

ITMS kód Projektu: 26240120027

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 026/2009/4.1/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 : Univerzita Komenského v Bratislave
sídlo : Šafárikovo námestie 6, 818 06 Bratislava
zapísaný v : zriadená zákonom č. 375/1919 Zb. z. zo dňa 11. Júla 1919
konajúci : doc. PhDr. František Gahér, CSc.
IČO : 00397865

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

DIČ : 2020845332

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:

Rozvoj Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekúl na zlepšenie kvality života

ITMS kód Projektu :

26240120027

Miesto realizácie projektu :

Odbojárov 10, Bratislava-Nové Mesto,
Mlynská dolina B1, Bratislava-Karlova Ves,
Sasinkova 2, Bratislava-Staré Mesto,
Mlynská dolina CH1, Bratislava-Karlova Ves,
Mlynská dolina F1, Bratislava-Karlova Ves,

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Mlynská dolina G, Bratislava-Karlova Ves,
Mlynská dolina B2, Bratislava-Karlova Ves

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

Názov fakulty: Univerzita Komenského v Bratislave
Prírodovedecká fakulta
Adresa: Mlynská dolina, 842 15 Bratislava
IČO: 00397865 06

Kód Výzvy : OPVaV-2009/4.1/02-SORO
(ďalej aj „Projekt“).

- 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 : 4 Podpora výskumu a vývoja v Bratislavskom kraji
Opatrenie: 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji

Schéma štátnej pomoci (ak relevantné): _____

- 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 31. 01. 2013. 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:

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **2 788 317,00 €** (slovom dva milióny sedemstoosemdesiatosemtisíc tristosedemnáť EUR a nula centov),
 - b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ERDF do výšky **2 370 069,45 €** (slovom dva milióny tristosedemdesiattisíc šesťdesiatdeväť EUR a štyridsaťpäť centov) a zo ŠR do výšky **278 831,70 €** (slovom dvestosedemdesiatosemtisíc osemstotridsaťjeden EUR a sedemdesiat centov), čo spolu predstavuje sumu **2 648 901,15 €** (slovom dva milióny šesťstoštyridsaťosemtisíc deväťstojeden EUR a pätnásť centov) a v percentuálnom vyjadrení do **95 %** (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
 - c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **139 415,85 €** (slovom jednototridsaťdeväťtisíc štyristopätnásť EUR a osemdesiatpäť centov) a v percentuálnom vyjadrení minimálne **5 %** (slovom päť percent) 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 Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške **95 %** 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.
- 3.1 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 spolufinancovanie 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

fondov na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

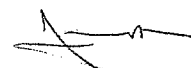
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, 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 3 Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: kombinovaný systém predfinancovania a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 2.

5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:

- V prípade predfinancovania 1-krát za kalendárny mesiac s tým, že všetky účtovné doklady zahrnie do jednej žiadosti o platbu, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, do ktorého boli zahrnuté účtovné doklady na preplatenie; Prijímateľ je povinný vykonať úhradu dodávateľovi/zhotoviteľovi do 7 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet Prijímateľa a zároveň zúčtovať poskytnuté predfinancovanie v plnej výške do 21 kalendárnych dní odo dňa pripísania prostriedkov na účet Prijímateľa. V prípade nezúčtovania plnej výšky predfinancovania je Prijímateľ povinný nezúčtovaný rozdiel vrátiť po dohode s Poskytovateľom na účet platobnej jednotky.
 - 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: Virologický ústav SAV, Ústav molekulárnej biológie SAV. Vzťahy medzi prijímateľom a partnerom/partnermi sú upravené osobitnou zmluvou, ktorá je prílohou č. 7 zmluvy o NFP;

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 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. Plnomocnenstvo, 7. 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 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. 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: 4. 1. 2010

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa: 17. 12. 2009

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

doc. PhDr. František Gahér, CSc.

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 Plnomocenstvo

Príloha č. 7 Zmluva o partnerstve

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ 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. Aktivity sa členia 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 č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a v programovom období 2007 - 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a 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 regionálny rozvoj 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;

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 splynutie, 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 navrhnuté 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

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, plyní 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 nesúladu 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 verejných obstarávaní/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 výsledkov 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 informáciu 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, ciele 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 udržateľnosť 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 dodr termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4. zmlh o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii akt Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania tých okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trva okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zán je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po d omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavín Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dň vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. D realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovat s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projek Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projek 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 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do d zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v m Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ b splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznáme Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenie Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zisten porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných poruš Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytova NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto člán 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 akcie Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie akcie Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľom vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania a/alebo 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 takeého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takeého 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 odseku 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 požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, 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 písm. a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušenie podmienok uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 1 písm. d) 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 nariadenia Komisie (ES) č. 1719/2006, alebo ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ako porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo ako zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti 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 konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov. .

9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP z Zmluvy je možné vzájomne započítať.
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 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, vzájomné započítanie nevymá 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 R (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 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 projektov 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 projektov 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 dát 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, ak podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktor bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jede rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotoven záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;

- e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt buď 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, ktor 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, ktor sa svojím 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 aktí 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 zmluvou 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 nespôsobilu 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 predčíslia) 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 po prijatí 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 Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 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 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 (napríklad 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 realizácie 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

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 uvedené 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 výnos 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 úhrady oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtového účtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1 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 určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť z 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 uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený 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 hrazené 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 predčíslia) 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) 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 prijatím záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje 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 poskytuje. 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 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 poskytnutí NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takom prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prítomnosti 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 Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené 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 nasledujúcich spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný 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 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.

- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vznik 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 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 origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponechá 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 celý 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) potvrdzujúcom 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 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.
- 1.10 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.
- 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 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.
- 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 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.
- 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 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 uviesť výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 V Zmluve. 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 neskorších predpisoch.
- 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, úplnosť a 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 reálnu oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma 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 v 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. Deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje za 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 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 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:

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

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.

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

- 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 kópie 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 Systém finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi odo dňa, kedy bol 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 (zúčtovanie

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 Žiadosť 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:

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

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 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 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 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.
- 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 reálnu oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie 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 predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa 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 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 je Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene než v EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie výdavky v Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade preplácania 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 účtovnom výkaze Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnené výdavky.

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 „platbu“, v rámci systému 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 poskytuje 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:

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

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 siedmich

dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaný rozdiel. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý Poskytovateľ poskytne 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 výška 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 možnú Poskytovateľ poskytne 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 aktív Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktív 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 neprekývanie 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 (zúčtovanie 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:

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

na	kalendárno	na
spolufinancovaní	m roku	spolufinancovaní
e		e

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 časť 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“, ktorého 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 aktív Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktív Projektu.

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne doklad o rovnocennej dôkaznej hodnote a výpis z bankového účtu (originál alebo kópia 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 ponechá 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 VZ. 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 zahŕňajú 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 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.
- 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 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.
- 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 z 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 základ 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 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 podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie na 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 VZ. 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 neskorších predpisoch.
- 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 zahŕnie 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.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10znie:

- 7.10Deň 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	Rozvoj Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekúl na zlepšenie kvality života	
Kód ITMS	26240120027	
Operačný program	Výskum a vývoj	
Spolufinancovaný z	Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	4 Podpora výskumu a vývoja v Bratislavskom kraji	
Opatrenie	4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Činnosti VTR vo výskumných strediskách	100	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Neuplatňuje sa	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava III
Obec	Bratislava – Nové mesto
Ulica	Odbojárov
Číslo	10

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Mlynská dolina B1
Číslo	

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava I
Obec	Bratislava – Staré mesto
Ulica	Sasinkova
Číslo	2

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Mlynská dolina CH1
Číslo	

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Mlynská dolina F1
Číslo	

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves

Ulica	Mlynská dolina G
Číslo	

NUTS II	Bratislavský kraj
NUTS III	Bratislavský kraj
Okres	Bratislava IV
Obec	Bratislava – Karlova Ves
Ulica	Mlynská dolina B2
Číslo	

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Pokračujúce skvalitnenie podmienok pre špičkový základný biomedicínsky výskum v rámci centra excelentnosti a zvýšenie jeho prínosu pre spoločnosť a prax
Špecifický cieľ projektu 1	Zabezpečenie efektívneho manažmentu centra excelentnosti a zvýšenie jeho hospodársko-spoločenskej hodnoty
Špecifický cieľ projektu 2	Zvýšenie výskumného potenciálu centra dovybavením špičkovými prístrojmi a spoločnou IKT infraštruktúrou pre prebiehajúce a pripravované projekty

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	0	2010	50	2013
	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	70	2013
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	0	2010	42	2013
	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	50	2013
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	0	2010	60	2013
	Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	0	2010	80	2013
	Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory	počet	0	2010	860	2013
	Počet prác publikovaných v nerefenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	0	2010	60	2013
	Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	0	2010	50	2013
	Objem finančných prostriedkov poskytnutých na projekt venované problematike zdravotného stavu obyvateľstva	Eur	0	2010	1 145 590,00	2013
	Počet projektov podporujúcich výskum a vývoj v oblasti IKT	počet	0	2010	1	2013
Dopad	Počet medzinárodných výskumných projektov realizovaných na základe poskytnutej podpory	počet	0	2010	6	2018
	Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - ženy	počet	0	2010	4	2018

Počet vytvorených pracovných miest pre výskumníkov - muži	počet	0	2010	4	2018
Počet odborných knižných publikácií	počet	0	2010	8	2018
Počet publikácií v karentovaných časopisoch	počet	0	2010	80	2018

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.	Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov	Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	4
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	3
1.2.	Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	8
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	10
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	10
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	14
1.3.	Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity	Počet študentov a pedagogických pracovníkov stredných škôl, ktorí majú profesionálny prospech z poskytnutej podpory	počet	860
		Počet prác publikovaných v nerefenzovaných vedeckých periodikách a zborníkoch	počet	60
2.1	Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie	Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	25
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	20
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	36
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	26
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	37
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	26

		Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	20
		Objem finančných prostriedkov poskytnutých na projekt venované problematike zdravotného stavu obyvateľstva	Eur	1 145 590,00
2.2.	Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT	Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	15
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	8
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	7
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	16
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	20
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	14
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	20
		Počet projektov podporujúcich výskum a vývoj v oblasti IKT	počet	1
2.3.	Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase	Počet publikácií v nekarentovaných časopisoch	počet	15
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu - muži	počet	6
		Študenti doktorandského štúdia vlastnej organizácie a partnerov v projekte, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	8
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	8
		Výskumníci do 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	10
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – muži	počet	6
		Výskumníci nad 35 rokov vlastnej organizácie a partnerov, ktorí využívajú poskytnutú podporu – ženy	počet	10

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 Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov	02/2010	01/2013
1.2 Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne	02/2010	01/2013
1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity	02/2010	01/2013
2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie	02/2010	01/2013
2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT	02/2010	01/2013
2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase	02/2010	01/2013
Podporné aktivity	02/2010	01/2013
Riadenie projektu	02/2010	01/2013
Publicita a informovanosť	02/2010	01/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	709 932,00	0,00	709 932,00	1.1 Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov 1.2 Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne 1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity 2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie 2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase Riadenie projektu
631002 Zahraničné cestovné náhrady	64 860,00	0,00	64 860,00	1.2 Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne 1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity
632001 Energie	6 500,00	0,00	6 500,00	2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase
632002 Vodné, stočné	400,00	0,00	400,00	2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie

				živých buniek v čase
632003 Poštové služby a telekomunikačné služby	1 575,00	0,00	1 575,00	Riadenie projektu
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	3 000,00	0,00	3 000,00	2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase
633006 Všeobecný materiál	1 660,00	0,00	1 660,00	Riadenie projektu
635004 Údržba Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	23 000,00	0,00	23 000,00	1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity
637003 Propagácia, reklama a inzercia	1 500,00	0,00	1 500,00	Publicita a informovanosť
637004 Všeobecné služby	38 400,00	0,00	38 400,00	1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity 2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie 2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT Publicita a informovanosť
637015 Poistné	10 000,00	0,00	10 000,00	Riadenie projektu
711003 Nákup softvéru	13 200,00	0,00	13 200,00	2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT
713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	1 623 790,00	0,00	1 623 790,00	2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie 2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT
718004 Modernizácia Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	290 000,00	0,00	290 000,00	2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase
CELKOVO	2 788 317,00	0,00	2 788 317,00	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.1	Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov	60 000,00	0,00	60 000,00
1.2	Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne	69 430,00	0,00	69 430,00
1.3	Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity	135 530,00	0,00	135 530,00
2.1	Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie	1 145 590,00	0,00	1 145 590,00
2.2	Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT	875 700,00	0,00	875 700,00
2.3	Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase	322 100,00	0,00	322 100,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		177 667,00	0,00	177 667,00
Publicita a informovanosť		2 300,00	0,00	2 300,00
CELKOVO		2 788 317,00	0,00	2 788 317,00

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

názov : Univerzita Komenského v Bratislave
 sídlo : Šafárikovo námestie 6, 818 06 Bratislava
 zapísaný v : zriadená zákonom č. 375/1919 Zb. z. zo dňa 11. júla 1919
 konajúci : Doc. PhDr. František Gahér, CSc.
 IČO : 00397865

Kód projektu /ITMS/: 26240120027

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Gahér	Priezvisko: Gáplovský
Meno: František	Meno: Anton
Titul : doc. PhDr., CSc.	Titul : prof. RNDr., DrSc.
Funkcia: rektor UK	Funkcia: dekan PriF UK
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Splnomocnený zástupca	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Rajnáková	Priezvisko: Trizna
Meno: Beata	Meno: Milan
Titul : Ing.	Titul : doc. RNDr., PhD.
Funkcia: tajomníčka PriF UK	Funkcia: 1. prodekan PriF UK
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Prijímateľ

názov : Univerzita Komenského v Bratislave
sídlo : Šafárikovo námestie 6, 818 06 Bratislava
zapísaný v : zriadená zákonom č. 375/1919 Zb. z. zo dňa 11. júla 1919
konajúci : Doc. PhDr. František Gahér, CSc.
IČO : 00397865

Kód projektu /ITMS/: 26240120027

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa :

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Gahér	Priezvisko: Kollárová
Meno: František	Meno: Marta
Titul : doc. PhDr., CSc.	Titul : prof. RNDr., DrSc.
Funkcia: rektor UK	Funkcia: prorektorka UK
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Splnomocnený zástupca	Splnomocnený zástupca
Priezvisko:	Priezvisko:
Meno:	Meno:
Titul :	Titul :
Funkcia:	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR) PRE HLAVNÉHO PARTNERA A OSTATNÝCH PARTNEROV(ak je to relevantné)													
	Názov položky rozpočtu	Číselník skupiny výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek (predpokl. adaný)	Jednotková cena (max. cena)*	Výdavky projektu spolu	Oprávnené výdavky projektu spolu po FA/DPH	Oprávnené výdavky projektu spolu (DPH)	Komentár k rozpočtu - v komentári uveďte aj člena partnerstva, ktorého sa výdavok týka (ak je to relevantné)	Priradenie k aktivitám projektu (číslo aktivity v Opise projektu)	Hlavný partner	Partner č. 1	Partner č. 2
A	B	B1	C	D	E	F1 = D * E	F2	F3	G	H	I	J	K
1. Zariadenie a vybavenie projektu					EUR	EUR	EUR	EUR			EUR	EUR	EUR
1.1.	Zariadenie a vybavenie					1 926 990,00	0,00	0,00			1 636 990,00	0,00	290 000,00
	Nákup zariadenia, vybavenia, strojov, prístrojov a laboratórnych zariadení	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
1.1.1.	Software	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
									Obstaranie portálu pre účely bioinformatiky a rozvoja IKT v rámci centra excelentosti. Účelom obstarania portálu je umožnenie interaktívneho prístupu cez internet a intranet k informáciám o zariadeniach, k rezerváčnemu systému na využívanie zariadení, k výsledkom jednotlivých úkonov realizovaných na zariadeniach a pod. (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - Kat. molekulárnej biológie a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		13 200,00	0,00	0,00
1.1.2.1.	Portál	711003	ks	1	13 200,000	13 200,00	0,00	0,00		Aktivita 2.2			
1.1.3.	Licencie	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	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	0,00	0,00
1.1.5.	Nákup IKT	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
									Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva (s chladením, trepačkou, zabudovanou UV lampou a pod.), vrátane inštalácie zariadenia a vybavenia. Účelom obstarania zariadenia je umožnenie participujúcim laboratóriám kvalitatívne rozšíriť paletu experimentálnych prístupov v oblasti proteomiky a genomiky. Zariadenie je potrebné k experimentálnym aktivitám, ktorých cieľom je izolácia subcelulárnych štruktúr a molekúl patogénnych mikroorganizmov, čo vytvára nevyhnutný predpoklad pre ich podrobnejšiu charakterizáciu. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - Kat. biochémie a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		22 000,00	0,00	0,00
1.1.6.	Veľkoobjemový kultivačný box	713004	ks	1	22 000,000	22 000,00	0,00	0,00		Aktivita 2.1			

								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva (s uhlovým, výkyvným a vertikálnym rotorom na pokrytie širokého spektra aplikácií a objemov v proteomike a genomike a s prvkami zvýšenej biologickej bezpečnosti a pod.), vrátane inštalácie zariadenia a vybavenia. Účelom obstarania zariadenia je umožnenie participujúcim laboratóriám kvalitatívne rozšíriť paletu experimentálnych prístupov v oblasti proteomiky a genomiky. Nové centrifúgy nám umožnia principiálne zvýšiť efektivitu v získavaní študovaných štruktúr, ako aj kvalitu vzoriek, čo rozšíri možnosti ďalších stupňov ich štúdia a teda aj posúdenia ich potenciálnej vhodnosti alebo nevhodnosti ako terapeutického cieľa. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - Kat. biochémie a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		145 000,00	0,00	0,00
1.1.7.	Vysokokapacitná sálová ultracentrifúga	713004	ks	1	145 000,000	145 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			
								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva (so sadou vysokokapacitných rotorov na spracovanie širokého rozsahu objemov a s prvkami zvýšenej biologickej bezpečnosti a pod.), vrátane inštalácie zariadenia a vybavenia. Účelom obstarania zariadenia je umožnenie participujúcim laboratóriám kvalitatívne rozšíriť paletu experimentálnych prístupov v oblasti proteomiky a genomiky. Nové centrifúgy nám umožnia principiálne zvýšiť efektivitu v získavaní študovaných štruktúr, ako aj kvalitu vzoriek, čo rozšíri možnosti ďalších stupňov ich štúdia a teda aj posúdenia ich potenciálnej vhodnosti alebo nevhodnosti ako terapeutického cieľa. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - Kat. biochémie a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		86 000,00	0,00	0,00
1.1.8.	Vysokoučinná sálová centrifúga	713004	ks	1	86 000,000	86 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			

								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je umožnenie študovania bunky prostredníctvom fluorescenčnej mikroskopie a analyzovať morfologické zmeny buniek a ich kompartmentov za definovaných podmienok. Mikroskop umožňuje získavať 3D reprezentácie a meranie zmien v morfológii kompartmentov, resp. v distribúcii fluorescenčných farbív umožňujúcich meranie rôznych parametrov. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - Kat. genetiky a Kat. mikrobiológie a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		220 000,00	0,00	0,00
1.1.9.	Konfokálny mikroskop	713004	ks	1	220 000,000	220 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			
								Modernizácia existujúceho zariadenia a vybavenia, ktorá zvyšuje funkčné úžitky a využitie uvedeného zariadenia a vybavenia v majetku partnera VIÚ SAV. Súčasťou modernizácie je rozšírenie vybavenia konfokálneho mikroskopu - modernizácia zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom tejto modernizácie zariadenia a vybavenia je umožnenie realizácie nových analýz a štúdiu eukaryotických buniek a ich subunkových štruktúr. Partner: Virologický ústav SAV, využitie v rámci VIÚ SAV a j ďalšími partnermi v projekte.		0,00	0,00	290 000,00
1.1.10.	Rozšírenie vybavenia konfokálneho mikroskopu	718004	ks	1	290 000,000	290 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.3			

1.1.11.	Multifunkčný spektrofotometer-fluorometer	713004	ks	1	90 000,000	90 000,00	0,00	0,00	Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva (napr. s prídavným modulom pre luminiscenciu, dávkovače s nastaviteľným objemom, vstavaným inkubátorom, PC a softvér na ovládanie a pod.), vrátane inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je širšia analýza pato- a nepatogénnych mikroorganizmov. Spektrofotometer a spektrofluorometer predstavuje mikroplatničkový reader so spektrálnym skenovaním s plynule nastaviteľnou vlnovou dĺžkou pre celé spektrum. Prístroj umožňuje fluorometriu, luminometriu, absorbanciu, TRF. Merania sa využívajú pre molekulárnu identifikáciu mikroorganizmov, priamu kvantifikáciu DNA a RNA, pre enzýmové analýzy, ELISA, štúdium apoptózy, cytotoxicity, signálnu transdukciu atď. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - UBB a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi).	Aktivita 2.1	90 000,00	0,00	0,00
1.1.12.	Anaeróbna stanica	713004	ks	1	21 000,000	21 000,00	0,00	0,00	Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva (napr. prídavné zariadenie dávkujúce špeciálne plyny do komory a pod.), vrátane inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je využitie vzduchotesnej komory na manipuláciu s mikroorganizmami v bezkyslíkovej atmosfére. Zariadenie umožňuje prácu s mikroorganizmami, ktoré by v prítomnosti kyslíka neprežili. Stanica má regulovanú teplotu, kde sa uskutočňuje aj kultivácia v anaeróbných podmienkach. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - UBB a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).	Aktivita 2.1	21 000,00	0,00	0,00

								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva (súčasťou je výskumný prístroj, počítačová technika softvér a pod.), vrátane inštalácie. Účelom obstarania uvedeného systému je zavedenie postupov novej generácie do vysokoparalelného sekvenovania DNA. Súčasťou zavedenia je úprava existujúcej infraštruktúry za účelom implementácie procesov súvisiacich s metódami vysokoparalelného sekvenovania a ich integrácia do pracovných postupov. Systém je nositeľom obrovského potenciálu pre výskum v oblasti biotechnológií, genomiky, metagenomiky transkriptomiky, epigenetiky ako aj pre aplikovaný onkologický a biomedicínsky výskum s veľmi pravdepodobným využitím v diagnostickej praxi. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - Kat. molekulárnej biológie a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		705 000,00	0,00	0,00
1.1.13.	Systém na vysokoparalelné sekvenovanie DNA	713004	ks	1	705 000,000	705 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.2			
								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je štúdium interakcie nanočastíc modifikovaných biopolymérmi s lipidovou dvojvrstvou lipozómov v závislosti od jej štruktúrneho a fázového stavu. Zariadenie taktiež umožní študovať mechanické vlastnosti a hydratáciu biopolymérov. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - využitie na FMFI a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		64 000,00	0,00	0,00
1.1.14.	Ultrazvukový velocimeter	713004	ks	1	64 000,000	64 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			

								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je magnetická separácia buniek s využitím aj v klinike, ktorý umožní rýchlu a vysoko špecifickú separáciu takmer akýchkoľvek buniek. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - využitie na FaF a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		98 600,00	0,00	0,00
1.1.15.	Magnetický separátor buniek	713004	ks	1	98 600,000	98 600,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			
								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je detekcia vyselektovaných buniek použiteľných na kultiváciu a terapiu. Bude slúžiť najmä na kontrolu čistoty vzorky a presnosti separácie. Zariadenie je potrebné z hľadiska aplikácie bunkovej terapie v klinickej praxi. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - využitie na FaF a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		145 660,00	0,00	0,00
1.1.16.	Prietokový cytometer	713004	ks	1	145 660,000	145 660,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			
								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je umožnenie experimentálnej práce s vyseparovanými bunkami a ich ďalšie použitie na proteomické a genomické analyzovanie. Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - využitie na FaF a ďalšími súčasťami UK v Bratislave a partnermi projektu).		11 530,00	0,00	0,00
1.1.17.	Inkubačný set na kmeňové bunky	713004	ks	1	11 530,000	11 530,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			

								Obstaranie zariadenia a vybavenia vrátane obslužného softvéru, príslušenstva a inštalácie. Účelom obstarania zariadenia a vybavenia je zabezpečenie rýchleho hodnotenia a identifikovanie množstva a pozícií proteínov v získaných experimentálnych vzorkách (kvantitatívny Western Blot). Partner: UK v Bratislave (účtovanie v majetku UK v Bratislave, PriF - využitie na FaF a ďalšími súčastami UK v Bratislave a partnermi projektu).		15 000,00	0,00	0,00
1.1.18.	Infračervený zobrazovací systém	713004	ks	1	15 000,000	15 000,00	0,00	0,00	Aktivita 2.1			
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - (názov)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.2.2.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku - (názov)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.2.3.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.3.	Stavebné úpravy					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1.3.1.	Nevyhnutné stavebné úpravy spojené s inštaláciou zariadenia, strojov a prístrojov	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.4.	Stavebný dozor					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1.4.1.	Stavebný dozor	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.5.	Projekčná činnosť					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1.5.1.	Projektová stavebná dokumentácia pre stavebné povolenie	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.5.2.	Autorský dozor projektanta / architekta	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
1.6.	Zariadenie a vybavenie - iné					0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
1.6.1.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00

1. Spolu						1 926 990,00	0,00	0,00			1 636 990,00	0,00	290 000,00
2.A. Aktivita 1.1 Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov													
2.A.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					60 000,00	0,00	0,00			60 000,00	0,00	0,00
2.A.1.1.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - senior výskumník	610620	osobohodina	1 000	12,000	12 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero senior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh predpokladá náročnosť vo výške 1000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pracovná činnosť pozostáva z realizácie odborných úloh (práca vedeckej rady centra, senior-výskumníkov, iniciovanie a schvaľovanie zapájania sa do medzinárodných vedecko-výskumných štruktúr, vyhodnocovanie vedecko-výskumných aktivít a výstupov pre prax, sledovanie vzdelávania mladých vedeckých pracovníkov, definovanie Dlhodobého strategického výskumného plánu centra). Výdavok sa týka hlavného partnera projektu UK v Bratislave.	Aktivita 1.1	12 000,00	0,00	0,00
2.A.1.2.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - junior výskumník	610620	osobohodina	6 000	8,000	48 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero junior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh predpokladá náročnosť vo výške 6000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácia výskumných úloh (napr. práca na bových výskumných zámerov centra a pod.). Výdavok sa týka hlavného partnera projektu UK v Bratislave.	Aktivita 1.1	48 000,00	0,00	0,00
2.A.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.A.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.1	0,00	0,00	0,00
2.A.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.1	0,00	0,00	0,00

2.A.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	-	Aktivita 1.1	0,00	0,00	0,00
2.A.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	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	-	Aktivita 1.1	0,00	0,00	0,00
2.A.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00	0,00	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	-	Aktivita 1.1	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	-	Aktivita 1.1	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	-	Aktivita 1.1	0,00	0,00	0,00
2.A.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn...)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.1	0,00	0,00	0,00
2.A.	Celkom					60 000,00	0,00	0,00			60 000,00	0,00	0,00
2.B. Aktivita 1.2 Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne													
2.B.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					48 000,00	0,00	0,00			48 000,00	0,00	0,00
2.B.1.1.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - senior výskumník	610620	osobohodina	4 000	12,000	48 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero senior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh predpokladá náročnosť vo výške 4000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácia odborných úloh, ktorých výsledkom má byť využitie výsledkov centra vo vzdelávaní a skvalitňovaní personálnej základne (práca so študentami na všetkých stupňoch vysokoškolského štúdia v rámci realizácie výskumných úloh, práca s mladými výskumníkmi do 35 r. v rámci výskumných úloh). Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 1.2	48 000,00	0,00	0,00
2.B.2.	Cestovné náhrady ***					21 430,00	0,00	0,00			21 430,00	0,00	0,00
2.B.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.2	0,00	0,00	0,00
2.B.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.2	0,00	0,00	0,00

									Zahraničné pracovné cesty / pobyty mladých vedeckých pracovníkov v zahraničí (snaha motivovať mladých ľudí k vedeckej práci a k neustálemu zvyšovaniu stupňa svojho vzdelania, odborných znalostí a zručností prostredníctvom získavania cenných skúseností na krátkodobých vedeckých pobytoch v zahraničí). Obsahuje cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi vrátane ubytovania a stravného, diét resp. vreckového v súlade so zákonom o cestovných náhradách a účastnícke poplatky na uvedené akcie. Vráťane cestovných náhrad zahraničných účastníkov na medzinárodných vedeckých konferenciách v rámci projektu organizovaných na Slovensku. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.		21 430,00	0,00	0,00
2.B.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)*** v prípade potreby	631002	projekt	1	21 430,000	21 430,00	0,00	0,00		Aktivita 1.3			
2.B.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.B.3.1.	Organizovanie medzinárodných vedeckých konferencií	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.2	0,00	0,00	0,00
2.B.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00	0,00	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	-	Aktivita 1.2	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	-	Aktivita 1.2	0,00	0,00	0,00
2.B.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.2	0,00	0,00	0,00
2.B.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn...)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.2	0,00	0,00	0,00
2.B.	Celkom					69 430,00	0,00	0,00			69 430,00	0,00	0,00
2.C.	Aktivita 1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity												
2.C.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					36 000,00	0,00	0,00			36 000,00	0,00	0,00

2.C.1.1.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - senior výskumník	610620	osobohodina	3 000	12,000	36 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero senior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh predpokladá náročnosť vo výške 3000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácia výskumných a odborných úloh, ktorých výsledkom má byť využitie výsledkov centra vo vzdelávaní a skvalitňovaní personálnej základne. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 1.3	36 000,00	0,00	0,00
2.C.2.	Cestovné náhrady ***					43 430,00	0,00	0,00			43 430,00	0,00	0,00
2.C.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.3	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	-	Aktivita 1.3	0,00	0,00	0,00
2.C.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)*** v prípade potreby	631002	projekt	1	43 430,000	43 430,00	0,00	0,00	Zahraničné pracovné cesty, účasť za networkingových aktivitách, seminároch, workshopoch konferenciách a pod. Obsahuje cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi vrátane ubytovania a stravného, diét resp. vreckového v súlade so zákonom o cestovných náhradách a účastnícke poplatky na uvedené akcie. Vráťane cestovných náhrad zahraničných účastníkov na medzinárodných vedeckých konferenciách v rámci projektu organizovaných na Slovensku. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 1.3	43 430,00	0,00	0,00
2.C.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					5 100,00	0,00	0,00			5 100,00	0,00	0,00
2.C.3.1.	Organizovanie medzinárodných vedeckých konferencií	637004	osobohodina	300	17,000	5 100,00	0,00	0,00	Organizačné náklady, tlmočenie, preklady, obsahové spracovanie zborníka. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 1.3	5 100,00	0,00	0,00
2.C.4.	Ostatné výdavky - priame					51 000,00	0,00	0,00			51 000,00	0,00	0,00

2.C.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	637001	projekt	1	8 000,000	8 000,00	0,00	0,00	Nájom zariadenia a vybavenia pre účely medzinárodných vedeckých konferencií organizovaných v rámci projektu v SR, napr. tlmôčnicke zariadenie, premietacia technika, plátno a pod. resp. nájom zariadenia a vybavenia k nájmu priestorov na výstavách a veľtrhoch (napr. nájom stánku a pod.) Výdavok sa týka hlavného partnera projektu UK v Bratislave.	Aktivita 1.3	8 000,00	0,00	0,00
2.C.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	637001	projekt	1	15 000,000	15 000,00	0,00	0,00	Nájom priestorov pre účely medzinárodných vedeckých konferencií organizovaných v rámci projektu v SR, nájom priestorov na veľtrhoch a výstavách. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 1.3	15 000,00	0,00	0,00
2.C.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe	637004	osobohodina	500	50,000	25 000,00	0,00	0,00	Autorské honoráre zahraničných výskumníkov zúčastňujúcich sa networkingových aktivít a medzinárodných vedeckých konferencií organizovaných v rámci projektu v SR. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 1.3	25 000,00	0,00	
2.C.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn...)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 1.3	0,00	0,00	0,00
2.C.4.5.	Vydanie odborných materiálov	637004	projekt	1	3 000,000	3 000,00	0,00	0,00	Vydanie odborných tlačných materiálov v rámci diseminácie a networkingu napr. zborníky z medzinárodných vedeckých konferencií, odborné brožúry a pod. Náklady na grafické zalomenie, tlač, väzbu a pod.	Aktivita 1.3	3 000,00	0,00	0,00
2.C. Celkom						135 530,00	0,00	0,00			135 530,00	0,00	0,00
2.D. Aktivita 2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie													
2.D.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					216 000,00	0,00	0,00			216 000,00	0,00	0,00

2.D.1.1.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - senior výskumník	610620	osobohodina	6 000	12,000	72 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero senior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh predpokladá náročnosť vo výške 6000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácia výskumných úloh. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 2.1	72 000,00	0,00	0,00
2.D.1.2.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - junior výskumník	610620	osobohodina	18 000	8,000	144 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero junior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh predpokladá náročnosť vo výške 18000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácia výskumných úloh. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 2.1	144 000,00	0,00	0,00
2.D.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.D.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.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	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.D.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.4.	Ostatné výdavky - priame					10 800,00	0,00	0,00			10 800,00	0,00	0,00
2.D.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00

2.D.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn...)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.1	0,00	0,00	0,00
2.D.4.4.1.	Energie súvisiace s prevádzkou výskumných aktivít	632001	projekt	1	6 000,000	6 000,00	0,00	0,00	Energie pre účely prevádzky výskumných zariadení (Elektrická energia, para, plyn, tepelná energia, palivá na vykurovanie). Hlavný partner projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 2.1	6 000,00	0,00	0,00
2.D.4.4.2.	Vodné a stočné súvisiace s prevádzkou výskumných aktivít	632002	projekt	1	300,000	300,00	0,00	0,00	Vodné a stočné pre účely prevádzky výskumných zariadení. Hlavný partner projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 2.1	300,00	0,00	0,00
2.D.4.4.3.	Spotrebný materiál pre výskumné aktivity	633004	projekt	1	11 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Spotrebný materiál pre účely výskumu. Hlavný partner projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 2.1	1 500,00	0,00	0,00
2.D.4.5.	Vydanie odborných materiálov	637004	projekt	1	3 000,000	3 000,00	0,00	0,00	Vydanie odborných tlačенých materiálov v rámci diseminácie a networkingu napr. zborníky z medzinárodných vedeckých konferencií, odborné brožúry a pod. Náklady na grafické zalomenie, tlač, väzbu a pod.	Aktivita 2.1	3 000,00	0,00	0,00
2.D.	Celkom					226 800,00	0,00	0,00			226 800,00	0,00	0,00
2.E. Aktivita 2.2 Svalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT													
2.E.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					156 000,00	0,00	0,00			156 000,00	0,00	0,00
2.E.1.1.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - senior výskumník	610620	osobohodina	3 000	12,000	36 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero senior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh prepočítaná náročnosť vo výške 3000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácie výskumných úloh. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Aktivita 2.2	36 000,00	0,00	0,00

2.E.1.2.	Výskumný personál partnera projektu - senior výskumník	610620	osobohodina	2 000	12,000	24 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero senior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh prepoďkladá náročnosť vo výške 2000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácie výskumných úloh. Výdavok sa týka partnera projektu 2 - ÚMB SAV.	Aktivita 2.2	24 000,00	0,00	0,00
2.E.1.3.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - junior výskumník	610620	osobohodina	12 000	8,000	96 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero junior výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh prepoďkladá náročnosť vo výške 12000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácie výskumných úloh. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu UK v Bratislave.	Aktivita 2.2	96 000,00	0,00	0,00
2.E.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.E.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.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	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.E.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.4.	Ostatné výdavky - priame					1 500,00	0,00	0,00			1 500,00	0,00	0,00
2.E.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00

2.E.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn...)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.2	0,00	0,00	0,00
2.E.4.5.	Vydanie odborných materiálov	637004	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Vydanie odborných tlačných materiálov v rámci diseminácie a networkingu napr. zborníky z medzinárodných vedeckých konferencií, odborné brožúry a pod. Náklady na grafické zalomenie, tlač, väzbu a pod.	Aktivita 2.2	1 500,00	0,00	0,00
2.E.	Celkom					157 500,00	0,00	0,00			157 500,00	0,00	0,00
2.F. Aktivita 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase													
2.F.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					30 000,00	0,00	0,00			0,00	0,00	30 000,00
2.F.1.1.	Výskumný personál hlavného partnera projektu - výskumník	610620	osobohodina	3 000	10,000	30 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (v rámci položky bude zapojených viacero výskumníkov, odhad náročnosti výskumných úloh prepočítaná náročnosť vo výške 3000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: realizácie výskumných úloh. Výdavok sa týka partnera projektu 2 - VIÚ SAV.	Aktivita 2.3	0,00	0,00	30 000,00
2.F.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.F.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.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	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
2.F.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek odborného personálu podľa aktivít projektu	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.4.	Ostatné výdavky - priame					2 100,00	0,00	0,00			0,00	0,00	2 100,00
2.F.4.1.	Nájom zariadenia a vybavenia (vrátane operatívneho lízingu)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.4.2.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.4.3.	Štúdie, expertízy, posudky súvisiace s realizáciou aktivity / aktivít projektu - dodávané externe	-	ks	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00

2.F.4.4.	Prevádzkové výdavky v súvislosti s realizáciou aktivity (napr. voda, plyn...)	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Aktivita 2.3	0,00	0,00	0,00
2.F.4.4.1	Energie súvisiace s prevádzkou výskumných aktivít	632001	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Energie pre účely prevádzky výskumných zariadení (Elektrická energia, para, plyn, tepelná energia, palivá na vykurovanie). Partner projektu 2 - VIÚ SAV.	Aktivita 2.3	0,00	0,00	500,00
2.F.4.4.2	Vodné a stočné súvisiace s prevádzkou výskumných aktivít	632002	projekt	1	100,000	100,00	0,00	0,00	Vodné a stočné pre účely prevádzky výskumných zariadení. Partner projektu 2 - VIÚ SAV.	Aktivita 2.3	0,00	0,00	100,00
2.F.4.4.3	Spotrebný materiál pre výskumné aktivity	633004	projekt	1	100,000	1 500,00	0,00	0,00	Spotrebný materiál pre účely výskumu. Partner projektu 2 - VIÚ SAV.	Aktivita 2.3	0,00	0,00	1 500,00
2.F. Celkom						32 100,00	0,00	0,00			0,00	0,00	32 100,00
2. Spolu						681 360,00	0,00	0,00			649 260,00	0,00	32 100,00
Riadenie projektu a publicita - 3. nepriame výdavky											0,00	0,00	0,00
3.1. Personálne výdavky interné						149 766,00	0,00	0,00			140 550,00	4 608,00	4 608,00
3.1.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	100	9,000	900,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (100 hodín počas trvania projektu - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: prípravy podkladov pre publicitu projektu, realizáciu aktivít spojených s publicitou projektu. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	900,00	0,00	0,00
3.1.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	150	9,000	1 350,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (spolu 150 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: činností spojené s verejným obstarávaním, príprava, realizácia a vyhodnotenie verejného obstarávania (pracovník Rektorátu UK v rámci centralizácie činností pre VO) - vrátane zabezpečenia spoločného obstarávania na predmet obstarania pre VIÚ SAV. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	1 350,00	0,00	0,00

3.1.3.	Finančný manažér	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.1.3.1.	Hlavný finančný manažér	610620	osobohodina	6 000	7,000	42 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (odhadujeme prácu 1 zamestnanca počas doby realizácie projektu tj. 3 roky x 2000 hodín/rok - spolu 6000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer, resp. zapojenie iného počtu pracovníkov ako je uvedené v odhade, tj. viac alebo menej ako dvaja pracovníci). Pracovná činnosť pozostáva z: finančného riadenia projektu, prípravy podkladov pre zúčtovanie projektu, ekonomických činností v rámci organizácie v spojitosti s realizáciou projektu, práca s výkazmi práce a ostatné činnosti týkajúce sa finančného riadenia projektu. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	42 000,00	0,00	0,00
3.1.3.2.	Finančný manažér partnera 1	610620	osobohodina	288	7,000	2 016,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 8 hodín x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: finančného riadenia na strane partnera projektu. Výdavok sa týka partnera projektu 1 - ÚMB SAV.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	2 016,00	0,00
3.1.3.3.	Finančný manažér partnera 2	610620	osobohodina	288	7,000	2 016,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 8 hodín x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: finančného riadenia na strane partnera projektu. Výdavok sa týka partnera projektu 2 - VIÚ SAV.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	2 016,00

3.1.3.4.	Asistent finančného manažéra RUK	610620	osobohodina	1 350	9,000	12 150,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 37,5 hodiny x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: metodických činností pre finančné riadenie projektov zo štrukturálnych fondov - v rámci centralizácie koordinačných a kontrolných činností pre finančné riadenie projektov na Rektorát UK v Bratislave. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	12 150,00	0,00	0,00
3.1.4.	Projektový manažér	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.1.4.1.	Hlavný projektový manažér	610620	osobohodina	1 350	9,000	12 150,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 37,5 hodiny x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: riadenie projektu a koordinácia projektu, komunikácia s partnermi v projekte, komunikácia so súčasťami UK v Bratislave, komunikácia s členmi realizačného tímu, ostatné činnosti spojené s riadením projektu. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	12 150,00	0,00	0,00

3.1.4.2.	Projektový manažér partnera 1	610620	osobohodina	288	9,000	2 592,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 8 hodín x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: projektového riadenia a koordinácie na strane partnera projektu. Výdavok sa týka partnera projektu 1 - ÚMB SAV.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	2 592,00	0,00
3.1.4.3.	Projektový manažér partnera 2	610620	osobohodina	288	9,000	2 592,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 8 hodín x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: projektového riadenia a koordinácie na strane partnera projektu. Výdavok sa týka partnera projektu 2 - VIÚ SAV.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	2 592,00
3.1.5.	Odborní asistenti	610620	osobohodina	12 000	6,000	72 000,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (odhadujeme prácu 3 roky x 2000 hodín/rok x 2 osoby, spolu 12000 hodín - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer, resp. zapojenie iného počtu pracovníkov ako je uvedené v odhade, tj. viac alebo menej ako dvaja pracovníci). Pracovná činnosť pozostáva z: podporných činností odborného a administratívneho charakteru pre členov projektového tímu a výskumníkov. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	72 000,00	0,00	0,00
3.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00

3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)*** v prípade potreby	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3. Dodávka služieb - personálne výdavky						0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.3.1.	Manažér publicity	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.3.	Finančný manažér	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.3.4.	Projektový manažér	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4. Ostatné výdavky - nepriame						13 735,00	0,00	0,00			10 855,00	690,00	2 190,00
3.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.1.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 000,000	1 000,00	0,00	0,00	Kancelársky spotrebný materiál (papier, toner, šanóny, euroobaly, zakladače, obálky, perá a pod.) pre hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	1 000,00	0,00	0,00
3.4.1.2.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	330,000	330,00	0,00	0,00	Kancelársky spotrebný materiál (papier, toner, šanóny, euroobaly, zakladače, obálky, perá a pod.) pre partnera projektu 1 - ÚMB SAV.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	330,00	0,00
3.4.1.3.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	330,000	330,00	0,00	0,00	Kancelársky spotrebný materiál (papier, toner, šanóny, euroobaly, zakladače, obálky, perá a pod.) pre partnera projektu 2 - VIÚ SAV.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	330,00
3.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.3.1.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	135,000	135,00	0,00	0,00	Poplatky za internet pre hlavného partnera projektu - UK v Bratislave. Účel projektové riadenie a koordinácia aktivít.	Podporná aktivita riadenie projektu	135,00	0,00	0,00

3.4.3.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	720,000	720,00	0,00	0,00	Poplatky za telekomunikáciu a poštovné pre hlavného partnera projektu - UK v Bratislave. (Poplatky a úhrady za práce a služby telekomunikácií, napr. používanie prípojky, automaticky uskutočnené volania, výpisy uskutočnených volaní, faxy, mobilné telefóny (za hovory, okrem poplatkov za internetové služby, ktoré sa triedia na podpoložke 632004), pagingy, poštové a kuriérske služby). Účel projektové riadenie a koordinácia aktivít.	Podporná aktivita riadenie projektu	720,00	0,00	0,00
3.4.3.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	360,000	360,00	0,00	0,00	Poplatky za telekomunikáciu a poštovné pre partnera projektu 1 - ÚMB SAV. (Poplatky a úhrady za práce a služby telekomunikácií, napr. používanie prípojky, automaticky uskutočnené volania, výpisy uskutočnených volaní, faxy, mobilné telefóny (za hovory, okrem poplatkov za internetové služby, ktoré sa triedia na podpoložke 632004), pagingy, poštové a kuriérske služby). Účel projektové riadenie a koordinácia aktivít.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	360,00	0,00
3.4.3.4.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	360,000	360,00	0,00	0,00	Poplatky za telekomunikáciu a poštovné pre partnera projektu 2 - VIÚ SAV. (Poplatky a úhrady za práce a služby telekomunikácií, napr. používanie prípojky, automaticky uskutočnené volania, výpisy uskutočnených volaní, faxy, mobilné telefóny (za hovory, okrem poplatkov za internetové služby, ktoré sa triedia na podpoložke 632004), pagingy, poštové a kuriérske služby). Účel projektové riadenie a koordinácia aktivít.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	360,00
3.4.4.	Energie, údržba, upratovanie v rámci administrácie projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.5.	Právne poradenstvo, notárske poplatky v rámci administrácie projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.4.6.	Poistenie majetku nadobudnutého z projektu počas realizácie projektu	637015	projekt	1	10 000,000	10 000,00	0,00	0,00	Poistenie majetku obstaraného v rámci projektu - hlavný partner projekt UK v Bratislave (8500 EUR), partner projektu 2 VIÚ SAV (1500 EUR).	Podporná aktivita riadenie projektu	8 500,00	0,00	1 500,00
3.4.7.	Údržba a opravy	635004	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Údržba obstaraného majetku. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	500,00	0,00	0,00
3.5. Publicita a informovanosť						2 300,00	0,00	0,00			2 300,00	0,00	0,00

3.5.1.	Letáky, skladačky	637004	projekt	1	150,000	150,00	0,00	0,00	Výdavky na grafický návrh, DTP spracovanie, vytlačenie a skladanie. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu UK v Bratislave.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	150,00	0,00	0,00
3.5.2.	Plagáty	637004	projekt	1	150,000	150,00	0,00	0,00	Výdavky na grafický návrh, DTP spracovanie, vytlačenie. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	150,00	0,00	0,00
3.5.3.	Brožúrky	637004	projekt	1	500,000	500,00	0,00	0,00	Výdavky na grafický návrh, DTP spracovanie, vytlačenie zborníka na medzinárodné vedecké konferencie. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu UK v Bratislave.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	500,00	0,00	0,00
3.5.4.	CDROM	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.5.	Označenie projektu (najmä logo EÚ, názov príslušného programu)	637003	projekt	1	1 500,000	1 500,00	0,00	0,00	Označenie projektu: dočasná tabuľa v zmysle manuálu pre publicitu vyrobená a inštalovaná po začatí realizácie projektu, trvalá pamätná tabuľa v zmysle manuálu publicity vyrobená a inštalovaná pred ukončením realizácie projektu, nástenky, zalaminované farebné A4 informačné tabule, nálepky, pečiatky a pod. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita publicita a informovanosť	1 500,00	0,00	0,00
3.5.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.5.7.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita publicita a informovanosť	0,00	0,00	0,00
3.6.	Monitoring a hodnotenie projektu - nepriame výdavky					14 166,00	0,00	0,00			14 166,00	0,00	0,00
3.6.1.	Personálne výdavky interné					14 166,00	0,00	0,00			14 166,00	0,00	0,00
3.6.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	1 350	9,000	12 150,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky (priemerne 37,5 hodiny x 36 mesiacov - čerpanie podľa aktuálneho rozsahu prác v danom období, tzn. v danom mesiaci môže byť aj viac hodín ako je uvedený priemer). V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: metodologickej podpory v oblasti monitoringu a koordinácie projektu zo strany Rektorátu UK. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	12 150,00	0,00	0,00

3.6.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	Refundácia mzdy vrátane odvodov zamestnávateľa a ostatných zložiek mzdy v zmysle Príručky. V rámci tejto pracovnej pozície môže pracovať jeden alebo viacerí pracovníci, pričom pracovná činnosť pozostáva z: spracovania monitorovacej správy, prípravy podkladov pre monitoring, prípravy podkladov na archiváciu, prípravu podkladov pre kontroly, účasť na kontrolách a pod. Výdavok sa týka hlavného partnera projektu - UK v Bratislave.	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.1.3.	Asistent manažéra monitoringu	610620	osobohodina	288	7,000	2 016,00	0,00	0,00		Podporná aktivita riadenie projektu	2 016,00	0,00	0,00
3.6.2.	Cestovné náhrady ***					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie****	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ***	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)*** v prípade potreby	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.2.4.	Ďalšie položky podľa charakteru projektu	-	projekt	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
3.6.3.1.	Manažér monitoringu	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.6.3.3.	Asistent manažéra monitoringu	-	osobohodina	0	0,000	0,00	0,00	0,00	-	Podporná aktivita riadenie projektu	0,00	0,00	0,00
3.	Spolu					179 967,00	0,00	0,00			167 871,00	5 298,00	6 798,00
	VÝDAVKY PROJEKTU					2 788 317,00	0,00	0,00			2 454 121,00	5 298,00	328 898,00

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu			
KE1	Riadenie projektu a publicita - <i>nepriame výdavky (hlavná položka rozpočtu 3.)</i>	max.	7,00%	<i>z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu</i>
KE2	Stavebné úpravy (práce) projektu (<i>položka rozpočtu 1.3.)</i>	max.	10,00%	<i>z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu</i>
KE3	Personálne výdavky interné i externé, cestovné náhrady a prevádzkové výdavky (<i>hlavná položka rozpočtu 2.)</i>	max.	33,00%	<i>z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu</i>
KE4a	Dodávky - <i>priame výdavky</i>	max.	20,00%	<i>z celkových oprávnených priamych výdavkov projektu</i>
KE4b	Dodávky - <i>nepriame výdavky</i>	max.	20,00%	<i>z celkových oprávnených nepriamych výdavkov projektu</i>

Rozpočet vypracuje žiadateľ, tzn. hlavný partner v rámci jedného tlačiva sumárne za všetkých 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

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 FA/DPH - stĺpec F2 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov projektu vypočítaných na základe finančnej analýzy. Ak žiadateľ nepredkladá finančnú analýzu, je možné v zohľadniť nárokovateľnú DPH na vrátenie (odpočet DPH).

Oprávnené výdavky projektu spolu (efekt DPH) - stĺpec F3 zahŕňa výšku oprávnených výdavkov vypočítaných po zohľadnení finančnej analýzy (stĺpec F2) a uplatnení nárokovanej DPH na vrátenie.

Príloha č. 5

PREHLAD AKTIVÍT PROJEKTU

Harmonogram realizácie projektu		
Číslo a Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (štvrtrok/rok)	Ukončenie realizácie aktivity (štvrtrok/rok)
Hlavné aktivity		
Aktivita 1.1 Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov	I/2010	I/2013
Aktivita 1.2 Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne	I/2010	I/2013
Aktivita 1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity	I/2010	I/2013
Aktivita 2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie	I/2010	I/2013
Aktivita 2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT	I/2010	I/2013
Aktivita 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase	I/2010	I/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	I/2010	I/2013
Publicita a informovanosť	I/2010	I/2013

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.1 Efektívny manažment centra a príprava nových výskumných projektov a zámerov</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zabezpečenie efektívneho fungovania a riadenia centra excelentnosti, ktoré pozostáva z definovania a následného zabezpečenia funkčnosti jeho organizačnej schémy, udržania funkčných vzťahov medzi jednotlivými súčasťami centra, ako aj pravidelnej aktualizácie jeho strategického výskumného plánu. Hlavným zámerom založenia centra je realizovať excelentný základný výskum na koordinovanom projektovom princípe, pričom implementácia predkladaného projektu predpokladá, že nová infraštruktúra centru umožní zvýšiť participáciu na nových projektových aktivitách financovaných z iných finančných zdrojov.
Termín realizácie	I/2010 – I/2013

aktivity (štvrt'rok/rok)	
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> Hlavnou funkciou tejto aktivity bude zabezpečenie funkčnosti väzieb a koordinovanej výskumnej činnosti jednotlivých inštitúcií a výskumných tímov zapojených do centra. Aj napriek tomu, že centrum excelentnosti v zmysle predkladaného projektu nemá právnu subjektivitu, po vzore obdobných výskumných centier fungujúcich v zahraničí je potrebné, aby malo vlastnú internú organizačnú štruktúru a definovanie činností, ktoré budú koordinované na úrovni centra. Riadiaca štruktúra obdobných centier v zahraničí býva nasledovná: - vedecká rada centra (prípadne správna rada, resp. priemyselná rada v prípade veľmi intenzívnej interakcie s partnermi z priemyselného sektora) - riaditeľ centra, resp. manažment - jednotlivé výskumné oddelenia centra, na čele ktorého stojí senior-výskumník, pričom každé oddelenie centra je zamerané na výskum v konkrétnej téme a funguje na projektovom základe. Definovanie riadiacej štruktúry, ktorá bude vyhovovať podmienkam centra excelentnosti, bude predstavovať prvú činnosť v rámci tejto aktivity. Ďalšou činnosťou v rámci tejto aktivity je samotné riadenie centra počas obdobia realizácie predkladaného projektu ako aj v dlhodobejšom časovom horizonte. To predstavuje klasický manažment celku na dennom základe, komunikáciu v rámci vyššie popísaných štruktúr centra. Samotné riadenie činnosti centra bude spočívať najmä v pravidelnej koordinácii vedeckých a manažérskych úloh centra. Zároveň sa bude iniciovať a schvaľovať zapájanie centra do medzinárodných vedecko-výskumných štruktúr, vyhodnocovať vedecko-výskumné aktivity a výstupy centra pre prax ako aj sledovať vzdelávanie a výchovu mladých vedeckých pracovníkov. Táto činnosť bude prebiehať počas celej doby projektu, ako aj po jeho ukončení. Reálnym výstupom tejto činnosti bude bezproblémový priebeh riešenia projektu s tým, že pôjde o kontinuálnu činnosť počas celej doby trvania projektu. Tieto činnosti sa nebudú prekrývať s riadením centra v rámci prvého projektu na založenia centra Treťou kľúčovou zložkou tejto aktivity bude definovanie Dlhodobého strategického výskumného plánu centra. Výsledkom aktivity mal byť ucelený vedecký, výskumný, vzdelávací a inovačný program centra na obdobie trvania projektu (NFP) ako aj program v širšom horizonte existencie centra. Išlo by o strategický plán do roku 2015 s výhľadom do roku 2020. Uvedené je dôležité aj z ohľadom na to, že pôjde už o nový rozpočtový rámec Európskej únie, ktorý môže výraznejším spôsobom zmeniť spôsob a oblasti financovania tak štrukturálnych fondov, ako aj iných európskych finančných nástrojov, ako je napr. rámcový program Európskej únie pre výskum a vývoj.

Čas: Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný:

- definovanie internej manažérskej štruktúry centra – 01/2010 – 04-2010
- každodenný manažment centra – 01/2010 – 1/2013
- definovanie Dlhodobého strategického výskumného plánu centra – 01/2010 – 01/2011
- vypracovanie základných projektových zámerov a identifikovanie vhodných výziev na predkladanie projektov – približne počas celej doby trvania projektu v zmysle a v súlade s dlhodobým plánom centra a jeho interných manažérskych štruktúr

Vstupy – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného projektu a budú do nej zapájaní aj výskumní pracovníci, ktorí síce priamo v personálnej matici predkladaného projektu nefigúrujú, ale budú členmi výskumných tímov samotného centra excelentnosti.

Metóda – Centrum si kladie za cieľ sa vytvoriť manažérsky systém riadenia výskumných tímov a v rámci svojej štruktúry aj priprav nových výskumných projektov pre zvýšenie efektívnosti a úspešnosti v ich podávaní. Týmto systémom sa odbremení tvoriví pracovníci od byrokratických úloh a ich potenciál sa plne využije pre tvorivú aktivitu v procese priprav projektu. Táto aktivita okrem iného svojim obsahom komplementárne nadväzuje na aktivity v rámci cieľa 2 týkajúce sa prístrojovej techniky, ktorá bude využívaná v nových projektoch.

Z tohto zamerania vyplývajú nasledujúce úlohy centra:

- zapájanie sa odborného tímu do rôznych európskych platforiem zameraných na oblasti súvisiacich s oblasťou biomedicíny a biotechnológií
- zlepšiť koordináciu informácií medzi jednotlivými riešiteľskými kolektívami o možnostiach podávania projektov, s cieľom dosiahnuť optimálne zloženie tímu v budúcom projekte a tým dosiahnuť vysokú vedeckú hodnotu pre partnerov,
- implementácia Dlhodobého strategického výskumného plánu centra prostredníctvom navzájom komplementárnych projektov.

Výstup – základnými výstupmi tejto aktivity budú:

- dokumenty definujúce základnú internú manažérsku štruktúru centra (štatút, organizačná schéma),
- Dlhodobý strategický výskumný plán centra
- Nové výskumné zámery centra

Riziká: Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity nebude realizovaná dodávka prístrojov a zariadení a ani si nevyžaduje finančné zdroje vo vyššom objeme, neboli indentifikované pre realizáciu tejto aktivity žiadne riziká

	závažnejšieho charakteru. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu.
Metodológia aktivity	Základná metodológia realizácie aktivity, vrátane základných časových rámcov, je popísaná v opise aktivity – vid'. vyššie. Súčasne v rámci implementácie tejto aktivity budú uplatňované dlhodobé manažérske skúsenosti koordinátorky aktivity, ako aj ostatných výskumníkov participujúcich na tejto aktivite. Vzhľadom na obsah aktivity budú kľúčovú úlohu pre jej implementáciu zohrávať práve skúsení senior výskumníci s dostatočnými manažérskymi zručnosťami a skúsenosťami. To samo o sebe bude garantovať vysokú kvalitu realizácie tejto aktivity.
Výstupy (výsledky) aktivity	Základnými výstupmi tejto aktivity budú: - dokumenty definujúce základnú internú manažérsku štruktúru centra (štatút, organizačná schéma), - Dlhodobý strategický výskumný plán centra - nové výskumné zámery centra - nové projekty spoločného výskumu s slovenských a svetových výskumných inštitúcií Aktivita bude mať 2 základné medzníky. Prvým bude definitívna dohoda ohľadom internej manažérskej štruktúry centra. Na základe splnenie tejto úlohy bude môcť začať centrum fungovať na základe novodefinovaných pravidiel po vzore výskumných centier v zahraničí. Druhým medzníkom bude vypracovanie Dlhodobého strategického výskumného plánu centra. Na jeho základe sa následne budú môcť začať cielené integrované aktivity dôležité aj z pohľadu ďalšieho rozvoja centra. Pre účely sledovania výstupov tejto aktivity je možné uplatniť aj nasledovné ukazovatele výsledku: v tejto aktivite pôjde o vedeckých pracovníkov priamo participujúcich na činnosti centra v jeho riadiacich štruktúrach – t.j. vedecká rada a pod. v súhrnnej hodnote 10 senior špičkových výskumníkov.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.2 Využitie výsledkov výskumu centra vo vzdelávaní a skvalitňovanie personálnej základne</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zabezpečenie kvalitného personálneho manažmentu centra excelentnosti a výchova novej generácie mladých vedeckých pracovníkov pre riadiace pozície v rámci centra prostredníctvom zvyšovania ich expertnej úrovne. Táto aktivita je kľúčová pre udržateľnosť centra excelencie a jeho dlhodobý rozvoj, keďže uvedení pracovníci by tvorili jeho personálnu kostru v budúcnosti. Zároveň ich kariérny rast treba podporiť mentorovaním zo strany dnešných najskúsenejších výskumníkov z centra excelencie ako aj zahraničných špičkových mentorov.

Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2010 – I/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> Vedecké pracoviská vo všeobecnosti čelia situácii, kde majú pomerne silnú skupinu súčasných výskumných lídrov vo veku 50-65 rokov. Nasleduje generačná medzera a skupiny mladých výskumníkov rámcovo vo veku 30-35 rokov. Pre výskum na Slovensku z dlhodobého hľadiska a jeho ďalšieho rozvoja je kľúčové akcelarovat' kariérnu dráhu týchto budúcich výskumných špičiek prostredníctvom projektov výskumu a vývoja s najlepšimi svetovými výskumnými pracoviskami ako aj networkingových aktivít. Táto aktivita je kľúčová pre udržateľnosť centra excelencie a jeho dlhodobý rozvoj, keďže uvedení pracovníci by tvorili jeho personálnu kosru v budúcnosti. Zároveň ich kariérny rast treba podporiť mentorovaním zo strany dnešných najskúsenejších výskumníkov z centra excelencie ako aj zahraničných špičkových mentorov. Realizácia tejto aktivity bude realizovaná prostredníctvom dvoch základných zložiek: - práca so študentami na všetkých stupňoch vysokoškolského štúdia v rámci realizácie výskumných úloh aj za pomoci infraštruktúry centra excelentnosti obstaranej v rámci predkladaného projektu - práca s mladými výskumníkmi do 35 rokov v rámci výskumných úloh riešených za pomoci novej infraštruktúry. <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: - identifikácia študijných programov, ktoré sú relevantné pre základné prioritné oblasti výskumu centra - 01/2010 – 03-2010 - identifikovanie základných tém pre výskum mladých vedeckých pracovníkov vo väzbe na interné tematické priority centra – 01/2010 – 03/2010 - identifikovanie potenciálnych nových vedeckých pracovníkov spomedzi študentov v rámci definovaných študijných programov – 03/2010 – 06/2010 - identifikovanie perspektívnych mladých vedeckých vedeckých pracovníkov do 35 rokov, ktorí budú tvoriť jadro vedeckého tímu centra – 03/2010 – 06/2010 - práca s identifikovanými študentmi v rámci výskumných úloh riešených centrom – 06/2010 – 1/2013 - práce s identifikovanými mladými vedeckými pracovníkmi v rámci výskumných úloh riešených centrom - 06/2010 – 1/2013 - zhodnotenie realizácie aktivity z pohľadu jej hlavných výstupov - 10/2012 – 1/2013 <u>Vstupy</u> – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného projektu a budú do nej zapájaní aj výskumní pracovníci, ktorí síce priamo v personálnej matici predkladaného projektu nefigurujú, ale budú členmi výskumných tímov samotného centra excelentnosti. Vstupom budú aj odborné vedomosti členov tímu a samotná

infraštruktúra centra, ako aj vzdelávací potenciál žiadateľa a partnerov projektu.

Metóda – Metodicky bude aktivita zabezpečovaná garantmi študijných odborov. Aktivita bude predovšetkým zameraná na:

- každoročné vypisovanie tém diplomových a dizertačných prác súvisiacich s vedeckým využitím infraštruktúry centra excelentnosti ako aj prác súvisiacich s riešením vedeckých projektov na pracoviskách členov centra
- propagáciu študijných odborov z oblasti biomedicíny prostredníctvom vedecko-populárnych prednášok pre študentov II. a III. stupňa VŠ štúdiá a prostredníctvom propagačných materiálov vyvesených na informačných tabuliach žiadateľa a partnerov
- mentoring študentov a mladých vedeckých pracovníkov – každý z vybraných v zmysle vyššie uvedenej časovej postupnosti realizácie tejto aktivity bude mať prideleného osobného „mentora“ spomedzi špičkových senior výskumníkov pôsobiacich v centre.
- snahu motivovať mladých ľudí k vedeckej práci a k neustálemu zvyšovaniu stupňa svojho vzdelania, odborných znalostí a zručností prostredníctvom osobných konzultácií, organizovaním dní otvorených dverí na pracoviskách centra prípadne možnosťou získať cenné skúsenosti na krátkodobých vedeckých pobytoch v zahraničí.

Výstup – základnými výstupmi tejto aktivity budú:

- zoznam relevantných študijných programov vo väzbe na interné tematické priority centra
- zoznam tém pre diplomové a dizertačné práce
- zoznam vedeckých tém pre výskum mladých vedeckých pracovníkov
- zoznamy študentov a mladých vedeckých pracovníkov do 35 rokov, ktorí budú za využitia infraštruktúry centra realizovať výskumné úlohy
- prvé publikačné výstupy v podobe diplomových prác, a zámerov dizertačných prác
- publikované výstupy mladých vedeckých pracovníkov v nekarentovaných časopisoch

Riziká: Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity nebude realizovaná dodávka prístrojov a zariadení a ani si nevyžaduje finančné zdroje vo vyššom objeme, neboli indentifikované pre realizáciu tejto aktivity žiadne riziká závažnejšieho charakteru z tohto uhla pohľadu. Základným rizikom tejto aktivity je skutočnosť, že mladí ľudia majú nižší záujem o prácu v oblasti výskumu a vývoja. Z uvedeného dôvodu bude potrebné používať vhodné motivačné nástroje pre študentov, a mladú generáciu vedeckých pracovníkov, ako napríklad účasť na zahraničných špičkových vedeckých podujatiach a práca a osobný „mentoring“

	špičkových senior vedeckých pracovníkov centra. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu a najmä jeho udržateľnosť.
Metodológia aktivity	Okrem vyššie uvedeného postupu, ktorý predstavuje špecifickú časť metodológie aktivity, bude metodológia vedeckého výskumu ako ju prírodné vedy poznajú už celé stovky rokov, ktorej princípom je objektívne a nezávislé meranie stanovených charakteristík sledovaného objektu a objektívne a nezávislé vyhodnocovanie nameraných údajov, na základe meraní stanovovanie hypotéz a ich experimentálne overovanie a dokazovanie. Týmto spôsobom budú pracovať vybraní študenti a mladí vedeckí pracovníci v oblasti výskumu vyššie uvedených tém a za pomoci aj nových prístrojov obstaraných v rámci predkladaného projektu. Očakávame, že plnením aktivity prispejeme k nárastu počtu kvalitných záujemcov o štúdium II. a III. stupňa VŠ štúdia a prispejeme tak k rozvoju regiónu vo vzdelávacej ako aj vedeckej praxi a ku konkurencieschopnosti regiónu v oblasti vývoja biomedicíny.
Výstupy (výsledky) aktivity	Merateľné výstupy tejto aktivity by mali byť predovšetkým vo zvýšenom počte riešených diplomových ako aj dizertačných prác súvisiacich s vedeckým využitím infraštruktúry centra excelentnosti ako aj prác súvisiacich s riešením vedeckých projektov na pracoviskách členov centra. V neposlednom rade bude merateľným výstupom aj zvýšený počet kvalitných vedeckých publikácií vyplývajúcich z výsledkov riešených dizertačných prác. Výstupom bude aj zvýšený počet študentov II. stuňa VŠ štúdia, ktorí budú vedecky využívať infraštruktúru centra. Konkrétne by išlo o študentov 3. až 5. ročníka.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 1.3 Diseminácia výsledkov centra a networkingové aktivity</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zabezpečiť plnú informovanosť na všetkých úrovniach odborností súvisiacich s výskumnými aktivitami centra a aktívnu prezentáciu projektových aktivít a výsledkov centra na výstavách, veľtrhoch a účasť na podujatiach, kde je predpoklad vytvárania nových partnerstiev pre výskumné projekty, semináre a stretnutia technologických platforiem. Súčasne za jednu z našich priorít považujeme prezentáciu a disemináciu výsledkov centra aj k smerom k laickej verejnosti.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2010 – I/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> Snahou aktivity bude zviditeľnenie centra a jeho výsledkov na rôznych fórach za účelom vytvárania nových potenciálnych partnerstiev. Využijú sa pritom rôzne formy propagácie, napr. výstavy, veľtrhy, workshopy, bilaterálne stretnutia s priemyselnými partnermi, networkingové semináre a 1 vlastná medzinárodná konferencie, kde sa predpokladá vytvorenie priestoru pre nadviazanie

	spolupráce v rámci nových výskumných domácich i medzinárodných projektov. Z pravidelne sa organizujúcich veľtrhov, ktoré sú uznávané a majú svoje stále miesto v kalendári výstav, sa perspektívnymi z hľadiska úspešnej propagácie centra javia napríklad nasledovné veľtrhy a výstavy: Industry Expo a Coneco v Bratislave, Veľtrh vedy, výskumu, vývoja, vzdelávania, inovácií, učebných pomôcok a didaktickej techniky, V-V-I a Agrokomplex v Nitre. Všetky vyššie spomenuté výstavy majú ročnú periodicitu. Prezentácia centra excelentnosti na takýchto medzinárodných podujatiach zabezpečí jeho zviditeľnenie medzi odbornou verejnosťou, pre ktorú sú tieto typy výstav určené a predstavuje možnosť nadviazania úspešnej spolupráce s novými partnermi. Tretou zložkou tejto aktivity bude prezentácia centra a jeho výsledkov v rámci popularizačných podujatí pre laickú verejnosť a mladú generáciu – v tomto prípade budú cieľovými skupinami aj študenti a pedagógovia stredných škôl, ako aj základných škôl. <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: - organizácia 2 networkingových medzinárodných seminárov – v priebehu 2. roka implementácie projektu - organizácia medzinárodnej konferencie v priebehu 3. roka implementácie projektu - organizácia, resp. účasť aspoň na 2 popularizačných podujatiach ročne, t.j. 6 podujatí počas celej doby trvania projektu - realizácia zahraničných služobných ciest na vybrané podujatia v zahraničí – 15 pracovníkov - účasť na 2 výstavách, resp. veľtrhoch počas doby trvania projektu (5 pracovníkov) <u>Vstupy</u> – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného projektu a budú do nej zapájaní aj výskumní pracovníci, ktorí síce priamo v personálnej matici predkladaného projektu nefigurujú, ale budú členmi výskumných tímov samotného centra excelentnosti. Vstupom budú aj odborné vedomosti členov tímu a samotná infraštruktúra centra, ako aj vzdelávací potenciál žiadateľa a partnerov projektu. Ďalším vstupom bude aj základňa mladých vedeckých pracovníkov a študentov, ktorí sa budú podieľať na realizácii tejto aktivity. <u>Metóda</u> – Metodicky bude aktivita zabezpečovaná senior výskumníkmi centra, pričom bude stále určený konkrétny gestor networkingovej aktivity. O účasti centra na jednotlivých podujatiach sa rozhodne začiatkom príslušného roka aj z ohľadom na to, aké podujatia budú realizované v daný rok tretími stranami (napr. Ministerstvom školstva SR a pod.). Na aktivite budú aj v rámci zvyšovania kvalifikácie participovať aj mladí vedeckí pracovníci
--	---

	a študenti. Táto aktivita bude priamo prepojená aj na aktivitu 1.2, v rámci ktorej sa dôraz kladie na: - propagáciu študijných odborov z oblasti biomedicíny prostredníctvom vedecko-populárnych prednášok pre študentov II. a III. stupňa VŠ štúdiá a prostredníctvom propagačných materiálov vyvesených na informačných tabuliach žiadateľa a partnerov - mentoring študentov a mladých vedeckých pracovníkov - snahu motivovať mladých ľudí k vedeckej práci a k neustálemu zvyšovaniu stupňa svojho vzdelania, odborných znalostí a zručností prostredníctvom, organizovaním dní otvorených dverí na pracoviskách centra prípadne možnosťou získať cenné skúsenosti na krátkodobých vedeckých pobytoch v zahraničí. <u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - 2 networkingové medzinárodné semináre zorganizované počas prvých dvoch rokov trvania projektu - 1 medzinárodná konferencia zorganizovaná v druhom, resp. treťom roku trvania projektu (bude určené dodatočne novými riadiacimi štruktúrami centra počas prvých 6 mesiacov implementácie projektu) - vytvorené nové medzinárodné partnerstvá - popularizačné podujatia za využitia infraštruktúry centra, resp. výsledkov jeho výskumu – aspoň 2 podujatia ročne/6 podujatí počas doby trvania projektu (podujatia, ako dni otvorených dverí, účasť na podujatiach ako Noc výskumníkov na Slovensku, Týždeň vedy a techniky a pod., ktoré sa každoročne opakujú. <u>Riziká:</u> Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity nebude realizovaná dodávka prístrojov a zariadení a ani si nevyžaduje finančné zdroje vo vyššom objeme, neboli indentifikované pre realizáciu tejto aktivity žiadne riziká závažnejšieho charakteru z tohto uhla pohľadu. Možné odborné riziká pri realizácii danej aktivity by mohli vyplývať z nedostatočnej, resp. málo účinnej prezentácie centra súvisiacej s účasťou na vyššie spomínaných podujatiach. Na elimináciu tohto rizík je potrebné zabezpečiť, aby pracovníci podieľajúcich sa na riešení danej aktivity, boli odborníci so skúsenosťami v oblasti manažmentu, komunikácie a prezentácie. Preto výber odborných pracovníkov prebehol na základe takýchto kritérií a tým sa minimalizujú tieto riziká. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu a najmä jeho udržateľnosť.
Metodológia aktivity	Okrem vyššie uvedeného postupu, ktorý predstavuje špecifickú časť metodológie aktivity, bude metodológia vedeckého výskumu ako ju

	prírodné vedy poznajú už celé stovky rokov, ktorej princípom je objektívne a nezávislé meranie stanovených charakteristík sledovaného objektu a objektívne a nezávislé vyhodnocovanie nameraných údajov, na základe meraní stanovovanie hypotéz a ich experimentálne overovanie a dokazovanie. Výsledky výskumu budú prezentované cieľovým skupinám tejto aktivity dvoma spôsobmi: - odborným v prípade, že cieľová skupina sú vedci, resp. potenciálni odberatelia výsledkov výskumu, - pútavou nezložitou formou v prípade popularizačných podujatí. Očakávame, že plnením aktivity prispejeme aj k nárastu počtu kvalitných záujemcov o štúdium všetkých stupňov VŠ štúdia a prispejeme tak k rozvoju regiónu vo vzdelávacej ako aj vedeckej praxi a ku konkurencieschopnosti regiónu v oblasti vývoja biomedicíny.
Výstupy (výsledky) aktivity	<u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - 2 networkingové medzinárodné semináre zorganizované počas prvých dvoch rokov trvania projektu - 1 medzinárodná konferencia zorganizovaná v druhom, resp. tretom roku trvania projektu (bude určené dodatočne novými riadiacimi štruktúrami centra počas prvých 6 mesiacov implementácie projektu) - vytvorené nové medzinárodné partnerstvá - popularizačné podujatia za využitia infraštruktúry centra, resp. výsledkov jeho výskumu – aspoň 2 podujatia ročne/6 podujatí počas doby trvania projektu (podujatia, ako dni otvorených dverí, účasť na podujatiach ako Noc výskumníkov na Slovensku, Týždeň vedy a techniky a pod., ktoré sa každoročne opakujú.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 2.1 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti molekulárnej biomedicínskej diagnostiky a terapie
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je doplnenie centra unikátnou prístrojovou infraštruktúrou, následné zavedenie a využitie metód špecifických pre jednotlivé zariadenia.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2010 – I/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> V rámci tejto aktivity sa vyšpecifikujú a následne obstarajú a metodicky implementujú: Veľkoobjemový kultivačný box, Vysokokapacitná sálová ultracentrifuga, Vysokoúčinná sálová centrifúga, Konfokálny mikroskop, Multifunkčný spektrofotometer-fluorometer, Anaeróbna stanica, Ultrazvukový velocimetr, Magnetický separátor buniek, Prietokový cytometer, Inkubačného setu na kmeňové bunky, Infračervený zobrazovací system. <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: - vyšpecifikovanie technických parametrov 11 zariadení pre obstarávanie - obstaranie zariadení – v priebehu 1. roka implementácie projektu - zavedenie a využívanie metód pre jednotlivé zariadenia - 2 a 3.

	roka implementácie projektu - príprava vydanie manuálov pre metódy k jednotlivým zariadením - 3. roka implementácie projektu <u>Vstupy</u> – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného projektu a budú do nej zapájaní aj ďalší výskumní pracovníci, ktorí síce priamo v personálnej matici predkladaného projektu nefigurujú, ale budú členmi výskumných tímov samotného centra excelentnosti. <u>Metóda</u> – Metodicky bude aktivita zabezpečovaná senior výskumníkmi centra. Každé obstarané zariadenie bude mať svojho odborného garanta. <u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - 11 inštalovaných zariadení počas prvého roka trvania projektu - vypracované metodické postupy na využitie zariadení - prezentované výsledky v podobe publikácií, správ, prednášok a prezentácií <u>Riziká:</u> Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity bude realizovaná dodávka väčšiny prístrojov a zariadení riziko je spojené s procesom obstarania. Je potrebné dôsledne špecifikovať parametre jednotlivých zariadení nakoľko na trhu existuje celá paleta zariadení s rovnakým funkčným názvom avšak diametrálne odlišnej úžitkovej hodnoty. Pri nesprávne zvládnutom obstaraní hrozí aj odsunutie času začiatku vlastných odborných činností pre ktoré je dostupnosť príslušného zariadenia podmienkou. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti je najrozsiahlejšia pre dosiahnutie 2. Špecifického cieľa projektu „Zvýšenie výskumného potenciálu centra dovybavením špičkovými prístrojmi a spoločnou IKT infraštruktúrou pre prebiehajúce a pripravované projekty“. Aktivita bude realizovaná odbornými pracovníkmi zo 4 fakúltach UK.
Metodológia aktivity	Základná metodológia realizácie aktivity, vrátane základných časových rámcov, je popísaná v opise aktivity – viď. vyššie. Okrem vyššie uvedeného postupu, ktorý predstavuje špecifickú časť metodológie aktivity, bude metodológia vedeckého výskumu ako ju prírodné vedy poznajú už celé stovky rokov, ktorej princípom je objektívne a nezávislé meranie stanovených charakteristík sledovaného objektu a objektívne a nezávislé vyhodnocovanie nameraných údajov, na základe meraní stanovovanie hypotéz a ich experimentálne overovanie a dokazovanie. V rámci tejto metódy budú pracovať výskumní pracovníci žiadateľa a partnerov na novej infraštruktúre obstaranej v rámci tejto aktivity.
Výstupy (výsledky) aktivity	<u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - nová moderná infaštruktúra centra excelentnosti

	- vytvorené nové partnerstvá vďaka novej modernej infraštruktúre - zvýšený objem vysoko-kvalitných publikačných výstupov, ako výsledkov excelentného základného výskumu, zrealizovaných vďaka novej modernej infraštruktúre - kvalitnejšia práca s doktorandmi a mladými výskumníkmi do 35 rokov
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	<i>Aktivita č. 2.2 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti bioinformatiky a spoločnej IKT</i>
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je rozšírenie a doplnenie laboratória bioinformatiky na Prírodovedeckej fakulte UK a národného uzlu EMBNet na partnerskom pracovisku Ústave molekulárnej biológie SAV. Ďalej zhodnotiť výpočtovú a telekomunikačnú infraštruktúru spolu so špecializovaným bioinformatickým softvérom získanú v rámci „Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekul v prevencii ochorení a pre zlepšenie kvality života“. Dosiahnutie uvedeného cieľa je nosné predovšetkým pre spracovanie výsledkov získaných systémom na vysokoparalelne sekvenovanie, ktoré bez mohutnej bioinformatickej a počítačovej nadstavby nie je mysliteľné.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2010 – I/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> V rámci projektu „Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekul v prevencii ochorení a pre zlepšenie kvality života“ sa vybuduje bioinformatická a komunikačná infraštruktúra v zapojených laboratóriách Prírodovedeckej fakulty. V tejto tejto aktivite je potrebné implementovať získaný softvér, a „oživiť“ virtualizáciu Centra tak aby každý užívateľ vrátane partnerov mal rovnakú ponuku softvérov a ich služieb. Pre užívateľov sa vytvory portálové riešenie, ktoré značne zjednoduší využívanie bioinformatických aplikácií a prístup k dátam. To vyžaduje predovšetkým vysokokvalifikovanú prácu riešiteľského kolektívu. Paralelnou činnosťou bude obstaranie systému na vysokoparalelne sekvenovanie DNA – na trhu existujú len traja výrobcovia metodicky principiálne odlišných zariadení. Tieto systémy produkujú obrovské množstvo dát, ktoré v závislosti na type zariadenia sa pohybuje od jednotiek gigabajtov až po desať terabajtov na jeden sekvenčný beh. Silná infraštruktúra je preto nevyhnutná.. <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: - vyšpecifikovanie technických parametrov systému na vysokoparalelne sekvenovanie pre obstarávanie 01/2010 – 03/2010 - obstaranie zariadení – v priebehu 1. roka implementácie projektu - zavedenie a využívanie bioinformatického softvéru – celý čas riešenia <u>Vstupy</u> – aktivitu bude realizovať odborný tím predkladaného

	projektu, ďalším vstupom bude infraštruktúra centra vybudovaná v predchádzajúcom období pri riešení projektu - Centrum excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekul v prevencii ochorení a pre zlepšenie kvality života. <u>Metóda</u> – Metodicky bude aktivita zabezpečovaná senior výskumníkmi centra. <u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - inštalovaný systém na vysokoparalelne sekvenovanie DNA - počas prvého roka trvania projektu - vypracované metodické postupy a návody na využitie zariadení a bioinformatického softvéru - prezentované výsledky v podobe publikácií, správ, prednášok a prezentácií <u>Riziká:</u> Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Vzhľadom na to, že v rámci tejto aktivity bude realizovaná dodávka jedného veľkého zariadenia riziko je spojené s procesom obstarania. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu.
Metodológia aktivity	Základná metodológia realizácie aktivity, vrátane základných časových rámcov, je popísaná v opise aktivity – viď. vyššie. Rozhodujúce činnosti budú viazané na laboratórium genomiky, laboratórium bioinformatiky, lokalizované na Prírodovedeckej fakulte a národný EMBNet uzol na pracovisku partnera 1. Okrem vyššie uvedeného postupu, ktorý predstavuje špecifickú časť metodológie aktivity, bude metodológia vedeckého výskumu ako ju prírodné vedy poznajú už celé stovky rokov, ktorej princípom je objektívne a nezávislé meranie stanovených charakteristík sledovaného objektu a objektívne a nezávislé vyhodnocovanie nameraných údajov, na základe meraní stanovovanie hypotéz a ich experimentálne overovanie a dokazovanie. V rámci tejto metódy budú pracovať výskumní pracovníci žiadateľa a partnerov na novej infraštruktúre obstaranej v rámci tejto aktivity.
Výstupy (výsledky) aktivity	Najdôležitejším výstupom bude funkčný systém na vysokoparalelne sekvenovanie. Zariadenie bude využiteľné pre všetky pracoviská, ktoré potrebujú sekvenovať DNA. Ďalšie vedecké výstupy budú vo forme vedeckých publikácií, správ, prezentácií.
Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita č. 2.3 Skvalitnenie infraštruktúry centra v oblasti vizualizácie živých buniek v čase
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je rozšírenie existujúceho zariadenia - konfokálneho

	mikroskopu o novú funkčnosť umožňujúcu vizualizáciu živých buniek v čase (in vivo imaging).
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	I/2010 – I/2013
Opis aktivity	<u>Funkcia:</u> Pracovisko partnera na Virologickom ústave SAV má v podmienkach SR unikátne laboratórium vizualizačných techník v ktorom sa nachádza špičkový konfokálny mikroskop. Pre zásadné rozšírenie možností analýzy štúdia eukaryotických buniek a ich štruktúry a vývoja v čase je potrebné rozšíriť existujúcu infraštruktúru o toto zariadenie <u>Čas:</u> Aktivita bude trvať počas celej doby trvania projektu, pričom priebeh bude nasledovný: - definovanie technických parametrov na rozšírenie zariadenia a príprava podkladov pre dostanie - 01/2010 – 03/2010 - obstaranie a dodávka zariadenia – 04/2010 – 12/2010 - implementácie metód vizualizácie – 01/2010 – 06/2010 - využívanie in vivo vizualizácie všetkými členmi centra – 06/2011 – 1/2013 <u>Vstup</u> – aktivitu bude realizovať odborný tím pracoviska partnera 2 projektu. Vstupom budú doterajšia infraštruktúra laboratória vizualizačných techník a odborné skúsenosti pracovníkov. <u>Metóda</u> – Metodicky bude aktivita zabezpečovaná odbornými pracovníkmi partnera. Pre samotnú vizualizáciu je kritická presne definovaná príprava biologického materiálu s čím má pracovisko partnera rozsiahle skúsenosti. <u>Výstup</u> – základnými výstupmi tejto aktivity budú: - metodický postup pre in vivo vizualizáciu spracovaný v manuálvej forme - publikované výsledky vedeckých pracovníkov v karentovaných časopisoch <u>Riziká:</u> Všeobecne platné riziká a celkový manažment rizík je popísaný v časti E1 predkladaného projektu. Špeciálnym rizikom tejto aktivity môže byť kompatibilita nadstavby s už existujúcim zariadením. Kritické v tomto smere bude definovanie podmienok obstarania a zmluvy s dodávateľom, ktorý musí v dodávke garantovať kompatibilitu. <u>Prepojenosť na iné aktivity:</u> Aktivita realizovaná v tejto časti bude mať priame prepojenie na všetky aktivity, výstupy a dopady projektu. Činnosti realizované v rámci tejto aktivity majú zásadný význam pre úspešný priebeh projektu..
Metodológia aktivity	Úlohy riešené v rámci tejto aktivity zahŕňajú štúdium • imitácie in vivo podmienok pri kultivácii eukaryotických buniek,

	• regulácií kyslíka hladiny CO₂ a O₂ pri presne definovanej teplote a vlhkosti, • sledovanie procesu hypoxie, ktorá je často sprievodným javom nádorového mikroprostredia, • génovej expresie na transkripčnej a postranskripčnej úrovni a mnohých ďalších biologických a fyziologických procesov. Dobudovanie už existujúceho zariadenia umožni študovať a analyzovať morfológické zmeny buniek a ich kompartmentov za definovaných podmienok. Zariadenie bude využiteľné pre základné molekulárno-biologické štúdie, najmä v súvislosti so vznikom premeny normálnych buniek na nádorové. Okrem vyššie uvedeného postupu, ktorý predstavuje špecifickú časť metodológie aktivity, bude metodológia vedeckého výskumu ako ju prírodné vedy poznajú už celé stovky rokov, ktorej princípom je objektívne a nezávislé meranie stanovených charakteristík sledovaného objektu a objektívne a nezávislé vyhodnocovanie nameraných údajov, na základe meraní stanovovanie hypotéz a ich experimentálne overovanie a dokazovanie. V rámci tejto metódy budú pracovať výskumní pracovníci žiadateľa a partnerov na novej infraštruktúre obstaranej v rámci tejto aktivity.
Výstupy (výsledky) aktivity	Primárnym výstupom je dobudovanie funkčnej infraštruktúry pre štúdium a objasnenie premeny zdravých buniek na nádorové. Zariadenie bude využiteľné pre všetky pracoviská, ktoré sa zaoberajú rôznymi aspektmi štúdia rakovinového procesu buniek. Výstupy budú vo forme vedeckých publikácií, správ, prezentácií.

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

Bratislava, 18.11.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. PhDr. František Gahér, CSc.**, narodený
, rektor (štatutárny zástupca) Univerzity Komenského v Bratislave so sídlom
v Bratislave

splnomocňujem

prof. RNDr. Antona Gáplovského, DrSc., narodeného
dekana Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave na
realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Rozvoj Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekúl na zlepšenie kvality života“, kód projektu 26240120027, ktorý bol predložený Univerzitou Komenského v Bratislave v rámci opatrenia 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji 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
ániku iným spôsobom.

doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor
Univerzita Komenského v Bratislave

prof. RNDr. Anton Gáplovský, DrSc.
dekan
Prírodovedecká fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave

ilias dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo

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

Bratislava, 18.11.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. PhDr. František Gahér, CSc.**, narodený
, rektor (štatutárny zástupca) Univerzity Komenského v Bratislave so sídlom
v Bratislave

splnomocňujem

doc. RNDr. Milana Triznu, PhD., narodeného
1. prodekana Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave na
realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Rozvoj Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekúl na zlepšenie kvality života“, kód projektu 26240120027, ktorý bol predložený Univerzitou Komenského v Bratislave v rámci opatrenia 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji 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.

doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor
Univerzita Komenského v Bratislave

doc. RNDr. Milan Trizna, PhD.
1. prodekan
Prírodovedecká fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo

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

Bratislava, 18.11.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. PhDr. František Gahér, CSc.**, narodený _____
_____, rektor (štatutárny zástupca) Univerzity Komenského v Bratislave so sídlom
v Bratislave

splnomocňujem

Ing. Beatu Rajnákovú, narodenú _____, tajomníčku
Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Rozvoj Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekúl na zlepšenie kvality života“, kód projektu 26240120027, ktorý bol predložený Univerzitou Komenského v Bratislave v rámci opatrenia 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji 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.

doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor
Univerzita Komenského v Bratislave

Ing. Beata Rajnáková
tajomníčka
Prírodovedecká fakulta
Univerzita Komenského v Bratislave

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo

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

Bratislava, 18.11.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **doc. PhDr. František Gahér, CSc.**, narodený
, rektor (štatutárny zástupca) Univerzity Komenského v Bratislave so sídlom
v Bratislave

spĺnomocňujem

prof. RNDr. Martu Kollárovú, DrSc., narodenú

, prorektorku Univerzity Komenského v Bratislave na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Rozvoj Centra excelentnosti pre využitie informačných biomakromolekúl na zlepšenie kvality života“, kód projektu 26240120027, ktorý bol predložený Univerzitou Komenského v Bratislave v rámci opatrenia 4.1 Podpora sietí excelentných pracovísk výskumu a vývoja ako pilierov rozvoja regiónu v Bratislavskom kraji 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.

doc. PhDr. František Gahér, CSc.

rektor

Univerzita Komenského v Bratislave

prof. RNDr. Marta Kollárová, DrSc.

prorektorka

Univerzita Komenského v Bratislave

¹ Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo