniu. Kalkulácia nákladov: množstvo 4 ks pri jednotkovej cene za ks 2 500 EUR bez DPH. Celkový náklad 10 000 EUR bez DPH.	2.3.	10 000,00	0,00
2.E.4.3.	Rezacie kotúče 2	633004	ks	40	300,000	12 000,00	12 000,00	Sapa Profile a.s.. Rezacie kotúče. Pri lisovaní sa získa typický dlhý výlisok (m až 10 - tky metrov) , ktorú je potrebné pre manipulovateľnosť piliť na kratšie kusy . Táto operácia vyžaduje nástroje s výrazne zvýšenou odolnosťou voči opotrebeniu. Kalkulácia nákladov: množstvo 40 ks pri jednotkovej cene za ks 300 EUR. Celkový náklad 12 000 EUR bez DPH.	2.3.	12 000,00	0,00
2.E.4.4.	Energie (pila)	632001	projekt	1	1 440,000	1 440,00	1 440,00	Sapa Profile a.s.. Spôsob výpočtu : počet hodín 400 h. odvodený od hodín technika, ktorý bude so zariadením aktívne pracovať, jednotková sadzba na energiu 3,6 EUR bez DPH vychádza z priemernej hodnoty podľa internej kalkulácie pre dané zariadenia.	2.3.	1 440,00	0,00
2.E.4.5.	Energie (tepelné spracovanie)	632001	projekt	1	2 800,000	2 800,00	2 800,00	Sapa Profile a.s.. Spôsob výpočtu : počet hodín 400 h. odvodený od hodín technika, ktorý bude so zariadením aktívne pracovať, jednotková sadzba na energiu 7 EUR bez DPH vychádza z priemernej hodnoty podľa internej kalkulácie pre dané zariadenia.	2.3.	2 800,00	0,00
2.E.4.6.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	projekt	1	10 976,000	10 976,00	10 976,00	Partner UMMS SAV. Odborné služby - analýzy. Účelom je získanie tých analýz , ktoré budú indikovať zmeny štruktúry materiálov po ich sekundárnom spracovaní (mikroštruktúra, mechanické vlastnosti ,atd.). Tieto zmeny môžu ovplyvniť obrábiteľnosť ,tvárovateľnosť materiálu. Budú dodávané externe. Celková predpokladaná suma na služby je 10 976 EUR.	2.3.	0,00	10 976,00
2.E.	Celkom					139 604,16	139 604,16			113 016,00	26 588,16
Aktivita 2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných 2.F. kompozitných materiálov											
2.F.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					81 575,32	81 575,32			71 215,00	10 360,32
2.F.1.1.	Výskumný pracovník 2	610620	osobohodina	3 000	13,500	40 500,00	40 500,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 3 000 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 40 500 EUR.	2.4.	40 500,00	0,00
2.F.1.2.	Výskumný pracovník 3	610620	osobohodina	500	18,230	9 115,00	9 115,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 500 hod. pri cene hodinovej mzdy 18,23 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Predpokladané personálne výdavky sú vo výške 9 115 EUR.	2.4.	9 115,00	0,00
2.F.1.3.	Výskumný pracovník 5	610620	osobohodina	1 600	13,500	21 600,00	21 600,00	Sapa Profile a.s.. Predpokladaný rozsah prác 1 600 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 21 600 EUR.	2.4.	21 600,00	0,00
2.F.1.4.	Odborný personál 3	610620	osobohodina	512	13,490	6 906,88	6 906,88	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.4.	0,00	6 906,88
2.F.1.5.	Odborný personál 4	610620	osobohodina	128	13,490	1 726,72	1 726,72	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného vedeckého pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.4.	0,00	1 726,72
2.F.1.6.	Odborný personál 5	610620	osobohodina	128	13,490	1 726,72	1 726,72	Partner UMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.4.	0,00	1 726,72
2.F.2.	Cestovné náhrady ***					1 457,92	1 457,92			0,00	1 457,92

2.F.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	634001	projekt	1	443,520	443,52	443,52	Partner ÚMMS SAV. Náhrada za plánovanú spotrebu PHM použitím mot. vozidla organizácie pri realizácii tuzemských pracovných ciest súvisiacich s danou aktivitou na trase BA - Žiar n./H. a späť (2x180 km) . Cena je vypočítaná pri priemernej spotrebe vozidla 7l / 100 km a cene 11 motorovej nafty 1,10 EUR. Plánovaný počet ciest: 16	2.4.	0,00	443,52
2.F.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	631001	projekt	1	1 014,400	1 014,40	1 014,40	Partner ÚMMS SAV. Plánované cestovné náhrady pri realizácii tuzemských prac. ciest súvisiacich s danou aktivitou zahŕňujúce : 1) náhrada výdavkov za ubytovanie: 16 prenocovaní pri taxe max. 40 EUR/noc/osoba; 2) Náhrada výdavkov na stravné : 16 náhrad pri sadzbe 5,40 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac.cesty 12-18 hod. platnej v čase vypracovania rozpočtu) a 80 náhrad pri sadzbe 3,60 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac. cesty 5-12 hod.)	2.4.	0,00	1 014,40
2.F.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00			0,00	0,00
2.F.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.F.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.F.4.	Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)					7 500,00	7 500,00			7 500,00	0,00
2.F.4.1.	Odborné služby súvisiace s realizáciou aktivity projektu - dodávané externe	637004	projekt	1	7 500,000	7 500,00	7 500,00	Sapa Profily a.s.. Odborné služby - analýzy. Recyklovaný materiál musí byť detailne charakterizovaný z hľadiska chemického zloženia, obsahu plynov, prítomnosti org. látok pochádzajúcich z mazadiel. Takáto činnosť musí byť nakupovaná, pretože nie je súčasťou existujúcich výrobných procesov. Predpokladaných 50 odborných služieb pri jednotkovej cene za službu 150 EUR bez DPH. Celkové výdavky 7 500 EUR bez DPH.	2.4.	7 500,00	0,00
2.F.	Celkom					90 533,24	90 533,24			78 715,00	11 818,24
Aktivita 2.5 Aplikácia výsledkov výskumu do											
2.G. demonštrátorov vlastností											
2.G.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					23 886,84	23 886,84			19 915,00	3 971,84
2.G.1.1.	Výskumný pracovník 3	610620	osobohodina	500	18,230	9 115,00	9 115,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 500 hod. pri cene hodinovej mzdy 18,23 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 9 115 EUR.	2.5.	9 115,00	0,00
2.G.1.2.	Výskumný pracovník 1	610620	osobohodina	200	13,500	2 700,00	2 700,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 200 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 2 700 EUR.	2.5.	2 700,00	0,00
2.G.1.3.	Výskumný pracovník 6	610620	osobohodina	200	13,500	2 700,00	2 700,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 200 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové redpokladané personálne výdavky sú vo výške 2 700 EUR.	2.5.	2 700,00	0,00
2.G.1.4.	Výskumný pracovník 5	610620	osobohodina	400	13,500	5 400,00	5 400,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah prác 400 hod. pri cene hodinovej mzdy 13,50 EUR vrátane odvodov 35,2 % za zamestnávateľa. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 5 400 EUR.	2.5.	5 400,00	0,00
2.G.1.5.	Odborný personál 1	610620	osobohodina	128	17,540	2 245,12	2 245,12	Partner ÚMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na vedúceho vedeckého pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 13,00 EUR hodinová sadzba 2) 4,54 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Náklady sa týkajú mzdy počas pracovnej cesty do miesta realizácie projektu. Evidencia bude zabezpečená cez cestovné príkazy a správy z pracovnej cesty.	2.5.	0,00	2 245,12
2.G.1.6.	Odborný personál 3	610620	osobohodina	128	13,490	1 726,72	1 726,72	Partner ÚMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na odborného pracovníka na plánovaný počet hodín počas obdobia realizácie danej aktivity. Jednotková cena zahŕňa : 1) 10,00 EUR hodinová sadzba 2) 3,49 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Evidencia práce na projekte bude zabezpečená vnútroústavným elektron. dochádzkovým systémom ako aj podpornou dokumentáciou formou individuálnych prac. výkazov	2.5.	0,00	1 726,72
2.G.2.	Cestovné náhrady ***					115,20	115,20			0,00	115,20
2.G.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	631001	projekt	1	115,200	115,20	115,20	Partner ÚMMS SAV. Plánované cestovné náhrady pri realizácii tuzemských prac. ciest súvisiacich s danou aktivitou zahŕňujúce : 1) Náhrada výdavkov na stravné : 32 náhrad pri sadzbe 3,60 EUR (pri použití príslušnej sadzby stravného za predpokladu trvania prac. cesty 5-12 hod.)	2.5.	0,00	115,20
2.G.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00			0,00	0,00
2.G.3.1.	Odborný personál - Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00
2.G.3.2.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu		osobohodina	0	0,000	0,00	0,00			0,00	0,00

2.G.4. Ostatné výdavky - priame (vrátane dodávok služieb)						10 000,00	10 000,00			10 000,00	0,00
2.G.4.1.	Dodávka odborných služieb - patentová rešerž	637011	projekt	1	10 000,000	10 000,00	10 000,00	Sapa Profily a.s.. Patentová rešerž bude slúžiť na vytypovanie vhodných demonštrátorov, aby nedošlo ku konfliktu s patentovými právami tretích strán. Celkové výdavky 10 000 EUR bez DPH.	2.5.	10 000,00	0,00
2.G. Celkom						34 002,04	34 002,04			29 915,00	4 087,04
2. Spolu						1 178 296,76	1 178 296,76			1 061 700,00	116 596,76
3. Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky											
3.1. Personálne výdavky interné						129 530,60	129 530,60			82 080,00	47 450,60
3.1.1.	Projektový manažér *****	610620	osobohodina	6 750	12,160	82 080,00	82 080,00	Sapa Profily a.s.. Predpokladaný rozsah práce 6 750 hod. pri cene hodinovej mzdy 12,16 EUR vrátane odvodov za zamestnávateľa, zahŕňa komplexné riadenie celého projektu za dobu realizácie projektu. Celkové predpokladané personálne výdavky sú vo výške 82 080,00 EUR	Podporná aktivita riadenie projektu	82 080,00	0,00
3.1.2.	Asistent finančného manažéra projektu manažér monitoringu	610620	osobohodina	1 600	9,447	15 115,20	15 115,20	Partner ÚMMS SAV. Predpokladané personálne výdavky na pracovníka zodpovedného za finančný manažment a monitoring partnera ÚMMS SAV. Jednotková cena zahŕňa: 1) 7,00 EUR hodinová sadzba 2) 2,447 EUR odvody za zamestnávateľa (34,95 %). Mzdové výdavky budú uplatňované v rozsahu, v akom boli skutočne vynaložené na projekt. Evidencia práce na projekte bude zabezpečená vnútroústavným elektron. dochádzkovým systémom ako aj podpornou dokumentáciou formou individuálnych prac. výkazov	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	15 115,20
3.1.3.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodiny	350	9,100	3 185,00	3 185,00	Partner ÚMMS SAV. Predpokladaný rozsah prác 350 h na čiastočný pracovný úväzok pri cene hodinovej mzdy 9,1 EUR vrátane odvodov 34,95 %, komplexné zabezpečenie verejného obstarávania v rámci projektu. Celkové výdavky na pracovníka 3 185 EUR.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	3 185,00
3.1.4.	Finančný manažér	610620	osobohodina	1 200	12,146	14 575,20	14 575,20	Partner ÚMMS SAV. Predpokladaný rozsah prác 1 200 h na čiastočný pracovný úväzok pri cene hodinovej mzdy 12,146 vrátane odvodov, komplexné zabezpečenie finančného riadenia projektu. Celkové výdavky na pracovníka 14 575,20 EUR.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	14 575,20
3.1.5.	Účtovník	610620	osobohodina	1 200	12,146	14 575,20	14 575,20	Partner ÚMMS SAV. Predpokladaný rozsah prác 1 200 h na čiastočný pracovný úväzok pri cene hodinovej mzdy 12,146 vrátane odvodov, komplexné zabezpečenie finančného riadenia projektu. Celkové výdavky na pracovníka 14 575,20 EUR.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	14 575,20
3.2. Ostatné výdavky - nepriame						17 063,15	17 063,15			0,00	17 063,15
3.2.1.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu*****	637015	projekt	1	17 063,150	17 063,15	17 063,15	Partner ÚMMS SAV. Poistenie nadobudnutého majetku financovaného prostriedkami projektu počas doby jeho realizácie. Stanovenie výšky poistného vychádza z ponuky na poistenie na priemernú dobu 36 mesiacov pri poistnej sadzbe 0,66 % p.a. z hodnoty nadobudnutého majetku uvedenej v položke 1.1. rozpočtu.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	17 063,15
3.3. Publicita a informovanosť						975,00	975,00			0,00	975,00
3.3.1.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	500,000	500,00	500,00	Partner ÚMMS SAV. Opatrenia v oblasti informovania a publicity spojené s propagáciou aktivít a výsledkov projektu modifikáciou web stránky projektu umiestnenej na stránke detašovaného pracoviska SAV - INOVAL v Žiari nad Hronom. Dodávka služby externou organizáciou.	Podporná aktivita publicita a informov	0,00	500,00
3.3.2.	Označenie projektu (najmä logo EÚ, názov príslušného programu)	637003	projekt	1	475,000	475,00	475,00	Partner ÚMMS SAV. Opatrenia v oblasti informovania a publicity; 1) obstaranie samolepiacich fólií za účelom označenia nadobudnutých zariadení (cca 50 ks á 2,00 EUR) ; 2) obstaranie a inštalácia reklamných tabúl (cca 3 ks á 25 EUR) ako aj tabúl trvalo vysvetľujúcich spoluúčasť EÚ na spolufinancovaní projektu na miestach realizácie projektu (cca 3 ks á 100 EUR)	Podporná aktivita publicita a informov	0,00	475,00
3. Spolu						147 568,75	147 568,75			82 080,00	65 488,75
VÝDAVKY PROJEKTU						1 966 230,51	1 966 230,51			1 201 140,00	765 090,51
Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu											
KE1	Riadenie projektu a publicita - nepriame výdavky (hlavná položka rozpočtu 3.)	max	10,00%	z celkov ých opráv nenýc h priamy ch výdavk ov projek tu	147 568,75	8,11%	1 818 661,76				

Žiadateľ vypracoval súhrnný rozpočet iba v prípade, ak má partnerov!

Zažadovateľ vyplňuje sumárny rozpočet iba v prípade, ak má partnerov.

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

* Jednotková cena sa môže uvádzať až na tri desatinné miesta.

**V prípade, že projekt bude obsahovať iba jednu aktivitu, vtedy je potrebné hlavnú položku rozpočtu označiť - 2.

*** Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou (cena pre druhú triedu).

**** Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest.

***** K danej podpoložke priradiť len jednu odbornú aktivitu z opisu projektu, v ktorej sa výdavok na danú podpoložku zrealizuje. Ostatné aktivity, v ktorých sa daná podpoložka využíva, uvádzať v opise projektu.

***** Projektový manažér žiadateľa musí v rámci svojej pracovnej náplne vykonávať aj monitoring projektu.

*****Oprávnený výdavok len pre partnera - výskumnú organizáciu mimo schémy štátnej pomoci.

***** Ak zariadenie a vybavenie projektu - hlavná položka rozpočtu 1. je vyššia ako 40,00% celkových oprávnených priamych výdavkov projektu, t.j. má investičný charakter (charakter projektu je stanovený na základe celkového -

Výdavky projektu spolu - stĺpec F1 zahŕňa všetky výdavky projektu oprávnené na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, ERDF a vlastného spolufinancovania, nezahŕňa neoprávnené výdavky projektu.

Oprávnené výdavky projektu spolu po odpočte DPH - stĺpec F2 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných po uplatnení nárokovanej DPH na vrátenie (odpočet DPH).

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU				
	Rok	Celkové oprávnené výdavky projektu (EUR)	Požadovaná výška NFP (EUR)	Vlastné zdroje (EUR)
		A	B	C
1.	2010	566 093,10	503 108,09	62 985,01
2.	2011	613 731,00	491 025,69	122 705,31
3.	2012	447 210,71	310 907,02	136 303,69
4.	2013	339 195,70	240 790,71	98 404,99
	Spolu	1 966 230,51	1 545 831,51	420 399,00
	%	100,00	-	-

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP- **PREHLAD AKTIVÍT PROJEKTU**

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)
1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV	II/2010	I/2012
1.2 Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s.	I/2011	I/2014
2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov	II/2010	I/2014
2.2 Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov	II/2010	I/2014
2.3 Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov	II/2010	I/2014
2.4 Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov	I/2012	I/2014
2.5 Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností	I/2012	I/2014
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	II/2010	I/2014
Publicita a informovanosť	II/2010	I/2014

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>1.1 Vybudovanie spoločného výskumného pracoviska Sapa Profily a UMMS SAV</i>
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je zriadenie spoločného výskumno-vývojového pracoviska SAPA Profily a.s. a UMMS SAV, ktoré bude slúžiť na aplikovaný výskum v oblasti lisovania profilov s výnimočnými vlastnosťami zo špeciálnych materiálov, najmä kompozitov a dobudovať ho potrebnou prístrojovou a personálnou infraštruktúrou.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2010– I/2012
Opis aktivity	Aktivita je zameraná na zriadenie spoločného pracoviska aplikovaného výskumu a vývoja medzi SAPA Profily a.s. a UMMS SAV a dobudovanie jeho prístrojovej a personálnej infraštruktúry, potrebnej na splnenie cieľov projektu. Trvalou

	úlohou tohto pracoviska bude vykonávať aplikovaný výskum v oblasti lisovania nových materiálov s výnimočnými vlastnosťami, najmä kompozitov na báze práškových zmesí hliníka, jeho zliatin a prísadových častíc. Na pracovisku sa bude vykonávať najmä: - simulácia technologických parametrov lisovania takýchto materiálov na špeciálnom zariadení typu Gleeble (hydraulické zariadenie na deformačné skúšky za tepla s nezávislým riadením zmeny teploty, deformačnej rýchlosti a zaťažovacej sily), ktoré takéto experimenty umožňuje. Výrazne sa tak ušetrí čas potrebný na odladenie správnych lisovacích parametrov ako aj zníži počet neúspešných lisovaní, čo v podstatnej miere skráti čas optimalizácie ako aj zníži náklady na drahý skúšobný materiál. Zariadenie sa zaobstará v rámci aktivity. - hodnotenie štruktúry a vlastností vylisovaných materiálov K tomu bude potrebné dobudovať potrebnú infraštruktúru na prípravu metalografických vzoriek z vylisovaných profilov (metalografickú pílu, zalievací lis, automatickú brúsku/leštičku, digestor na chemické leptanie vzoriek) a zakúpiť kombinovaný prístroj svetelný mikroskop s mikrotvrdomerom. Mechanické vlastnosti profilov sa budú hodnotiť na hore uvedenom simulátore, oteruvzdornosť na existujúcom zariadení. - návrh vhodných modelov na demonštráciu výnimočných vlastností vylisovaných profilov (použije sa existujúce prístrojové vybavenie). Spoločné pracovisko bude zriadené v priestoroch detašovaného pracoviska partnera - ÚMMS SAV v Žiari nad Hronom – INOVAL. Detašované pracovisko okrem priestoru poskytne pre aktivitu aj komplementárnu prístrojovú infraštruktúru, najmä IKT, vrátane CAD softvéru na tvorbu modelov, zariadenia na „rapid prototyping“, zariadenia na hodnotenie oteruvzdornosti a pod. Aktivita je logickým pokračovaním projektu INOVAL, pričom predstavuje ďalšiu etapu budovania špičkovej výskumno-vývojovej základne na výskum a vývoj hliníka a jeho zliatin v BBSK.
Metodológia aktivity	Aktivita bude prebiehať počas 21 mesiacov od začiatku riešenia projektu. Realizácia bude pozostávať z nasledovných na seba nadväzujúcich krokov: - obsadenie funkčného miesta projektového manažéra s miestom práce na detašovanom pracovisku, ktorý bude na mieste dohliadať na všetky činnosti ohľadom realizácie projektu - formálne zriadenie Spoločného pracoviska formou bilaterálnej zmluvy medzi SAPA Profily a.s. a ÚMMS SAV(zmluva definuje rámcové podmienky činnosti pracoviska, spôsob jeho práce, využívanie výskumnej infraštruktúry, prenos know-how, ako aj finančné otázky,

	tak aby sa zabezpečil trvalo-udržateľný rozvoj pracoviska) - vyhotovenie projektu rozmiestnenia a inštalácie zariadení obstarávaných v rámci projektu - postupný výber dodávateľov prístrojov a zariadení plánovaných v rámci projektu v súlade s predpísaným spôsobom verejného obstarávania - uzatvorenie zmlúv s vybranými dodávateľmi a postupné zakúpenie a inštalácia prístrojov, vrátane zaškolenia odborného personálu - vypracovanie plánov práce Spoločného pracoviska na zabezpečenie trvalej udržateľnosti jeho výskumnej činnosti V rámci predkladaného projektu sa budú obstarávať nasledovné zariadenia: - zariadenie na testovanie / simuláciu deformačného správania sa materiálov pri rôznych teplotách a rýchlostiach deformácie - laboratórny stôl s digestorom na chemickú úpravu metalografických vzoriek (leptanie) - zariadenia na metalografickú prípravu vzoriek (diamantová píla, zalievací lis, kombinovaná brúska s leštičkou) - kombinovaný svetelný mikroskop s mikrotvrdomerom Tieto zariadenia budú inštalované v priestoroch spoločného pracoviska. Okrem toho sa v rámci tejto aktivity ešte obstará zariadenie na okamžité monitorovanie technologických parametrov, ktoré bude nainštalované na existujúci priemyselný lis žiadateľa tak, aby bolo možné vyhodnocovať lisovacie parametre kompatibilne so simulátorom nainštalovaným priamo v spoločnom pracovisku. Všetky aktivity budú vykonané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pri dodržaní navrhovaného rozpočtu projektu. Pri realizácii aktivity budú využívané skúsenosti výskumných pracovníkov UMMS SAV, ktorí budú všetky činnosti konzultovať so príslušne zodpovednými zamestnancami žiadateľa. Efektívna spolupráca žiadateľa a partnera je zárukou úspešnej realizácie aktivity a dosiahnutia stanovených cieľov. Spoločnými silami vytvorené výskumné pracovisko bude zabezpečovať efektívny prenos vedeckých poznatkov UMMS SAV do priemyselnej praxe, ako aj rozvoj aplikovaného výskumu v tejto oblasti, čo bude mať dopad na rast konkurencieschopnosti regiónu ako aj ekonomiky SR.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity bude nové Spoločné pracovisko UMMS SAV a SAPA Profily a.s., vybavené potrebnými zariadeniami a personálom na aplikovaný výskum lisovania profilov z nových materiálov s výnimočnými vlastnosťami. Pracovisko bude vytvorené na tento účel v rámci

	detašovaného výskumného centra ÚMMS SAV v Žiari nad Hronom. Treba poznamenať, že jedno z obstarávaných zariadení (zariadenie na deformačné skúšky) bude patriť k špičkovým výskumným zariadeniam, ktoré podľa dostupným parametrov na Slovensku zatiaľ neexistujú, čím sa významne zvýši úroveň výskumu ÚMMS SAV ako aj inovačný potenciál SAPA. Pracovisko bude vytvorené v súlade s medzinárodnými zvyklosťami a v kvalite porovnateľnej s podobnými centrami v rozvinutých krajinách EÚ. Svoje aktivity bude vykonávať tak, aby naplňali aplikačné ambície SAV s prospechom pre SAV a zároveň aby prinášali profit v podobe výrobkovej a technologickej inovácie spoločnosti SAPA Profily a.s. Výskumné aktivity na pracovisku budú vykonávané na trvalo udržateľnej báze pri využití zdrojov z verejných prostriedkov (napr. z projektov aplikovaného výskumu) ako aj z príjmov za transfer poznatkov vedy a výskumu do praxe. Pracovisko bude schopné plnohodnotne sa zapájať do národných a medzinárodných výskumných sietí. Hlavné medzníky v rámci aktivitu sú: - formálne zriadenie spoločného pracoviska – uzavretie zmluvy medzi SAPA a ÚMMS - výber vhodných dodávateľov potrebných prístrojov v súlade s finančnými limitmi projektu - inštalácia a uvedenie prístrojov do prevádzky - bezkonfliktná implementácia činnosti spoločného pracoviska do detašovaného centra ÚMMS SAV Výsledky aktivity priamo ovplyvnia takmer celý projekt, pretože uvedené prístrojové vybavenie je nevyhnutné pre úspešnú realizáciu aktivít 1.2, 2.2, 2.3 ako aj 2.5.
--	---

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	1.2 Vypracovanie metodík pre výskum kompozitných materiálov lisovaných v Sapa Profily a.s.
Cieľ aktivity	Cieľom tejto aktivity je vytvorenie metodík na rýchlu optimalizáciu technologických parametrov lisovania nových materiálov ako aj na efektívne hodnotenie vlastností vylisovaných profilov.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2011 – I/2014
Opis aktivity	Lisovanie nových materiálov do profilov je vždy spojené s množstvom experimentálnych skúšok, cieľom ktorých je nájdenie optimálnych technologických parametrov (teploty polotovaru, teploty nástroja, teploty kontajnera, rýchlosti lisovania, konštrukcie nástroja), aby sa dosiahli optimálne mechanické a fyzikálne vlastnosti finálnych profilov, ako aj požadovaná kvalita povrchu a rozmerová presnosť. Žiadateľ doteraz realizoval tieto skúšky metódou pokusu

	a omylu, pričom samozrejme využíval svoje dlhoročné skúsenosti s lisovaním hliníkových profilov, čo použitie tejto metódy z hľadiska nákladov racionálne dovoľovalo. Pri nových materiáloch s výnimočnými vlastnosťami na báze kompozitných zmesi práškov však prakticky žiadne predchádzajúce skúsenosti neexistujú, pričom takéto materiály sú navyše podstatne ťažšie lisovateľné. Metóda pokusu a omylu pri hľadaní optimálnych lisovacích parametrov je v tomto prípade neprijateľná, jednak preto, že by vôbec nemusela viesť k želateľným výsledkom a jednak preto, lebo by bola časovo a finančne nerealizovateľná. Zníženie počtu experimentálnych lisovaní je nevyhnutné aj kvôli nepomerne drahším zmesiam špeciálnych práškov oproti štandardným odlievaným polotovarom, keďže na jedno experimentálne lisovanie je potrebné najmenej 10 kg polotovaru. Z týchto dôvodov je dôležité aby sa optimalizácia parametrov lisovania vykonala cielene a na podstatne menších vzorkách. Vypracovanie metodiky na takúto optimalizáciu je jedným z cieľov realizácie tejto aktivity. Metodika by mala byť v laboratórnych podmienkach schopná navrhnúť také parametre lisovania, ktoré by sa dali priamo aplikovať v priemyselných podmienkach, bez nutnosti množstva ďalších experimentálnych lisovaní. Podstatným vstupom do tejto aktivity bude laboratórne zariadenie na hodnotenie deformačných vlastností materiálov v závislosti od teploty a rýchlosti zaťažovania, ktoré bude zaobstarané v rámci aktivity 1.1. Na tomto zariadení bude možné na malých vzorkách simulovať proces lisovania a nezávisle študovať prakticky všetky technologické parametre pri minimálnom počte pokusov (napríklad merať znižovanie deformačného odporu pri zmene rýchlosti lisovania alebo teploty a pod.). Dôležitou úlohou bude aplikovateľnosť laboratórnych výsledkov na priemyselné podmienky. Ďalším cieľom aktivity bude vytvorenie metód na efektívne hodnotenie štruktúry a vybraných vlastností vylisovaných profilov, najmä: - mechanických vlastností pri izbovej a zvýšenej teplote - oteruvzdornosti - tuhosti (modulu pružnosti) - kvality povrchu Vypracujú sa postupy, ktoré umožnia porovnanie týchto vlastností pri rôznych materiáloch, alebo spôsoboch lisovania, čo napomôže jednak optimalizácii procesu lisovania ako aj optimalizácii zloženia lisovanej zmesi (polotovaru). Vstupom do tejto časti aktivity budú takisto zariadenia obstarané v rámci aktivity 1.2 ako aj komplementárne existujúce zariadenia umiestnené
--	---

	v detašovanom pracovisku ÚMMS SAV v Žiari nad Hronom (metalografické laboratórium, svetelný mikroskop, mikrotvrdomer, zaťažovací skúšobný stroj, zariadenie na meranie oteruvzdornosti atď.).
Metodológia aktivity	Po obstaraní potrebného prístrojového vybavenia (aktivita 1.1) budú činnosti v rámci tejto aktivity prebiehať kontinuálne počas celého projektu (36 mesiacov), pričom aktivita bude priamo naviazaná na činnosti v rámci aktivít 2.2 (Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov) a 2.3 (Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov – hodnotenie vlastností profilov). Realizácia bude pozostávať z nasledovných na seba nadväzujúcich krokov: - vypracovanie metód na metalografickú prípravu vzoriek lisovaných profilov z kompozitných materiálov v novozriadenom metalografickom laboratóriu - vypracovanie štandardizovaných postupov na hodnotenie hore uvedených vlastností lisovaných profilov, vrátane spôsobu výberu skúšobných vzoriek, ich tvaru, podmienok testovania a spôsobu vyhodnocovania výsledkov (postupy musia byť aplikovateľné na všetky typy skúmaných materiálov, aby sa mohli navzájom porovnávať). - získanie skúseností s obsluhou a možnosťami nového zariadenia na testovanie deformačného správania sa materiálov v závislosti od teploty a rýchlosti deformácie - obsadenie nového funkčného miesta výskumného pracovníka zodpovedného za optimalizáciu technologických parametrov lisovania (od 3/2011) - návrh postupu na optimalizáciu technologických parametrov lisovania vzoriek pripravených z práškových polotovarov - overenie správnosti optimalizácie v laboratórnom meradle pri podmienkach priemyselného lisovania (v nadväznosti na aktivitu 2.2) Na realizáciu aktivity sa použije nová infraštruktúra obstaraná v rámci riešenia projektu (aktivita 1.1) ako aj existujúce zariadenia detašovaného pracoviska ÚMMS SAV. Vývoj metodík budú zabezpečovať odborní pracovníci partnera, pričom budú neustále komunikovať s odbornými pracovníkmi žiadateľa, aby sa dosiahlo optimálne prepojenie medzi laboratórnymi metodikami a priemyselnou praxou. Efektívny prenos skúseností z priemyselného lisovania sa zabezpečí aj tým, že tí istí odborní pracovníci sa budú podieľať aj na realizácii aktivity 2.2. Po zaobstaraní zariadenia na deformačné skúšky sa vytvorí nové miesto pre odborného pracovníka VŠ (prioritne postdoktoranda od 03/2011), ktorý bude metodiky a postupy vytvorené v rámci tejto aktivity používať ako stály zamestnanec detašovaného pracoviska ÚMMS SAV aj po skončení projektu.

	Výsledky dosiahnuté pri vývoji metodík budú publikované. Úspešná realizácia aktivity 1.2 významným spôsobom napomôže úspešnej realizácii nadväzujúcej aktivity 2.2.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity budú vytvorené overené postupy: - na optimalizáciu technologických parametrov lisovania nových (neznámych) materiálov - na hodnotenie vybraných vlastností vylisovaných profilov (najmä: mechanických vlastností pri izbovej a zvýšenej teplote, oteruvzdornosti, tuhosti (modulu pružnosti), kvality povrchu) - na metalografickú prípravu vzoriek z kompozitných materiálov - nové stále pracovné miesto pre VŠ odborníka (postdoktoranda) Hlavné medzníky v rámci aktivitu sú: - vypracovanie jednotlivých skúšobných postupov a ich úspešné overenie - súlad parametrov získaných v laboratórnych podmienkach s podmienkami priemyselnými - obsadenie plánovaného miesta nového odborného pracovníka Výsledky aktivity priamo ovplyvnia aktivitu 2.2 a využijú sa pri hodnotení vlastností profilov pripravených v rámci aktivít 2.3-2.5.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.1 Výskum dizajnu a životnosti lisovacích nástrojov vhodných pre lisovanie kompozitov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je získať nové aplikovateľné poznatky pre prípravu lisovacích nástrojov vhodných na lisovanie kompozitných materiálov a poznatkov o možných povrchových úpravách za účelom zvýšenia ich životnosti.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2010 – I/2014
Opis aktivity	Vhodný lisovací nástroj je nevyhnutnou podmienkou pre lisovanie kvalitných profilov. So zle navrhnutým nástrojom sa dobré profily prakticky pripraviť nedajú. Lisovacie nástroje používané pre klasické zliatiny však nemusia svojim dizajnom vyhovovať na lisovanie kompozitných materiálov z viacerých dôvodov: - v dôsledku podstatne väčšieho deformačného odporu (kvôli prítomnosti keramických častíc) je tok materiálu cez nástroj principiálne iný ako v prípade monofázových kovových materiálov pre vyššej teploty – určité tenké prierezy alebo ostré hrany môžu spôsobovať problémy. Zvyšuje sa aj únavové namáhanie nástroja - lokálne môže dochádzať k extrémnemu zvýšeniu teploty vplyvom deformačného odporu a zhoršeniu

	kvalitu povrchu profilu - výrazne sa zhoršuje zvariteľnosť materiálu čo môže spôsobovať problémy pri viackomorových nástrojoch - veľmi tvrdé častice napr. SiC, môžu spôsobovať rýchle opotrebovanie nástrojov, čo sa prejaví v znížení ich životnosti a strate rozmerových tolerancií. Realizáciou aktivity sa získajú poznatky vedúce k lepšiemu porozumeniu uvedených dejov v nástrojoch pri lisovaní kompozitných materiálov, čo by malo po ich analýze viesť k správne návrhu konštrukcie nástroja. V spolupráci s dodávateľmi nástrojov sa bude potom hľadať optimálne riešenie geometrie respektíve povrchovej úpravy nástroja s ohľadom na jeho životnosť a rozmerovú stabilitu. Kvalita nástroja sa bude posudzovať na základe kvality povrchu, tvarových a rozmerových charakteristík profilu – stabilita rozmerov naznačí vyššiu životnosť nástroja. Pri realizácii tejto aktivity môžu nastať nasledovné riziká: - materiály na matrice nebudú dostatočne silné - sila samotných lisov nemusí byť dostatočná pre určité typy kompozitných materiálov. - životnosť nástroja bude podmienená kvalitou prevedených prác - neplnenie časového harmonogramu Nástrojmi na elimináciu rizík sú: - kontrola činnosti, vykonania prác zo strany zodpovednej osoby, - vytvorenie nápravných opatrení pre odstránenie zistených nedostatkov, - pretransformovať návrhy a riešenia pre konštrukcie
Metodológia aktivity	Celá aktivita sa bude realizovať prostredníctvom vhodne stanovenej metodológie jednotlivých činností v zmysle stanoveného časového harmonogramu prác tak, aby bol v plnej miere dosiahnutý stanovený cieľ. Nad realizáciou činností bude dohliadať zodpovedná osoba. Jednotlivé činnosti budú realizovať osoby, ktoré sú na to z hľadiska kvalifikácie odborne spôsobilí. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti: - Nová matrica, zakúpená od výrobcu matríc, sa pripraví na lisovanie, vrátane zmerania jej rozmerov, pomocou ktorých sa bude kontrolovať opotrebenie matrice. - Urobí sa prvé lisovanie a vyhodnotia sa tvarové a rozmerové charakteristiky výlisku. Len veľmi vzácnne je matrica od výrobcu dodaná v stave, ktorý vyhovuje tak, aby bolo možné ju priamo použiť. - Po poskytnutí dosiahnutých výsledkov výrobcovi matríc a po vzájomnej konzultácii sa dohodnú úpravy na matici – napr. úprava vtokových otvorov pri skladaných maticiach (duté profily), úprava lisovacích plôch a pod. Úpravy menšieho rozsahu realizuje korektor (výskumný pracovník žiadateľa zodpovedný za túto činnosť), pre

	rozsiahlejšie úpravy sa matrica vráti výrobcovi. - Úpravy matrice sa realizujú opakovane dovtedy, kým sa nedosiahnu požadované parametre. - Kvalita nástroja sa bude posudzovať na základ rozmerovej analýzy profilov aj nástroja pomocou zariadení dostatočne citlivých a presných na to, aby zaznamenali i malé opotrebenie (rozmerové zmeny) matrice. V prípade potreby sa niektoré činnosti, ako je napr. pokovovanie (povrchová úprava) matríc budú realizovať nákupom externej služby. Kvalita profilov, vrátane ich mikroštruktúry bude študovaná na metalografických vzorkách v spoločnom laboratóriu zriadenom v rámci aktivity 1.1. pomocou optického mikroskopu. Pri realizácii činností a celej aktivity budú využívané hlavne skúsenosti pracovníkov spoločnosti Sapa Profily a.s. a pracovníkov Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV (UMMS SAV). V rámci aktivity budú využívané nasledovné existujúce zariadenia: - Vysokozdvíhny vozík – manipulácia - Žeriav na nakladanie – pri nástroja - Pece na ohrev nástrojov– jednokomorové a viackomorové - Pec na ohrev polotovarov na lisovanie– elektrická - Hydraulický lis na lisovanie profilov – pretláčanie polotovarov s príslušenstvom - Pec na tepelné spracovanie - Obrábacie zariadenia (pílenie, vŕtanie, rezanie, frézovanie) - Lúhovňa – technológia pre čistenie nástroja - Romidot – zariadenie na elektronické snímanie rozmerov - 3D prístroj – meracie zariadenie, na ktorom možno stanovovať presné rozmery výlisku ale aj samotné opotrebenie matrice (dostupné ako externá služba). - Elektronový mikroskop – zariadenie na štúdium štruktúry materiálov pri veľmi vysokých zväčšeniach. Zariadenie je tiež vhodné na štúdium morfológie otvorených povrchov, pretože má neporovnateľne väčšiu hĺbku ostrosti v porovnaní so svetelnou mikroskopiou (v spolupráci s partnerom). V rámci aktivitu budú využívané predchádzajúce poznatky z konštrukcie lisovacích nástrojov pre lisovanie hliníkových materiálov s vysokým podielom kremíka, ako aj dobrá spolupráca s výrobcou matríc, ktorý sa špecializuje na takýto typ lisovacích nástrojov. Budú využívaní odborníci z firmy Sapa Profily a.s., ktorí disponujú potrebnými skúsenosťami pre realizáciu aktivít. Využije sa aj obstarávaná infraštruktúra v aktivite 1.1, čím sa zabezpečí prepojenosť v rámci projektu. Aktivita bude okrem toho
--	--

	prepojená s aktivitami 2.2, 2.3, 2.4 a 2.5.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity budú poznatky pre vhodné naladenie lisovacieho nástroja tak, aby sa dosiahli požadované rozmery a tolerancie profilov (t.j. vyhovovali požiadavkám výroby profilov), dlhá životnosť nástroja a náklady neprekročili akceptovateľnú mieru. Získa sa vhodne naladená matrica (konštrukcia matrice) a vhodne stanovený typ povrchovej úpravy.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.2 <i>Návrh a optimalizácia technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov</i>
Cieľ aktivity	Cieľom je optimalizovať technologické parametre lisovania. Všetky parametre lisovania musia byť optimalizované nielen z pohľadu kvality výlisku ale aj z pohľadu ekonomickej akceptovateľnosti (nákladovosť, výrobnosť) procesu.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2010 – I/2014
Opis aktivity	Aktivita sa realizuje za účelom optimalizácie technologických parametrov lisovania kompozitných materiálov. Základné technologické parametre lisovania, ktoré významne ovplyvňujú nielen výsledné rozmery výlisku ale i jeho mechanické vlastnosti sú: teplota vstupného materiálu, spôsob jeho ohrevu, teplota kontajnera lisu, teplota matrice, rýchlosť lisovania, výstupná teplota profilu, intenzita a spôsob chladenia výlisku po vylisovaní. Cieľom je dosiahnuť požadované vlastnosti za ekonomicky akceptovateľných podmienok. Aktivita bude bezprostredne naviazaná na simuláciu parametrov v rámci aktivity 1.2. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti, ktoré sú potrebné pre splnenie stanoveného cieľa: - Obstaranie potrebného materiálu (prášky, prímеси...) - Stanovenie vhodnej kombinácie práškov a skúmanie ich chemického zloženia, fyzikálnych vlastností práškov. - Výroba polotovarov pre lisovanie (izostatickým lisovaním CIP-cold isostatic pressing), ktorá bude zabezpečená externou službou. Dodané polotovary z kompozitných materiálov budú testované za účelom určenia optimálneho spôsobu ich ohrevu pretože majú značne odlišnú tepelnú vodivosť v porovnaní s liatymi polotovarmi. - Príprava nástrojov pre pred lisovaním a následné lisovanie. - Skúmanie vlastností polotovarov – surového profilu – mechanické vlastnosti, chemické vlastnosti - Korekcia technologického procesu pre nastavenie ďalších parametrov následného lisovania
Metodológia aktivity	Celá aktivita sa bude realizovať prostredníctvom vhodne

	stanovenej metodológie jednotlivých činností v zmysle stanoveného časového harmonogramu prác tak, aby bol v plnej miere dosiahnutý stanovený cieľ. Nad realizáciou činností bude dohliadať zodpovedná osoba. Jednotlivé činnosti budú realizovať osoby, ktoré sú na to z hľadiska kvalifikácie odborne spôsobilí. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti: - Výber vhodných kombinácií kovových materiálov a keramických prídavkov a príprava zmesí s rôznym (odstupňovaným) podielom keramickej zložky. - Dodané polotovary (externá služba) budú skontrolované, či je keramická zložka rovnomerne distribuovaná v objeme čapu. - Zvolenie základných parametrov lisovania a samotné lisovanie. - Charakterizácia vylisovaného výlisku – rozmery, mechanické vlastnosti, kvalita povrchu, atď. - Analýza dosiahnutých výsledkov a korekcia technologických parametrov lisovania. - Lisovanie a charakterizácia výlisku. - Analýza vplyvu zmeny parametrov na dosiahnuté výsledky. - Štatistické spracovanie výsledkov a návrh ďalších korekcií technologických parametrov, event. návrh faktoriálneho plánovania experimentov za účelom optimalizácie signifikantných parametrov. - Sumarizácia vplyvu jednotlivých keramických podielov, analýza korelácie materiálu (typ kompozitu a jeho zloženie) vers. vlastnosti výlisku, vrátane mech. vlastností. - Zásadnou súčasťou metodológie tejto aktivity budú metodológie vypracované v aktivite 1.2. Vzhľadom na rozsah prác, ich variabilitu a význam ako aj rozsah analýz výsledkov budú aktívne využívané všetky analytické, monitorovacie a testovacie zariadenia. - Kvalita a vlastnosti vylisovaných profilov sa budú hodnotiť metodikou vyvinutou v rámci aktivity 1.2 Pri realizácii činností a celej aktivity budú využívané hlavne skúsenosti pracovníkov spoločnosti Sapa Profily a.s. a pracovníkov Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV (UMMS SAV). V rámci aktivity budú využívané zariadenia pre potreby: - Vysokozdvíhací vozík – manipulácia - Žeriav na nakladanie – pri ovládaní nástroja - Pece na ohrev nástrojov– jednokomorové, viackomorové - Pec na ohrev polotovarov– elektrická - Hydraulický lis na lisovanie profilov – pretláčanie polotovarov s príslušenstvom - Pec na tepelné spracovanie
--	---

	- Obrábacie zariadenia (pílenie, vŕtanie, rezanie, frézovanie) - Lúhovňa – technológia pre čistenie matrice - Romidot – zariadenie na elektronické zosnímanie rozmerov V rámci aktivitu budú využívané poznatky skúsenosti odborníkov z firmy Sapa Profily a.s.. V rámci aktivity bude využívaná obstarávaná infraštruktúra v aktivite 1.1, ako aj poznatky získané z aktivity 1.2, čím je zabezpečená prepojenosť a dôležitosť aktivít. Okrem iného aktivita bude prepojená s aktivitami 2.1, 2.3, 2.4 a 2.5.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity bude jednak súbor poznatkov a údajov o nových materiáloch (kompozitoch ľahkých kovov), ich lisovateľnosti a ich vlastnostiach. Pre jednotlivé typy kompozitov sa získajú optimálne technologické parametre lisovania s cieľom maximalizovať „zušľachtovanú“ vlastnosť materiálu, napr. oteruvzornosť, tuhosť, rozmerovú stabilitu pri zvýšených teplotách, mikroštruktúrnú stabilitu pri dlhodobej expozícii zvýšeným teplotám a pod. Tým sa dosiahne, že takéto materiály budú v niektorej principiálnej vlastnosti alebo kombinácii vlastností schopné konkurovať materiálom používaným v súčasnosti, pričom kompozitné materiály budú až niekoľkonásobne ľahšie ako súčasné materiály.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.3 <i>Návrh sekundárneho spracovania lisovaných kompozitných materiálov</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zistiť možnosti zušľachtovania mechanických vlastností kompozitu tepelným spracovaním výlisku ako aj možnosti jeho ďalšieho technologického spracovania ako sú tvarovanie, obrábanie, rezanie, spájanie.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II/2010 – I/2014
Opis aktivity	Vzhľadom na multikomponentnú štruktúru kompozitných materiálov obsahujúcu keramickú zložku v pomerne veľkom objeme sa technologické operácie ďalšieho spracovania značne líšia od štandardných profilov vyrobených z bežných hliníkových zliatin. Aktivita sa preto realizuje za účelom optimalizácie procesov sekundárneho spracovania tak, aby boli vhodné pre kompozitné materiály, ako aj s cieľom vyhodnotiť efekty tohto spracovania na výsledné vlastnosti výrobkov. Sekundárne spracovanie sa tu chápe v dvoch polohách. Je to jednak tepelné spracovanie a jednak mechanické (strojárské) opracovanie kompozitného materiálu (tvárnenie, obrábanie) vrátane testov spájania (zvariteľnosti). Tepelné spracovanie bude zahŕňať nasledovné činnosti:

	- Odoberanie vzoriek z lisovania a ich príprava na testy tepelného spracovania. - Charakterizácia vzoriek pred tepelným spracovaním, najmä meranie mechanických vlastností. - Tepelné spracovanie – rozpúšťacie žižhanie a/alebo umelé starnutie. - Meranie mechanických vlastností, štúdium mikroštruktúry, atď. - Vyhodnotenie dosiahnutých výsledkov a návrh zmien podmienok tepelného spracovania. - Tepelné spracovanie so zmenenými parametrami za účelom dosiahnutia optimálnych výsledkov. Opracovanie - Odoberanie vzoriek a ich príprava pre testy opracovania - Určenie vstupných parametrov opracovania: typ nástroja, rýchlosti opracovania, prítlačné sily, uhly medzi nástrojom a materiálom, použité chladiace/mazacie média a pod. - Testy opracovania (rezanie, frézovanie, sústruženie, sekanie). - Testy zvariteľnosti. - Charakterizácia dosiahnutých výsledkov – kvalita rezov (oddelených plôch), tvar a dĺžka špon (sústruženie, frézovanie), kvalita zvarov, prítomnosť chýb zvarov, pevnosť zvarov atď. - Charakterizácia opotrebenia (forma a stupeň) či poškodenia nástrojov. - Zhodnotenie dosiahnutých výsledkov a analýz, návrh zmeny parametrov opracovania/zvárania. - Testy so zmenenými parametrami. - Štúdium vplyvu zmeny parametrov na kvalitu opracovania /zvárania a opotrebenie nástrojov. - Vyhodnotenie získaných poznatkov a návrh optimálneho spôsobu opracovania/zvárania. Tepelné spracovanie sa bude optimalizovať vzhľadom na dosiahnuté mechanické vlastnosti. Sledovanými parametrami budú: rýchlosť ohrevu, teplota, doba výdrže pri teplote starnutia, rýchlosť ochladzovania. V procese rezania sa stanovia možnosti rezania, zistí sa vhodnosť technológie rezania, presnosť rezania, životnosť rezných nástrojov, určia sa rezné a chladiace kvapaliny. Bude sa sledovať veľkosť triesky s previazanosťou na aktivitu 2.4. V procese spájania sa bude zisťovať vhodnosť materiálov na spájanie (zváranie). Mechanické vlastnosti ovplyvnia výber metódy spájania (MIG, TIG, FSW).
Metodológia aktivity	Celá aktivita sa bude realizovať prostredníctvom vhodne stanovenej metodológie jednotlivých činností v zmysle stanoveného časového harmonogramu prác tak, aby bol

	v plnej miere dosiahnutý stanovený cieľ. Nad realizáciou činností bude dohliadať zodpovedná osoba. Jednotlivé činnosti budú realizovať osoby, ktoré sú na to z hľadiska kvalifikácie odborne spôsobilé. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti: Tepelné spracovanie: - Štúdium mikroštruktúry a vlastností materiálov po vylisovaní. - Tepelné spracovanie so vstupnými parametrami - Vyhodnotenie dosiahnutého efektu. - Štúdium zmien mikroštruktúry ovplyvňujúcich dosiahnuté efekty. - Zmena parametrov tepelného spracovania. - Štúdium vplyvu zmeny parametrov na dosiahnuté vlastnosti a mikroštruktúru. - Analýza, štatistické spracovanie výsledkov, pochopenie vplyvu jednotlivých pozitívnych i negatívnych parametrov na dosiahnuté výsledky. - Optimalizačné metódy pre maximalizáciu sledovaných efektov. Obrobiteľnosť: - Testy obrobiteľnosti/zvariteľnosti materiálov pri vstupných parametroch. - Variovanie parametrov, ich vyhodnotenie, matematicko-štatistické spracovanie. - Optimalizačné metódy pre maximalizáciu/optimalizáciu dosiahnutých efektov. Pri realizácii činností a celej aktivity budú využívané hlavne skúsenosti pracovníkov spoločnosti Sapa Profily a.s. a pracovníkov Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV (UMMS SAV). V rámci aktivity budú využívané zariadenia pre potreby: - pece na tepelné spracovanie - obrábacie zariadenia (pílenie, vŕtanie, rezanie, frézovanie) - prístroje a zariadenia pre meranie mechanických vlastností - mikroskop svetelný s mikrotvrdomerom - mikroskop elektrónový – EDAX - zariadenie Gleeble V rámci aktivity budú využívané poznatky skúsenosti odborníkov z firmy Sapa Profily a.s.. V rámci aktivity bude využívaná obstarávaná infraštruktúra v aktivite 1.1, ako aj poznatky získané z aktivity 1.2, čím je zabezpečená prepojenosť a dôležitosť aktivít. Okrem iného aktivita bude prepojená s aktivitami 2.1, 2.2, 2.4 a 2.5. Efektívne využívanie skúseností a poznatkov pracovníkov UMMS SAV a pracovníkov Sapa Profily a.s. sú zárukou úspešnej realizácie aktivity a dosiahnutia stanovených cieľov.
Výstupy (výsledky) aktivity	Výsledkom aktivity budú poznatky o vhodnosti

	sekundárneho spracovania v prípade profilov vyrobených z kompozitných materiálov. Preverí sa, či je možné vlastnosti študovaných kompozitných materiálov „zušľachtiť“ tepelným spracovaním a ak áno, určia sa optimálne podmienky tepelného spracovania za účelom maximalizácie signifikatnej vlastnosti, napr. uprednostnenie ťažnosti pred pevnosťou a pod. V časti opracovania (obrobiteľnosti) sa stanoví, ktoré spôsoby obrábania sú vhodné pre tieto typy materiálov a určia sa optimálne podmienky obrábania / spájania študovaných kompozitných materiálov, vrátane vplyvu technológie na životnosť nástrojov a teda na ekonomickosť procesu.
--	---

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.4 <i>Recyklácie vznikajúcich odpadov z lisovaných kompozitných materiálov</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je nájsť možnosti efektívneho využitia technologického odpadu z lisovania kompozitných materiálov (nedoliskov, nepodarkov, odrezkov, triesok z rezania a obrábania a pod.) späť vo výrobnom procese.
Termín realizácie aktivity (štvrťrok/rok)	I/2012– I/2014
Opis aktivity	Pri lisovaní profilov vždy vzniká určitý technologicky nevyhnutný odpad (nedolisky, výrezy zvarov profilov, odrezky koncov profilov, triesky s rezania, prípadne obrábania), ktorý sa zvyčajne spolu s možnými nepodarkami (nekvalitný povrch, rozmerové a tvarové chyby a pod.) separovane zhromažďuje a odváža do zberu. Takýto odpad sa následne pretavuje a znovu využíva na rôzne účely. Cena za odpad v zberni je samozrejme nižšia ako cena polotovaru, pri štandardných zliatinách však zvyčajne prevyšuje 50% tejto ceny a preto je pri nízkom relatívnom objeme odpadu ekonomicky akceptovateľná. V prípade kompozitných materiálov (KM) je situácia podstatne komplikovanejšia, pretože ich kvôli obsahu keramických častíc nie je možné zhodnocovať postupmi, ktorými sa recyklujú klasické zliatiny ľahkých kovov. Technologický odpad z lisovania KM je v zberniciach odpadu z ľahkých kovov nevítaný, a preto sa vykupuje len za podstatne nižšie ako je cena odpadu zo štandardných zliatin hliníka. Vzhľadom na to, že polotovary na lisovanie KM sú na druhej strane podstatne drahšie, dochádza tu k významnej finančnej strate, ktorá predražuje cenu finálnych (kvalitných) profilov až nad hranicu akceptovateľnosti, najmä ak je podiel technologického odpadu vysoký. Aktivita je preto zameraná na určenie možností využívania nevyhnutného technologického odpadu spätne vo výrobnom procese, bez potreby jeho pretavovania, ktoré zvyčajne zničí

	unikátnu (žiadanú) štruktúru KM. Princíp výhodnej recyklácie KM spočíva najmä v tom, že štruktúra materiálu sa v porovnaní s polotovarom po lisovaní prakticky nezhodnocuje. Ak sa teda technologický odpad spracuje do tvaru polotovaru vhodného na opätovné lisovanie, možno získať plnohodnotný materiál vlastnosťami veľmi podobný primárnej surovine. Predchádzajúci výskum žiadateľa a partnera už takúto možnosť potvrdil. Využívanie nových metód pri spracovaní inak nevyužitého materiálu, aby ho bolo možné nasadiť späť do výrobného procesu, prináša značné ekonomické výhody pre žiadateľa, ktorý bude môcť takto vyrábať určité produkty prakticky bez potreby kúpy nového polotovaru. Žiadateľ si tak zabezpečí konkurenčnú výhodu oproti iným spoločnostiam, ktoré podobné postupy nevyužívajú.
Metodológia aktivity	Celá aktivita sa bude realizovať prostredníctvom vhodne stanovenej metodológie jednotlivých činností v zmysle stanoveného časového harmonogramu prác tak, aby bol v plnej miere dosiahnutý stanovený cieľ. Nad realizáciou činností bude dohliadať zodpovedná osoba. Jednotlivé činnosti budú realizovať osoby, ktoré sú na to z hľadiska kvalifikácie odborne spôsobilí. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti: - Návrh spôsobu triedeného zberu všetkých odpadov. - Výskum potreby a možností odstraňovania zvyškov rezných a chladiacich kvapalín. - Výskum spôsobu kompaktizácie odpadov s veľmi veľkým povrchom – triesky z pílenia, obrábania a pod. - Charakterizácia kompaktovaného z odpadu z hľadiska pevnosti a manipulovateľnosti. - Štúdium prítomnosti nečistôt a vmestkov a posúdenie ich vplyvu na vlastnosti recyklovaného materiálu, - Príprava recyklovaného materiálu do tvarov vhodných na lisovanie (čapov) - Testy lisovania a sekundárneho spracovania kompozitných materiálov pripravených z recyklovaného materiálu. - Vyhodnotenie dosiahnutých výsledkov postupmi, metodológiou a matematicko-štatistickými metódami ako pre primárny vstupný materiál. - Porovnanie vlastností, posúdenie možného stupňa degradácie vlastností ako dôsledok použitia recyklovaného materiálu. - Návrh postupov optimálneho spôsobu recyklácie konkrétnych typov kompozitov. Pri výskume sa využije existujúca infraštruktúra žiadateľa ako aj zariadenie obstarané v rámci aktivity 1.1 Táto aktivita je okrem toho plne prepojená s aktivitami 1.2., 2.2 a 2.3. Pri realizácii činností a celej aktivity budú využívané hlavne

	skúsenosti pracovníkov spoločnosti Sapa Profile a.s. a pracovníkov Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV (UMMS SAV).
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity budú nové poznatky o vlastnostiach získaných odpadov, ako aj návrh ekonomicky efektívnych postupov spôsobu recyklácie konkrétnych typov lisovaných KM. Niektoré poznatky budú publikované.

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	2.5 <i>Aplikácia výsledkov výskumu do demonštrátorov vlastností</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je navrhnuť a zhotoviť demonštračné ukážky výsledkov projektu, aby sa uľahčila aplikácia získaných poznatkov o vlastnostiach kompozitných materiálov a ich správaní v praxi.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2012 – I/2014
Opis aktivity	Aktivita sa realizuje za účelom zlepšenia aplikovateľnosti vyvinutých kompozitných materiálov (KM) v reálnych výrobkoch v praxi. Na tento účel budú zhotovené vzorky, resp. modely, na ktorých sa budú dať testovať vlastnosti vyvinutých KM v reálnych podmienkach zaťažovania ale aj demonštrovať výhodnosť použitia KM. Na základe takto získaných reálnych informácií bude spoločnosť Sapa Profile a.s. schopná efektívne reagovať na neustále sa meniace a inovujúce požiadavky zákazníkov na kvalitu materiálu z pohľadu ich funkčných vlastností predovšetkým z automobilového ale aj leteckého priemyslu. Takéto poznatky dávajú spoločnosti veľký význam z pohľadu získania konkurenčnej výhody, jedinečnosti na trhu, presadenia sa doma i v zahraničí. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti, ktoré sú potrebné pre splnenie stanoveného cieľa: - Vyhľadanie možností využitia každej konkrétnej vlastnosti pre reálnu prax a analýza možnosti porušenia patentových práv či duševného vlastníctva tretích osôb v snahe minimalizovať takéto neúmyselné zásahy do práv tretích osôb. - Návrh vhodnej demonštrácie konkrétnej vlastnosti, alebo použitej technológie (napr.: návrh tvaru profilu, ohyb pri zaťažení, zvuk charakterizujúci vlastnosť, dynamické zmeny, atď.) - Výroba demonštrátorov a ich široká prezentácia odbornej verejnosti
Metodológia aktivity	Celá aktivita sa bude realizovať prostredníctvom vhodne stanovenej metodológie jednotlivých činností v zmysle stanoveného časového harmonogramu prác tak, aby bol v plnej miere dosiahnutý stanovený cieľ. Nad realizáciou

	činností bude dohliadať zodpovedná osoba. Jednotlivé činnosti budú realizovať osoby, ktoré sú na to z hľadiska kvalifikácie odborne spôsobilí. V rámci aktivity budú realizované nasledovné činnosti: - Na základe porovnania vlastností vyvinutých KM a profilov zo štandardných zliatin hliníka metodikami rozpracovanými v aktivite 1.2 sa navrhnu výnimočné vlastnosti, ktoré je vhodné preukázať na demonštračných vzorkách ako aj najvhodnejší spôsob takejto demonštrácie. Možný postup je uvedený na príklade zlepšenie oteruvzdornosti: „Vyrobia sa tyčky zo známeho materiálu a z novovyvinutého kompozitu. Obidve tyčky s rovnakou hmotnosťou sa nechajú na demonštračnom zariadení obtierať navzájom. Materiál odolnejší bude mať po určitej dobe vyššiu hmotnosť, čím sa demonštruje jeho odolnosť voči oteru.“ - Pri príprave demonštrátorov budú využité metodologické a technologické postupy a skúsenosti získané v aktivitách 2.1 až 2.4. - Demonštračné ukážky budú prezentované v publikáciách, predstavené na špeciálne a organizovanej konferencii a výstave. Okrem toho bude neustále dostupné u žiadateľa pre potreby ukážky pre potenciálnych zákazníkov Pri realizácii činností a celej aktivity budú využívané hlavne skúsenosti pracovníkov spoločnosti Sapa Profile a.s. a pracovníkov Ústavu materiálov a mechaniky strojov SAV (UMMS SAV). V rámci aktivity budú pre realizáciu jednotlivých činností využívané tieto prostriedky: - hlavne výrobné zariadenia (lis, pece, pily, obrábacie stroje) - služby konštrukčné - služby strojárske Tieto prostriedky budú využívané predovšetkým na výrobu demonštračných vzoriek. Hlavnými medzníkmi v realizovaných činnostiach sú: - nájdená reálna možnosť využitia kompozitného materiálu - vytvorená metodika a konštrukčná dokumentácia pre demonštrátor vlastností - vyrobený demonštrátor vlastností - prezentácia pre odbornú verejnosť
Výstupy (výsledky) aktivity	Výstupom aktivity bude: - minimálne 3 demonštrátory vlastností resp. nových postupov, ktoré reálne preukážu prínosy vyvinutých materiálov pre prax - zorganizovanie minimálne jednej vedeckej konferencie a jednej výstavy, na ktorej sa budú výsledky prezentovať odbornej verejnosti.

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PLNOMOCENSTVO****Plnomocenstvo**

Podpísaný _____ narodený _____ rodné číslo _____, na
so sídlom v _____

splnomocňujem

(_____ narodeného _____, rodné číslo¹ _____ na
na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „ _____“, kód projektu _____ ktorý bol predložený _____ v rámci _____ opatrenia Operačného programu Výskum a vývoj;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

Uvedené plnomocenstvo je platné počas platnosti a účinnosti Zmluvy, resp. do jeho zániku iným spôsobom.

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo