

číslo zmluvy: Z314011S782

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

TÁTO ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU je uzavretá podľa § 269 odsek 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), podľa § 25 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 20 odsek 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sídlo: Pribinova 2, Bratislava – mestská časť Staré Mesto, 812 72
IČO: 00151866
konajúci: Ing. Denisa Saková, PhD. ministerka vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p.: KM-OPS4-2018/001604-119 zo dňa 3. mája 2018

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

a

Prijímateľom

názov: Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
sídlo: Štefánikova 882/15, 811 05 Bratislava – mestská časť Staré Mesto
IČO: 50349287
konajúci: Mgr. Patrik Krauspe, vedúci úradu

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

(Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivo „**Zmluvná strana**“)

PREAMBULA

Na základe zverejnenia vyzvania (ďalej ako „výzva“) na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej ako „**NFP**“), Poskytovateľ overil podmienky poskytnutia príspevku a rozhodol o žiadosti o poskytnutie NFP predloženej Prijímateľom (v postavení žiadateľa) podľa § 19 odsek 8 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „zákon o príspevku z EŠIF“) tak, že vydal rozhodnutie o schválení žiadosti. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa uzatvára na základe a po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP v súlade s právnymi predpismi uvedenými v záhlaví pod označením tejto zmluvy, v dôsledku čoho je od momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí

nenávratného finančného príspevku vzťah medzi poskytovateľom a prijímateľom vzťahom súkromnoprávnym.

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Zmluva o poskytnutí NFP využíva pre zvýšenie právnej istoty Zmluvných strán definície, ktoré sú uvedené v článku 1 prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorými sú všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „VZP“). Definície uvedené v článku 1 VZP sa rovnako vzťahujú na celú Zmluvu o poskytnutí NFP, teda na text samotnej zmluvy ako aj VZP a ďalšie prílohy zmluvy.

1.2 Zmluvou o poskytnutí NFP sa označuje táto zmluva a jej prílohy, v znení neskorších zmien a doplnení, ktorá bola uzatvorená medzi Prijímateľom a Poskytovateľom podľa právnych predpisov uvedených v záhlaví označenia zmluvy, na základe vydaného rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP podľa § 19 odseku 8 zákona o príspevku z EŠIF. Pre úplnosť sa uvádza, že ak sa v texte uvádza „zmluva“ s malým začiatočným písmenom „z“, myslí sa tým táto zmluva bez jej príloh. Výnimku z uvedeného pravidla predstavuje označenie príloh zmluvy, kedy sa používa slovné spojenie „prílohy Zmluvy o poskytnutí NFP“, čo výlučne pre tento prípad zahŕňa aj modifikáciu obsahu pojmov podľa ods. 1.1 tohto článku. Prílohy uvedené v závere zmluvy pred podpismi Zmluvných strán tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí NFP.

1.3 S výnimkou odseku 1.1 tohto článku, článku 1 odsek 3 VZP a kde kontext vyžaduje inak:

- (a) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom a pojmy definované vo všeobecnom nariadení, Nariadeniach k jednotlivým EŠIF a v Implementačných nariadeniach majú taký istý význam, keď sú použité v Zmluve o poskytnutí NFP; v prípade rozdielnych definícií má prednosť definícia uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP;
- (b) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom majú ten istý význam v celej Zmluve o poskytnutí NFP, pričom ich význam sa zachováva aj v prípade, ak sa použijú v inom gramatickom alebo slovesnom tvare, alebo ak sa použijú s malým začiatočným písmenom, ak je z kontextu nepochybné, že ide o definovaný pojem;
- (c) slová uvedené:
 - (i) iba v jednotnom čísle zahŕňajú aj množné číslo a naopak;
 - (ii) v jednom rode zahŕňajú aj iný rod;
 - (iii) iba ako osoby zahŕňajú fyzické aj právnické osoby a naopak;
- (d) akýkoľvek odkaz na Právne predpisy alebo právne akty EÚ, právne predpisy SR alebo Právne dokumenty, vrátane Systému riadenia EŠIF, odkazuje aj na akýkoľvek ich zmenu, t. j. použije sa vždy v platnom znení;
- (e) nadpisy slúžia len pre väčšiu prehľadnosť Zmluvy o poskytnutí NFP a nemajú význam pri výklade tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.

1.4 V nadväznosti na § 273 Obchodného zákonníka súčasťou zmluvy sú VZP, v ktorých sa bližšie upravujú práva, povinnosti a postavenie Zmluvných strán, rôzne procesy pri poskytovaní NFP, monitorovanie a kontrola pri jeho čerpaní, riešenie Nezrovnalostí, ukladanie sankcií, spôsob platieb a s tým spojené otázky, ako aj ďalšie otázky, ktoré medzi Zmluvnými stranami môžu vzniknúť pri poskytovaní NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Akákoľvek povinnosť vyplývajúca pre ktorúkoľvek Zmluvnú stranu z VZP je rovnako záväzná, ako keby bola obsiahnutá priamo v tejto zmluve. V prípade rozdielnej úpravy v tejto zmluve a vo VZP, má prednosť úprava obsiahnutá v tejto zmluve.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom Zmluvy o poskytnutí NFP je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP.

Názov projektu	:	Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií
Kód projektu v ITMS2014+	:	314011S782
Miesto realizácie projektu	:	celé územie Slovenskej republiky
Vyzvanie - kód Vyzvania	:	OPEVS-P01-SC1.1-2018-10
Použitý systém financovania	:	kombinácia zálohovej platby a refundácie

(ďalej ako „**Projekt**“).

- 2.2 Účelom Zmluvy o poskytnutí NFP je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP v rámci:

Operačný program:	Operačný program Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný fondom:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	1. Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Investičná priorita:	Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti VS a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Špecifický cieľ:	1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS
Schéma pomoci:	„neuplatňuje sa“
na dosiahnutie cieľa Projektu:	cieľom Projektu je zrealizovanie hlavných Aktivít Projektu z vecného a časového hľadiska ako aj z hľadiska ostatných podmienok v súlade s Prílohou č. 2 Predmet podpory NFP a v tej súvislosti aj naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP.

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe Zmluvy o poskytnutí NFP poskytne NFP Prijímateľovi za účelom uvedeným v odseku 2.2 tohto článku na Realizáciu aktivít Projektu, a to spôsobom a v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP, v súlade so Systémom riadenia EŠIF, Systémom finančného riadenia, v súlade so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, ak boli Zverejnené, vrátane Právnych dokumentov a v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť NFP v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP, v súlade s jej účelom a podľa podmienok vyplývajúcich z príslušnej Výzvy, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP a súčasne sa zaväzuje realizovať všetky Aktivity Projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ Projektu a aby boli hlavné Aktivity Projektu zrealizované Riadne a Včas, a to najneskôr do uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu tak, ako to vyplýva z definície pojmu Realizácia hlavných aktivít Projektu v článku 1 odsek 3 VZP. Na preukázanie plnenia cieľa Projektu podľa odseku 2.2 tohto článku zmluvy je Prijímateľ povinný udeliť alebo zabezpečiť udelenie všetkých potrebných súhlasov, ak plnenie jedného alebo

viacerých Merateľných ukazovateľov Projektu sa preukazuje spôsobom, ktorý udelenie súhlasu vyžaduje. Súhlasom podľa tohto odseku sa rozumie napríklad súhlas s poskytovaním údajov z informačného systému tretej osoby.

- 2.5 Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré Poskytovateľ uviedol v príslušnej Výzve, musia byť splnené aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Porušenie podmienok poskytnutia príspevku podľa prvej vety je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP, ak z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku iný postup.
- 2.6 NFP poskytnutý v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR, v dôsledku čoho musia byť finančné prostriedky tvoriace NFP vynaložené :
- a) v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia v zmysle článku 33 Nariadenia 2018/1046,
 - b) hospodárne, efektívne, účinne a účelne,
 - c) v súlade s ostatnými pravidlami rozpočtového hospodárenia s verejnými prostriedkami vyplývajúcimi z § 19 zákona o rozpočtových pravidlách.
- Poskytovateľ je oprávnený prijať osobitné pravidlá a postupy na preverovanie splnenia podmienok podľa písmen a) až c) tohto odseku vo vzťahu k výdavkom v rámci Projektu a včleniť ich do jednotlivých úkonov, ktoré Poskytovateľ vykonáva v súvislosti s Projektom počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v súvislosti s kontrolou VO, s kontrolou Žiadosti o platbu vykonávanou formou finančnej kontroly ako aj v rámci výkonu inej kontroly. Ak Prijímateľ poruší zásadu alebo pravidlá podľa písmen a) až c) tohto odseku, je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 2.7 Prijímateľ je povinný zdržať sa vykonania akéhokoľvek úkonu, vrátane vstupu do záväzkovo-právneho vzťahu s treťou osobou, ktorým by došlo k porušeniu článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ v súvislosti s Projektom s ohľadom na skutočnosť, že poskytnuté NFP je príspevkom z verejných zdrojov.
- 2.8 Poskytovateľ sa zaväzuje využívať dokumenty súvisiace s predloženým Projektom výlučne oprávnenými osobami zapojenými najmä do procesu registrácie, hodnotenia, riadenia, monitorovania a kontroly Projektu a ich zmluvnými partnermi poskytujúcimi poradenské služby, ktorí sú viazaní záväzkom mlčanlivosti, čím nie sú dotknuté osobitné predpisy týkajúce sa poskytovania informácií povinnými osobami.
- 2.9 NFP nemožno poskytnúť Prijímateľovi, ktorému bol na základe právoplatného rozsudku uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 17 až 19 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V prípade, ak v čase nadobudnutia právoplatnosti rozsudku podľa prvej vety už bol NFP alebo jeho časť Prijímateľovi vyplatený, Poskytovateľ má právo odstúpiť od zmluvy pre podstatné porušenie zmluvy Prijímateľom podľa článku 9 VZP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 2.10 NFP nemožno poskytnúť Prijímateľovi, ktorý má povinnosť zapísať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a nie je v tomto registri zapísaný. V prípade, ak Prijímateľ porušil svoju povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora a bolo mu počas trvania tohto porušenia povinnosti vyplatené NFP alebo jeho časť, ide podstatné

porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 9 VZP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 2 066 289,01 EUR (slovom: dva milióny šesťdesiatšesťtisícdivostoosemdesiatdeväť eur a jeden cent),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 2 066 289,01 EUR (slovom: dva milióny šesťdesiatšesťtisícdivostoosemdesiatdeväť eur a jeden cent euro), čo predstavuje:

- (i) 100 % z Celkových oprávnených výdavkov Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy, ktorých realizáciu zabezpečuje Prijímateľ,

c) Prijímateľ vyhlasuje, že:

- (i) neuplatňuje sa
- (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.2 Maximálna výška NFP uvedená v odseku 3.1. písmeno b) tohto článku zmluvy nesmie byť prekročená. Výnimkou je, ak k prekročeniu dôjde z technických dôvodov na strane Poskytovateľa, v dôsledku ktorých môže byť odchýlka vo výške NFP maximálne 0,01% z maximálnej výšky NFP uvedenej v odseku 3.1 písmeno b) tohto článku. Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že výška NFP na úhradu časti Oprávnených výdavkov, ktorá bude skutočne uhradená Prijímateľovi závisí od výsledkov Prijímateľom vykonaného obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, od posúdenia výšky jednotlivých výdavkov s ohľadom na pravidlá posudzovania hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti výdavkov, ako aj od splnenia ostatných podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP vrátane podmienok oprávnenosti výdavkov podľa článku 14 VZP.

3.3 Poskytovateľ poskytuje NFP Prijímateľovi výlučne v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu za splnenia podmienok stanovených:

- a) Zmluvou o poskytnutí NFP,
- b) právnymi predpismi SR,
- c) priamo aplikovateľnými (majúcimi priamu účinnosť) právnymi predpismi a aktmi Európskej únie zverejnenými v Úradnom vestníku EÚ;
- d) Systémom riadenia EŠIF a Systémom finančného riadenia a dokumentmi vydanými na ich základe, ak boli Zverejnené,
- e) schváleným operačným programom Efektívna verejná správa, príslušnou schémou pomoci, ak sa v rámci Výzvy uplatňuje, Výzvou a jej prílohami, vrátane podkladov pre vypracovanie a predkladanie žiadostí o NFP, ak boli tieto podklady Zverejnené,
- f) Právnymi dokumentmi vydanými oprávnenými osobami, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty Zverejnené.

- 3.4. Prijímateľ sa zaväzuje použiť NFP výlučne na úhradu Oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a v právnych predpisoch, aktoch alebo dokumentoch uvedených v písmenách b) až f) odseku 3.3 tohto článku a vyplývajúcich zo Schválenej žiadosti o NFP.
- 3.5. Prijímateľ sa zaväzuje, že nebude požadovať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na Realizáciu aktivít Projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle tejto zmluvy a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ. Prijímateľ je povinný dodržať pravidlá týkajúce sa zákazu kumulácie pomoci uvedené vo Výzve a v právnych aktoch EÚ a pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF. V prípade porušenia uvedených povinností je Poskytovateľ oprávnený žiadať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 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 audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a v právnych aktoch EÚ (najmä v zákone o príspevku z EŠIF, v zákone o rozpočtových pravidlách a v zákone o finančnej kontrole a audite). Prijímateľ sa súčasne zaväzuje počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP dodržiavať všetky predpisy a Právne dokumenty uvedené v odseku 3.3 tohto článku.
- 3.7. Ustanovením odseku 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu (certifikačný orgán, orgán auditu) vykonať finančnú opravu v zmysle článku 143 všeobecného nariadenia.
- 3.8. Vzhľadom na charakter Aktivít, ktoré sú obsahom Projektu a v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku stanovenými vo Výzve, poskytnutie NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP nepodlieha uplatňovaniu pravidiel štátnej pomoci. Ak Prijímateľ zmení charakter Aktivít alebo bude v rámci Projektu alebo v súvislosti s ním vykonávať akékoľvek úkony, v dôsledku ktorých by sa pravidlá týkajúce sa štátnej pomoci stali uplatniteľnými na Projekt, je povinný vrátiť alebo vymôcť vrátenie takto poskytnutej neoprávnenej štátnej pomoci spolu s úrokmi vo výške, v lehotách a spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ. Prijímateľ je súčasne povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v dôsledku porušenia povinnosti podľa druhej vety tohto odseku v súlade s článkom 10 VZP. Povinnosti Prijímateľa uvedené v článku 6 odsek 5 VZP nie sú týmto ustanovením dotknuté.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich komunikácia súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 odsek 2.1. zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu v listinnej podobe používať poštové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v súlade s článkom 6 zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať najmä v listinnej podobe prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok alebo obyčajného doručovania poštou, alebo v elektronickej podobe podľa odseku 4.2 tohto článku.
- 4.2 Zmluvné strany sa dohodli, že ich komunikácia môže prebiehať alternatívne v elektronickej podobe, a to najmä v prípade bežnej komunikácie prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu), v ostatných prípadoch prostredníctvom ITMS2014+ alebo prostredníctvom Ústredného portálu

verejnej správy (pričom zo strany Poskytovateľa nejde o výkon verejnej moci, iba o využívanie existujúcich technických prostriedkov vhodných na komunikáciu). Elektronická komunikácia prostredníctvom ITMS2014+ predstavuje aj podporný spôsob k písomnej komunikácii v listinnej podobe. Prijímateľ súhlasí s tým, aby po splnení všetkých technických podmienok pre zavedenie elektronickej komunikácie prostredníctvom ITMS2014+ ako preferovaného spôsobu komunikácie Zmluvných strán Poskytovateľ vydal usmernenie týkajúce sa komunikácie, ktoré bude pre Zmluvné strany záväzné.

- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že bežná vzájomná komunikácia Zmluvných strán súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP bude prebiehať prostredníctvom emailu a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 odsek 2.1. zmluvy. Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok v listinnej podobe doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.4 Oznámenie, výzva, žiadosť alebo iný dokument (ďalej ako „písomnosť“) zasielaný druhej Zmluvnej strane v písomnej forme v listinnej podobe podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, s výnimkou návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly podľa článku 12 odsek 2 VZP, sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany na adrese uvedenej v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj v prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, pričom za deň doručenia písomnosti sa považuje deň, kedy došlo k:
- a. uplynutiu úložnej (odbernej) lehoty písomnosti zasielanej poštou druhou Zmluvnou stranou, ak nedôjde k jej vráteniu podľa písm. c.,
 - b. odopretiu prijatia písomnosti, v prípade odopretia prevziať písomnosť doručovanú poštou alebo osobným doručením,
 - c. vráteniu písomnosti odosielateľovi, v prípade vrátenia zásielky späť (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“).
- 4.5 Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP zasielaný Prijímateľovi v písomnej forme sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie dňom jeho prevzatia Prijímateľom. Ak došlo k odmietnutiu prevzatia takéhoto návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly, považuje sa pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie dňom odmietnutia jeho prevzatia. Ak takýto návrh čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly nemožno doručiť na známu adresu Prijímateľa, považuje sa pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie uplynutím troch kalendárnych dní od neúspešného doručenia návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly Prijímateľovi v súlade s pravidlami doručovania písomností upravenými v § 20 odsek 6 Zákona o finančnej kontrole a audite, v dôsledku čoho sa Zmluvné strany výslovne dohodli, že ak je návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly doručovaný doporučenou zásielkou s doručenkou, úložná (odberná) lehota je 3 kalendárne dni. V prípade doručovania Správy o zistenej nezrovnalosti Prijímateľovi prostredníctvom ITMS2014+, sa bude táto považovať za doručenie momentom zverejnenia nezrovnalosti vo verejnej časti ITMS2014+.
- 4.6 Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom e-mailu bude považovaná za doručenie momentom, kedy bude elektronická správa k dispozícii, prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty Zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy Zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky; ak nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie

o úspešnom doručení zásielky, ako vyplýva z písmena c) tohto odseku, Zmluvné strany výslovne súhlasia s tým, že zásielka doručovaná elektronicky bude považovaná za doručená momentom odoslania elektronickej správy Zmluvnou stranou, ak táto Zmluvná strana nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy. Za účelom realizácie doručovania prostredníctvom e-mailu sa Zmluvné strany zaväzujú:

- a. vzájomne si písomne oznámiť svoje emailové adresy, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať, a ich aktualizáciu, pričom nesplnenie tejto povinnosti bude zaťažovať tú Zmluvnú stranu, ktorá oznámenie aktuálnych údajov nevykonala aj v tom zmysle, že zásielka doručená na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať na účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP za riadne doručenú,
- b. vzájomne si písomne oznámiť všetky údaje, ktoré budú potrebné pre tento spôsob doručovania,
- c. zabezpečiť nastavenie technického vybavenia (e-mailové konto), ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie požiadavky týkajúcej sa potvrdenia doručenia elektronickej správy, vrátane pripojených dokumentov; ak to nie je objektívne možné z technických dôvodov, Zmluvná strana, ktorá má tento technický problém, jeho existenciu oznámi druhej Zmluvnej strane, v dôsledku čoho sa na ňu bude aplikovať výnimka z pravidla o momente doručenia uvedená za bodkočiarkou v základnom texte tohto odseku 4.6.

4.7 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie Zmluvných strán.

4.8 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.

5. OSOBITNÉ DOJEDNANIA

5.1 Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Žiadosti o platbu najmenej jedenkrát za 2 kalendárne mesiace počas Realizácie hlavných aktivít Projektu. Žiadosť o platbu môže Prijímateľ prvý raz podať najskôr po dni Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+). Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) Prijímateľ predloží najneskôr do troch mesiacov po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, a to aj za všetky zrealizované podporné Aktivity.

5.2. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dovtedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže spôsobom požadovaným Poskytovateľom, splnenie všetkých nasledovných skutočností:

- a) Zrealizovanie VO podľa zákona o VO alebo obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa podmienok určených Poskytovateľom a stanovených v Právnych dokumentoch v prípadoch, ak sa na obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác nevzťahuje zákon o VO, pričom Prijímateľ výslovne súhlasí s tým, že bude postupovať spôsobom stanoveným zákonom o VO, inými uplatniteľnými právnymi predpismi SR/právnymi aktmi EÚ a Právnymi dokumentmi, ktoré na jeho vykonanie môže vydať Poskytovateľ. Toto ustanovenie sa neuplatňuje v prípade, ak ide o VO v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov.
- b) Poistenie pokrývajúce poistenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného v súvislosti s Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ktorý je zahrnutý v Žiadosti o platbu, a to za podmienok a spôsobom stanoveným v článku 13 odsek 1 VZP, ak Poskytovateľ nestanovil vo Výzve alebo v inom Právnom dokumente, že poistenie sa nevyžaduje,

- 5.3 Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa zabezpečenie pohľadávky z NFP niektorou z foriem zabezpečenia záväzkov a Prijímateľ je povinný takéto zabezpečenie poskytnúť na základe a v rozsahu požiadavky Poskytovateľa.
- 5.4 V zmysle § 401 Obchodného zákonníka Prijímateľ vyhlasuje, že predlžuje premlčaciu dobu na prípadné nároky Poskytovateľa týkajúce sa (a) vrátenia poskytnutého NFP alebo jeho časti alebo (b) krátenia NFP alebo jeho časti, a to na 10 rokov od doby, kedy premlčacia doba začala plynúť po prvý raz.
- 5.5 Ak podľa Zmluvy o poskytnutí NFP udeľuje Poskytovateľ súhlas týkajúci sa Prijímateľa alebo Projektu, Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že na udelenie takéhoto súhlasu nemá Prijímateľ právny nárok, ak právne predpisy SR alebo právne akty EÚ neustanovujú inak.

6. ZMENA ZMLUVY

- 6.1 Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny alebo skutočnosti, ktoré majú negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie/udržanie cieľa Projektu v zmysle článku 2 odsek 2.2 zmluvy, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností Prijímateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP vo vzťahu k cieľu Projektu v zmysle článku 2 odsek 2.2 zmluvy.

Súčasne je Poskytovateľ oprávnený požadovať od Prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, Dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie akejkoľvek záležitosti súvisiacej s Projektom, ak má vplyv na Oprávnené výdavky Projektu, Realizáciu aktivít Projektu alebo súvisí s dosiahnutím/udržaním cieľa Projektu.

- 6.2 Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných podmienkach zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, a to s ohľadom na hospodárnosť a efektívnosť zmenového procesu, avšak aj s ohľadom na skutočnosť, že Zmluva o poskytnutí NFP je, tzv. povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, pričom zmena Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňa aj zmenu Projektu, ktorý sa realizuje na právnom základe Zmluvy o poskytnutí NFP:

- a) **Zmena zmluvy a jej príloh (s výnimkou prílohy č. 1 VZP) z dôvodu ich aktualizácie** a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení pre jednotlivý EŠIF, právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ dostane niektoré ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP do rozporu s Právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nebude sa naň prihliadať a postupuje sa podľa článku 7 odsek 7.6 zmluvy.
- b) **Zmena VZP z dôvodu ich aktualizácie** a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení pre jednotlivý EŠIF, právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia po vykonaní ich zmien len v rozsahu vyplývajúcom z uvedených dokumentov, ak sa zmena týka výslovného textu VZP (nielen odkazu na príslušný Právny dokument, ktorý bol aktualizovaný), sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo oznámením Poskytovateľa, ktoré zašle Prijímateľovi elektronicky, spolu s odkazom na číslo, pod ktorým sú aktualizované VZP už zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy o poskytnutí NFP v časti zmeny VZP z dôvodu ich aktualizácie podľa tohto písmena b).

- c) **Formálna zmena** spočívajúca v údajoch týkajúcich sa Zmluvných strán (obchodné meno/názov, sídlo, štatutárny orgán, zmena v kontaktných údajoch, zmena čísla účtu určeného na úhradu NFP alebo iná zmena, ktorá má vo vzťahu k Zmluve o poskytnutí NFP iba deklaratórny účinok) alebo zmena v subjekte Poskytovateľa, ku ktorej dôjde na základe všeobecne záväzného právneho predpisu, nie je zmenou, ktorá pre svoju platnosť vyžaduje zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP. To znamená, že takúto zmenu oznámi Bezodkladne jedna Zmluvná strana druhej Zmluvnej strane spôsobom dohodnutým v článku 4 zmluvy a premietne sa do Zmluvy o poskytnutí NFP pri najbližšom písomnom dodatku. Súčasťou oznámenia sú doklady, z ktorých zmena vyplýva, najmä výpis z obchodného registra alebo iného registra, rozhodnutie Prijímateľa, odkaz na príslušný právny predpis a podobne.
- d) V prípade **menej významných zmien** Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú vymedzené v tomto článku zmluvy, alebo ich Poskytovateľ pre zjednodušenie zahrnul do Právnych dokumentov týkajúcich sa zmien projektov, Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi spôsobom dohodnutým v článku 4 zmluvy, že nastala takáto zmena, avšak nie je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP na formulári, ktorý pre tento účel vydal Poskytovateľ a ktorý sa využije pre významnejšie zmeny podľa písmena e) tohto odseku.

V prípade, ak zmena, ktorú Prijímateľ oznámil Poskytovateľovi podľa tohto písmena d) ako menej významnú zmenu, nie je podľa odôvodneného stanoviska Poskytovateľa menej významnou zmenou, alebo ju Poskytovateľ nemôže akceptovať z iných riadne odôvodnených dôvodov, Poskytovateľ je oprávnený neakceptovať oznámenie Prijímateľa, ak toto svoje odôvodnené stanovisko Prijímateľovi oznámi. Ak Poskytovateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety, Prijímateľ je oprávnený postupovať pri zmene Zmluvy o poskytnutí NFP iba podľa písmena e) tohto odseku, ak z oznámenia Poskytovateľa nevyplýva, že ide o zmenu, pri ktorej sa podľa Poskytovateľa má postupovať podľa iného príslušného písmena tohto odseku. V prípade, ak Poskytovateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa a má za to, že ide o zmenu, pri ktorej sa má postupovať inak, je Poskytovateľ oprávnený zmenu posúdiť ako iný druh zmeny, a ďalej postupovať podľa príslušného článku zmluvy a podľa Príručky pre Prijímateľa. V ostatných prípadoch Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku zmenového konania formou oznámenia, v ktorom konštatuje, že vzal zmenu Projektu na vedomie, čím dochádza k akceptovaniu tejto menej významnej zmeny.

Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa podľa tohto písmena d) vykoná najneskôr pri najbližšom písomnom dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Menej významnou zmenou sa rozumie aj menej významná zmena Projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. Na takúto menej významnú zmenu Projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa akceptácie takejto zmeny podľa tohto písmena d), pričom v prípade akceptácie takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nevyhotovuje.

Za menej významné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP sa považujú najmä:

- (i) omeškanie Prijímateľa so začatím realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu maximálne o 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
- (ii) zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k Projektu, ktorá nemá vplyv na rozpočet Projektu, cieľovú hodnotu Merateľných ukazovateľov Projektu, ani na dodržanie podmienok poskytnutia príspevku (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne),

Ak dôjde v Projekte k zníženiu cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu o 5 % alebo menej oproti cieľovej hodnote Merateľného ukazovateľa Projektu, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP, takáto zmena nie je predmetom postupov riešenia zmien podľa tohto článku

zmluvy. Ak Poskytovateľ stanoví v Právnych dokumentoch oznamovaciu povinnosť Prijímateľa aj vo vzťahu k takejto skutočnosti, Prijímateľ je povinný túto oznamovaciu povinnosť plniť spôsobom vyplývajúcim z Právneho dokumentu Poskytovateľa.

- e) Iné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ako sú zmeny opísané v písmenách a) až d) tohto odseku, sú významnejšími zmenami (ďalej aj ako „**významnejšie zmeny**“), a tieto je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch Zmluvných strán vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Zmene Zmluvy o poskytnutí NFP o významnejšie zmeny predchádza žiadosť Prijímateľa o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorú podáva Poskytovateľovi na formulári, ktorý pre tento účel vydal Poskytovateľ.

Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade významnejších zmien je Prijímateľ povinný podať žiadosť o zmenu a postupovať podľa odseku 6.3 tohto článku pred vykonaním samotnej zmeny (zmenové konanie ex-ante). Vo výnimočných prípadoch, ktoré vyplývajú z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom, napríklad z Príručky pre prijímateľa, môžu vyplývať osobitné druhy významnejších zmien, v ktorých je Prijímateľ oprávnený podať žiadosť o zmenu aj po uskutočnení významnejšej zmeny postupom podľa odseku 6.10 tohto článku (zmenové konanie ex-post). Významnejšou zmenou sa rozumie aj významnejšia zmena Projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. Na takúto významnejšiu zmenu Projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny podľa tohto písmena e), pričom pri schválení takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nevyhotovuje v prípade, ak schválená zmena nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.

6.3 V prípade **významnejšej zmeny** podľa odseku 6.2 písm. e) tohto článku, je Prijímateľ povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť. Významnejšími zmenami podliehajúcimi zmenovému konaniu ex- ante sú všetky zmeny, pre ktoré výslovne z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva iný režim zmien. Ide najmä o zmenu:

- a) miesta realizácie Projektu,
- b) cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu v osobitných prípadoch pri splnení podmienok podľa odseku 6.6 tohto článku,
- c) Merateľných ukazovateľov Projektu, ak ide o zníženie cieľovej hodnoty o viac ako 5 % oproti výške cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP (podľa podmienok uvedených v odseku 6.7 tohto článku),
- d) týkajúcu sa omeškania Prijímateľa so začatím realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
- e) týkajúcu sa predĺženia realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu oproti termínom vyplývajúcim pre každú hlavnú Aktivitu Projektu z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
- f) v hlavných Aktivitách Projektu v porovnaní so stavom uvedeným v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v čase podania žiadosti o zmenu alebo týkajúcu sa podmienok Realizácie aktivít Projektu,
- g) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa Predmetu Projektu alebo súvisiacich s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v zmysle článku 6 odseku 3 VZP,
- h) priamo sa týkajúcu podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom,

- i) používaného systému financovania,
- j) v rozpočte Projektu, okrem nedočerpania niektorej rozpočtovej položky,
- k) Prijímateľa podľa článku 2 odseku 3 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy.

6.4 Žiadosť o zmenu zmluvy týkajúcu sa významnejšej zmeny musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak ju Poskytovateľ bez ďalšieho posudzovania neschváli. Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa o zmenu vyhovieť, avšak rovnako nie je oprávnený súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o zmenu spĺňa všetky podmienky stanovené Zmluvou o poskytnutí NFP a podmienky vyplývajúce z Právnych dokumentov, ktoré môže vydať a Zverejniť Poskytovateľ na svojom webovom sídle. V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, Prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci Realizácie aktivít Projektu; ak by k realizácii zmeny došlo, budú výdavky súvisiace s takouto zmenou považované za Neoprávnené výdavky. O výsledku posúdenia podanej žiadosti o zmenu informuje Poskytovateľ Prijímateľa písomne. V prípade schválenia významnejšej zmeny Poskytovateľ zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať Zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.

6.5 Právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich so zmenou Projektu nastanú:

- a) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ akceptuje podľa odseku 6.2 d) tohto článku, v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla,
- b) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ neakceptuje podľa odseku 6.2 d) tohto článku, sú výdavky súvisiace s takouto zmenou Neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu Poskytovateľom spôsobom pre významnejšiu zmenu; v takom prípade právne účinky zmeny nastanú podľa typu významnejšej zmeny buď podľa písm. c) alebo podľa písm. d) tohto odseku 6.5,
- c) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- ante (významnejšie zmeny podľa odseku 6.3 tohto článku), v kalendárny deň jej schválenia Poskytovateľom,
- d) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- post (významnejšie zmeny podľa odseku 6.10 tohto článku) v kalendárny deň, kedy významnejšia zmena nastala, ak následne dôjde k jej schváleniu Poskytovateľom.

6.6 Zmluvné strany sa dohodli, že žiadané zmeny v Merateľných ukazovateľoch Projektu sa posudzujú vo vzťahu k plánovaným cieľovým hodnotám vyplývajúcim zo schválenej Žiadosti o NFP. To neplatí v osobitných prípadoch, ak z dôvodu chyby v písaní, počítaní, inej zrejmej nesprávnosti, omylu alebo v dôsledku preukázanej zmeny pomerov mimo dosah Prijímateľa Zmluvná strana identifikuje, že je odôvodnené zmeniť cieľovú hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu z hľadiska celkového nastavenia Projektu. Takáto zmena je vždy významnejšou zmenou podliehajúcou zmenovému konaniu ex-ante. Zmena nemôže byť schválená, ak by nové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu spôsobili neschválenie Žiadosti o NFP, ak by boli jej súčasťou v čase konania o žiadosti. Po schválení zmeny sa takto upravené hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu považujú za nové cieľové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu namiesto hodnôt vyplývajúcich zo schválenej Žiadosti o NFP, na ktoré sa už neprihliada a ktoré sa tým nahrádzajú, ak sa v inom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP uvádza odkaz na hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu v nadväznosti na schválenú Žiadosť o NFP.

6.7 V prípade zmeny podľa odseku 6.3 písm. c) tohto článku sa samostatne posudzujú zmeny v cieľových hodnotách Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom v súvislosti s vplyvom navrhovanej zmeny na výšku poskytovaného NFP a v cieľových hodnotách Merateľných

ukazovateľov bez príznaku. Vo vzťahu k zmenám cieľových hodnôt Merateľným ukazovateľom Projektu sa Zmluvné strany dohodli, že:

- a) Pri Merateľných ukazovateľoch Projektu s príznakom Poskytovateľ pri posudzovaní požadovanej zmeny posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia cieľových hodnôt týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní Žiadosti o NFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré Prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Poskytovateľ je oprávnený v jednotlivom prípade tohto druhu Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom schváliť zníženie jeho cieľovej hodnoty v riadne odôvodnených prípadoch, pričom hodnota nesmie klesnúť pod hranicu 40 % oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP. V prípade, ak je možné akceptovať odôvodnenie Prijímateľa o nedosiahnutí cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom a jeho navrhované zníženie neklesne pod minimálnu hranicu podľa písmena b) tohto odseku, Poskytovateľ zmenu schváli, čím dochádza k akceptovaniu zníženej výšky cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom zo strany Poskytovateľa bez vplyvu na zníženie výšky NFP.
- b) Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom o viac ako 60 % oproti výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu, v dôsledku čoho ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Merateľné ukazovatele Projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej cieľovej hodnoty. Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného ukazovateľa Projektu bez príznaku o viac ako 40 % oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu, v dôsledku čoho ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- d) Vo vzťahu k finančnému plneniu má Poskytovateľ právo znížiť výšku poskytovaného NFP primerane k zníženiu hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu pri dodržaní minimálnej hranice a ostatných pravidiel uvedených v predchádzajúcich písmenách tohto odseku (vrátane výnimky z tohto postupu uvedenej v písmene a) vyššie), a to vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu v zmysle článku 10 odsek 1 VZP a vykonať zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné Aktivity Projektu.

V prípade, ak jednou Aktivitou dochádza k naplneniu viac ako jedného Merateľného ukazovateľa, výška NFP sa zníži priamo úmerne k zníženiu cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu po započítaní úrovne plnenia ostatných Merateľných ukazovateľov Projektu, bez ohľadu na to, o ktorý druh Merateľného ukazovateľa Projektu ide.

- e) Poskytovateľ je oprávnený v Právnych dokumentoch upraviť osobitný postup pre prípady, ak sa Merateľný ukazovateľ Projektu dosahuje prostredníctvom odlišných hlavných Aktivít, než vyplývajú z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak zníženie výšky poskytovaného NFP v dôsledku zníženia hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu sčasti alebo celkom zodpovedá výške nedočerpaného NFP Prijímateľom, alebo ak nastanú iné osobitné prípady.
- 6.8 V prípade, ak Prijímateľ vo vzťahu k povinnosti požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím doby troch mesiacov od termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP podľa odseku 6.3 písmeno d) tohto článku:
- a) porušil uvedenú povinnosť, teda nepožiadav v stanovenej dobe o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,

- b) neporušil uvedenú povinnosť, teda požiadal v stanovenej dobe o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP a Poskytovateľ túto zmenu schválil, Poskytovateľ mu poskytne dodatočnú lehotu nie kratšiu ako 20 dní na Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom poskytnutá dodatočná lehota začína plynúť prvým dňom v mesiaci nasledujúcom po mesiaci uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle schválenej zmeny. Prijímateľ je oprávnený požiadať o posunutie termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu aj opakovane . Ak ani v takto poskytnutej dodatočnej lehote nie je Poskytovateľovi doručené Hlásenie realizácii aktivít Projektu, z ktorého nepochybne vyplýva, že Prijímateľ začal Realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo Prijímateľ v tejto lehote nepožiadala o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa odseku 6.3 písmeno d) tohto článku, takéto opomenutie Prijímateľa môže predstavovať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.9 Zmluvné strany sa dohodli, že pri predlžovaní doby Realizácie hlavných aktivít Projektu (zmeny podľa odseku 6.3 písmeno f) tohto článku) platia nasledovné pravidlá, čím však nie sú dotknuté ostatné pravidlá vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP týkajúce sa časového aspektu Realizácie hlavných aktivít Projektu (napríklad pravidlá uvedené v článkoch 8 a 9 VZP):
- a) Dobu Realizácie hlavných aktivít Projektu nie je možné predĺžiť nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z Výzvy a ktorá je uvedená pri definícii Realizácie hlavných aktivít Projektu v článku 1 odsek 3 VZP, a ktorá nesmie presiahnuť 31.12.2023. V rámci tejto doby stanovenej Výzvou pre realizáciu hlavných aktivít projektov je možné individuálne stanovenú dobu Realizácie hlavných aktivít Projektu predlžovať na základe podanej žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa.
- b) Ak Prijímateľ nepožiadala o predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu pred jej uplynutím, výdavky, ktoré realizoval v čase od uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu do schválenia žiadosti o predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, sú neoprávnenými výdavkami. Plynutie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu nie je dotknuté neskorým podaním žiadosti o jej predĺženie, t. j. jej plynutie sa neprerušuje počas obdobia medzi uplynutím pôvodne dohodnutého termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu a podaním žiadosti o zmenu.
- 6.10 Vo výnimočných prípadoch významnejších zmien, ktoré vyplývajú z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom, napríklad z Príručky pre prijímateľa, môžu vyplývať osobitné druhy týchto zmien, ktoré nie sú uvedené v odseku 6.3 tohto článku a na ktoré sa vzťahuje zmenové konanie ex-post v zmysle tohto odseku. V prípade takýchto významnejších zmien je Prijímateľ oprávnený predložiť Žiadosť o platbu , ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou zmenou dotknuté, až po schválení takýchto významnejších zmien Poskytovateľom. Tým nie sú dotknuté povinnosti Prijímateľa vyplývajúce mu zo zákona o finančnej kontrole a audite týkajúce sa vykonávania základnej finančnej kontroly, ak sa na neho povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly vzťahuje. Oprávnenosť výdavkov podlieha kontrole podľa zákona o finančnej kontrole a audite. Osobitne sa stanovuje, že v dôsledku porušenia povinnosti predložiť Žiadosť o platbu až po schválení žiadosti o zmenu v zmysle tohto článku, budú všetky výdavky, ku ktorým sa vzťahujú vykonané zmeny, zamietnuté. Prijímateľ je oprávnený do ďalšej Žiadosti o platbu, po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky.
- 6.11 Ak nie sú v jednotlivých odsekoch tohto článku 6 uvedené pre jednotlivé druhy zmien osobitné dojednania, schválená zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa premietne do písomného, vzostupne číslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého návrh pripraví Poskytovateľ v súlade so schválenou zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle na odsúhlasenie Prijímateľovi.
- 6.12 Zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ a ktoré nie sú osobitne riešené v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v prípade zmien z dôvodu

aktualizácie zmluvy alebo VZP v zmysle odseku 6.2 tohto článku zmluvy), sa vykonajú na základe písomného, očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP a zaslať ho na odsúhlasenie Prijímateľovi.

- 6.13 Maximálna výška NFP uvedená v článku 3 odsek 3.1 zmluvy nie je ustanoveniami tohto článku 6 dotknutá.
- 6.14 Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich Zverejnenia.
- 6.15 Na schválenie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ani na uzatvorenie dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP bez predchádzajúceho schválenia zmeny, ktorá je obsiahnutá v predmetnom dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je právny nárok.

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 7.1 Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu Zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka nadobúda kalendárnym dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak Poskytovateľ aj Prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona č. 211/2000 Z. z. v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí Poskytovateľ a o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje Prijímateľa. Ustanovenia o nadobudnutí platnosti a účinnosti podľa tohto odseku 7.1 sa rovnako vzťahujú aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.2 Zmluva o poskytnutí NFP 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 4 odsek 5 VZP a v prípade, ak sa na Projekt nevzťahuje povinnosť predkladania Následných monitorovacích správ, končí platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP Finančným ukončením Projektu, s výnimkou:
 - a. článku 10, 12 a 19 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31. decembra 2028 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k ich vysporiadaniu k 31. decembru 2028;
 - b. tých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré majú sankčný charakter pre prípad porušenia povinností vyplývajúcich pre Prijímateľa (z článkov 10, 12 a 19 VZP), s výnimkou zmluvnej pokuty, pričom ich platnosť a účinnosť končí s platnosťou a účinnosťou predmetných článkov;
 - c. projektov, v rámci ktorých došlo k poskytnutiu štátnej pomoci, platnosť a účinnosť článku 10 a článku 19 VZP trvá po dobu stanovenú v bodoch (i) a (ii) tohto písmena c), ak z písmen a) a b) tohto odseku 7.2 nevyplývajú dlhšie lehoty:
 - (i) platnosť a účinnosť článku 19 VZP končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy a

- (ii) platnosť a účinnosť článku 10 VZP v súvislosti s vymáhaním neoprávnenej štátnej pomoci končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy.

Platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu jej ustanovení uvedených v písmenách a) až c) tohto odseku sa predĺži (bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, t. j. len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností.

- 7.3 Ustanovením akéhokoľvek zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by negatívne ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu Žiadosti o NFP pre Projekt. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.5 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri uzatvorení Zmluvy o poskytnutí NFP v nezmenenej forme. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.6 Ak sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy o poskytnutí NFP, ale iba dotknutého ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením, prípadne vypustením takéhoto ustanovenia tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy o poskytnutí NFP a obsah jednotlivých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.7 Ak záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP medzi Poskytovateľom a Prijímateľom, s ohľadom na ich právne postavenie, nespadá pod vzťahy uvedené v § 261 Obchodného zákonníka, Zmluvné strany vykonali voľbu práva podľa § 262 odsek 1 Obchodného zákonníka a výslovne súhlasia, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP sa bude riadiť Obchodným zákonníkom tak, ako to vyplýva zo záhlavia označenia Zmluvy o poskytnutí NFP na úvodnej strane. Všetky spory, ktoré vzniknú zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie Zmluvné strany prednostne riešia využitím ustanovení Obchodného zákonníka a ďalej pravidiel a zákonov uvedených v článku 3 odseky 3.3 a 3.6 tejto zmluvy, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany budú všetky spory vzniknuté zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, riešiť na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa. S ohľadom na znenie tretej vety § 2 odsek 2 zák. č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov Poskytovateľ ako Riadiaci orgán koná v mene štátu pred súdmi a inými orgánmi vo veciach vyplývajúcich z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sa týkajú majetku štátu, ktorý spravuje, alebo sporného majetku, ktorého správcom by mal byť podľa uvedeného zákona alebo podľa osobitných predpisov.

- 7.8 Zmluva o poskytnutí NFP je vyhotovená v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ. Uvedený počet rovnopisov a ich rozdelenie sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy o poskytnutí NFP dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne slobodné, jasné, určité a zrozumiteľné, nepodpísali zmluvu v núdzi ani za nápadne nevýhodných podmienok. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP a na znak súhlasu ju podpísali.

Prílohy:

Príloha č. 1	Všeobecné zmluvné podmienky
Príloha č. 2	Predmet podpory NFP
Príloha č. 3	Rozpočet Projektu
Príloha č. 4	Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania
Príloha č. 5	Opis Projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko ~~štatutárneho orgánu~~/zástupcu¹ Poskytovateľa

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/~~zástupcu~~² Prijímateľa

Mgr. Patrik Krauspe

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Tieto všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „**VZP**“), ktoré sú súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP, bližšie upravujú práva a povinnosti Zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi podľa podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
2. Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, všetkými ostatnými právnymi predpismi a dokumentmi, ktoré sú uvedené v článku 3 ods. 3.3 zmluvy a na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.

Základný právny rámec upravujúci vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä, ale nielen, nasledovné právne predpisy:

a) právne akty EÚ:

- (i) všeobecné nariadenie,
- (ii) Nariadenia k jednotlivým EŠIF;
- (iii) Implementačné nariadenia, ktorými sú jednotlivé vykonávacie nariadenia alebo delegované nariadenia;

b) právne predpisy SR:

- (i) Zákon o príspevku z EŠIF,
- (ii) Zákon o rozpočtových pravidlách,
- (iii) Zákon o finančnej kontrole a audite,
- (iv) Obchodný zákonník,
- (v) zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“),
- (vi) zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“),
- (vii) zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“),
- (viii) zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“), zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- (ix) zákon o účtovníctve
- (x) zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Pojmy použité v týchto VZP sú v nadväznosti na článok 1 ods. 1.1 zmluvy záväzné pre celú Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane výkladových pravidiel obsiahnutých v článku 1 ods. 1.2 až 1.4 zmluvy. Povinnosti vyplývajúce pre Zmluvné strany z definície pojmov podľa tohto odseku 3 sú rovnako záväzné, ako by boli obsiahnuté v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP.

Aktivita – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity. Podporné aktivity sú vymedzené vecne, t.j. vecne musia súvisieť s hlavnými Aktivitami a podporovať ich realizáciu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, a finančne. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, je vymedzená vecne a finančne. Hlavnou aktivitou sa prispieva k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a má definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných Aktivít. Ak sa osobitne v Zmluve o poskytnutí NFP neuvádza inak, všeobecný pojem Aktivita bez prívlastku „hlavná“ alebo „podporná“, zahŕňa hlavné aj podporné Aktivity;

ARACHNE - je špecifický nástroj na hĺbkovú analýzu údajov s cieľom určiť projekty v rámci EŠIF náchylné na riziká podvodu, konflikt záujmov a nezrovnalosti a ktorý môže zvýšiť efektívnosť výberu a riadenia projektov, auditu a ďalej posilniť zisťovanie a odhaľovanie podvodov a predchádzanie podvodom; systém ARACHNE vytvorila Európska komisia a členským štátom umožnila jeho využívanie;

Bezodkladne – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii Lehoty;

Celkové oprávnené výdavky – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia Poskytovateľa, ktorým bola schválená žiadosť o NFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik Oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s Projektom na Realizáciu aktivít Projektu. Vecný rámec Celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z Nariadení k jednotlivým EŠIF, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia EŠIF, z Výzvy a z prípadnej schémy pomoci. Pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“);

Centrálny koordinačný orgán alebo CKO – v podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným § 6 odsek 1 zákona o príspevku z EŠIF a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;

Certifikácia – potvrdenie správnosti, zákonnosti, oprávnenosti a overiteľnosti výdavkov vo vzťahu k systému riadenia a kontroly pri realizácii príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov,

Certifikačný orgán – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt verejnej správy určený členským štátom za účelom certifikácie. Certifikačný orgán plní

úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie účtov, , vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie Európskej komisii, príjem platieb z Európskej komisie, vysporiadanie finančných vzťahov (najmä z titulu nezrovnalostí a finančných opráv) s Európskou komisiou a na národnej úrovni ako aj realizáciu platieb pre jednotlivé programy. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy certifikačného orgánu Ministerstvo financií SR;

Deň – dňom sa rozumie Pracovný deň, ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je výslovne uvedené že ide o kalendárny deň;

Dokumentácia – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;

Dodávateľ – subjekt, ktorý zabezpečuje pre Prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť Realizácie aktivít Projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci Projektu vykonané v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;

EÚ - znamená Európska Únia, ktorá bola formálne konštituovaná na základe Zmluvy o Európskej únii;

Európske štrukturálne a investičné fondy alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;

Európsky úrad pre boj proti podvodom alebo **OLAF EK** – je úrad, ktorého cieľom je chrániť finančné záujmy EÚ, bojovať proti podvodom, korupcii a všetkým ďalším nezákonným aktivitám, vrátane zneužitia úradnej moci v rámci európskych inštitúcií, prostredníctvom výkonu interných a externých administratívnych vyšetrovaní;

Ex ante finančná oprava - zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, najmä v oblasti verejného obstarávania. Nepotvrdená ex ante finančná oprava – Poskytovateľ identifikuje porušenie právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, ale výška navrhovanej finančnej opravy môže byť upravená v nadväznosti na výsledok prebiehajúceho skúmania iného orgánu (napr. kontrola ÚVO).

Potvrdená finančná oprava – Poskytovateľ identifikuje porušenie právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, uplatní finančnú opravu a k tomuto momentu sa neviaže prebiehajúce skúmanie iného orgánu, ktoré by mohlo mať vplyv na výšku uplatnenej finančnej opravy, resp. konanie bolo ukončené a finančná oprava bola uplatnená aj v nadväznosti na ukončené konanie iného orgánu (napr. kontrola ÚVO).

Finančné ukončenie Projektu (zodpovedá pojmu ukončenie Realizácie Projektu, ako tento pojem (ukončenie realizácie projektu) používa Systém riadenia EŠIF a súčasne v zmysle Systému finančného riadenia sa Projekt po ukončení Realizácie Projektu označuje ako „ukončená operácia“) – nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých Aktivít v rámci Realizácie aktivít Projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:

- a) Prijímateľ uhradil všetky Oprávnené výdavky a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
- b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

Hlásenie o realizácii aktivít Projektu – formulár v ITMS2014+, prostredníctvom ktorého Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi Začatie a Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu a informáciu o dátume začatia a ukončenia realizácie podporných aktivít Projektu;

Implementačné nariadenia – nariadenia, ktoré vydáva Komisia ako vykonávacie nariadenia alebo delegované nariadenia, ktorými sa stanovujú podrobnejšie pravidlá a podmienky uplatniteľné na vykonanie rôznych oblastí úpravy podľa všeobecného nariadenia alebo podľa Nariadení k jednotlivým EŠIF;

IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+ – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania NFP. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

Komisia alebo EK – znamená Európsku Komisiu;

Kontrolovaná osoba – osoba u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vo vzťahu k zákonu o finančnej kontrole a audite ide o povinnú osobu tak, ako je v tomto zákone definovaná;

Lehota – ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak, za dni sa považujú Pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Lehota je pre Prijímateľa zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u Poskytovateľa, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak. V prípade elektronického predkladania dokumentácie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň elektronického doručenia dokumentu, ak nie je dohodnuté v konkrétnom prípade inak;

Merateľné ukazovatele Projektu – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ich sledovanie na úrovni Projektu je dôležité z pohľadu riadenia Projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. Poskytovateľ zahrnie do Výzvy návrh merateľných ukazovateľov, z ktorých Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o NFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne Prijímateľ zodpovedá

v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu a súčasne zodpovedá za ich plnenie, resp. udržanie v rámci Následného monitorovania Projektu v prípade, ak sa na Projekt vzťahuje povinnosť zachovania výsledkov projektu v období Následného monitorovania alebo povinnosť predkladania Následných monitorovacích správ. Merateľné ukazovatele Projektu odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni Projektu, priradzujú sa k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP alebo postupom podľa článku 6.6 zmluvy. V prípade, ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Merateľný ukazovateľ Projektu vo všeobecnosti, bez označenia „s príznakom“ alebo „bez príznaku“, zahŕňa takýto pojem aj Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom aj Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku;

Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii Prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k Prijímateľovi pri splnení podmienok podľa článku 6 ods. 6.7 zmluvy;

Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nemusí mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 10 VZP;

Mikro, malý alebo stredný podnik alebo MSP – znamená podnik vymedzený v prílohe č. 1 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy, ak v príslušnej schéme pomoci nie je uvedené inak;

Monitorovací výbor – orgán zriadený riadiacim orgánom pre program v súlade s článkom 47 a nasledujúcich všeobecného nariadenia, ktorý skúma všetky otázky ovplyvňujúce výkonnosť programu vrátane záverov z preskúmania výkonnosti. Monitorovací výbor poskytuje konzultácie, skúma a schvaľuje všetky návrhy riadiaceho orgánu na zmenu programu;

Nariadenie 1300 - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;

Nariadenie 1301 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006;

Nariadenie 1302 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), ak ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení;

Nariadenie 1303 alebo všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja,

Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

Nariadenie 1304 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006;

Nariadenie 508 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 zo dňa 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde a zrušení nariadení Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011;

Nariadenia k jednotlivým európskym štrukturálnym a investičným fondom alebo nariadenia k jednotlivým EŠIF – zahŕňajú pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP nariadenie 1300, nariadenie 1301, nariadenie 1302, nariadenie 1304 a nariadenie 508;

Nariadenie 2018/1046 – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;

Následné monitorovanie Projektu – doba, počas ktorej je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy; táto doba začína plynúť od Finančného ukončenia realizácie Projektu a trvá počas doby určenej vo Výzve a počas doby plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Prílohy č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP, pričom počas tejto doby Následného monitorovania Projektu nesmie dôjsť k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený a musia byť zachované výsledky Projektu v dobe Následného monitorovania Projektu určené vo Výzve;

Následná monitorovacia správa – má význam daný v článku 4 ods. 1 písm. d) VZP;

Nenávratný finančný príspevok alebo NFP – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, vychádzajúca zo Schválenej žiadosti o NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z Celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo Schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;

Neoprávnené výdavky – výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP Efektívna verejná správa, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP), sú v rozpore s podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ;

Nezrovnalosť – akékoľvek porušenie práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo by mohol byť negatívny dopad na rozpočet Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu Neoprávneným výdavkom. Na účely správnej aplikácie podmienok definície nezrovnalosti stanovenej nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti;

Okolnosť vylučujúca zodpovednosť alebo **OVZ** – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia 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 okolností vylučujúcich zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť Zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá vznikla z jej hospodárskych pomerov. Na posúdenie toho, či určitá udalosť je OVZ, sa použije ustanovenie §374 Obchodného zákonníka a ustálené výklady a judikatúra k tomuto ustanoveniu.

V zmysle uvedeného udalosť, ktorá má byť OVZ, musí spĺňať všetky nasledovné podmienky:

- (i) dočasný charakter prekážky, ktorý bráni Zmluvnej strane plniť si povinnosti zo záväzku po určitú dobu, ktoré inak je možné splniť a ktorý je základným rozlišovacím znakom od dodatočnej objektívnej nemožnosti plnenia, kedy povinnosť dlžníka zanikne, s ohľadom na to, že dodatočná nemožnosť plnenia má trvalý, nie dočasný charakter,
- (ii) objektívna povaha, v dôsledku čoho OVZ musí byť nezávislá od vôle Zmluvnej strany, ktorá vznik takejto udalosti nevie ovplyvniť,
- (iii) musí mať takú povahu, že bráni Zmluvnej strane v plnení jej povinností, a to bez ohľadu na to, či ide o právne prekážky, prírodné udalosti alebo ďalšie okolnosti vis maior,
- (iv) neodvratiteľnosť, v dôsledku ktorej nie je možné rozumne predpokladať, že Zmluvná strana by mohla túto prekážku odvrátiť alebo prekonať, alebo odvrátiť alebo prekonať jej následky v rámci lehoty, po ktorú OVZ trvá,
- (v) nepredvídateľnosť, ktorú možno považovať za preukázanú, ak Zmluvná strana nemohla pri uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP predpokladať, že k takejto prekážke dôjde, pričom sa predpokladá, že povinnosti vyplývajúce zo všeobecne-záväzných právnych predpisov SR alebo priamo účinných právnych aktov EÚ sú alebo majú byť každému známe,

Za OVZ na strane Poskytovateľa sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice. Za OVZ sa nepovažuje plynutie lehôt v rozsahu, ako vyplývajú z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ;

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

Oprávnené výdavky - výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené Prijímateľom v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v článku 14 VZP; s ohľadom na definíciu Celkových oprávnených výdavkov, výška Oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo

nižšia ako výška Celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška Schválených oprávnených výdavkov. Za Oprávnené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, pri ktorých sa ich skutočný vznik nepreukazuje;

Orgán auditu - národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci alebo subjekt verejnej správy, ktorý je funkčne nezávislý od riadiaceho orgánu a certifikačného orgánu. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu Ministerstvo financií SR, okrem orgánu auditu určeného vládou SR;

Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:

- a) Komisia,
- b) vláda SR,
- c) CKO,
- d) Certifikačný orgán,
- e) Monitorovací výbor,
- f) Orgán auditu a spolupracujúce orgány,
- g) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
- h) Gestori horizontálnych princípov,
- i) Riadiaci orgán,
- j) Sprostredkovateľský orgán;

Partner – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave Projektu so žiadateľom a na realizácii Projektu s Prijímateľom podľa zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii Projektu s Prijímateľom podľa zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Partnerom; Partner Projektu je definovaný v čl. 2 ods. 2.1 zmluvy;

Platba – finančný prevod prostriedkov, príspevku alebo jeho časti;

Podozrenie z podvodu – nezrovnalosť, ktorá vyvolá začatie správneho alebo súdneho konania na vnútroštátnej úrovni s cieľom zistiť existenciu úmyselného správania, najmä podvodu podľa čl. 1 ods. 1 písm. a) Dohovoru vypracovaného na základe čl. K.3 Zmluvy o Európskej únii o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev. Podozrenie z podvodu nie je totožné s trestným činom podvodu podľa zákona č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov. Podvod v zmysle Dohovoru vypracovaného na základe čl. K.3 Zmluvy o Európskej únii o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev je subsumovaný pod trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie.

Pracovný deň - deň, ktorým nie je sobota, nedeľa alebo deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov;

Právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmena alebo tiež **Právny dokument** - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek Orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý

bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol Zverejnený;

Právne predpisy alebo právne akty EÚ - pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o prístupí k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ;

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

Prebiehajúce skúmanie – prebiehajúce posudzovanie súladu poskytovania príspevku s právnymi predpismi SR a EÚ a inými príslušnými podzákonnými, resp. zmluvami vykonávané riadiacim orgánom, certifikačným orgánom, orgánom auditu alebo inými vecne príslušnými orgánmi SR a EÚ (napr. Úrad pre verejné obstarávanie, Protimonopolný úrad, Európska komisia atď.) z dôvodu vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov. Samotný výkon kontroly (finančnej kontroly), overovania (certifikačného overovania) alebo auditu sa nepovažuje za prebiehajúce skúmanie, a to až do momentu, pokiaľ neexistuje pochybnosť o správnosti, oprávnenosti alebo zákonnosti výdavkov; táto pochybnosť sa preukazuje vypracovaným návrhom správy alebo návrhom zistení.

Preddavková platba - úhrada finančných prostriedkov zo strany Prijímateľa v prospech Dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov, poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra“;

Predmet Projektu – podstata Projektu, ktorej realizácia, nadobudnutie alebo iné aktivity opísané v Projekte boli spolufinancované z NFP a ktorá má nehmotnú podobu, ak sa viaže k obsahu vykonávaných hlavných Aktivít Projektu, alebo je hmotne zachytiteľná a v takom prípade sa po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu označuje aj ako hmotný výstup realizácie Projektu, pričom jeden Projekt môže zahŕňať aj viacero Predmetov Projektu;

Prioritná os - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. V prípade Európskeho námorného a rybárskeho fondu sa pod prioritnou osou rozumie Priorita Únie.

Príručka pre Prijímateľa - je v zmysle Systému riadenia EŠIF záväzným riadiacim dokumentom, ktorý vydáva Poskytovateľ a ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov;

Realizácia Projektu - obdobie od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu až po Finančné ukončenie Projektu;

Realizácia aktivít Projektu – realizácia všetkých hlavných ako aj podporných Aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP; uvedená definícia sa v Zmluve o poskytnutí NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku Realizácie aktivít Projektu bez ohľadu na časový faktor;

Realizácia hlavných aktivít Projektu – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivity Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 1.1.2014, do

Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia, t.j. 31.12.2023;

Riadiaci orgán alebo RO – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu operačného programu a zodpovedá za riadenie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;

Riadne – uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ a s Príručkou pre žiadateľa v rámci Výzvy a jej príloh, Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci, Systémom finančného riadenia, Systémom riadenia EŠIF a Právnymi dokumentmi;

Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci "de minimis", spoločne aj ako „schémy pomoci“ – záväzné dokumenty, ktoré komplexne upravujú poskytovanie pomoci jednotlivým príjemcom podľa podmienok stanovených v zákone o štátnej pomoci;

Schválená žiadosť o NFP – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF a ktorá je uložená u Poskytovateľa;

Schválené oprávnené výdavky – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané Oprávnené výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom v rámci predložených Žiadostí o platbu; s ohľadom na definíciu Oprávnených výdavkov, výška Schválených oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Oprávnených výdavkov. Za Schválené oprávnené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, ktorých vynaloženie sa nepreukazuje;

Skupina výdavkov – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;

Správa o zistenej nezrovnalosti – dokument, na základe ktorého je zdokumentované podozrenie z Nezrovnalosti alebo zistenie Nezrovnalosti v jednotlivých štádiách vývoja nezrovnalosti v ITMS2014+;

Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 alebo Systém finančného riadenia – dokument vydaný Certifikačným orgánom, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania NFP. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej komisii; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle Ministerstva financií SR;

Systém riadenia EŠIF – dokument vydaný CKO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností, ktoré sa uplatňujú pri poskytovaní NFP a ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1 ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

Štátna pomoc alebo pomoc – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu SR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi EÚ. Pomocou sa vo význame uvádzanom v tejto Zmluve o poskytnutí NFP rozumie pomoc de minimis ako aj štátna pomoc. Povinnosti zmluvných strán, ktoré pre ne vyplývajú z právneho poriadku SR alebo z právnych aktov EÚ ohľadom štátnej pomoci, zostávajú plnohodnotne aplikovateľné bez ohľadu na to, či ich Zmluva o poskytnutí NFP uvádza vo vzťahu ku konkrétnemu Projektu Prijímateľa, zahŕňajúcim poskytnutie pomoci, ako aj bez ohľadu na to, či sa Prijímateľ považuje podľa právnych predpisov Slovenskej republiky za verejnoprávny subjekt alebo subjekt súkromného práva;

Účastníci projektu – osoby priamo zúčastňujúce sa Aktivít Projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka Projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo Aktivít Projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií);

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti Čestné vyhlásenie v znení podľa prílohy č. 1a) Systému finančného riadenia. V súvislosti s postúpením pohľadávky sa z pohľadu splnenia požiadaviek všeobecného nariadenia za účtovný doklad, ktorého dôkazná hodnota je rovnocenná faktúram, považuje aj doklad preukazujúci vykonanie započítania pohľadávky a záväzku; Rozdielne od prvej vety tejto definície sa, na účely predkladania ŽoP v prípade využívania preddavkových platieb, za účtovný doklad považuje doklad (tzv. zálohová alebo preddavková faktúra), na základe ktorého je uhrádzaná Preddavková platba zo strany Prijímateľa Dodávateľovi;;

Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie Projektu. Realizácia hlavných aktivít Projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splní/splnia nižšie uvedené podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivít Projektu,
- b) Predmet Projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
 - (i) dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že Predmet Projektu bol odovzdaný Prijímateľovi, alebo bol so

súhlasom Prijímateľa sfunkčnený alebo aplikovaný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej Žiadosti o NFP, alebo

- (ii) pre prípad projektov, pri ktorých neexistuje hmotne zachytiteľný Predmet Projektu, predložením čestného vyhlásenia Prijímateľa alebo oznámenia Prijímateľa o ukončení realizácie hlavných aktivít projektu (formulár ITMS Hlásenie o realizácii aktivít projektu) podpísaného oprávnenou osobou s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej hlavnej Aktivít Projektu, pričom prílohou čestného vyhlásenia alebo oznámenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivít Projektu v deň uvedený v čestnom vyhlásení alebo oznámení.

Ak má Projekt viacero Predmetov Projektu, podmienka sa pre účely Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovaný čiastkový Predmet Projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené Predmety Projektu. Tým nie je dotknutá možnosť skoršieho ukončenia jednotlivých Aktivít Projektu za účelom dodržania lehôt uvedených v Prílohe č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP.

Včas – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v Príručke pre žiadateľa, vo Výzve, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej schéme pomoci, ak Projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v Systéme finančného riadenia, v Systéme riadenia EŠIF a v ostatných Právnych dokumentoch;

Verejné obstarávanie alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon č. 25/2006 Z.z.“) a zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o VO“) v súvislosti s výberom Dodávateľa; ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania podľa Zákona o VO, zahŕňa aj iné druhy obstarávania (výberu Dodávateľa) nespádajúce pod Zákon o VO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa (napr. zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP);

Verejnoprávny subjekt – každý subjekt, ktorý sa riadi verejným právom v zmysle čl. 2 ods. 1 bod 4 smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice č.2014/18/ES v platnom znení a každé európske zoskupenie územnej spolupráce zriadené v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013 v platnom znení alebo vzniknuté podľa zákona č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov;

Vládny audit – súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich a uisťovacích činností zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov vykonávaných podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a iných aplikovateľných právnych predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

Výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania – výdavky, ktorých forma je stanovená v článku 67 ods. 1 písm. b) až d) všeobecného nariadenia a vo vzťahu ku ktorým podrobnejšie pravidlá ich uplatňovania vyplývajú z článkov 68. 68a a 68b

všeobecného nariadenia. Na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa neuplatňuje podmienka preukazovania ich vzniku;

Výzva na predkladanie žiadostí alebo **Výzva** – východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorej Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi a ktorá je určujúcou výzvou pre Zmluvné strany; Výzvou sa rozumie aj Vyzvanie, ak v prípade tzv. národných projektov nahrádza vyzvanie výzvu v zmysle § 26 ods. 3 Zákona o príspevku z EŠIF a v prípade projektov technickej pomoci v zmysle §28 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF;

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej Aktivít Projektu, a to kalendárnym dňom:

- (i) vystavenia prvej písomnej objednávky pre Dodávateľa na dodanie tovaru, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s Dodávateľom na dodanie tovaru, ak príslušná zmluva, predmetom ktorej je dodanie tovaru, nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky alebo
- (ii) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa Projektu, alebo
- (iii) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci Projektu
- (iv) začatia realizácie inej prvej hlavnej Aktivít, ktorú nemožno podradiť pod body (i) až (iii) a ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iv) nastane ako prvá.

Pre vylúčenie nedorozumení sa výslovne uvádza, že vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je Realizáciou hlavných aktivít Projektu, a preto vo vzťahu k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik Oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných Aktivít, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii hlavných Aktivít Projektu v zmysle definície Oprávnených výdavkov a časových podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné Aktivít Projektu uvedených v článku 14 ods. 1 písm. b) VZP;

Zákon o finančnej kontrole a audite - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

Zákon č. 25/2006 Z.z. – zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinný do 17.04.2016);

Zákon o verejnom obstarávaní alebo zákon o VO – zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

Zákon č. 25/2006 Z. z - zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinný do 17.04.2016)

Zmluva o partnerstve – zmluva uzavretá medzi Prijímateľom a Partnerom, ktorá obsahuje všetky ustanovenia vyžadované Poskytovateľom v rámci minimálnych štandardov k Zmluve o partnerstve v súlade Výzvou a ktorá vymedzuje práva a povinnosti Prijímateľa a Partnera za účelom Realizácie Projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;

Zverejnenie – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle Orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo

akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svoje činnosti a postavenie a to od okamihu Zverejnenia alebo od neskoršieho okamihu, od ktorého Zverejnený Právny dokument nadobúda účinnosť, ak pre Zverejnenie konkrétneho Právneho dokumentu nie sú stanovené osobitné podmienky, ktoré sú záväzné. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto Právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať. Povinnosti Poskytovateľa vyplývajúce pre neho zo všeobecného nariadenia a implementačných nariadení týkajúce sa informovania a publicity týmto zostávajú nedotknuté. Pojem Zverejnenie sa vzhľadom na kontext môže v Zmluve o poskytnutí NFP používať vo forme podstatného mena, prídavného mena, slovesa alebo prídavia v príslušnom gramatickom tvare, pričom má vždy vyššie uvedený význam;

Žiadosť o platbu alebo ŽoP – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je Prijímateľovi možné poskytnúť NFP, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja pro-rata v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu vypracováva a elektronicky odosiela prostredníctvom elektronického formulára v ITMS2014+ vždy prijímateľ;

Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov alebo ŽoV – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na ktorého základe si Poskytovateľ uplatňuje pohľadávku z príspevku voči Prijímateľovi, ktorý má povinnosť vysporiadať finančné vzťahy v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby bol Projekt realizovaný Riadne, Včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri Realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje zrealizovať všetky Aktivity Projektu najneskôr do 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Lehota stanovená v predchádzajúcej vete je irelevantná pri projektoch implementovaných v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov, pri ktorých platí, že sú implementované výhradne prostredníctvom hlavnej aktivity alebo hlavných aktivít a teda k Ukončeniu realizácie hlavných aktivít sa prijímateľ zaväzuje mať zrealizované všetky Aktivity Projektu.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za Realizáciu aktivít Projektu a za Následné monitorovanie Projektu, vrátane plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, v celom rozsahu za podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ realizuje Projekt pomocou Dodávateľov alebo iných zmluvne alebo inak spolupracujúcich osôb, vrátane realizácie Projektu prostredníctvom Partnera, zodpovedá za Realizáciu aktivít Projektu, akoby ich vykonával sám. Poskytovateľ nie je v žiadnej fáze Realizácie aktivít Projektu zodpovedný za akékoľvek porušenie povinnosti Prijímateľa voči jeho Dodávateľovi alebo akejkoľvek tretej osobe podieľajúcej sa na Projekte. Jedinou relevantnou zmluvnou stranou Poskytovateľa vo vzťahu k Projektu je Prijímateľ.
3. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti o NFP boli v súlade s §25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok

stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 6.3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:

- a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, a
- b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
- c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
- d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.

Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 3, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s článkom 71 odsek 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu povinností podľa tohto odseku 3.

4. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
5. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
6. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálne platnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.
7. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby Následného monitorovania Projektu nedôjde k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo cieľ Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Článok 3 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu a súčasne je povinný dodržiavať princípy nediskriminácie hospodárskych subjektov, rovnakého zaobchádzania, transparentnosti, vrátane posúdenia konfliktu záujmov, hospodárnosti, efektívnosti, proporcionality, účinnosti a účelnosti.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre Realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom o VO alebo zákonom č. 25/2006 Z. z. v závislosti od preukázateľného dátumu začatia postupu zadávania zákazky a s Príručkou pre Prijímateľa. Pri zadávaní zákaziek Prijímateľom, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO alebo zákon č. 25/2006 Z. z., ako aj pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO alebo zákaziek podľa §9 ods. 9 zákona č.

25/2006 Z.z. a osobitne zákaziek nad 15000 EUR, je Prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel upravených v Príručke pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania, resp. subsidiárne v Metodickom pokyne CKO č. 12 a v Metodickom pokyne CKO č. 14.

3. Prijímateľ je povinný zaevidovať VO do ITMS2014+ a zaslať Poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov cez ITMS 2014+, ak Poskytovateľ neurčí inak. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ak je to potrebné na riadny výkon činnosti Poskytovateľa a Prijímateľ je povinný Poskytovateľovi túto dokumentáciu v určenom termíne poskytnúť. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa predchádzajúcej vety v lehotách a vo forme určenej v Systéme riadenia EŠIF, ak Poskytovateľ neurčí inak. Kompletnú dokumentáciu Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+, pričom je povinný evidovať jednotlivé časti dokumentácie samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Poskytovateľ nie je oprávnený požadovať predloženie dokumentácie aj písomne a rovnako nie je oprávnený požadovať elektronické predkladanie dokumentácie, ak predmetná dokumentácia bola predložená cez ITMS2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ je definovaný v Príručke pre prijímateľa. Prijímateľ s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj súpis všetkej dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014+,. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi aj originál čestného vyhlásenia, v ktorom identifikuje Projekt a kontrolované obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je aj vyhlásenie, že predkladaná dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác alebo iných postupov. Súčasne Prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná Poskytovateľ finančnú kontrolu so závermi podľa odseku 12 tohto článku VZP. Pri dopĺňaní dokumentácie na výkon finančnej kontroly platí povinnosť predkladania čestného vyhlásenia podľa tohto odseku rovnako. V prípade, ak Prijímateľ nepredloží vyhlásenia podľa tohto odseku, Poskytovateľ ho vyzve, aby tak vykonal Bezodkladne od dátumu uvedeného vo výzve Poskytovateľa. V prípade, ak Prijímateľ ktorékoľvek vyhlásenie podľa tohto odseku napriek výzve Poskytovateľa nepredloží, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo v listinnej forme. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej forme.
4. Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite a podľa postupov upravených v Systéme riadenia EŠIF. Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 zákona o VO (§ 7 v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z.) za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, tejto Zmluvy, Právnych dokumentov a základných princípov VO. Rovnako nie je výkonom finančnej kontroly Poskytovateľom dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za obstarávanie a výber Dodávateľa v prípadoch, ak Prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona o VO (alebo podľa zákona č. 25/2006 Z. z.). Prijímateľ berie na vedomie, že vykonaním finančnej kontroly Poskytovateľa nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu počas celej doby

účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP so zisteniami, ktoré budú vyplývať z tejto novej kontroly/vládneho auditu a ktoré môžu byť odlišné od zistení predchádzajúcich kontrol. V prípade, že závery novej kontroly/audit/overovania, a to napríklad v dôsledku aplikácie postupov vychádzajúcich z metodických usmernení, rozhodnutí a výkladových stanovísk Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“) alebo Právnych dokumentov alebo komunikácie s EK alebo inými orgánmi SR a EÚ, sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, Poskytovateľ je oprávnený na základe záverov z novej kontroly uplatniť v plnej výške voči Prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie princípov a postupov stanovených v zákone o VO (alebo v zákone č. 25/2006 Z. z.), resp. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO (alebo zákon č. 25/2006 Z. z.) nevzťahuje. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že v prípade, ak kontrolný orgán/auditný orgán podľa článku 12 VZP odlišný od Poskytovateľa identifikuje Nezrovnalosť vyplývajúcu z VO, spočívajúcu v porušení právnych predpisov a/alebo pravidiel pre poskytovanie pomoci z EŠIF v súvislosti s VO, porušením princípov a postupu VO stanovených v zákone o VO (alebo v zákone č. 25/2006 Z. z.) alebo vyplývajúcich z právnych predpisov a právnych aktov EÚ k problematike VO alebo z obvyklej praxe (best practice) aplikovanej kontrolnými alebo auditnými orgánmi EÚ, a to aj nad rámec zistení Poskytovateľa a bez ohľadu na štádium, v ktorom sa proces VO nachádza a v dôsledku takejto Nezrovnalosti vznikne povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, Prijímateľ je povinný takto vyčíslené NFP alebo jeho časť vrátiť v súlade s článkom 10 VZP pri dodržaní pravidiel vyplývajúcich z § 41 alebo 41 a zákona o príspevku z EŠIF.

5. Prijímateľ je povinný v závislosti od charakteru obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác postupovať pri predkladaní dokumentácie obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác na výkon kontroly podľa Príručky pre Prijímateľa. Ak Poskytovateľ v Príručke pre Žiadateľa/Prijímateľa OP EVS neurčí iné termíny a rozsah dokumentácie, ktorú je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi, Prijímateľ postupuje podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia EŠIF, resp. v prípade postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje podľa metodického pokynu CKO č.12 v príslušnej verzii.
6. Finančnú kontrolu verejných obstarávaní/obstarávaní vykonáva Poskytovateľ v závislosti od zvoleného postupu fázy/etapy časového procesu VO ako:
 - a) Prvú ex-ante kontrolu pred vyhlásením VO,
 - b) Druhú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - c) Štandardnú alebo následnú ex-post kontrolu,
 - d) Kontrolu návrhov dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom alebo Dodávateľom.
7. Podrobnosti výkonu jednotlivých druhov kontrol a povinnosť predkladania verejných obstarávaní/obstarávaní na jednotlivé typy kontroly je stanovená v Príručke pre prijímateľa v časti Verejné obstarávanie.
8. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 zákona o VO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 zákona o VO podáva Prijímateľ spôsobom uvedeným v Príručke pre prijímateľa. Prijímateľ je povinný doručiť poskytovateľovi kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že Prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie Poskytovateľovi spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania. Ak Prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom

pred riadnym ukončením kontroly podľa § 169 ods. 2 zákona o VO, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, uvedenú skutočnosť bude môcť Poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

9. Poskytovateľ je povinný vykonať finančnú kontrolu obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov v maximálnych lehotách určených v Príručke pre prijímateľa. Počas doby, kedy Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií sa lehota na výkon finančnej kontroly prerušuje. Prerušenie lehoty na výkon finančnej kontroly trvá, až kým nepominú prekážky, pre ktoré sa finančná kontrola prerušila. Lehota na výkon finančnej kontroly sa prerušuje dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie alebo chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií Poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly z dôvodov na strane Poskytovateľa, je Poskytovateľ povinný informovať Prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu Poskytovateľ opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
10. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon finančnej kontroly predĺžiť. Poskytovateľ o predĺžení lehoty bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
11. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v rámci iných nevyhnutných úkonov súvisiacich s výkonom finančnej kontroly z vlastného podnetu prerušiť výkon finančnej kontroly podľa odseku 8, pričom od tohto momentu lehota na jej výkon prestane plynúť. Poskytovateľ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
12. Poskytovateľ alebo ním určená osoba má právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk alebo ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk, Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania otvárania ponúk/vyhodnotenia ponúk najmenej 5 dní vopred; Zmluvné strany následne dohodnú súvisiace administratívne úkony spojené s účasťou Poskytovateľa na otváraní ponúk, resp. v komisii na vyhodnotenie ponúk.
13. Poskytovateľ v závislosti od typu vykonávanej finančnej kontroly môže v rámci záverov:
 - a) Udeliť Prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s Dodávateľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s Dodávateľom,
 - b) Pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške,
 - c) Vyzvať Prijímateľa na odstránenie identifikovaných nedostatkov,
 - d) Nepripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v celej výške, resp. vyzvať Prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác ,
 - e) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex-ante finančná oprava),

- f) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) postupom podľa § 41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF v prípade VO; Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP,
- g) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) zaslaním žiadosti o vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak nejde o zákazku obstarávanú podľa zákona o VO.
14. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámí Prijímateľa (nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, resp. čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly) v lehote určenej na výkon finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty alebo k predĺženiu lehoty), Prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) Poskytovateľom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) bez ukončenia finančnej kontroly zo strany Poskytovateľa, môže byť považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
15. Prijímateľ je povinný do 45 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s predchádzajúcim Dodávateľom alebo do 45 dní od doručenia správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO obsahujúcej výzvu Poskytovateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle článku 3 ods. 12 písm. e) VZP, predložiť Poskytovateľovi dokumentáciu z nadlimitných zákaziek na hlavné Aktivity projektu na výkon prvej ex-ante kontroly.
- Lehota uvedená v tomto odseku (45 dní) sa nevzťahuje na:
- a) centrálné VO obstarávané centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 zákona o VO;
 - b) VO, pri ktorých Prijímateľ požiadal ÚVO o vykonanie kontroly dokumentácie k pripravovanému VO pred jeho vyhlásením (ex ante posúdenie podľa § 168 zákona o VO)
 - c) Zákazky, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO.

Na základe odôvodnenej žiadosti Prijímateľa (napr. z dôvodu časovej následnosti alebo previazanosti jednotlivých VO vzhľadom na harmonogram realizácie aktivít projektu) môže Poskytovateľ lehotu uvedenú v tomto odseku z objektívnych dôvodov primerane predĺžiť.

Zmluvné strany sa dohodli, že vo vzťahu k VO na hlavné Aktivity projektu, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly uvedeným v ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, môže Prijímateľ opakovat' maximálne dvakrát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z Projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté Poskytovateľom v čiastkovej správe z kontroly/správy z kontroly k predchádzajúcim VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s ods. 13 písm. b) alebo e) tohto

článku VZP, môže ísť o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.

16. Prijímateľ si je vedomý, že porušenie pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu prvej ex-ante kontroly pred vyhlásením VO uvedené v Príručke pre prijímateľa, ovplyvňuje možnosť určenia ex-ante finančnej opravy. Zároveň Prijímateľ berie na vedomie, že potvrdenie ex-ante finančnej opravy zo strany Poskytovateľa je viazané na splnenie všetkých požiadaviek, ktoré sú Poskytovateľom určené.
17. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom povinnosť Dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky finančnej kontroly Poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.
18. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe VO nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako bude ukončená finančná kontrola zo strany Poskytovateľa, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
19. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.
20. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov v zmysle §23 zákona o VO. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v Metodickom pokyne CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.
21. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.
22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
 - a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk

a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,

to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, Poskytovateľ nepripustí výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania v plnom rozsahu alebo uplatní zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady.

23. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
- b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
- c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Európskej Komisie alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky vyplývajúce z vykonaného VO z financovania,

to všetko po uzavretí zmluvy Prijímateľa a úspešného uchádzača, ale ešte pred úhradou oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k oprávneným výdavkom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie Verejného obstarávania (napr. na základe záverov z finančnej kontroly Verejného obstarávania), Poskytovateľ nepripustí výdavky vzniknuté na základe takéhoto VO do financovania tým spôsobom, že nie je povinný preplatiť žiadosť o platbu v rozsahu takýchto výdavkov, alebo sa po súhlase Prijímateľa stav konvaliduje prostredníctvom ex-ante finančnej opravy. Vo veci určenia ex-ante opravy a súčasného pripustenia kontrolovaného VO k financovaniu postupuje Poskytovateľ v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v súlade s Prílohou č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy vydá Poskytovateľ Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto VO budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie. V prípade uzatvoreného dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom sa ustanovenie týkajúce sa pripustenia súvisiacich výdavkov do financovania a ex-ante finančnej opravy uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

24. V prípade ex ante finančnej opravy je Prijímateľ povinný pri predkladaní žiadosti o platbu postupovať nasledovne:

- a) nepotvrdená ex ante finančná oprava (uzatvorený dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu a Poskytovateľ zníži oprávnenú sumu v predloženej žiadosti o platbu
- b) potvrdená ex ante finančná oprava (uzatvorený dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante

finančnú opravu. Poskytovateľ nie je povinný uzavrieť dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v prípade každého uplatnenia ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ zohľadní uplatnené výšky ex ante finančných opráv následne, ak sa vyskytne iný dôvod na zmenu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (na uzavretie dodatku k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) a zároveň si určí pravidlá na frekvenciu zmien zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z titulu uplatnenia ex ante finančných opráv vo svojej riadiacej dokumentácii (napr. v nadväznosti na výšku uplatnených ex ante finančných opráv alebo počet VO dotknutých ex ante finančnou opravou).

25. V prípade uplatnenia ex ante finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO je prijímateľ povinný deklarovať 100 % hodnoty výdavku, ktorá bude až na úrovni Poskytovateľa znížená o zodpovedajúcu výšku finančnej opravy.
26. Zoznam porušení pravidiel a postupov obstarávania, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex-ante opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania). V prípade porušení pravidiel a postupov obstarávania, ktoré nie sú uvedené alebo majú inak určenú finančnú opravu v Prílohe č.4 oproti Prílohám aktuálneho Metodického pokynu CKO č.5, je Poskytovateľ povinný postupovať podľa Príloh Metodického pokynu CKO č.5.
27. Ak v súlade s Výzvou vyplývala pre žiadateľa povinnosť spočívajúca v tom, že žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO v rámci konania o žiadosti o NFP vo vzťahu k VO špecifikovanému vo Výzve, ako preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti o NFP, Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu k takémuto VO na opätovnú kontrolu podľa tohto článku VZP. Uvedené nemá vplyv na možnosť Poskytovateľa vykonať opätovnú kontrolu takéhoto Verejného obstarávania.
28. V prípade, že Prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, nesmie tak urobiť a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na príslušný druh administratívnej finančnej kontroly podľa Príručky pre prijímateľa.
29. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Zákaz podľa predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s Prijímateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.
30. Poskytovateľ môže odmietnuť výkon administratívnej finančnej kontroly VO v prípadoch, v ktorých mu povinnosť vykonať takýto typ kontroly neukladá Príručka pre prijímateľa. Po predložení žiadosti Prijímateľa o vykonanie administratívnej finančnej kontroly Poskytovateľovi v prípadoch, v ktorých Príručka pre prijímateľa neukladá Poskytovateľovi povinnosť vykonať takýto typ kontroly, nebude žiadosť Prijímateľa považovaná za

začiatok administratívnej finančnej kontroly podľa prvej vety § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite.

31. Na obstarávania uskutočnené pre výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa ustanovenia tohto článku nevzťahujú; týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 67 ods. 4 všeobecného nariadenia.

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,
 - b) Mimoriadnu monitorovaciu správu projektu,
 - c) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
 - d) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Následného monitorovania Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ nepredkladá žiadnu Žiadosť o platbu spĺňajúcu podmienky podľa predchádzajúcej vety do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informáciu, o stave Realizácie aktivít Projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na Projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou Projektu vo formáte stanovenom Poskytovateľom (Mimoriadna monitorovacia správa projektu), a to Bezodkladne od uplynutia 6 mesačnej lehoty stanovenej v tomto odseku. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie v rozsahu podľa tohto odseku aj mimo stanovených termínov, ak o to Poskytovateľ požiada.
3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do 31.12. roku n.
4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti

Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)

5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy Projektu počas doby Následného monitorovania Projektu, a to každých 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Prijímateľ predkladá Následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia Realizácie aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do uplynutia doby Následného monitorovania Projektu.

Poskytovateľ je oprávnený neschváliť poslednú Následnú monitorovaciu správu najmä v prípadoch, ak:

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie Nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
 - b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z Nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s Projektom,
 - c) je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly Oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zakladať Nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.
6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný prostredníctvom ITMS2014+ poskytovať údaje o účastníkoch Projektu v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, 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 poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.
 7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.

Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi. Monitorovacie správy Projektu podliehajú výkonu kontroly Poskytovateľom. Kontrola Doplnujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu musí byť vykonávaná spolu s kontrolou Žiadosti o platbu minimálne formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.

8. O zmenách týkajúcich sa Projektu je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v rozsahu podľa podmienok upravených v článku 6 zmluvy.
9. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie viažuce sa k Projektu aj nad rámec rozsahu stanovenom v odseku 1 písm. a) až d) tohto článku a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy a informácie poskytnúť.

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, ostatných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP a Právnych dokumentov. Povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa z časového hľadiska uplatňujú počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
 - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúceho označenia ESF – Európsky sociálny fond, ak je Projekt financovaný z viac ako jedného fondu, odkaz podľa predchádzajúcej vety môže prijímateľ nahradiť odkazom na EŠIF –Európske štrukturálne a investičné fondy;
 - c. logo OP EVS;
 - d. vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.
3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OP EVS.
4. Prijímateľ je povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z ESF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie v zmysle Manuálu pre informovanie

a komunikáciu OP EVS podľa jeho umiestnenia (sídlo prijímateľa, miesto realizácie aktivít projektu).

5. Ak je Projekt spolufinancovaný z ESF a v primeraných prípadoch aj pri spolufinancovaní Projektu z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby cieľová skupina alebo osoby, na ktoré je Realizácia aktivít Projektu zameraná boli informovaní o tom, že Projekt je spolufinancovaný z konkrétneho fondu alebo fondov.
6. Pri výrobe drobných propagačných predmetov (napr. pero, šnúrka na mobil, USB kľúč), ktoré súvisia s realizáciou schváleného projektu je prijímateľ NFP povinný umiestniť iba znak Európskej únie s odkazom na EÚ (povinnosť uviesť odkaz na fond ESF sa neuplatňuje), pričom minimálna veľkosť znaku EÚ je 5 mm na výšku. Vo výnimočných prípadoch pri veľmi drobných predmetoch, na ktoré sa z technických objektívnych dôvodov nezmestí odkaz na EÚ, je povolené použiť len znak EÚ.
7. Prijímateľ je povinný uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu, ktoré sa týkajú Realizácie aktivít Projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), c) a d) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP. Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať v zmysle odseku 2 tohto článku VZP.
8. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie technické podmienky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP vecí, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
 - a) bude používať výlučne v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý,
 - b) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradiť ho do svojho majetku a zostať v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), minimálne počas doby Následného monitorovania Projektu,
 - c) nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania uvedených v článku 3 týchto VZP. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný, pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý Prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,
 - d) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé hnutelné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby

nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas celej účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 ods. 6 a článku 5 VZP,

- e) bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:
 - (i) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s Projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa a prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia Prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude Prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušené a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.
 - (ii) V zmluve podľa bodu 1 budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa a Prijímateľa.
 - (iii) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek Prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecno-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol Realizovať Projekt, dosiahnuť účel Zmluvy o poskytnutí NFP, cieľ Projektu a zabezpečiť Následné monitorovanie Projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré

mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.

2. Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP:
 - a) prevezený na tretiu osobu,
 - b) prenájatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
 - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (vrátane záložného práva), okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy;
3. Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s Majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v odseku 2 tohto článku, alebo vo vzťahu k takým úkonom, o ktorých sa Prijímateľ domnieva, že sa na nich nevzťahujú odseky 1 a 2 tohto článku. V prípade, že úkon pri dispozícii s Majetkom nadobudnutým z NFP povinne podlieha Verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tomto obstarávaní v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tohto obstarávania so zákonom o VO a pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu. O súhlas podľa tohto odseku 3 žiada Prijímateľ Poskytovateľa, pričom súčasťou žiadosti je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak Poskytovateľ žiadosť o súhlas zamietne.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku dokumentáciu vytvorenú pri alebo v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou o poskytnutí NFP pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku alebo vykonanie právneho úkonu v súvislosti s Majetkom nadobudnutým z NFP bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa v zmysle ods. 3 tohto článku VZP, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že Majetok nadobudnutý z NFP podlieha výkonu rozhodnutia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, MF SR alebo Úrad vládneho auditu alebo Financujúca banka.

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa postupom podľa článku 6 zmluvy týkajúceho sa významnejšej zmeny, za súčasného splnenia podmienok uvedených v článku 2 ods. 3 VZP a podmienok uvedených v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností

zo Zmluvy o poskytnutí NFP predloží Poskytovateľovi doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. Poskytovateľ je následne oprávnený vyžiadať od Prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie a spôsobom určeným Poskytovateľom. Ak Prijímateľ neposkytne Poskytovateľovi dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, Poskytovateľ súhlas so zmenou v osobe Prijímateľa neudelí. V prípade, ak Poskytovateľ neudelí so zmenou v osobe Prijímateľa súhlas, je zo Zmluvy o poskytnutí NFP voči Poskytovateľovi naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný Prijímateľ v nadväznosti na §531 a nasl. Občianskeho zákonníka, bez ohľadu na akékoľvek záväzky Prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, takéto porušenie povinností Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

2. Neaplikuje sa.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia.
4. Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej Poskytovateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.
5. V prípade, ak na základe právnych predpisov SR prechádza výkon akýchkoľvek práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo iných zmlúv uzavretých medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP z Poskytovateľa na iný orgán zastupujúci Slovenskú republiku, tento orgán automaticky vstupuje do všetkých práv a povinností Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorých výkon mu umožňujú príslušné právne predpisy SR upravujúce jeho pôsobnosť a právomoc.
6. Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v Systéme finančného riadenia.

Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a ukončiť Realizáciu hlavných aktivít Projektu Riadne a Včas. Prijímateľ je povinný pri zamýšľanej zmene termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu podať žiadosť o zmenu a postupovať v súlade s článkom 6 ods. 6.3 a 6.9 zmluvy. Pri Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu je Prijímateľ povinný preukázať splnenie podmienok Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v zmysle podmienok vyplývajúcich z definície Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v lehote 20 dní od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu.
2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+), ktoré je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej Aktivitu uvedenej v bodoch (i) až (iii) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP. Ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcim

účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi Hlásenie o realizácii aktivít Projektu prostredníctvom formulára v ITMS2014+ do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ poruší svoju povinnosť oznámiť Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu prostredníctvom zaslania Hlásenia realizácii aktivít Projektu v ITMS 2014+, za Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu sa považuje deň, ktorý je uvedený v tabuľke č. 5 prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP ako plánovaný deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu (prvý deň kalendárneho mesiaca) a to bez ohľadu na to, kedy s Realizáciou hlavných aktivít Projektu Prijímateľ skutočne začal.

3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu, ak Realizácii hlavných aktivít Projektu bráni Okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023. Poskytovateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 (Predmet podpory NFP). Postup podľa tohto ods. 3 sa bude analogicky aplikovať aj v prípade, ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ (ods. 6 písm. c) v spojení s ods. 11 písm. b) tohto článku VZP).
4. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania:
 - a) s vykonaním úkonu alebo postupu, ktorý realizuje podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo na jej základe sám alebo ho realizuje iný na to oprávnený subjekt o viac ako 30 kalendárnych dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa; v prípade, ak táto Zmluva alebo Právne dokumenty a/alebo Právne predpisy SR alebo právne akty EÚ nestanovujú lehotu na vykonanie úkonu alebo postupu, Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu po márnom uplynutí 30 kalendárnych dní, odkedy mal Poskytovateľ povinnosť začať konať. V prípade ŽoP sa lehota uvedená v predchádzajúcej vete počíta odo dňa splatnosti ŽoP uvedenej v článku 132 všeobecného nariadenia. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vykoná predmetný úkon alebo postup, dňom, kedy sa dozvedel o vykonaní tohto úkonu alebo postupu je Prijímateľ povinný pokračovať v Realizácii hlavných aktivít Projektu alebo
 - b) s výkonom finančnej kontroly verejného obstarávania podľa článku 3 VZP, a to po dobu omeškania Poskytovateľa.

Doba Realizácie hlavných aktivít Projektu sa v prípadoch uvedených v písm. a) a v písm. b) vyššie predĺži o čas omeškania Poskytovateľa, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023.

5. Prijímateľ Bezodkladne po vzniku OVZ alebo po tom, čo sa o ich vzniku dozvedel, alebo po tom, ako nastala skutočnosť podľa odseku 4 tohto článku VZP, písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu spolu s uvedením dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP. V prípade vzniku OVZ podľa odseku 3 alebo skutočností podľa odseku 4 tohto článku Prijímateľ v písomnom oznámení uvedie skutočnosti, ktoré viedli k vzniku OVZ alebo skutočností podľa

odseku 4, dátum vzniku OVZ alebo skutočností podľa odseku 4, k čomu priloží príslušnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ alebo skutočností podľa odseku 4. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu, ak boli splnené podmienky podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP, to však neplatí v nasledovných prípadoch:

- a) v prípade dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 tohto článku, Prijímateľ Poskytovateľovi jednoznačne preukáže skorší vznik OVZ a Poskytovateľ tento skorší vznik písomne akceptuje. V oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov podľa odseku 3 tohto článku VZP Prijímateľ uvedie, či sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka všetkých hlavných aktivít Projektu alebo iba niektorých hlavných aktivít Projektu; v prípade, že sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka len niektorých hlavných aktivít Projektu, Prijímateľ v oznámení uvedie názov jednotlivých hlavných aktivít, ktorých sa pozastavenie týka podľa názvu jednotlivých hlavných aktivít uvedených v Rozpočte Projektu ako tvorí prílohu tejto Zmluvy o poskytnutí NFP a v tabuľke č. 5 v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP). Ak v oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, má sa za to, že pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít Projektu, na základe čoho z hľadiska oprávnenosti výdavkov nastávajú účinky uvedené v ods. 10 prvá veta tohto článku;
- b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) tohto článku, došlo k uplynutiu lehôt na preplatenie podanej ŽoP, ktoré sú stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý kalendárny deň po uplynutí lehôt na preplatenie podanej ŽoP;
- c) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP alebo písm. b) došlo k uplynutiu lehôt stanovených touto Zmluvou alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí týchto lehôt;
- d) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa odseku 4 písmeno b) tohto článku došlo k uplynutiu lehôt stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia prvý kalendárny deň po uplynutí týchto lehôt (prvý deň omeškania Poskytovateľa).

V prípade, že nejde o OVZ Poskytovateľ písomne oznámi Prijímateľovi, že vznik OVZ z dôvodov uvedených v oznámení neakceptuje, v dôsledku čoho k pozastaveniu Realizácie hlavných aktivít Projektu nedošlo.

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:

- a) v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa, bez ohľadu na skutočnosť, či k porušeniu povinnosti došlo konaním alebo nekonaním Prijímateľa,
- b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
- c) v prípade, ak poskytnutie NFP bráni OVZ na strane Prijímateľa, a to až do doby zániku tejto okolnosti; toto písm. c) sa neuplatní na prípady, kedy je predmetom ŽoP výdavok

vzťahujúci sa na aktivitu alebo jej časť vykonanú v rámci Realizácie aktivít Projektu pred tým, ako došlo k účinkom pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku, a to aj v prípade, že k vynaloženiu takéhoto výdavku Dodávateľovi došlo až v čase po vzniku účinkov pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku,

- d) neaplikuje sa,
 - e) v prípade začatia trestného stíhania za skutok súvisiaci s Realizáciou aktivít Projektu alebo s konaním o žiadosti, ktoré viedlo k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP na Realizáciu aktivít Projektu alebo v prípade vznesenia obvinenia voči Prijímateľovi, osobám konajúcim v mene Prijímateľa,
 - f) v prípade, ak vznikne Nezrovnalosť alebo podozrenie z Nezrovnalosti na úrovni konkrétnej Výzvy, v rámci ktorej Prijímateľ podal žiadosť o poskytnutie NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
 - g) v prípade, ak je alebo bol Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly zo strany subjektov podľa článku 12 odsek 1 VZP a zistenia auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré vyžadujú dočasne pozastavenie poskytovania NFP, bez ohľadu na preukázanie porušenia právnej povinnosti Prijímateľom,
 - h) v prípade, ak došlo k začatiu konania týkajúceho sa poskytnutia pomoci nezlučiteľnej s vnútorným trhom alebo neoprávnenej pomoci v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ, najmä konania týkajúceho sa neoznámenej alebo protiprávnej pomoci podľa čl. 4 ods. 4 Nariadenia Rady (EÚ) č. 2015/1589, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 108 zmluvy o fungovaní Európskej únie, alebo v prípade, ak Komisia prijala rozhodnutie, ktorým prikázala členskému štátu pozastaviť akúkoľvek protiprávnu pomoc, kým Komisia neprijme rozhodnutie o zlučiteľnosti pomoci so spoločným trhom,
 - i) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni uzatvorenie Štátnej pokladnice na prelome kalendárnych rokov.
7. Poskytovateľ môže pozastaviť poskytovanie NFP, vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich, v prípade vzniku Nezrovnalosti až do jej odstránenia a ak k odstráneniu nedôjde, Poskytovateľ je oprávnený v súlade so všeobecným nariadením, Systémom finančného riadenia a na to nadväzujúcimi Právnymi dokumentmi odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP pre podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vykonať finančnú opravu časti NFP.
8. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, ak budú splnené podmienky podľa ods. 6 alebo 7 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
9. Ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich v zmysle ods. 6 alebo 7 tohto článku a v oznámení o pozastavení poskytovania NFP neuvedie konkrétne Aktivity, ktorých sa pozastavenie poskytovania NFP týka, Zmluvné strany sa dohodli, že dôjde k automatickému pozastaveniu Realizácie aktivít Projektu ako celku. Poskytovateľ sa v takom prípade nedostáva do omeškania s plnením svojich povinností podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľovi nevzniká žiadne právo z takéhoto ne/konania Poskytovateľa, ktoré nie je osobitne dohodnuté v tomto článku VZP. Zároveň pre taký prípad platí a Prijímateľ si je vedomý a súhlasí s tým, že v prípade, ak vynakladá počas obdobia pozastavenia Projektu výdavky, ktoré by inak boli oprávnené, tieto výdavky nebudú považované za oprávnené, pretože nevznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (článok 14 ods. 1 písm. a) VZP), resp. nevznikli na podporné

aktivity ktoré vecne súvisia s Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Keďže Realizácia hlavných aktivít Projektu je v zmysle prvej vety tohto odseku pozastavená, takto vynaložené výdavky nebudú Prijímateľovi preplatené, a to aj bez ohľadu na záväzky, ktoré môžu v tejto súvislosti Prijímateľovi vzniknúť najmä v súvislosti s jeho zmluvnými vzťahmi s Dodávateľmi. Ak Poskytovateľ v oznámení o pozastavení poskytovania NFP podľa odsekov 6 a 7 tohto článku uviedol konkrétne Aktivity, ktorých sa týka pozastavenie poskytovania NFP, dôsledky uvedené v tomto odseku 9 sa týkajú len v oznámení uvedených Aktivít a nimi generovaných výdavkov. Poskytovateľ je povinný, ak ho o to Prijímateľ požiada, poskytnúť mu všetku požadovanú nevyhnutnú súčinnosť v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP na to, aby Prijímateľ bol schopný opäť pokračovať v Riadnej Realizácii aktivít Projektu.

10. Výdavky realizované Prijímateľom počas obdobia pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu sa nebudú pokladať za oprávnené výdavky, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné Aktivity vecne súvisiace s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v tej časti, ktorá bola pozastavená. To neplatí pre tie výdavky realizované Prijímateľom, ktoré sú podľa prílohy č. 3 (Rozpočet Projektu) zahrnuté pod časťou Projektu, ktorej realizácia nebola pozastavená v nadväznosti na oznámenie Prijímateľa podľa ods. 5 tohto článku VZP. Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písm. c) vyššie.
11. Ak Prijímateľ má za to, že:
 - a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písm. f) až i) odseku 6 tohto článku, na ktoré sa toto ustanovenie odseku 11 nevzťahuje, za podmienky, ak súčasne nedošlo k porušeniu povinnosti Prijímateľa, alebo
 - b) došlo k zániku OVZ, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo
 - c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle ods. 7 tohto článku,je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP Prijímateľovi nebráni iný vykonaný právny úkon alebo akákoľvek povinnosť Poskytovateľa vyplývajúca pre neho z Právnych predpisov SR alebo z právnych aktov EÚ alebo z Právnych dokumentov týkajúcich sa Nezrovnalostí a zároveň podľa overenia Poskytovateľa tvrdenia Prijímateľa o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP zodpovedajú skutočnosti, obnoví Poskytovateľ poskytovanie NFP Prijímateľovi. V prípade obnovenia poskytovania NFP z dôvodov uvedených v tomto odseku, písm. a) a c) vyššie, sa doba Realizácie hlavných aktivít Projektu automaticky nepredlžuje o dobu, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP a Prijímateľovi z tohto dôvodu nevzniká žiadne právo.
12. V prípade zániku OVZ podľa ods. 6. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje Bezodkladne obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.
13. V každom momente pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov existencie prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Poskytovateľ oprávnený skontrolovať, či trvá táto prekážka, a to postupom uvedeným v tejto Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ alebo v Právnych dokumentoch týkajúcich sa výkonu kontroly Prijímateľa Poskytovateľom. Na ten účel je Prijímateľ povinný na požiadanie Poskytovateľa preukázať dodržiavanie všetkých svojich povinností vyplývajúcich pre neho

z Právnych predpisov SR, Výzvy alebo zmluvných záväzkov týkajúcich sa plnenia podľa tejto Zmluvy o poskytovaní NFP, najmä zmluvných a iných vzťahov s Dodávateľom.

14. Účinky OVZ sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené (§374 ods. 3 Obchodného zákonníka). Zánik prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Prijímateľ povinný jednoznačne preukázať a oznámiť Poskytovateľovi.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluvu o poskytnutí NFP je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP nastane uplynutím doby trvania Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, čo potvrdzuje schválenie poslednej Následnej monitorovacej správy Poskytovateľom, pričom záväzky sa považujú za splnené podľa článku 7 ods. 7.2. zmluvy.
3. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.
4. Od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou, nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne predpisy SR a právne akty EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že pre odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP platia všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy (§344 a nasl. Obch. zák.), ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené osobitné dojednanie Zmluvných strán, ktorým sa nahrádzajú zákonné ustanovenia. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že:
 - a) Porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o poskytnutí NFP vedela v čase uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP.
 - b) Na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - i) vznik takých okolností na strane Prijímateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo cieľa Projektu a súčasne nepôjde o OVZ,
 - ii) neaplikuje sa,
 - iii) porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie Žiadosti o NFP; za podstatné porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak konkrétna podmienka poskytnutia príspevku zostáva z objektívneho hľadiska splnená, ale iným spôsobom, ako bolo uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
 - iv) porušenie oznamovacej povinnosti Prijímateľom podľa čl. 6 ods. 6.1 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo má tak závažne negatívny

dopad na Realizáciu aktivít Projektu a/alebo Následné monitorovanie Projektu a/alebo účel Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľ Projektu, že ju (ich) nemožno napraviť,

- v) poskytnutie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií Poskytovateľovi v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v čase od podania Žiadosti o NFP Poskytovateľovi, ktorých spoločným základom je skutočnosť, že Prijímateľ nekonal dobromyseľne alebo v súvislosti s týmito informáciami Prijímateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP pri poskytnutí pravdivých údajov nebol oprávnený vykonať, alebo by ho musel vykonať inak, alebo na základe takto poskytnutých informácií Poskytovateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by inak nevykonával; takýmto konaním je aj uvedenie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií pre účely určenia výšky NFP pri Projektoch generujúcich príjem,
- vi) ak Prijímateľ nezačne s Realizáciou hlavných aktivít Projektu ani v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej Aktivite a súčasne ak Prijímateľ nepožiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 6 ods. 6.3 písm. d) zmluvy v spojení s čl. 6 ods. 6.8 písm. a) zmluvy alebo, ak síce o uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP požiadala, ale poruší svoju povinnosť Z začať realizáciu hlavných aktivít Projektu v náhradnej lehote poskytnutej Poskytovateľom podľa čl. 6 ods. 6.8 písm. b) zmluvy,
- vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ požiadala o predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle čl. 6 ods. 6.9 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenému v čl. 6 ods. 6.9 písm. a) a b) zmluvy,
- viii) porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej a/alebo časovej stránky Realizácie aktivít Projektu, ktoré majú podstatný negatívny vplyv na Projekt, spôsob jeho realizácie a/alebo cieľ Projektu alebo na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä zastavenie alebo prerušenie Realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa, ak ho nie je možné podradiť pod dôvody uvedené v článku 8 VZP, porušenie povinností pri použití NFP v zmysle článku 2 ods. 2.6 zmluvy, nedodržanie skutočností, podmienok alebo záväzkov týkajúcich sa Projektu, ktoré boli uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
- ix) porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác v rámci Projektu spôsobom a za podmienok uvedených vo Výzve, v Zmluve o poskytnutí NFP, v zákone o VO alebo v Právnych dokumentoch, ktoré boli vydané pre vykonanie Verejného obstarávania alebo iného postupu obstarávania zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa §41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF; porušenie záväzkov sa vzťahuje najmä na porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania v zmysle §46 zákona o príspevku z EŠIF medzi Prijímateľom a Poskytovateľom, na existenciu kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi úspešným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo úspešným uchádzačom

a Prijímateľom pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania, ktorú identifikoval Poskytovateľ alebo iný kontrolný alebo auditný orgán uvedený v článku 12 VZP v rámci vykonávanej kontroly alebo auditu, bez ohľadu na to, či Protimonopolný úrad rozhodol o porušení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže v znení neskorších predpisov; k aplikácii tohto bodu ix) môže dôjsť kedykoľvek počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na právoplatné rozhodnutie príslušného štátneho orgánu alebo v nadväznosti na vykonanú kontrolu Prijímateľa bez ohľadu na výsledok predchádzajúcich kontrol alebo iných postupov aplikovaných vo vzťahu k Projektu zo strany Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu,

- x) ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 3 ods. 15 týchto VZP,
 - xi) ak Prijímateľ v lehote do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly nezverejní oznámenie o začatí Verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
 - xii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti v súvislosti s Projektom, a to napríklad s procesom hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - xiii) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,
 - xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takéto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - xv) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie,
 - xvi) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,
 - xvii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP, naplnenie dôvodov uvedených v článku 2 ods. 2.10 zmluvy;
 - xviii) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený, alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- d) Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy

o poskytnutí NFP považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.

- e) V prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Prijímateľ berie na vedomie, že s ohľadom na právne postavenie a povinnosti Poskytovateľa, môže vykonaniu odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzať povinnosť vykonať kontrolu u Prijímateľa, prípadne povinnosť realizovať iné osobitné postupy a úkony. Z uvedeného dôvodu preto Prijímateľ súhlasí s tým, že na rozdiel od štandardnej obchodno-právnej praxe, pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP pojem „bez zbytočného odkladu“ zahŕňa dobu, po ktorú sú v priamej nadväznosti vykonávané úkony Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP 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 v písomnom vyzvaní. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená poskytnúť dodatočnú lehotu druhej zmluvnej strane na splnenie porušenej povinnosti, pričom ani poskytnutie takejto dodatočnej lehoty sa nedotýka toho, že ide o podstatné porušenie povinnosti (§345 ods. 3 Obchodného zákonníka).
 - f) Odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP druhej Zmluvnej strane. Na doručovanie sa vzťahuje článok 4 zmluvy.
 - g) Ak splneniu povinnosti Zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy o poskytnutí NFP a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a Zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka.
 - h) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ustanovenia uvedené v čl. 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.
 - i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
 - j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí NFP označujúcim podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP výslovne neuvádza, že Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
5. Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať Projekt tak, ako sa na Realizáciu aktivít Projektu zaviazal v Zmluve o poskytnutí NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ Projektu. Prijímateľ súhlasí s tým, že podaním výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatené NFP v celom rozsahu podľa článku 10 VZP za podmienok stanovených Poskytovateľom v žiadosti o vrátenie. Po podaní

výpovede môže Prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom Poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden kalendárny mesiac odo dňa, kedy je výpoveď doručená Poskytovateľovi. Počas plynutia výpovednej doby Zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností, najmä Poskytovateľ vykoná úkony vzťahujúce sa k finančnému vysporiadaniu s Prijímateľom obdobne ako pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Zmluva o poskytnutí NFP zaniká uplynutím výpovednej doby s výnimkou ustanovení, ktoré nezanikajú ani v dôsledku zániku Zmluvy o poskytnutí NFP pri odstúpení od zmluvy v zmysle ods. 4 písmeno h) tohto článku.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak nezúčtoval celú sumu poskytnutého predfinancovania alebo zálohovej platby, alebo ak mu vznikol kurzový zisk; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní,
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a porušenie povinností znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní,
- d) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak v súvislosti s Projektom bolo porušené ustanovenie Právneho predpisu SR alebo právneho aktu EÚ (bez ohľadu na konanie alebo opomenutie Prijímateľa alebo jeho zavinenie) a toto porušenie znamená Nezrovnalosť a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) Zákona o rozpočtových pravidlách alebo o zmluvnú pokutu podľa čl. 13 ods. 5 VZP; vzhľadom k skutočnosti, že Nezrovnalosť 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 10 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 Zákona č. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu Nezrovnalosti,
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy Verejného obstarávania a toto porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania alebo pravidlá a postupy vzťahujúce sa na obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác, ak takéto obstarávanie nespadá pod zákon o VO; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 33 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,

- g) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo ak došlo k zániku Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle článku 9 VZP z dôvodu mimoriadneho ukončenia zmluvy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - h) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie Projektu alebo v období troch rokov od Finančného ukončenia Projektu vytvorený príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia; vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
 - i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby a/alebo predfinancovania; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
 - j) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak Prijímateľ nedosiahol hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu uvedenej v Schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 10% oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu nižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má Prijímateľ vrátiť podľa tohto ustanovenia, Zverejní Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
 - k) vrátiť preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia.
2. V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu podľa odseku 1 písm. i) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa odseku 1 písm. h) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo ak sa na Prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu výnosu alebo čistého príjmu najneskôr do 16. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos, resp. v ktorom bola zostavená účtovná závierka, resp. v ktorom bola účtovná závierka overená audítorom a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi Bezodkladne. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 4 až 10 tohto článku VZP sa nepoužijú. Ak Prijímateľ čistý príjem alebo výnos Riadne a Včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vznikutej podľa odseku 1 písm. a) až h) a písm. j) tohto článku VZP a na Prijímateľa sa ustanovenia o vrátení NFP alebo jeho časti podľa odsekov 3 až 9 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.
3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v ods. 1 tohto čl. VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. K

záväznému nároku Poskytovateľa na vrátenie NFP alebo jeho časti na základe ŽoV dochádza zverejnením ŽoV Poskytovateľom vo verejnej časti ITMS2014+. Prijímateľ je o zverejnení ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ informovaný automaticky generovanou notifikačnou elektronickou správou zo systému ITMS2014+ na e-mailovú adresu kontaktnej osoby. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie vykonať.

4. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do 60 dní odo dňa doručenia ŽoV Prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Deň doručenia vo verejnej časti ITMS2014+ je totožný s dňom prechodu ŽoV do stavu „Odoslaný dlžníkovi“ v systéme ITMS2014+. Dňom nasledujúcim po dni sprístupnenia ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ začína plynúť 60 dňová lehota splatnosti. Preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby je Prijímateľ povinný vrátiť najneskôr spolu s predložením Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ:
 - a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správnomu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
 - b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
 - c. postupuje podľa § 41 ods. 5 alebo §41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF alebo
 - d. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV na príslušnom orgáne (napr. na súde).
5. Prijímateľ realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet; Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet alebo formou rozpočtového opatrenia v súlade so ŽoV.
6. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet je Prijímateľ povinný realizovať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu; to neplatí pre Prijímateľa, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou.
7. Ak nie je možné vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet vykonať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ (napr. v prípade nedostupnosti systému ITMS2014+ alebo v prípade nedostupnosti funkcionality príkaz na SEPA inkaso v ITMS2014+), Prijímateľ vykoná vrátenie prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu.
8. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou prostredníctvom ITMS2014+..
9. Pre zabezpečenie využitia príkazu na SEPA inkaso ako spôsobu vrátenia NFP alebo jeho časti sa Prijímateľ najneskôr pred zadaním prvého príkazu na SEPA inkaso prostredníctvom ITMS2014+ v zmysle ods. 6 tohto článku VZP zaväzuje zabezpečiť nasledovné:

- a. Prijímateľ udelí súhlas na úhradu pohľadávok prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso tým, že podpíše Mandát na inkaso; ak je v súlade s § 42 zákona o príspevku z EŠIF potrebné vrátiť NFP alebo jeho časť aj na účet certifikačného orgánu, Prijímateľ podpíše Mandát na inkaso aj v prospech certifikačného orgánu; vzor Mandátu na inkaso dodá Prijímateľovi Poskytovateľ;
- b. Prijímateľ na základe podpísaného Mandátu na inkaso zadá súhlas s inkasom v banke, v ktorej má zriadený účet, z ktorého chce realizovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

Mandát na inkaso udelený Prijímateľom neoprávňuje Poskytovateľa na automatické odpísanie sumy finančných prostriedkov z účtu Prijímateľa. Mandát na inkaso bude využitý až na základe príkazu na SEPA inkaso zadaného Prijímateľom v ITMS2014+ a slúži na zjednodušenie vysporiadania finančných vzťahov.

10. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP alebo jeho časti podľa Zmluvy o poskytnutí NFP je možné vzájomne započítať podľa podmienok § 42 zákona o príspevku z EŠIF. Ak k vzájomnému započítaniu nedôjde z dôvodu nesúhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu určenú v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 2 až 9 tohto článku VZP do 15 dní od doručenia oznámenia Poskytovateľa, že s vykonaním vzájomného započítania nesúhlasí alebo do uplynutia doby splatnosti uvedenej v ŽoV, podľa toho, ktorá okolnosť nastane neskôr. Ustanovenia ods. 2 až 9 tohto článku VZP sa použijú primerane.
11. Ak Prijímateľ zistí Nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, zaväzuje sa
 - a. bezodkladne túto Nezrovnalosť oznámiť Poskytovateľovi,
 - b. predložiť Poskytovateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto Nezrovnalosti a
 - c. vysporiadať túto Nezrovnalosť postupom podľa ods. 5 až 10 tohto čl. VZP; ustanovenia týkajúce sa ŽoV sa nepoužijú.

Uvedené povinnosti má Prijímateľ do 31.08.2027. Táto doba sa predĺži ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností.

12. V prípade vrátenia NFP alebo jeho časti z vlastnej iniciatívy Prijímateľa, Prijímateľ pred realizovaním úhrady oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (z dôvodu evidencie pohľadávky na strane Poskytovateľa). Následne pri realizácii úhrady Prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný systémom ITMS2014+, ktorý je dostupný vo verejnej časti ITMS2014+.
13. Ak Prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť na správne účty alebo pri uskutočnení úhrady neuvedie správny automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol, príslušný záväzok Prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči Poskytovateľovi sa považujú za nevysporiadané.
14. Proti akejkoľvek pohľadávkou na poskytnutie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

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
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením Projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, 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 podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením Projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri Realizácii Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ je povinný uchovávať v origináli 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 19 VZP.
5. V súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. 72 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom spôsob monitorovania čistých príjmov z projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia a vedenia záznamov u Prijímateľa, a to na účely zdokladovania a preukázania skutočností týkajúcich sa čistého príjmu z Projektu uvedených v Následných monitorovacích správach.
6. Ak má Prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia Slovenskej republiky, je povinný viesť účtovníctvo týkajúce sa poskytovania príspevku podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a. Poskytovateľ a ním poverené osoby,

¹Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- b. Útvár vnútorného auditu Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - c. Najvyšší kontrolný úrad SR a ním poverené osoby,
 - d. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány (Úrad vládneho auditu) a osoby poverené na výkon kontroly/audit,
 - e. Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Kontrolou Projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokových finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku Realizácie aktivít Projektu, vrátane dosiahnutých hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP. Kontrola Projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou administratívnej finančnej kontroly povinnej osoby a finančnej kontroly na mieste. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou administratívnej finančnej kontroly povinnej osoby alebo finančnej kontroly na mieste identifikované nedostatky, doručí Poskytovateľ Prijímateľovi návrh čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly, pričom Prijímateľ je oprávnený podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedeným v návrhu v čiastkovej správy alebo v návrhu správy. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že Prijímateľ zaslal námietky v stanovenej lehote) zasiela Poskytovateľ Prijímateľovi čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly ktorá obsahuje všetky náležitosti uvedené v § 22 ods. 4 Zákona o finančnej kontrole a audite.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/audit povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných právnych predpisov.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za Realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ

je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly žiadosti o platbu formou administratívnej finančnej kontroly pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.

7. Osoby oprávnené na výkon kontroly/auditov majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany Prijímateľa.
8. Prijímateľ sa zaväzuje informovať Poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly osobami podľa odseku 1 písmena b) až f) tohto článku a súčasne mu priebežne oznamovať priebeh kontroly tým, že mu zasiela na vedomie jednotlivé písomnosti z vykonávanej kontroly, vrátane návrhov zistení a svojich vyjadrení k nim. Plnením informačnej povinnosti Prijímateľom podľa predchádzajúcej vety nenadobúda Poskytovateľ žiadne povinnosti. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom v zmysle čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z kontroly/auditov. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov, prípadne iných kontrolných orgánov) platí v nezmenenom rozsahu, pričom tam uvedená informačná povinnosť Prijímateľa môže byť podľa okolností konkrétného prípadu čiastočne alebo úplne splnená zaslaním správy v zmysle predchádzajúcej vety.
9. Právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku na vykonanie kontroly/auditov Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej kontroly/auditov tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditov, pričom pri vykonávaní kontroly/auditov sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Tým nie sú nijak dotknuté povinnosti (týkajúce sa napríklad povinnosti plniť uložené nápravné opatrenia) vyplývajúce z týchto predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditov kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditov.
10. Prijímateľ berie na vedomie, že Poskytovateľ pri získavaní informácií o projekte využíva aj osobitné nástroje vytvorené inštitúciami/orgánmi EÚ alebo SR, vrátane nástroja ARACHNE, a to najmä za účelom plnenia svojej povinnosti ochrany finančných záujmov. Prijímateľ súhlasí s tým, aby údaje týkajúce sa Projektu, ktoré poskytne Poskytovateľovi, boli súčasťou systému ARACHNE a využívali sa pri jeho fungovaní. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi akékoľvek doplňujúce informácie, ktoré bude Poskytovateľ požadovať v súvislosti s prešetrovaním informácií získaných v rámci systému ARACHNE.

Článok 13 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

1. Prijímateľ je povinný, s výnimkou majetku, ktorého povaha to nedovoľuje (napr. software, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a podobne) riadne poistiť Majetok nadobudnutý z NFP, ak z Výzvy alebo z Právnych dokumentov Poskytovateľa nevyplýva, že sa poistenie nevyžaduje.

Zmluvné strany sa dohodli, že pre poistenie Majetku nadobudnutého z NFP platia tieto pravidlá:

- (i) Poistná suma musí byť najmenej vo výške obstarávacej ceny/ceny zhodnotenia hmotného Majetku nadobudnutého z NFP,
 - (ii) Poistenie sa musí vzťahovať minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty; Poskytovateľ je oprávnený preskúmať poistenie majetku a súčasne určiť ďalšie podmienky takéhoto poistenia, ktoré zahŕňajú aj rozšírenie typu poistných rizík, pre ktoré sa poistenie vyžaduje,
 - (iii) Poistenie musí trvať počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - (iv) Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný platiť poistné riadne a včas počas celej doby trvania poistenia. Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je Prijímateľ povinný uzavrieť novú poistnú zmluvu za podmienok určených Poskytovateľom tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poistná zmluva spĺňala všetky náležitosti poistnej zmluvy uvedené v tomto bode,
 - (v) Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi vznik poistnej udalosti, rozsah dôsledkov poistnej udalosti na Projekt, jeho schopnosť úspešne Ukončiť realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo splniť podmienky Následného monitorovania Projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od Poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poistenej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poistného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech Poskytovateľa.
2. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odseku 1 tohto článku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Ak Prijímateľ poruší svoje povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP tým, že:
 - a) neposkytne Poskytovateľovi Dokumentáciu, správy, údaje alebo informácie, na ktorých poskytnutie je Prijímateľ povinný v zmysle článku 4 ods. 2 až 6, článkov 10 a 11 VZP,
 - b) neposkytne Poskytovateľovi informácie v prípadoch, v ktorých táto povinnosť vyplýva Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 6 ods. 6.1 zmluvy, z článku 8 ods. 13 a 14 VZP a článok 13 ods. 1, bod v) VZP, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá lehota nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - c) nepredloží Poskytovateľovi Dokumentáciu, doklady alebo iné písomnosti, hoci mu táto povinnosť vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä z článkov

- uvedených v písm. b) tohto odseku, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- d) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a komunikáciou, na ktorú je Prijímateľ povinný v zmysle článku 5 VZP,

Zmluvné strany dojednali za uvedené porušenia povinností Prijímateľom zmluvnú pokutu. Zmluvnú pokutu je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivcej povinnosti podľa písm. a), b) c) alebo d) tohto odseku vo výške zmluvnej pokuty 100 Eur za každý, aj začatý, deň omeškania, až do splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, maximálne však do výšky NFP uvedeného v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto odseku v prípade, ak za takéto porušenie povinnosti nebola uložená iná sankcia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ani nebolo odstúpené od Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne, ak Poskytovateľ Prijímateľa vyzval na dodatočné splnenie povinnosti, k porušeniu ktorej sa viaže zmluvná pokuta a Prijímateľ uvedenú povinnosť nesplnil ani v poskytnutej dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota pre Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Právo Poskytovateľa na náhradu škody spôsobenú Prijímateľom nie je dotknuté ustanoveniami o zmluvnej pokute.

4. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú sa Prijímateľ zaväzuje uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na Realizáciu aktivít Projektu tak, ako je uvedený v článku 2 zmluvy a ktoré spĺňajú všetky nasledujúce podmienky:
- a) vznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu) na realizáciu Projektu (nutná existencia priameho spojenia s Projektom) v rámci oprávneného časového obdobia stanoveného vo Výzve, najskôr 1. januárom 2014;
 - b) v nadväznosti na písm. a) tohto odseku oprávnené môžu byť aj výdavky na podporné Aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred Začatím realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr od 1.1.2014 alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, najneskôr však do uplynutia 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo do podania záverečnej žiadosti o platbu, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, s výnimkou projektov implementovaných v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov, pri ktorých platí, že sú implementované výhradne prostredníctvom hlavnej aktivity alebo hlavných aktivít a teda oprávnené výdavky na podporné aktivity sú oprávnené výhradne v zmysle písmena a) tohto odseku;
 - c) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu pri rešpektovaní postupov pri zmenách Projektu vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, sú v súlade s obsahovou stránkou Projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov Projektu a sú s nimi v súlade;
 - d) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy alebo iného Právneho dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;

- e) viažu sa na Aktivitu Projektu, ktorá bola skutočne realizovaná, a tieto výdavky boli uhradené Dodávateľovi alebo zamestnancom Prijímateľa (ak ide, napr. o mzdové výdavky) pred predložením príslušnej Žiadosti o platbu, najneskôr však do 31.12.2023, a zároveň boli oprávnené výdavky, bez ohľadu na ich charakter, premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP; podmienka úhrady Dodávateľovi alebo zamestnancovi Prijímateľa nemusí byť splnená v prípade, ak ide o výdavky, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v článku 8 ods. 6 písm. c) VZP, v prípade ak ide o výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, alebo ak sa táto podmienka nevyžaduje s ohľadom na konkrétny systém financovania v súlade s podmienkami upravenými v Systéme finančného riadenia;
 - f) boli vynaložené v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci podľa čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ;
 - g) sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
 - h) sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR a Zmluvou o poskytnutí NFP; preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na poskytnutie zálohovej platby; výdavky musia byť uhradené Prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením Poskytovateľovi; podmienka úhrady výdavkov sa neuplatní, ak táto skutočnosť vyplýva zo Systému finančného riadenia s ohľadom na konkrétny systém financovania;
 - i) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov; sú dodržané pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Krížové financovanie);
 - j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo zadávania zákazky in-house alebo pravidiel vzťahujúcich sa k obstarávaniu služieb, tovarov a stavebných prác nespádajúcich pod režim zákona o verejnom obstarávaní, vždy za ceny, ktoré spĺňajú kritérium hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti vyplývajúce z Výzvy, z čl. 33 Nariadenia 2018/1046 a z §19 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - k) sú vynakladané na majetok, ktorý je nový, nebol dosiaľ používaný a Prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v ŽoP sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).

3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP, takéto Neoprávnené výdavky nie sú spôsobilé na preplatenie z NFP v rámci podanej ŽoP a o takto vyčíslené Neoprávnené výdavky bude ponížená suma požadovaná na preplatenie v rámci podanej ŽoP, ak vo zvyšnej časti bude ŽoP schválená. Ak nesplnenie podmienok oprávnenosti výdavkov podľa odseku 1 tohto článku zistí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v článku 12 ods. 1 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť zodpovedajúcu takto vyčísleným Neoprávneným výdavkom v súlade s článkom 10 VZP pri rešpektovaní výšky intenzity vzťahujúcej sa na príspevok v plnej výške, bez ohľadu na skutočnosť, že pôvodne mohli byť tieto výdavky klasifikované ako Oprávnené výdavky alebo Schválené oprávnené výdavky. Všeobecné pravidlo týkajúce sa opakovanej kontroly/auditu uvedené v článku 12 ods. 9 VZP sa vzťahuje aj na zmenu výdavkov z Oprávnených výdavkov/Schválených oprávnených výdavkov na Neoprávnené výdavky.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách na Prijímateľom určený výdavkový účet vedený v EUR (ďalej len „účet Prijímateľa“).
2. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. Ak je účtom Prijímateľa rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie slúžiaci na príjem prostriedkov NFP, a tento účet je využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s Realizáciou aktivít Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného rozpočtového výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby postupuje v zmysle príslušnej kapitoly Systému finančného riadenia.

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu 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.

3. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom definovaný v predchádzajúcom odseku a úhradou záväzku alebo úhradou špecifického výdavku.
4. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa postupuje sa v zmysle príslušnej kapitoly Systému finančného riadenia.

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA OKREM ŠTÁTNYCH ROZPOČTOVÝCH ORGANIZÁCIÍ

NEUPLATŇUJE SA

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

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. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom predfinancovania sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), predloženej Prijímateľom v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) musí byť v súlade s rozpočtom Projektu. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) uvedie nárokovanú sumu finančných prostriedkov podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (Rozpočet Projektu).
3. Spolu so Žiadosťou o platbu (poskytnutie predfinancovania) predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady (faktúra, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od Dodávateľa Projektu a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ, a to v lehote splatnosti týchto účtovných dokladov. Jeden rovnopis účtovných dokladov si ponecháva Prijímateľ. Ak sú súčasťou výdavkov Prijímateľa aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) a predloží k nim príslušné účtovné doklady, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímateľ môže do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) zahrnúť hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a pravidlami oprávnenosti, ktoré stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom účtovné doklady súvisiace s Realizáciou aktivít Projektu najneskôr do 3 dní odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa. Úrok z omeškania úhrady záväzku voči Dodávateľovi Projektu znáša Prijímateľ.
5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 10 dní odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa.
6. Prijímateľ zúčtuje platbu Poskytovateľovi predložením Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP, ako aj dokladmi potvrdzujúcimi skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci

Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokových finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný bezodkladne (najneskôr do 5 dní) od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť Poskytovateľovi. Podrobnosti vrátenia nezúčtovaného rozdielu predfinancovania stanovuje príslušná kapitola Systému finančného riadenia .

7. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v týchto Žiadostiach o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
8. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
9. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) aj Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo zo Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) a Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
10. Predfinancovanie sa poskytuje až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % celkových oprávnených výdavkov na projekt. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).

11. Ak Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ môže pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania. Ak sú výdavky, ktorých sa týka Prebiehajúce skúmanie zahrnuté do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie celej takejto Žiadosti o platbu (a to aj za výdavky, ktorých sa Prebiehajúce skúmanie netýka), a to až do času ukončenia skúmania.

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby). Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ v EUR. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom zálohových platieb sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Prijímateľ po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacov Realizácie aktivít Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
3. Pravidlá pre výpočet maximálnej výšky zálohovej platby, pravidlá poskytnutia nasledujúcej zálohovej platby ako aj pravidlá pre výpočet maximálnej zálohovej platby v prípade, ak je projekt financovaný kombináciou systémov zálohových platieb, refundácie a predfinancovania, alebo kombináciou systému predfinancovania a zálohovej platby, sú uvedené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
4. Po poskytnutí zálohovej platby je Prijímateľ povinný každú jednu poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať. pričom najneskôr do 9 mesiacov odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby.
5. V rámci formulára Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
6. Zálohovú platbu je možné zúčtovať predložením viacerých Žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby v lehote 9 mesiacov odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa vzťahuje osobitne ku každej jednej poskytnutej zálohovej platbe, pričom každú predkladanú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradiť k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej zálohovej platbe.

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.
8. Ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška novej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom Realizácie aktivít Projektu.
9. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky pred uplynutím príslušnej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ môže takto identifikovanú nezúčtovanú sumu zúčtovať predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Prijímateľ môže tento postup uplatniť do skončenia príslušnej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
10. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 9 mesiacov odo dňa aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa, a to ani využitím možnosti podľa predchádzajúceho odseku VZP, Prijímateľ je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí 9-mesačnej lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. Ak Prijímateľ nevráti sumu nezúčtovaného rozdielu podľa predchádzajúcej vety, okrem povinnosti vrátenia tejto sumy sa Prijímateľovi o túto sumu zároveň znižuje NFP ako celok; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
11. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky až po uplynutí 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby v súlade s článkom 10 týchto VZP. Ak Prijímateľ sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby v určenej lehote nevráti, okrem povinnosti vrátenia tejto sumy môže Poskytovateľ určiť, že sa o túto sumu zároveň znižuje Prijímateľovi NFP ako celok; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
12. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.

13. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
14. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo zo Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
15. Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa tohto článku VZP uviesť nárokovанú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.
16. Zálohové platby sa Prijímateľovi poskytujú až do dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky Oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP postupom podľa odsekov 4 až 13 tohto článku VZP. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).
17. Ak Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania.

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k Celkovým oprávneným výdavkom. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom refundácie sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu, ktorú prijímateľ predkladá v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V rámci formulára Žiadosti o platbu Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.

4. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
5. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
6. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Prijímateľa a Certifikačného orgánu.
7. Ak Žiadosť o platbu obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania.

Článok 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA

1. Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
2. Všetky dokumenty (účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia), ktoré Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu sú rovnopisy originálov alebo ich kópie označené podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa; ak štatutárny orgán Prijímateľa splnomocní na podpisovanie inú osobu, je potrebné k predmetnej Žiadosti o platbu priložiť aj toto splnomocnenie
3. Ak je Prijímateľ zároveň aj Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu EŠIF, podpisy štatutárneho orgánu podľa predchádzajúceho odseku môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
4. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Zvolený systém financovania, resp. ich kombinácia vyplýva z týchto VZP a zo Systému finančného riadenia.

5. V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 17a až 17c VZP pre dané systémy financovania vo vzájomnej kombinácii.
6. Ak dôjde ku kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé Žiadosti o platbu môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie a/alebo s výdavkami uplatňovanými systémom predfinancovania v rámci jednej Žiadosti o platbu. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne Žiadosť o platbu (priebežná platba – refundácia) a/alebo samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania. Pri kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania sa predkladá Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) len za jeden z využitých systémov.
7. Ak Projekt obsahuje aj výdavky Neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 ods. 3.1 písm. c) zmluvy, pričom vecne Neoprávnené výdavky Prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.
8. Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne vo výške 0,01 % z maximálnej výšky NFP uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2 zmluvy týmto nie je dotknuté.
9. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že podrobnejšie postupy a podmienky, vrátane práv a povinností Zmluvných strán týkajúce sa systémov financovania (platieb) sú určené Systémom finančného riadenia, ktorý je pre Zmluvné strany záväzný, ako to vyplýva aj z článku 3 ods. 3.3 písm. d) Zmluvy. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. práv a povinností Zmluvných strán.
11. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka,

- b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov SR,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.
12. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka.
13. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vznik záložného práva.
14. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie).
15. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
16. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.

Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľa, ktorý by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostal do rozporu s Právnymi predpismi SR (napr. so zákonom o rozpočtových pravidlách a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 7 ods. 3 VZP.

Článok 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Stanovená doba podľa prvej vety tohto článku môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, len

na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností. Porušenie povinností vyplývajúcich z tohto článku je podstatným porušením Zmluvy o NFP.

Článok 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY

1. Ak Prijímateľ uhrádza výdavky Projektu v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady sú preplácané v EUR. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ; to neplatí v prípade postupu podľa odsekov 4 a 5 tohto článku VZP. Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných Prijímateľom v cudzej mene je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s § 24 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet Dodávateľa zriadeného v cudzej mene použije Prijímateľ kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
3. Ak Prijímateľ prevádza peňažné prostriedky v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet Dodávateľa v rovnakej cudzej mene, použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
4. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, tak v predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) použije kurz banky platný v deň zdaniteľného plnenia uvedený na účtovnom doklade. Následne pri Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) uplatní postup podľa odsekov 2 a 3 tohto článku VZP.
5. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, je povinný priebežne sledovať a kumulatívne narátavať kladnú a zápornú hodnotu vzniknutých kurzových rozdielov. Tento záverečný kumulatívny prehľad vzniknutých kurzových rozdielov je Prijímateľ povinný priložiť k Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná). Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzová strata, môže v rámci Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) požiadať o jej preplatenie. Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzový zisk, Prijímateľ je povinný túto sumu vrátiť v súlade s článkom 10 VZP. Postup podľa tohto odseku sa uplatní, len ak kumulatívna suma kurzových rozdielov presiahne 40 EUR, suma nižšia alebo rovná 40 EUR sa vzájomne nevysporiadava.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií
Kód projektu:	314011S782
Kód ŽoNFP:	NFP314010S782
Operačný program:	Operačný program Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	1. Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Špecifický cieľ:	1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS
Kategórie regiónov:	LDR – menej rozvinuté regióny, MDR – rozvinutejšie regióny
Oblasť intervencie:	119 – Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18 – Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
Zálohové platby:	SK30 8180 0000 0070 0055 7150
Refundácia:	SK30 8180 0000 0070 0055 7150

¹ Rozsah údajov uvedených v rámci vzorového predmetu podpory bude v rozsahu tohto štandardného formuláru podporovaný výstupnou zostavou ITMS2014+. V prípade úpravy údajov zo strany RO nie je možné garantovať plnú kompatibilitu výstupnej zostavy s vlastným vzorom definovaným zo strany RO.

3. Miesto realizácie projektu	
Štát:	Slovensko
Región (NUTS II):	Bratislavský kraj, Stredné Slovensko, Východné Slovensko, Západné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III):	Bratislavský kraj, Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Košický kraj, Prešovský kraj, Nitriansky kraj, Trenčiansky kraj, Trnavský kraj

4. Popis cieľovej skupiny
(relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):

5. Aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	48
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	07.2018
Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas vo formáte MM.RRRR):	06.2022
Zoznam hlavných aktivít Projektu:	

Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie 07.2018 – 06.2022			
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií 07.2018 – 06.2022			
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Realizácia inovácií 07.2018 – 06.2022			
Podporné aktivity Projektu				
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie v trvaní 09.2018 – 11.2022			
6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	počet	2	Koniec realizácie projektu
Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie	Počet vyškolených zamestnancov, ktorí získali kompetencie v oblasti inovovaných procesov (s certifikátom)	počet	210	Koniec realizácie projektu
Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávania v oblasti inovovaných procesov	počet	210	Koniec realizácie projektu
Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	počet	3	Koniec realizácie projektu
Realizácia inovácií	Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS	počet	2	Koniec realizácie projektu

6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	počet	2	nie	HP udržateľný rozvoj
P0518	Počet vyškolených zamestnancov, ktorí získali kompetencie v oblasti inovovaných procesov (s certifikátom)	počet	210	nie	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, HP udržateľný rozvoj
P0547	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávania v oblasti inovovaných procesov	počet	210	nie	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, HP udržateľný rozvoj
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	počet	3	nie	n/a
P0892	Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS	počet	2	nie	n/a

7. Iné údaje na úrovni projektu:			
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0249	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0250	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0251	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0256	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0257	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0262	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0264	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	EUR	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Počet	HP podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

8. Rozpočet projektu:	
8.1 Rozpočet prijímateľa	
Priame výdavky: 1 809 067,25	
Typ aktivity	
Analýza procesov	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Identifikácia príležitostí a plánovania intervencií	715 977,98 EUR
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 – Ostatné služby	272 253,24 EUR
521 – Mzdové výdavky	438 724,74 EUR
903 – Rezerva na nepredvídané výdavky	5 000,00 EUR
Typ aktivity	
Skvalitnenie služieb VS	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie	438 217,98 EUR
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 - Zásoby	6 653,58 EUR
518 – Ostatné služby	206 346,88 EUR
521 – Mzdové výdavky	220 217,52 EUR
903 – Rezerva na nepredvídané výdavky	5 000,00 EUR
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Realizácia inovácií	654 871,29 EUR
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 – Ostatné služby	218 433,55 EUR
521 – Mzdové výdavky	431 437,74 EUR
903 – Rezerva na nepredvídané výdavky	5 000,00 EUR
Nepriame výdavky: 257 221,76	

Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Podporné aktivity	257 221,76 EUR
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 - Zásoby	2 217,86 EUR
518 - Ostatné služby	2 582,40 EUR
521 - Mzdové výdavky	252 421,50 EUR
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	2 066 289,01 EUR
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	100 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	2 066 289,01 EUR
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 EUR
8.2 Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	2 066 289,01 EUR
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	100 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	2 066 289,01 EUR
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 EUR

Ziadateľ: Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu					
Názov projektu: Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií					
	sumar				
	521	1 342 801,50 €			
	518	699 616,07 €			
	112	8 871,44 €			
	512	0,00 €			
	Rezerva	15 000,00 €			
		2 066 289,01 €	2 152 700,00 €	-109 289,01 €	86 410,99 €

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP/ rozhodnutia o schválení ZoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu****	Nepredvídané výdavky
A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I	II
	1. Riadenie projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky**					EUR			
	1.1. Personálne výdavky interné					252 421,50			
	1.1.1. Riadiaci personál					252 421,50			
1.1.1.1.	Projektový a finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	7 650	16,19	123 853,50	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba môže byť dohodnutá do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (t.j. maximálna jednotková sadzba 16,19 € vrátane odvodov). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 51 mesiacov (jedná sa o 48 mesiacov projektu + 3 mesiace na finančné ukončenie projektu) pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 16,19 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotk. cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s usmernením riadiaceho orgánu č. 5 k oprávň. vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov: 7650 hodín * 16,19 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestn.) = 123 853,50 € Popis činnosti: Konceptná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinár. dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústr. orgánu štátu. správy, orgánu/úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátu. správy s celoštátnou pôsobnosťou. -koordinácia, realizácia, finančné a projekt. riadenie nár. projektu spolufin. z OPEVS „Zlepš. digit. služieb vo VS prostredníctvom behav. inovácií“ v gescii Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (ÚPPVII) - príprava, sprac. a admin. žiadostí o NFP a ich predkladanie na ROOPEVS - zad. údajov za žiadateľa a prijímateľa v systéme ITMS2014+. Vypracováva, eviduje a registruje do ITMS2014+ žiadosti o NFP, monit. správy, žiadosti o zmenu projektu, žiadosti o platbu - zabezpečuje prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o platbu v rámci nár. proj. za OPEVS v gescii ÚPPVII: - zabezp. vyprac., koord. a aktual. údajov o čerpaní a refundáciách fin. prost. v rámci nár. projektu za OPEVS v gescii ÚPPVII SR - sprac. podkl. materiálov týkajúcich sa nár. proj. do výročných správ OPEVS v súvislosti s real. projektov v gescii ÚPPVII pre potreby ROOPEVS - kompletizácia dokladov pre kontrolu/audit - zabezpečuje komunikáciu so všetkými zúčastn. útv. ÚPPVII v súvisl. s real. projekt. riadenia a koord. proj. ÚPPVII ako aj komunikácia s ROOPEVS - príprava návrhov zmlúv a dodatkov k zmlúvam v rámci realiz. nár. projektu v spolupr. s príslušnými orgán. útvarmi podľa vecnej pôsobnosti - realizuje a spolupodieľa sa na procese koord. VO a v súčinnosti s útv. zabezp. proces a kontrolu VO - výkon procesu evidencie, koord. a kontroly výdavkov a ostatn. dokladov súvisiacich s výstupmi v rámci požiad. odboru ekon. a techn. správy - zabezp. výkonu zákł. fin. kontroly podľa zákona č. 357/2015Z.z. o fin. kontrole a audite a o zmene a doplnení niektr. zákonov a v zmysle platných práv. predpisov - Poskytuje súčinnosť zúčast. subjektom vrát. OPEVS - zabezp. proces archivácie a uchovávaní kompl. dok. v rámci tohto projektu- vedenie dokum. o svojej činnosti	Riadenie projektu	
1.1.1.2.	Projektový a finančný manažér - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 1500 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 1500 EUR = 6 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované.	Riadenie projektu	

1.1.1.3.	Projektový koordinátor	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	7 200	16,19	116 568,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 16,19€ vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 16,19 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umernením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov: 7200 hodín * 16,19 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 116 568 € Popis činností: -Zabezpečovanie administratívnej podpory všetkých členov projektového tímu. Koordinácia pridelených aktivít pre oblasť tvorby a aplikácie behaviorálnych inovácií. -Ďoporné činnosti všetkých aktivít a činnosti projektu -Administratívna podpora pre Projektového a finančného manažéra a to najmä v oblasti prepojenia vecnej stránky a administratívy tzn. spracovania vecnej oblasti do výkazov a dokladov, formulácia vecných výstupov a pod. potrebné pre čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov v rámci národného projektu za OP EVS v gescii ÚPPVII SR, do výročných správ OP EVS súvislosti s realizáciou projektov v gescii ÚPPVII SR pre potreby RO OP EVS, dokladov pre kontrolu/audit -Organizácia, príprava a realizácia školení zamestnancov verejnej správy -Príprava podkladov, spracovanie dostupných dokladov, ktoré slúžia pre prípravu analýz, dizajn návrhov intervencií, experimentov a podpora pri dohľade nad zavádzaním intervencií do praxe -Ďúčipácia a podpora pri tvorbe všetkých dokumentov a výstupov projektu, spracovania a ďalšieho šírenia konkrétnych príkladov uplatňovania princípov Behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy -Kordinácia pridelených aktivít a rokovania s jednotlivými rezortami pre oblasť Behaviorálnych inovácií s cieľom prezentácie témy Behaviorálnych inovácií, zdieľanie vedomostí, spracovania oblastí možnej spolupráce a rozvoja elektronických služieb štátu	Riadenie projektu	
1.1.1.4	Projektový koordinátor - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 1500 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 1500 EUR = 6 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované.	Riadenie projektu	
1.5. Informovanie a komunikácia						2 582,40			
1.5.5.	Usporiadanie konferencie	518 - Ostatné služby	ks	2	1 291,20	2 582,40	Jedná sa o zabezpečenie konferencie pre 90 ľudí (jedná sa o zamestnancov verejnej správy, odbornú verejnosť a predstaviteľov akademickej pôdy ako aj študentov vysokých škôl), ktoré zahŕňa prenájom priestorov, občerstvenie (káva, čaj, nealkoholické nápoje, slané a sladké, obložené chlebičky) a prezentačnú techniku. Rozsah trvania jednej konferencie je 5 hodín. Účelom konferencie je prezentácia projektu ako takého ako aj jeho pozitívneho vplyvu na následné poskytovanie služieb štátom. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu). V nepriamych výdavkoch plánuje 2 konferencie tohto rozsahu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu) ,zohľadňujúc limit v na občerstvenie v zmysle PpŽ OP EVS je upravená kalkulácia na usporiadanie konferencie vo výške 1291,20 EUR s DPH. (859,20 EUR +(4,80*90=432)	Informovanie a komunikácia	
1.6. Zariadenie/vybavenie projektu (mimo krížového financovania) - nepriame výdavky						2 217,86			
1.6.1.	Vybavenie projektu (Notebook s príslušenstvom) potrebné pre realizáciu projektu	112 - Zásoby	ks	2	1 108,93	2 217,86	Kancelárska technika bude slúžiť na zabezpečenie činností podporých ativit projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe cenového prieskumu - internetovým prieskumom pričom v kalkulácii boli použité najnižšie zistené ceny jednotlivých položiek. Súčasťou tejto položky kancelárskej techniky sú nasledovné položky: 1)notebook (754,84€) 2) dokovacia stanica (136,38€) 3)monitor (209,61€) 5) mys+klavesnica (8,1€) Spolu Notebook s príslušenstvom jednotková cena spolu: 1 108,93€ s DPH. Notebooky sú určené pre pozíciu Projektového a finančného manažéra ako aj Projektového koordinátora.	Riadenie projektu	
1. Spolu						257 221,76			

2. Zariadenie /vybavenie projektu - priame výdavky									
2.2.	Zariadenie/vybavenie (mimo krížového financovania)					6 653,58			
2.2.1.	Notebook s príslušenstvom	112 - Zásoby	ks	6	1 108,93	6 653,58	Kancelárska technika bude slúžiť na zabezpečenie činnosti hlavných aktivít projektu. Jednotková cena bola stanovená na základe cenového prieskumu. Súčasťou tejto položky kancelárskej techniky sú nasledovné položky: 1)notebook (754,84C) 2) dokovacia stanica (136,38C) 3)monitor (209,61C) 5) mys+klavesnica (8,10C) Spolu Notebook s príslušenstvom jednotková cena spolu: 1 108,93C s DPH a pre počet pozícií zabezpečujúcich hlavné aktivity 6 = 6 653,58 C s DPH Notebooky sú určené pre pracovné pozície podieľajúce sa na hlavných aktivitách projektu (teda aktivity 1 - 3) jedná sa o nasledovné pozície: - programový riaditeľ - senior expert 1 - expert 2 - expert 3 - dizajn špecialista - dátový analytik	aktivity 1	
2.	Spolu					6 653,58			
3. Aktivita 1 - Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					220 217,52			
3.1.1.	Programový riaditeľ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 740	31,48	54 775,20	Na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity Jedná sa o interného zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti.V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba môže byť dohodnutá do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 31,48 € vrátane odvodov zamestnávateľa) Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 31,48 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s usmernením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Vzhľadom na fakt, že táto pozícia participuje na všetkých aktivitách projektu bolo potrebné stanoviť časovú alokáciu na aktivitu č. 1 a to vo výške 1740 hodín počas celej dĺžky trvania aktivity. Výpočet výdavkov pre aktivitu č.1: 1740 hodín * 31,48 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 54 775,20€. Pracovná pozícia bude od 1.8.2018, lebo plánované činnosti nestrpia odklad. Popis činnosti: Odborná koordinácia 1-3 a participácia na realizácii jednotl.aktivít. -Riadenie a koordinácia tímu kanc. behaviorálnych inovácií, pridelovaní zodpovednosti za jednotlivé aktivity projektu a defin.rolí, personálna agenda - Tvorba strat.budovania kancelárie behav.inovácií a návrh implem.plánov v súlade so strat.smerovaním kancelárie. Pracovné činnosti Akt.1.1: - S účelom prenosu vedomostí od zahraničných a domácich expertov a prípravu vstupov pre výstupy projektu - Dokumenty 1 až 5 - zbieranie informácií od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, štúdiom odb.materiálov a transformácia získaných ved.a skúseností, tak aby boli získané ved.a skúsenosti použité pre ďalšie sprac.a vysvetlenie iniciatívy Beh.inov. pre rozvoj a zlepšenia elektr.služieb- riadenie činností potrebných pre Identif.vízie a cieľov v oblasti behav.inov.a vytvorenie základnej sady dokumentov - riadenie a participácia pri príležitosti a oblasti využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby- riadenie a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov-riadenie tvorby analýzy všetkých platných výnosov a štandardov súvisiacich so zavádzaním behav. inov. pre digit. služby , vrátane návrhu potrebných úprav a doplnení - vedenie workshopov,- riadenie tvorby návrhometodiky popisujúcej kompetencie a postupy riadenia behav.intervencií tímom pre Behav.in.-riadenie a participácia pri tvorbe Príručky pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií - riadenie, koordinácia a participácia pri tvorbe pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií - riadenie prípravy a realizácie Vzdelávania a školenia zamestnancov VS v oblasti behaviorálnych inovácií - zodpovednosť za dodanie výstupov aktivít:Dokument č.1.1 „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií pre elektronické služby VS SR“, Dok.č.2: „JASNE“, Dokument č.3 „Behav.ino.v prostredí VS“, Dok.č.4 „Metodika koordinácie spolupráce pre riadenie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby VS SR prostr.tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVIT“, Dok.č.5 „Príručka pre zlepšenie digitálnych služieb pomocou behaviorálnych inovácií“, Dok.č.6 „Správa o stave real.“ Predmetné činnosti prvej aktivity projektu a ostatná činnosť budú vykonávané aj už pred uzavretím Zmluvy o NFP nakoľko tieto činnosti neznesú odklad vzhľadom na stanovený harmonogram projektu a plán čerpania finančných prostriedkov.	aktivity 1	X
3.1.2.	Programový riaditeľ - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 6400 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 6000 EUR = 24 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 1 je odmena proporcionálne prepočítaná podľa spotreby času.	aktivity 1	X

3.1.3.	Senior Expert 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 600	26,99	97 164,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 26,99 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 26,99 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 1 je : 3600 hodín * 26,99 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 97 164,00 0 € Všetky činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ - Ebdovanie sa na tvorbe stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie. Pracovné činnosti pre Aktivitu 1: -Koordínácia a tvorba výstupov projektu - Dokumenty 1 až 5 - zberanie informácií z rezortov a existujúcich a novovznikajúcich materiálov štúdií odborných materiálov a transformácia získaných vedomostí a skúseností, tak aby boli získané vedomosti a skúsenosti použiteľné pre ďalšie spracovanie a vysvetlenie iniciatívy Behaviorálnych inovácií pre rozvoj a zlepšenia elektronických služieb verejnej správy SR -Koordínácia a výkon činnosti potrebných pre identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov (zber dát, mapovanie stavu, vyhodnocovanie získaných údajov, spracovanie) -Koordínácia a vypracovanie popísania príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR -Koordínácia činnosti nevyhnutných pre a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy -Kbmunikácia s dodávateľom externej dodávky pokrývajúcej výstup, koordinácia a zabezpečovanie potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - analýzy všetkých platných výnosov a štandardov súvisiacich so zavádzaním behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy, vrátane návrhu potrebných úprav a doplnení -Vedenie prieskumných workshopov s rezortami -Spolupráca s programovým riaditeľom pri vypracovaní návrhu stručnej metodiky popisujúcej kompetencie a postupy riadenia behaviorálnych intervencií tímom pre Behaviorálne inovácie UPPVII -Kbmunikácia s dodávateľom externej dodávky pokrývajúcej výstup, koordinácia a zabezpečovanie potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - Príručka pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií -Koordínácia a tvorba pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií -Koordínácia činnosti potrebných pre zabezpečenie realizácie - Vzdelávanie a školenia zamestnancov verejnej správy v oblasti behaviorálnych inovácií -Vypracovanie Metodiky pre riadenie behaviorálnych intervencií -Ďalšie činnosti za vecný obsah výstupov aktivít - Dokument č.1: pracovný názov: „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií pre elektronické služby VS SR“, Dokument č.2: pracovný názov „JASNE“, Dokument č.3 (forma spracovania - bude powerpoint prezentácia) -Pracovný názov „Behaviorálne inovácie v prostredí VS“, Dokument č.4 pracovný názov: „Metodika koordinácie spolupráce pre riadenie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby VS SR prostredníctvom tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII“, Dokument č.5 -Pracovný názov: „Príručka pre zlepšenie digitálnych služieb pomocou behaviorálnych inovácií“, Dokument č.6 - pracovný názov: „Správa o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií“.	aktivita 1	X
3.1.4.	Senior expert 1 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	8 800,00	8 800,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 5000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 4400 EUR = 17 600 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Vzhľadom na fakt, že pracovná pozícia pracuje na viacerých aktivitách je kalkulovaná odmena proporcionálne pre jednotlivé aktivity a to na základe spotreby hodín pre jednotlivé aktivity.	aktivita 1	X
3.1.5.	Dátový analytik	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 350	20,24	27 324,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 20,24 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 45 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 20,24 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 1 je : 1350 hodín * 20,24 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 27 324,00 € Popis činnosti: Všetky pridelené činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“. Tieto aktivity sú vykonávané v súvislosti s aktivitou č. 1: -Spolupráca pri realizácii činnosti potrebných pre Identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov z pohľadu dátovej analytiky -Spolupráca pri vypracovaní popísania príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR z pohľadu dátovej analytiky -Spolupráca pri realizácii činnosti nevyhnutných pre a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy z pohľadu dátovej analytiky -Spolupráca s expertom 1 a 2 pri komunikácii s dodávateľom externej dodávky a jednotlivých rezortov z pohľadu dát a dátovej analytiky (zberu, evidencie a vyhodnocovania dát) potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - Príručka pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií -Príprava podkladov (dát a realizácie potrebnej dátovej analytiky) ako podklad pre vypracovanie pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií	aktivita 1	X
3.1.6.	Dátový analytik - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	1 600,00	1 600,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 2000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 2000 EUR = 8 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 1 je je stanovená odmena pomerne na základe spotreby času pozície.	aktivita 1	X

3.1.7.	Dizajn špecialista	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 050	20,24	21 252,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 20,28€ vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 43 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 20,28 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 1 je : 1050 hodín * 20,24 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 21 252 € Popis činností: Všetky pridelené činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 1: -Spolupráca pri realizácii činností potrebných pre Identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov z pohľadu tvorby dizajnu -Spolupráca pri vypracovaní popísania príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR z pohľadu tvorby dizajnu -Spolupráca pri realizácii činností nevyhnutných pre a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy z pohľadu dizajnu -Spolupráca s expertom 1 a 2 pri komunikácii s dodávateľom externej dodávky z pohľadu tvorby dizajnu behaviorálnej inovácie pokrývajúcej výstup, koordinácia a zabezpečovanie potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - Príručka pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií -Eordinácia a tvorba pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií	aktivita 1	X
3.1.8	Dizajn špecialista - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	1 302,32	1 302,32	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 2000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 2000 EUR = 8 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 1 je stanovená odmena pomerne na základe spotreby času pozície.	Aktivita 1	X
3.2.	Cestovné náhrady **					12 362,50			
3.2.1	Cestovné na školenie/služobné cesty	518 - Ostatné služby	projekt	1	4 290,00	4 290,00	Jedná sa o pracovné cesty do zahraničia a to nasledovne: 22 služobných ciest na 1 noc + 8 ciest na 5 dní čo predstavuje 30 leteniek (22 na 1 noc + 8 na 5 nocí pre 3.3.4. Zabezpečenie školenia) v priemernej cene 143 € za jednu obojsmernú letenku tzn. 30x143=4 290€ za letenky a to nasledovne: - služobna cesta na školenia/workshopy/osobné stretnutia - 3.1.1.Programový manažér; 3.1.2. Senior expert 1; 4.1.2 Expert 2; 5.1.5 Expert 3 - v prípade potreby vzdelávania vzhľadom na aktivitu projektu. - 22 x konferencie/stretnutia/workshopy v zahraničí na 1 noc a 8 x 5 dňové školenia (3.3.4. Zabezpečenie školenia) Cena bola stanovená na základe internetového prieskumu trhu, pričom sa sa skúmali ceny spätočných leteniek viacerých európskych miest kde sa predpokladá, že sa cesty budú realizovať a to: v čase realizácie prieskumu: Londýn - najnižšia cena 105€, Brusel najnižšia cena 202€, Amsterdam najnižšia cena 122€ a z toho je priemer 143€.	aktivita 1	X
3.2.2	Ubytovanie, stravné/diety pre odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	518 - Ostatné služby	projekt	1	8 072,50	8 072,50	Jedná sa o plánované ubytovanie v zahraničí a diéty pre 22 ciest pracovníkov na 1 noc a 8 ciest na školenia na 5 dní (jedná sa o účastníkov projektu, ktorí sa v rámci projektu zúčastnia na návšteve zahraničných inštitúcií, ktoré majú skúsenosti so zavádzaním behaviorálnych postupov pri poskytovaní služieb/na workshopoch a pod.) - jedná sa o členov projektového tímu. Kalkulácia je nasledovná: A)22 ciest na 1 noc * cena za noc 70,67 € (1 554,74€) + stravné na 2 dni tzn. 43,94€*2=87,88€*22 ciest(1933,36€) = ubytovanie+stravné A spolu: 3 488,10 € + B) 8 ciest na 5 dní (školenie 3.3.4.) t.j. 5krát ubytovanie 5*70,67€(353,35€) + 5krát diéty 5*43,94€(219,70€)=573,05€ * 8 ciest= ubytovanie a+stravné B spolu: 4 584,40€ a to sa rovná A) a B) spolu 8 072,50€ Zoznam školení je uvedený v časti 3.2.1 Cena ubytovania bola stanovená na základe prieskumu trhu a to priemerom najnižších cien za ubytovanie na 1 noc v predpokladaných destináciách realizácie cesty v čase realizácie prieskumu nasledovne: - Londýn (Veľká Británia) 57€ s DPH - Amsterdam (Holandsko) 83€ s DPH - Brusel (Belgicko) 72€ s DPH Priemerná cena ubytovania z najnižších cien jednotlivých destinácií je: 70,67€ Výška diét bola určená nariadením MPSVaR o stravnom a to ako priemer stravného v potenciálnych destináciách: - Veľká Británia - 41,82 EUR (37 libier) - Belgicko - 45 EUR - Holandsko - 45 EUR Priemerná cena diét v uvedených destináciách je 43,94 EUR, pri pracovnej ceste nad 12 hodín.	aktivita 1	X

3.3.	Dodávky odborných služieb					191 401,98			
3.3.1.	Dodávka č. 1 - Zabezpečenie úvodného školenia zameraného na RCT testovanie s Analytickou časťou	518 - Ostatné služby	projekt	1	56 982,00	56 982,00	Predmetom dodávky je: □ 1. Školenie v oblasti behaviorálne vedy vo verejnej politike (prednášky a interaktívna práca so študentami) - 12 človekohodín (96 človekohodín) 2. Analýza konkrétneho problému a Odborný prenos vedomostí v oblasti metodológie identifikácie a možnosti aplikácie behaviorálnych intervencií do praxe v prostredí verejnej správy - 43 človekohodín (344 človekohodín) Spolu 55 človekohodín (440 človekohodín). Cena dodávky bola stanovená na základe prieskumu trhu, kalkulácia vychádzala z najnižšej predloženej ponuky pričom výsledná cena je najnižšej ponuky je 56 982 € s DPH čo predstavuje 1 036,03636 € s DPH za človekoden. Cena za 1 človekohodinu bez DPH je teda 107,92 € bez DPH a 129,50 € s DPH (1 036,03636€/8) 1 človekoden = 8 pracovných hodín jedného zamestnanca	aktivita 1	
3.3.2.	Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky	518 - Ostatné služby	projekt	1	54 621,98	54 621,98	Zákazka zabezpečí pokrytie činnosti Vzdelávanie a školenia zamestnancov verejnej správy z prvej hlavnej aktivity. Nasledujúce časti dodávky "Školenie, metodológia a odborné koučovanie pre aplikáciu behaviorálnych intervencií v prostredí verejnej správy": A. Priprava a realizácia školení - 116 človekohodín D. Pomoc a podpora pri aktivitách projektu a to - Pomoc a podpora na pravidelnej báze počas projektu (kalkulovaná je tretina dedikovaných MD na túto pomoc, ktorá bude pre všetky aktivity) - 24 človekohodín Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, pričom cena za 1 človekoden bola stanovená na 390,157 € s DPH. Cena bola určená tak, že v prieskume bol stanovený celkový počet človekohodín na 382 a z toho dodávateľia určili cenu za dodávku. Najnižšia cena za 382 človekohodín bola predložená v hodnote 149 040 € s DPH čo predstavuje 390,157€ s DPH za 1 človekoden a 48,77 € s DPH za 1 človekohodinu. Pre Aktivitu 1 sa predpokladá rozsah 140 človekohodín tzn. 390,157€ x 140 = 54 621,98€ s DPH. 1 človekoden = 8 pracovných človekohodín jedného zamestnanca	aktivita 1	
3.3.3.	Dodávka č. 3 - Vytvorenie základného ekosystému behaviorálnych inovácií	518 - Ostatné služby	projekt	1	59 166,00	59 166,00	Jedná sa o dodávku diela, v nasledovnom rozsahu: Aby bolo možné zabezpečiť tvorbu prvej a základnej aktivity projektu „Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie“ je potrebná externá odborná pomoc, zákazka zabezpečí tri zásadné výstupy z prvej z hlavných aktivít projektu, ktorou je Zriadenie ekosystému pre behaviorálne inovácie. Predmetom zákazky je: 1. Identifikácia vízie a konkrétnych cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií. Zaradenie do eGovernance modelu riadenia - 35 človekohodín 2. Ežička pre využívanie a implementáciu behaviorálnych inovácií - 45 človekohodín 3. Model požiadaviek pre behaviorálne inovácie na ÚPVŠ - 15 človekohodín Výdavky danej položky vychádzajú z cenovej kalkulácie z prieskumu trhu, ktorá vznikla na základe náročnosti obsahu spracovania predmetnej oblasti. Dodávateľia predložili ponuky na základe stanoveného počtu človekohodín pre každú z 3 vyššie uvedených oblastí spolu 95 človekohodín (35+45+15). Najnižšia obdržaná ponuka je spolu v sume 59 166€ s DPH čo predstavuje pri počte osobodní sumu 622,80 € s DPH čo predstavuje 77,85€ s DPH za človekohodinu. 1 človekoden = 8 pracovných človekohodín	aktivita 1	
3.3.4.	Zabezpečenie školenia	518 - Ostatné služby	projekt	1	12 400,00	12 400,00	Intenzívne kurzy na medzinárodnej úrovni zamerané na behaviorálnu ekonomiu v trvaní 1 týždeň zameraný na detailné prejsenie častí ekonomického pohľadu na behaviorálne inovácie (ekonomické teórie rozhodovania, data based management, základy ekonomie, iracionálne správanie, experimentálnu ekonomiu). Toto školenie je potrebné na získavanie informácií o spôsobe aplikácie behaviorálnych metód do procesov štátnej správy. Jedná sa o 8 školení pre zamestnancov oddelenia behaviorálnych inovácií (vybraných podľa potreby a aktuálnej ponuky školení). Cena školenia je z prieskumu 1550 € / osoba na týždeň (5 dní 8hodín denne). Spolu 12 400€ s DPH (8*1550€ s DPH) Uvedená cena je poplatok za školenie, nezahŕňa cestovné náklady a ubytovanie. Cena je stanovená na základe internetového prieskumu trhu, pričom v kalkulácii bola použitá najnižšia cena.	aktivita 1	

3.3.5.	Zabezpečenie školiacich a edukatívnych činností	518 - Ostatné služby	projekt	1	8 232,00	8 232,00	Jedná sa o jedno-dňové kurzy, ktoré tématicky vhodne doplnia plánované školenia z externých dodávok obsahujúcich plánované školenia. Má sa jednať o školenia dopĺňajúce zručnosti v oblasti chápania rozhodovania sa zákazníka a aplikácie behaviorálnych inovácií do praxe a kde bude možné získať informácie o realizovaných inováciách na Slovensku alebo v zahraničí. Jedná sa o 4 kurzy pre 7 zamestnancov tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII. Cena školenia je 245 € bez DPH (294 € s DPH) /osoba/deň = 4 kurzov * 7 zamestnancov * 245 € bez DPH = 6860 € bez DPH (8 232 € s DPH) Cena je stanovená prieskumom trhu, pričom v kalkulácii bola použitá bola najnižšia zistená cena.	Aktivita 1	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					2 582,40			
3.4.1.	Usporiadanie konferencie	518 - Ostatné služby	ks	2	1 291,20	2 582,40	Jedná sa o zabezpečenie konferencie pre 90 ľudí (jedná sa o zamestnancov verejnej správy, odbornú verejnosť a predstaviteľov akademickej pôdy ako aj študentov vysokých škôl), ktoré zahŕňa prenájom priestorov, občerstvenie (káva, čaj, nealkoholické nápoje, slané a sladké, obložené chlebičky) a prezentačnú techniku. Rozsah trvania jednej konferencie je 5 hodín. Účelom konferencie je prezentácia projektu ako takého ako aj jeho pozitívneho vplyvu na následné poskytovanie služieb štátom. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu). V nepriamych výdavkoch plánuje 2 konferencie tohto rozsahu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu) zohľadňujúce limit v na občerstvenie v zmysle PpŽ Op EVS je upravená kalkulácia na usporiadanie konferencie vo výške 1291,20 EUR s DPH. (659,20 EUR +(4,80*90=432)	Aktivita 1	
3.5.	Podpora účastníkov projektu					0,00			
3.	Spolu					426 564,40			
4.	Aktivita 2 - Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií								
4.1.	Personálne výdavky interne - odborné činnosti					438 724,74			
4.1.1.	Programový riaditeľ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 730	31,48	85 940,40	Na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Jedná sa o interného zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. Pri činnostiach na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 31,48€ vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 31,48 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020.Vzhľadom na fakt, že táto pozícia participuje na všetkých aktivitách projektu bolo potrebné stanoviť časovú alokáciu na aktivitu č. 2 a to vo výške 2730 hodín počas celej dĺžky trvania aktivity. Výpočet výdavkov pre aktivitu č. 2: 2730 hodín * 31,48 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 85 940,40 €. Popis činnosti: Odborná koordinácia aktivít 1 – 3 a participácia na realizácii jednotlivých aktivít. -Ľadenie a koordinácia tímu kancelárie behaviorálnych inovácií, pridelovanie zodpovednosti za jednotlivé aktivity projektu a definovanie rolí, personálna agenda -Ľorba stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie.Pracovné činnosti pre Aktivitu 2: -Ľadenie Realizácie analýzy prioritných životných situácií tzn. tvorby Benchmarku životných situácií, následného určenia oblasti rozvoja a mapovania možností uplatnenia elementov behaviorálnych inovácií a tvorby Katalógu opatrení z pohľadu behaviorálnych inovácií -Ľadenie, koordinácia a participácia pri realizácii činností v rámci Detailného rozpracovania behaviorálnych intervencií určených ako prioritných z Katalógu opatrení -Ľadenie a participácia pri realizácii návrhov pre projekt Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk -Ľadenie Konzultovania možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy -Ľadenie Merania spokojnosti s digitálnymi službami -Ľdopovednosť za dodanie výstupov aktivity Dokument 7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“, Dokument 8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, Dokument 9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“	aktivita 2	X
4.1.2.	Programový riaditeľ - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 6400 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 6000 EUR = 24 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 1 je odmena proporcionálne prepočítaná podľa spotreby času.	aktivita 2	X

4.1.3	Senior Expert 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 800	26,99	48 582,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 26,99€ vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 26,99 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 2 je : 1800 hodín * 26,99 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 48 582,00 € Všetky činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ -Príprava sa na tvorbe stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie. Pracovné činnosti pre Aktivitu 2: -Príprava a expertný dohľad a dodanie zadania a vstupov pre dodávateľa - Realizáciou analýzy prioritných životných situácií tzn. tvorby Benchmark životných situácií, následného určenia oblasti rozvoja a mapovania možností uplatnenia elementov behaviorálnych inovácií a tvorby katalógu opatrení z pohľadu behaviorálnych inovácií -Príprava a expertný dohľad pri realizácii činností v rámci Detailného rozpracovania behaviorálnych intervencií určených ako prioritných z Katalógu opatrení -Príprava a expertný dohľad pri realizácii návrhov pre projekt Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk -Príprava a expertný dohľad Konzultovania možných vybraných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy -Expertný dohľad Merania spokojnosti s digitálnymi službami -Expertný dohľad nad vypracovaním výstupov aktivity Dokument 7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“, Dokument 8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, Dokument 9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“	aktivita 2	X
4.1.4	Senior expert 1 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	4 400,00	4 400,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 5000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 4400 EUR = 17 600 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Vzhľadom na fakt, že pracovná pozícia pracuje na viacerých aktivitách je kalkulovaná odmena proporcionálne pre jednotlivé aktivity a to na základe spotreby hodín pre jednotlivé aktivity.	aktivita 2	X
4.1.5.	Expert 2	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	6 750	24,29	163 957,50	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 24,34 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 45 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 24,29 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdav Výpočet výdavkov pre aktivitu 2 je : 6750 hodín * 24,29€ (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 163 957,50€ Popis činností: Identifikácia príležitostí na zlepšenie digitálnych služieb a Životných situácií a návrh behaviorálnych intervencií a dodanie Katalógu opatrení Životných situácií vrátane identifikácie prioritných oblastí rozvoja. Koordinácia činností druhých z troch hlavných aktivít – „Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií, ktorá pokrýva nasledovné činnosti“:-Realizácia analýzy vybraných životných situácií -Kordinovanie realizácie Benchmark Životných situácií, v spolupráci s Expertom 1 dodanie potrebných podkladov pre externého dodávateľa -Realizácií návrhov pre projekt Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk -Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií -Meranie spokojnosti s digitálnymi službami -Konzultovanie možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy -Práca s informáciami získanými od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, -Epracovanie a ďalšie šírenie konkrétnych príkladov uplatňovania princípov Behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy a tvorba pravidiel a postupov pre oblasť testovania tak aby s nimi mohli pracovať zamestnanci verejnej správy SR.Koordinácia aktivít a rokovania s jednotlivými rezortami pre oblasť Behaviorálnych inovácií s cieľom prezentácie témy Behaviorálnych inovácií, zdieľanie vedomostí, spracovania oblasti novej spolupráce a rozvoja elektronických služieb štátu, vytvorenie siete kontaktných osôb a prípravu a podpisu memoránd o spolupráci.-Príprava pri návrhu behaviorálnych intervencií na základe realizovaných analýz existujúcich služieb a návrhov nových elektronických služieb -Príprava a expertný dohľad nad vypracovaním výstupov aktivity Dokument 7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“, Dokument 8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, Dokument 9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“	aktivita 2	X

4.1.6.	Expert 2 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	12 000,00	12 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 3000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 3000 EUR = 12 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované.	Aktivita 2	X
4.1.7.	Dátový analytik	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 700	20,24	54 648,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba môže byť dohodnutá do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 20,24 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 45 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 20,24 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 2 je : 2700 hodín * 20,24 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 54 648,00 € Popis činností: Všetky pridelené činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 2: -Spolupráca (kolektovanie dát a realizácie potrebnej dátovej analytiky) pri tvorbe návrhov behaviorálnych intervencií so zameraním na návrhy obsahu intervencie a jej zobrazenie na jednotlivých komunikačných kanáloch ako sú internetové stránky, emailová komunikácia, SMS správy, formuláre a iné. -Spolupráca pri príprave podkladov (kolektovanie dát a realizácie potrebnej dátovej analytiky) Tvorba dizajnu intervencií, pravidiel a princípov vhodného zobrazovania informácií -Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií z pohľadu dizajnu a obsahu -Participácia pri tvorbe merateľných ukazovateľov z pohľadu z pohľadu možného zberu dát a realizácie dátovej analytiky -Participácia pri meraní spokojnosti s digitálnymi službami z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát -Konzultovanie možných možných foriem zobrazenia pre záujemcov z pohľadu verejnej správy – identifikácia nevyhnutných dát a ich foriem pre možnosť realizácie	aktivita 2	X
4.1.8.	Dátový analytik - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	3 200,00	3 200,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 2000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 2000 EUR = 8 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 2 je je stanovená odmena pomerne na základe spotreby času pozície.	Aktivita 2	X
4.1.9.	Dizajn špecialista	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 700	20,24	54 648,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba môže byť dohodnutá do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 20,28 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 43 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 20,24 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,352), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 2 je : 2700 hodín * 20,24 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 54 648 € Popis činností: Všetky pridelené činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 2: -Spolupráca pri tvorbe návrhov behaviorálnych intervencií z pohľadu tvorby dizajnu so zameraním na návrhy obsahu intervencie a jej zobrazenie na jednotlivých komunikačných kanáloch ako sú internetové stránky, emailová komunikácia, SMS správy, formuláre a iné. -Tvorba dizajnu intervencií, pravidiel a princípov vhodného zobrazovania informácií -Posúdenie spôsobu vhodného zobrazenia životných situácií -Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií z pohľadu dizajnu a obsahu -Participácia pri tvorbe merateľných ukazovateľov z pohľadu dizajnu a obsahu -Participácia pri meraní spokojnosti s digitálnymi službami z pohľadu dizajnu a obsahu -Konzultovanie možných možných foriem zobrazenia pre záujemcov z pohľadu verejnej správy z pohľadu dizajnu a obsahu	aktivita 2	X

4.1.10.	Dizajn špecialista - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	3 348,84	3 348,84	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 2000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 2000 EUR = 8 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 2 je je stanovená odmena pomerne na základe spotreby času pozície.	Aktivita 2	X
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1	Cestovné náhrady		projekt	0	0,00	0,00	Jedná sa o nepredvídané výdavky	aktivita 2	X
4.3.	Dodávky odborných služieb					269 670,84			
4.3.1.	Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií	518 - Ostatné služby	osobohodina	1 400	112,50	157 500,00	Popis činností: - Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií sa budú realizovať nasledujúce okruhy činností: - Realizácia analýzy vybraných prioritných životných situácií - Detailné rozpracovanie intervencií - Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií - Konzultovanie možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy nepokrytých v rámci rozpracovaných intervencií - Meranie spokojnosti s digitálnymi službami Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, pričom výsledná najnižšia cena za človekohodinu je 750 € bez DPH, čo predstavuje 900 € s DPH. Z toho vyplýva cena za človekohodinu na 93,75 € bez DPH (750€ / 8 hodín) a 112,50 € s DPH (900€ / 8). Prícom cenu určoval dodávateľ na základe stanoveného celkového počtu hodín, ktoré je potrebné v rámci projektu odpracovať, celkový počet hodín pre dodávateľa v prieskume trhu bol stanovený v rozsahu 300 človekodní (t.j. 2400 človekohodín), dodávateľ následne určil cenu za 1 človekodník pre takýto rozsah človekodní. Pre aktivitu č. 2 je časová alokácia na úrovni 1400 hodín (z celkového počtu 2400 človekohodín), čo predstavuje cca 0,25 FTE po dobu 36 mesiacov. Hodnota bola stanovená na základe predpokladanej náročnosti realizovanej aktivity.	aktivita 2	
4.3.2.	Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky	518 - Ostatné služby	projekt	1	46 818,84	46 818,84	Zákazka zabezpečí pokrytie činnosti 2 aktivity, pričom sa jedná o nasledovné: C. Dizajn a Realizácia experimentov v spolupráci s pracovnou skupinou ÚPPVII - pre Aktivitu 2 sa jedná o: - Dizajn experimentov vrátane stanovenia očakávaných cieľov a spôsobu implementácie a vyhodnocovania - 48 človekodní D. Pomoc a podpora pri aktivitách projektu a to: - Pomoc a podpora na pravidelnej báze počas projektu (kalkulovaná je tretina dedikovaných MD na túto pomoc, ktorá bude pre všetky aktivity) - 24 človekodní - Pomoc pri tvorbe Katalógu návrhov pre vybrané Životné situácie - 48 človekodní Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, pričom cena za 1 človekodník bola stanovená na 390,157 € s DPH. Cena bola určená tak, že v prieskume bol stanovený celkový počet človekodní na 382 a z toho dodávateľ určil cenu za dodávku. Najnižšia cena za 382 človekodní bola predložená v hodnote 149 040 € s DPH čo predstavuje 390,157€ s DPH za človekodnen a 48,77 € s DPH za 1 človekohodinu. Pre Aktivitu 2 sa predpokladaná rozsah 120 (48+24+48) človekodní tzn. 390,157€ x 120 = 46 818,72€ s DPH. 1 človekodník = 8 pracovných človekohodín jedného zamestnanca	aktivita 2	
4.3.3.	Dodávka č. 4 - Benchmark životných situácií	518 - Ostatné služby	projekt	1	57 120,00	57 120,00	Premetom dodávky je: 1) Vypracovanie Návrhu metodiky pre benchmark životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií- rozsah cca 30 normostrán - 12,5 človekodní 2) Vyhodnotenie existujúceho stavu životných situácií - rozsah min. 100 normostrán - 50 človekodní 3) Návrh opatrení pre zlepšenie životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií - rozsah min. 50 normostrán - 12,5 človekodní 4) Dodatočné konzultácie a zapracovania pripomienok - 10 človekodní Výdavky danej dodávky vznikli kalkuláciou z cenovej ponuky dodávateľa z realizovaného prieskumu trhu. Na kalkuláciu bola použitá ponuka s najnižšou cenou a to nasledovne: dodávateľ pre každú zo 4 oblastí vyššie uvedených oblastí so stanoveným počtom človekodní určil cenu a z toho vznikla výsledná suma pričom najnižšia cena zákazky je v sume 57 120 € s DPH. Pri počte spolu 85 človekodní (12,5+50+12,5+10) to vychádza 672€ s DPH na 1 človekodník t.j. 84€ s DPH a 70€ bez DPH za 1 človekohodinu. 1 človekodník = 8 pracovných človekohodín	aktivita 2	

4.3.4	Zabezpečenie školiacich a edukatívnych činností	518 - Ostatné služby	projekt	1	8 232,00	8 232,00	Jedná sa o jedno-dňové kurzy, ktoré tématicky vhodne doplnia plánované školenia z externých dodávok obsahujúcich plánované školenia. Má sa jednať o školenia dopĺňajúce zručnosti v oblasti chápania rozhodovania sa zákazníka a spôsobe navrhovania behaviorálnych inovácií a experimentov kde bude možné získať informácie o realizovaných inováciách na Slovensku alebo v zahraničí. Jedná sa o 4 kurzy pre 7 zamestnancov tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII. Cena školenia je 245 € bez DPH (294 € s DPH) /osoba/deň = 4 kurzov * 7 zamestnancov * 245 € bez DPH = 6860 € bez DPH (8 232 € s DPH) Cena je stanovená prieskumom trhu, pričom v kalkulácii bola použitá najnižšia zistená cena.	Aktivita 2	X
4.4.	Ostatné výdavky - priame					2 582,40			
4.4.1.	Usporiadanie konferencie	518 - Ostatné služby	ks	2	1 291,20	2 582,40	Jedná sa o zabezpečenie konferencie pre 90 ľudí (jedná sa o zamestnancov verejnej správy, odbornú verejnosť a predstaviteľov akademickej pôdy ako aj študentov vysokých škôl), ktoré zahŕňa prenájom priestorov, občerstvenie (káva, čaj, nealkoholické nápoje, slané a sladké, obložené chlebičky) a prezentačnú techniku. Rozsah trvania jednej konferencie je 5 hodín. Účelom konferencie je prezentácia projektu ako takého ako aj jeho pozitívneho vplyvu na následné poskytovanie služieb štátom. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu). V nepriamych výdavkoch plánuje 2 konferencie tohto rozsahu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu), zohľadňujúci limit v na občerstvenie v zmysle PpŽ OP EVS je upravená kalkulácia na usporiadanie konferencie vo výške 1291,20 EUR s DPH. (859,20 EUR +(4,80*90=432)	Aktivita 2	
4.5.	Podpora účastníkov projektu					0,00			
4.5.1			projekt	0	0,00	0,00		aktivita 2	X
4.	Spolu					710 977,98			
5.	Aktivita 3 - Realizácia behaviorálnych inovácií v praxi								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					431 437,74			
5.1.1.	Programový riaditeľ	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 730	31,48	85 940,40	Na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity Jedná sa o interného zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotová sadzba 31,48 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 31,48 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Vzhľadom na fakt, že táto pozícia participuje na všetkých aktivitách projektu bolo potrebné stanoviť časovú alokáciu na aktivitu č. 3 a to vo výške 2730 hodín počas celej dĺžky trvania aktivity. Výpočet výdavkov pre aktivitu č. 3: 2 730 hodín * 31,48 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 85 940,40 € Popis činnosti: Odborná koordinácia aktivít 1 – 3 a participácia na realizácii jednotlivých aktivít.-Bliedenie a koordinácia tímu kancelárie behav. inovácií, pridelovaní zodpovednosti za jednotlivé aktivity projektu a definovanie rolí, person.agenda-Tvorba stratégie budovania kancelárie behav. inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie. Pracovná činnosť pre Aktivitu 3: - Riadenie procesu tvorby metódi exp.(A/B a RCT testovania)-Riadenie a plánovanie realizácií experimentov (ďalej exp.), tzn. tvorba plánu realizácií exp., určovanie priorit realizácií jednot. experimentov, odsúhlasovanie návrhov na realizáciu exp.- Riadenie určenia vplyvu navrhnutých behaviorálnej intervencie pre metódy A/B a RCT testovania- Samotné koordinačné činnosti a činnosti projekt. riadenia pre vybrané konkrétne pridelené exp. metódou A/B test. vrátane návrhu postupu realizácie exp., dohľad nad zavádz.exp. a ich následn.vyhodnocovania - Dohľadu nad zavádz. návrhov z realizovaných exp.intervencie do praxe a merania efektivity intervencí - Samotné koord.činnosti a činnosti projekt.riadenia pre vybrané konkrétne pridelené exp. metódou exper.pomocou náhodnej kontrolnej skupiny (RCT – randomized controll trials), ich následného vyhodnocovania, dohľadu nad zavádzaním návrhov do praxe a merania efektivity intervencí -Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných exp. intervencie do praxe a merania efektivity intervencí metódou RCT- Koordinácia činností pre realizáciu pilotného Pokusu tzn. prvého experimentu realizovaného metódou RCT- Zodpovednosť za dodanie Dokument 10 prac. názov: „Metodika realizácie A/B testovania v prostredí verejnej správy SR“ a Dokument 11 prac.názov: „Metodika realizácie RCT v prostredí verejnej správy SR“	aktivita 3	X
5.1.2.	Programový riaditeľ - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 6400 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 6000 EUR = 24 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 3 je odmena proporcionálne prepočítaná podľa spotreby času.	aktivita 3	X

5.1.3.	Senior Expert 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 800	26,99	48 582,00	Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 48 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 26,99 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020.Výpočet výdavkov pre aktivitu 3 je : 1800 hodín * 26,99 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 48 582,00 € Popis činnosti: Všetky činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ -Bdňovanie sa na tvorbe stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie. Pracovné činnosti pre Aktivitu 3: - Expertný dohľad pri procese tvorby metodík experimentovania (A/B testovania a RCT testovania) - Expertný dohľad pri realizácii experimentov, ich následného vyhodnocovania, dohľadu nad zavádzaním návrhov do praxe a merania efektivity intervencií - Samotné koordinačné činnosti a činnosti projektového riadenia pre vybrané konkrétne experimenty metódou A/B testovania vrátane návrhu postupu realizácie experimentu, dohľad nad zavádzaním experimentu a ich následného vyhodnocovania - Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných experimentov intervencie formou A/B testovania do praxe a merania efektivity intervencií - Samotné koordinačné činnosti a činnosti projektového riadenia pre vybrané konkrétne pridelené experimenty metódou Randomizovaného kontrolovaného experimentu t.j. RCT testovania (RCT trials – randomized control trials), ich následného vyhodnocovania, dohľadu nad zavádzaním návrhov do praxe a merania efektivity intervencií - Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných experimentov intervencie do praxe a merania efektivity intervencií metódou Randomizovaného kontrolovaného experiment - Expertný dohľad a participácia pri činnostiach pre realizáciu pilotného Pokusu tzn. prvého experimentu realizovaného metódou Randomized control trials - expertný dohľad a participácia pri vypracovaní výstupov - Dokument 10 pracovný názov: „Metodika realizácie A/B testovania v prostredí verejnej správy SR“ a Dokument 11 pracovný názov: „Metodika realizácie RCT v prostredí verejnej správy SR“Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 26,99 € vrátane odvodov zamestnávateľa).	aktivita 3	X
5.1.4.	Senior expert 1 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	4 400,00	4 400,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 5000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 4400 EUR = 17 600 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované. Vzhľadom na fakt, že pracovná pozícia pracuje na viacerých aktivitách je kalkulovala odmena proporcionálne pre jednotlivé aktivity.	aktivita 3	X
5.1.5	Expert 3	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	6 450	24,29	156 670,50	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity.Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti.V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 24,34 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 43 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 24,34 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020.Výpočet výdavkov pre aktivitu 3 je : 6450 hodín * 24,29 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 156 670,50 € Popis činnosti: Všetky činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“-Bdňovanie a koordinácia činností tretej z troch hlavných aktivít – „Realizácia inovácií“-Koordinácia tvorby metodiky experimentov: A/B testovania a náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT)-Koordinácia prípravy a realizácie A/B testovania a testovania prostredníctvom náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT)-Koordinácia monitorovania, vyhodnocovania, popis výsledkov tzn. formulácia ponaučení zo získaných skúseností a ich následného zdieľania-Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi-Meranie efektivity intervencií -Zbieranie informácií od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, štúdium odborných materiálov a transformácia získaných vedomostí a skúseností, tak aby boli získané vedomosti a skúsenosti použiteľné pre ďalšie spracovanie a vysvetlenie iniciatívy Behaviorálnych inovácií pre rozvoj a zlepšenia elektronických služieb verejnej správy SR. -Spracovanie a ďalšie šírenie konkrétnych príkladov uplatňovania princípov Behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy a tvorba pravidiel a postupov pre oblasť testovania tak aby s nimi mohli pracovať zamestnanci verejnej správy SR.-Koordinácia aktivít a rokovaní s jednotlivými rezortami pre oblasť Behaviorálnych inovácií s cieľom prezentácie témy Behaviorálnych inovácií, zdieľanie vedomostí, spracovania oblastí možnej spolupráce a rozvoja elektronických služieb štátu, vytvorenie siete kontaktných osôb a prípravy a podpisu memoránd o spolupráci. - Participácia pri návrhu behaviorálnych intervencií na základe realizovaných analýz existujúcich služieb a návrhov nových elektronických služieb	aktivita 3	X
5.1.6.	Expert 3 - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	12 000,00	12 000,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 3000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 3000 EUR = 12 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované.	Aktivita 3	X

5.1.7.	Dátový analytik	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 700	20,24	54 648,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 20,24 € vrátane odvodov zamestnávateľa). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 45 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 20,24 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 3 je : 2700 hodín * 20,24 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 54 648,00 € Popis činnosti: Všetky pridelené činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 3: - Participácia pri tvorbe metodiky experimentov: A/B testovania a náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials - RCT) – z pohľadu popisu a definície možného zberu dát v prostredí verejnej správy - Dohľad pri realizácii A/B testovania a náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials - RCT) z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát - Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi – z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát - Meranie efektivity intervencií – z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát	Aktivita 3	X
5.1.8.	Dátový analytik - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	3 200,00	3 200,00	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 2000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 2000 EUR = 8 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 3 je je stanovená odmena pomerne na základe spotreby času pozície.	Aktivita 3	X
5.1.9.	Dizajn špecialista	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 700	20,24	54 648,00	Jedná sa o interného zamestnanca na plný pracovný úväzok. Pričom na projekte bude pracovať na 100% svojej plánovanej kapacity. Alternatívne môže byť zamestnanec dočasne zamestnaný na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi poskytnuté ďalšie odmeny a jeho hodinová sadzba oprávnená až do výšky limitu hodinovej hrubej mzdy pre danú projektovú pozíciu (maximálna jednotková sadzba 20,28 € vrátane odvodov). Kalkulujeme dĺžku pracovného pomeru na 43 mesiacov pri 7,5 hodinovom pracovnom dni a jednotkovej sadzbe 20,28 €/hodina, čo zohľadňuje aj náklady na strane zamestnávateľa (koeficient 1,3495), pričom cena práce bola stanovená v súlade so mzdovou politikou organizácie. Jednotková cena uvedená ako cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa, v súlade s umesnením riadiaceho orgánu č.5 k oprávnenosti vybraných výdavkov pre PO 2014 - 2020. Výpočet výdavkov pre aktivitu 3 je : 2700 hodín * 20,24 € (cena práce na hodinu vrátane odvodov zamestnávateľa) = 54 648 € Popis činnosti: Všetky pridelené činnosti vykonávané v rámci projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 3: - Participácia pri realizácii experimentov, dohľad nad dodržiavaním stanovených postupov, - Usmerňovanie zúčastnených experimentu z pohľadu obsahu intervencie a metodiky realizácie experimentu - Odborná podpora z pohľadu odborných znalostí z oblasti psychológie a rozhodovania sa človeka - Participácia pri zavádzaní odporúčaní v praxi z pohľadu dizajnu - Participácia pri vyhodnocovaní realizovaných experimentov a zavádzaní intervencií do praxe z pohľadu dizajnu	Aktivita 3	X
5.1.10.	Dizajn špecialista - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	3 348,84	3 348,84	Jedná sa o ročné odmeny vo výške 2000 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny za 4 roky trvania projektu (4 * 2000 EUR = 8 000 EUR). Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Pre aktivitu 3 je je stanovená odmena pomerne na základe spotreby času pozície.	Aktivita 3	X
5.3.	Dodávky odborných služieb					215 851,15			

5.3.1.	Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií	518 - Ostatné služby	osobohodina	1 000	112,50	112 500,00	Popis činnosti: Pracovná pozícia zabezpečuje tieto činnosti - vytvára návrhy riešení, pripravuje dizajn procesov a riešení, pripravuje strategické dokumenty, stanovuje koncepciu riešenia, pripomienkuje dokumentáciu, spolupracuje na tvorbe metódik, zabezpečuje expertízu pre nastavenie realizácie aktivity. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, pričom výsledná najnižšia cena za 1 človekoden je 750 € bez DPH t.j. 900 € s DPH. Z toho vyplýva cena za človekohodinu na 93,75 € bez DPH (750€ / 8 hodín) a 112,50 € s DPH (900€ / 8). Pričom cenu určoval dodávateľ na základe stanoveného celkového počtu hodín, ktoré je potrebné v rámci projektu odpracovať, celkový počet hodín pre dodávateľa v prieskume trhu bol stanovený v rozsahu 300 človekodní (t.j. 2400 človekohodín), dodávateľ následne určil cenu za 1 človekoden pre takýto rozsah človekodní. Pre aktivitu č. 3 je časová alokácia na úrovni 1000 hodín, čo predstavuje cca 0,25 FTE po dobu 36 mesiacov. Hodnota bola stanovená na základe predpokladanej náročnosti realizovanej aktivity.	Aktivita 3	
5.3.2.	Dodávka č. 5 - Realizácia Pokusu metódou experimentovania pomocou náhodnej kontrolnej skupiny (RCT trials) a tvorba odborných metodických podkladov	518 - Ostatné služby	osobodeň	1	47 520,00	47 520,00	Expertná podpora pri realizácii Pokusu Randomizovaného kontrolovaného experimentu Cieľom dodávky je nasledovné: - Podpora a koučing pri dizajne experimentu - Podpora a koučing pri návrhu postupu realizácie experimentu vrátane pridelenia rolí zúčastnených - Podpora a koučing pri navrhnutí postupu podrobného hodnotenia na určenie vplyvu intervencie - Odborné koučovanie v procese realizácie Pokusu - Podpora a koučing pri analýze výsledkov a návrh odporúčaní Dodávka bude zahŕňať aj poskytnutie podporných odborných materiálov a prípadových štúdií. Priemerná cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, pričom cena za 1 človekoden bola stanovená na 792 € bez DPH € (950,40 € s DPH) čo predstavuje cenu s DPH za 50 človekodní vo výške 47 520 €. Cena za človekohodinu je teda 99 € bez DPH (118,80 € s DPH). 1 človekoden = 8 pracovných človekohodín	Aktivita 3	
5.3.3.	Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky	518 - Ostatné služby	projekt	1	47 599,15	47 599,15	Zákazka zabezpečí pokrytie činnosti tretej hlavnej aktivity „Realizácia inovácií“ projektu „Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií v nasledovnom rozsahu: B. Vypracovanie metodiky A/B testovania, vypracovanie 4 prípadových štúdií - 50 človekodní C. Dizajn a Realizácia experimentov v spolupráci s pracovnou skupinou ÚPPVII - pre Aktivitu 3 sa jedná o časť: Realizácia experimentov vrátane monitorovania priebehu a vyhodnocovania - 48 človekodní D. Pomoc a podpora pri aktivitách projektu a to: - Pomoc a podpora na pravidelnej báze počas projektu (kalkulovaná je tretina dedikovaných MD na túto pomoc, ktorá bude pre všetky aktivity) - 24 človekodní Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, pričom cena za 1 človekoden bola stanovená na 390,157 € s DPH. Cena bola určená tak, že v prieskume bol stanovený celkový počet človekodní na 382 a z toho dodávateľ určil cenu za dodávku. Najnižšia cena za 382 človekodní bola predložená v hodnote 149 040 € s DPH čo predstavuje 390,157€ s DPH za 1 človekoden a 48,77 € s DPH za 1 človekohodinu. Pre Aktivitu 3 sa predpokladá rozsah 122 (50+48+24) človekodní tzn. 390,157€ x 122 = 47 599,15€ s DPH. 1 človekoden = 8 pracovných človekohodín	aktivita 3	
5.3.4.	Zabezpečenie školiacich a edukatívnych činností	518 - Ostatné služby	projekt	1	8 232,00	8 232,00	Jedná sa o jedno-dňové kurzy, ktoré tématicky vhodne doplnia plánované školenia z externých dodávok obsahujúcich plánované školenia. Má sa jednať o školenia dopĺňajúce zručnosti v oblasti realizovania experimentov kde bude možné získať informácie o realizovaných inováciách na Slovensku alebo v zahraničí. Jedná sa o 4 kurzy pre 7 zamestnancov tímu pre behaviorálne inovácie ÚPPVII. Cena školenia je 245 € bez DPH (294 € s DPH)/osoba/deň = 4 kurzov * 7 zamestnancov * 245€ bez DPH = 6860 € bez DPH (8 232 s DPH) Cena je stanovená prieskumom trhu, pričom v kalkulácii bola použitá najnižšia použitá cena.	Aktivita 3	X
5.4.	Ostatné výdavky - priame					2 582,40			
5.4.1.	Usporiadanie konferencie	518 - Ostatné služby	ks	2	1 291,20	2 582,40	Jedná sa o zabezpečenie konferencie pre 90 ľudí (jedná sa o zamestnancov verejnej správy, odbornú verejnosť a predstaviteľov akademickej pôdy ako aj študentov vysokých škôl), ktoré zahŕňa prenájom priestorov, občerstvenie (káva, čaj, nealkoholické nápoje, slané a sladké, obložené chlebičky) a prezentačná technika. Rozsah trvania jednej konferencie j 5 hodín. Účelom konferencie je prezentácia projektu ako takého ako aj jeho pozitívneho vplyvu na následné poskytovanie služieb štátom. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu). V nepriamych výdavkoch plánuje 2 konferencie tohto rozsahu. Najnižšia cena jednej konferencie určená prieskumom je 1680 € s DPH (celková suma občerstvenie, prenájom aj technika spolu) zohľadňujúci limit v na občerstvenie v zmysle PpŽ OP EVS je upravená kalkulácia na usporiadanie konferencie vo výške 1291,20 EUR s DPH. (659,20 EUR +(4,80*90=432)	Aktivita 3	
5.	Spolu					649 871,29			
10	Hlavné aktivity spolu					1 794 067,25			

X. Riadenie rizík (ak relevantné)								7,00		
x.1	Rezerva na nepredvídané výdavky - aktivita 1	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt		1	5 000,00	5 000,00	Rezerva je stanovaná pre potreby riešenia neočakávaných výdavkov projektu, bez ktorých nebude možné komplexne realizovať projekt využije najmä v prípadoch, ak došlo k: a) objektívnej zmene cien výdavkov projektu v dôsledku zmeny legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení poskytovaných podľa zákona o cestovných náhradách, zvýšenia minimálnej mzdy, zmeny súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.; b) zmene postavenia prijímateľa voči povinnostiam a nárokom vyplývajúcich z legislatívy SR, napr. registrácia prijímateľa ako zdaniteľnej osoby podliehajúcej DPH; c) nepredvídanej zmene aktivít projektu, ktorú prijímateľ nespôsobil vlastným pričinením a nevedel jej zabrániť.	aktivita 1	
x.2	Rezerva na nepredvídané výdavky - aktivita 2	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt		1	5 000,00	5 000,00	Rezerva je stanovaná pre potreby riešenia neočakávaných výdavkov projektu, bez ktorých nebude možné komplexne realizovať projekt využije najmä v prípadoch, ak došlo k: a) objektívnej zmene cien výdavkov projektu v dôsledku zmeny legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení poskytovaných podľa zákona o cestovných náhradách, zvýšenia minimálnej mzdy, zmeny súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.; b) zmene postavenia prijímateľa voči povinnostiam a nárokom vyplývajúcich z legislatívy SR, napr. registrácia prijímateľa ako zdaniteľnej osoby podliehajúcej DPH; c) nepredvídanej zmene aktivít projektu, ktorú prijímateľ nespôsobil vlastným pričinením a nevedel jej zabrániť.	aktivita 2	
x.3	Rezerva na nepredvídané výdavky - aktivita 3	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt		1	5 000,00	5 000,00	Rezerva je stanovaná pre potreby riešenia neočakávaných výdavkov projektu, bez ktorých nebude možné komplexne realizovať projekt využije najmä v prípadoch, ak došlo k: a) objektívnej zmene cien výdavkov projektu v dôsledku zmeny legislatívy SR, napr.: zvýšenie nároku cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení poskytovaných podľa zákona o cestovných náhradách, zvýšenia minimálnej mzdy, zmeny súm odvodov zamestnanca a zamestnávateľa (daňových povinností, odvodov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovni a pod.), zmena sadzby DPH a pod.; b) zmene postavenia prijímateľa voči povinnostiam a nárokom vyplývajúcich z legislatívy SR, napr. registrácia prijímateľa ako zdaniteľnej osoby podliehajúcej DPH; c) nepredvídanej zmene aktivít projektu, ktorú prijímateľ nespôsobil vlastným pričinením a nevedel jej zabrániť.	aktivita 3	
X. Spolu							15 000,00			
CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU							2 066 289,01			

		NZP		1 957 000	-109 289
Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu		Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Nepriame výdavky***		257 221,76	14,34%	15,00%	z priamych výdavkov
Priame výdavky		1 794 067,25			
Dodávky na priame výdavky		708 487,51	39,49%		z priamych výdavkov
Rezerva na nepredvídané výdavky		15 000,00	0,84%	3%	z priamych výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO pre OP EVS v odôvodnených prípadoch):

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou.

***Nepriame výdavky sú **bežné výdavky** súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a informovania a komunikácie (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu, ak ide o bežný výdavok). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej položke A1. Reálny limit rozpočtu v % vychádza z pomeru nepriamych výdavkov k celkovým priamym výdavkom projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané výdavky). Limity na nepriame výdavky vychádzajú z percentuálneho pomeru dodávok na priame výdavky k celkovým priamym výdavkom projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané výdavky) uvedené v Príručke pre žiadateľa, resp. v príslušnej výzve/vyzvaní.

****Žiadateľ uvedie číslo hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity). V rámci hlavnej položky rozpočtu č. 2 „Zariadenie/vybavenie projektu – priame výdavky“ je potrebné určiť hlavnú aktivitu projektu, v rámci ktorej budú okrem vecne odborných činností zabezpečované aj činnosti materiálo-technického vybavenia určené pre účely zabezpečenia všetkých resp. vybraných hlavných aktivít projektu. Ide o náklady na zabezpečenie materiálo-technického vybavenia, pričom takéto náklady musia byť zároveň previazané s časovým rámcom ich využitia pre účely hlavných aktivít projektu.

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Hlavná položka A2 (ako aj A3, A4, A5, atď.) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA				
OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2015	0,00	0,00	0,00
2.	2016	0,00	0,00	0,00
3.	2017	0,00	0,00	0,00
4.	2018	172190,75	172190,75	0,00
5.	2019	516572,25	516572,25	0,00
6	2020	516572,25	516572,25	0,00
7	2021	516572,25	516572,25	0,00
8	2022	344381,51	344381,51	0,00
	Spolu	2066289,01	2066289,01	0,00
	%	100	100	0

Poznámky:

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre odhad očakávaných výdavkov.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer:	MRR	RR
			81,66%	18,34%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Podporné aktivity spolu	013 - Softvér	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	014 - Oceniteľné práva	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	021 - Stavby	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	023 - Dopravné prostriedky	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	027 - Pozemky	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	112 - Zásoby	2 217,86 €	1 811,06 €	406,80 €
Podporné aktivity spolu	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	502 - Spotreba energie	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	511 - Opravy a udržiavanie	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	512 - Cestovné náhrady	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	518 - Ostatné služby	2 582,40 €	2 108,73 €	473,67 €
Podporné aktivity spolu	521 - Mzdové výdavky	252 421,50 €	206 122,51 €	46 298,99 €
Podporné aktivity spolu	548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	551 - Odpisy	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	568 - Ostatné finančné výdavky	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	901 - Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov (spôsoby stanovené členským štátom, Európskou komisiou)	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	904 - Paušálna sadzba na náklady na zamestnancov (nariadenie 1299/2013 čl. 19)	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	905 - Ostatné spôsoby paušálneho financovania	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	910 - Jednotkové výdavky	0,00 €		
Podporné aktivity spolu	920 - Jednotkové sumy	0,00 €		

Podporné aktivity spolu	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	0,00 €		
Aktivita 1	013 - Softvér	0,00 €		
Aktivita 1	014 - Oceniteľné práva	0,00 €		
Aktivita 1	019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	0,00 €		
Aktivita 1	021 - Stavby	0,00 €		
Aktivita 1	022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	0,00 €		
Aktivita 1	023 - Dopravné prostriedky	0,00 €		
Aktivita 1	027 - Pozemky	0,00 €		
Aktivita 1	029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok	0,00 €		
Aktivita 1	112 - Zásoby	6 653,58 €	5 433,18 €	1 220,40 €
Aktivita 1	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	0,00 €		
Aktivita 1	502 - Spotreba energie	0,00 €		
Aktivita 1	503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok	0,00 €		
Aktivita 1	511 - Opravy a udržiavanie	0,00 €		
Aktivita 1	512 - Cestovné náhrady	0,00 €		
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	206 346,88 €	168 498,87 €	37 848,01 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	220 217,52 €	179 825,36 €	40 392,16 €
Aktivita 1	548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť	0,00 €		
Aktivita 1	551 - Odpisy	0,00 €		
Aktivita 1	568 - Ostatné finančné výdavky	0,00 €		
Aktivita 1	901 - Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov (spôsoby stanovené členským štátom, Európskou komisiou)	0,00 €		
Aktivita 1	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	0,00 €		
Aktivita 1	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	0,00 €		
Aktivita 1	904 - Paušálna sadzba na náklady na zamestnancov (nariadenie 1299/2013 čl. 19)	0,00 €		
Aktivita 1	905 - Ostatné spôsoby paušálneho financovania	0,00 €		
Aktivita 1	910 - Jednotkové výdavky	0,00 €		
Aktivita 1	920 - Jednotkové sumy	0,00 €		
Aktivita 1	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	5 000,00 €	4 082,90 €	917,10 €
Aktivita 2	013 - Softvér	0,00 €		

Aktivita 2	014 - Oceniteľné práva	0,00 €		
Aktivita 2	019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	0,00 €		
Aktivita 2	021 - Stavby	0,00 €		
Aktivita 2	022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	0,00 €		
Aktivita 2	023 - Dopravné prostriedky	0,00 €		
Aktivita 2	027 - Pozemky	0,00 €		
Aktivita 2	029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok	0,00 €		
Aktivita 2	112 - Zásoby	0,00 €		
Aktivita 2	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	0,00 €		
Aktivita 2	502 - Spotreba energie	0,00 €		
Aktivita 2	503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok	0,00 €		
Aktivita 2	511 - Opravy a udržiavanie	0,00 €		
Aktivita 2	512 - Cestovné náhrady	0,00 €		
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	272 253,24 €	222 316,73 €	49 936,51 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	438 724,74 €	358 254,14 €	80 470,60 €
Aktivita 2	548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť	0,00 €		
Aktivita 2	551 - Odpisy	0,00 €		
Aktivita 2	568 - Ostatné finančné výdavky	0,00 €		
Aktivita 2	901 - Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov (spôsoby stanovené členským štátom, Európskou komisiou)	0,00 €		
Aktivita 2	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	0,00 €		
Aktivita 2	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	0,00 €		
Aktivita 2	904 - Paušálna sadzba na náklady na zamestnancov (nariadenie 1299/2013 čl. 19)	0,00 €		
Aktivita 2	905 - Ostatné spôsoby paušálneho financovania	0,00 €		
Aktivita 2	910 - Jednotkové výdavky	0,00 €		
Aktivita 2	920 - Jednotkové sumy	0,00 €		
Aktivita 2	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	5 000,00 €	4 082,90 €	917,10 €
Aktivita 3	013 - Softvér	0,00 €		
Aktivita 3	014 - Oceniteľné práva	0,00 €		
Aktivita 3	019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	0,00 €		

Aktivita 3	021 - Stavby	0,00 €		
	022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	0,00 €		
Aktivita 3	023 - Dopravné prostriedky	0,00 €		
Aktivita 3	027 - Pozemky	0,00 €		
	029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok	0,00 €		
Aktivita 3	112 - Zásoby	0,00 €		
	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	0,00 €		
Aktivita 3	502 - Spotreba energie	0,00 €		
	503 - Spotreba ostatných neskladovateľných dodávok	0,00 €		
Aktivita 3	511 - Opravy a udržiavanie	0,00 €		
	512 - Cestovné náhrady	0,00 €		
Aktivita 3	518 - Ostatné služby	218 433,55 €	178 368,61 €	40 064,94 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	431 437,74 €	352 303,71 €	79 134,03 €
Aktivita 3	548 - Výdavky na prevádzkovú činnosť	0,00 €		
Aktivita 3	551 - Odpisy	0,00 €		
Aktivita 3	568 - Ostatné finančné výdavky	0,00 €		
	901 - Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov (spôsoby stanovené členským štátom, Európskou komisiou)	0,00 €		
Aktivita 3	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	0,00 €		
	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)	0,00 €		
Aktivita 3	904 - Paušálna sadzba na náklady na zamestnancov (nariadenie 1299/2013 čl. 19)	0,00 €		
	905 - Ostatné spôsoby paušálneho financovania	0,00 €		
Aktivita 3	910 - Jednotkové výdavky	0,00 €		
Aktivita 3	920 - Jednotkové sumy	0,00 €		
	930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	5 000,00 €	4 082,90 €	917,10 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie
Aktivita 2	Identifikácia príležitostí a plánovane intervencií
Aktivita 3	Realizácia inovácií

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

Táto Príloha Zmluvy o poskytnutí NFP slúži na určovanie výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti, alebo ex-ante finančné opravy v nadväznosti na zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania v zmysle zákona o VO. Všetky percentuálne sadzby sa týkajú prípadov, keď konkrétne porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná v zmysle postupov určených Systémom riadenia EŠIF, verzia 3 a v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, sa určí výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa časti A tejto prílohy.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý po 17. apríli 2016, sa vykoná v zmysle postupov určených Systémom riadenia EŠIF, verzia 4 v znení ďalších aktualizácií a v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, sa určí výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa časti B tejto prílohy.

V prípade porušenia pravidiel uvedených v Právnych predpisoch a/alebo Právnych dokumentov týkajúcich sa obstarávania zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO bude toto porušenie s ohľadom na uvedený zoznam priradené k obsahovo najbližšiemu porušeniu a na základe tohto zaradenia bude určená náležiaci finančná oprava. V prípade, že kontrolou bude zistené, že Prijímateľ nepostupoval pri obstarávaní zákazky podľa zákona o VO, avšak na tento postup v zmysle pravidiel uvedených v Právnych predpisoch a/alebo v Právnych dokumentoch nebol oprávnený, bude určená finančná oprava vo výške 100 % z hodnoty oprávnených výdavkov súvisiacej zákazky. Pokiaľ dané porušenie zadávania zákazky nespádajúcej pod zákon o VO nie je možné priradiť k žiadnemu z porušení uvedených v tejto prílohe ani v prílohách Metodického pokynu CKO č.5, zistenia nedostatkov by sa mali riešiť v súlade so zásadou proporcionality a podľa možnosti analogicky s typmi nedostatkov uvedenými v tejto prílohe resp. prílohách Metodického pokynu CKO č.5, pričom výška finančnej opravy sa určí vo výške 5, 10, 25 alebo 100 % z hodnoty zákazky a to podľa závažnosti porušenia.

Časť A: Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákazky s dátumom preukázateľného začatia postupu zadávania zákazky do 17. apríla 2016)

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy (korekcie)
Vyhlasenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky v zmysle zákona o VO	Verejný obstarávateľ¹ neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a UVO podľa § 23 ods. 1 zákona o VO. Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO podľa § 23 ods. 1 zákona o VO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhu. Pre toto porušenie sa vzťahujú aj všetky prípady, keď verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa zákona o VO v zmysle § 9 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr. : neoprávnenosť použitia výnimky zo zákona v zmysle § 1 ods. 2, až 5 zákona VO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 58 zákona o VO bez splnenia podmienok na jeho použitie alebo nezverejnenie zákazky s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle.	100 % V prípade nadlimitných zákaziek, v rámci ktorých nebolo oznámenie zverejnené v úradnom vestníku EÚ, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO sa uplatňuje finančná oprava 25 %. Finančná oprava 25 % sa uplatní v prípade, ak prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk k zákazke s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR na svojom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky alebo nedovolené spájanie predmetov zákaziek	Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti zákona.	100 % - vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek, ktorá nebola zverejnená pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. 25 % v prípade zákaziek v rámci ktorých bol obídenný postup

¹ Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa v zmysle § 8 zákona o VO a osobu v zmysle § 7 zákona o VO

		Verejný obstarávateľ porušil § 5 ods. 12 zákona o VO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. dve podlimitné zákazky čím sa vyhol použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky, resp. ak namiesto vyhlásenia podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. 2 zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO, čím sa vyhol postupu zadávania podlimitnej zákazky. Verejný obstarávateľ porušil § 5 ods. 3 zákona o VO, ak zákazku napr. na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme zahrnul do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru by nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), čo môže obmedziť hospodársku súťaž a mať za následok nízky počet predložených ponúk.	zadávania nadlimitnej zákazky (a teda v rámci nich nebolo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO v úradnom vestníku EÚ), ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenný postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, ale zadávanie zákazky s nízkou hodnotou bolo korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk; Uplatňuje sa na takú z rozdelených zákaziek, v rámci ktorej bol nedovoleným rozdelením obídenný prísnejší postup vo verejnom obstarávaní. 25% v prípade, ak bol obídenný postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.
--	--	--	--

			10% - sa uplatní v ostatných prípadoch nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek
3	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť²	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako limit ustanovený zákonom Verejný obstarávateľ skrátil lehotu na predloženie ponúk v zmysle § 51 ods. 1 písm. b), avšak z dôvodu nekorektného zverejnenia predbežného oznámenia nebol oprávnený na toto skrátenie	25 % v prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty 10 % v prípade že toto skrátenie bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty 5 % v prípade akéhokoľvek iného skrátenia lehôt (je možné znížiť až na hodnotu 2%, pokiaľ sa má za to, že povaha a závažnosť nedostatku neopodstatňuje uplatnenie 5% finančná oprava.
4	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady (vzťahuje sa pre verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitných zákaziek)	Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je neprimerane krátka v porovnaní s lehotou na predkladanie ponúk, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Základná sadzba finančnej opravy je uvedená v stĺpci „Výška finančnej opravy“, pričom konečnú sadzbu finančnej opravy je potrebné určiť na individuálnej báze (prípád od prípadu). Pri určovaní výšky finančnej opravy je možné brať v úvahu zmierňujúce faktory vzťahujúce sa k špecifickosti a komplexnosti zákazky (administratívne zaťaženie, ťažkosti spočívajúce v doručení súťažných podkladov)	25 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami) 10 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 60 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami)

² Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

			5 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami)
5	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v prípade - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť³	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená, pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v Úradnom vestníku EÚ/vo vestníku VO	10 % táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti
6	Prípady neoprávňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení zákona o VO.	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % podľa závažnosti
7	Zadávanie zákaziek v oblasti obrany a bezpečnosti - nedostatočné zdôvodnenie nezverejnenia zákazky	Verejný obstarávateľ zadá zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti prostredníctvom súťažného dialógu alebo rokovacieho konania bez zverejnenia bez toho, aby bolo použitie takýchto postupov opodstatnené.	100 % táto sadzba môže byť znížená na 25 %, 10 % alebo 5 % podľa závažnosti
8	Neurčenie: - podmienok účasti v oznámení, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch	Podmienky účasti sú uvedené iba v súťažných podkladoch a/alebo podmienky účasti publikované v oznámení nie sú v súlade s podmienkami účasti podľa súťažných podkladoch a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení/súťažných podkladoch a/alebo keď v súťažných podkladoch absentujú pravidlá uplatnenia kritérií, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito a pod.“	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % ak podmienky účasti/kritériá na vyhodnotenie ponúk boli uvedené v oznámení (alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk v súťažných podkladoch) ale neboli dostatočne opísané.

³ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

9	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od podania ponúk z dôvodu nezákonných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch, napr. povinnosť subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine alebo regióne, povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine alebo regióne.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
10	Podmienky účasti nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky	Určením minimálnych požiadaviek pre zákazku, ktoré nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky, sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti i porušenia
11	Technické špecifikácie predmetu zákazky sú diskriminačné	Určenie technických štandardov, ktoré sú príliš špecifické, tak že nezabezpečia rovnaký prístup pre uchádzačov alebo vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
12	Nedostatočne opísaný predmet zákazky	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky. ⁴	10 % Táto sadzba môže byť znížená na 5 % v závislosti od závažnosti porušenia V prípade zrealizovaných prác, ktoré neboli zverejnené, zodpovedajúca hodnota prác je predmetom 100 % finančnej opravy
13	Porušenie povinnosti ⁵ zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktoré nie sú	Verejný obstarávateľ nepostupoval podľa § 96 až 99 zákona o VO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie	5 %.

⁴ Vec C-340/02 (Európska komisia/ Francúzsko) a vec C-299/08 (Európska komisia / Francúzsko)

⁵ Povinnosť zadávania podlimitných zákaziek bežne dostupných na trhu prostredníctvom elektronického trhu platí od momentu definovanom v § 155m ods. 13 zákona o VO.

	intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhu.	použil postup podľa § 9 ods. 9 zákona o VO (zákazka s nízkou hodnotou) alebo postup podľa § 100 až 102 zákona o VO (podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu)..	
Vyhodnocovanie súťaže			
14	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne prijatie ponuky uchádzača/žiadosti o účasť záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok prijatie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
15	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne vylúčenie uchádzača/záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
16	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov/žiadostí o účasť záujemcov v rozpore s podmienkami účasti uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch a/alebo vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk a pravidlami na ich uplatnenie	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov, boli ako kritéria na vyhodnotenie ponúk použité podmienky účasti alebo neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk. Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané podmienky účasti alebo kritéria na vyhodnocovanie ponúk (resp. podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi. Príklad: Podkritériá použité pri zadaní zákazky nesúvisia s kritériami na vyhodnotenie ponúk uvedenými v oznámení/súťažných podkladoch	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
17	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky	Písomné zachytenie procesu týkajúceho sa konkrétneho pridelovania bodov pre každú ponuku je nejasný/neoprávnený/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje. Zápisnica z vyhodnotenia neexistuje alebo neobsahuje všetky podstatné prvky vyžadované zákonom o VO Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia

		Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní Verejný obstarávateľ porušil povinnosť podľa § 33 ods. 6 zákona o VO požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti	
18	Modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku počas hodnotenia ponúk	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
19	Rokovanie v priebehu súťaže	V kontexte verejnej alebo užšej súťaže verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
20	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ⁶	V rokovacom konaní so zverejnením pôvodné podmienky zákazky boli podstatným spôsobom zmenené, čo by bolo dôvodom na vyhlásenie novej zákazky a/alebo zmenou podmienok zákazka prestala spĺňať podmienky odôvodňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
21	Odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ponuka sa javí ako mimoriadne nízka vo vzťahu k obstarávaným tovarom, prácam alebo službám, ale verejný obstarávateľ predtým ako odmietne takúto ponuku nevyžiada písomne podrobnosti týkajúce sa	25 %

⁶ Limitovaný stupeň flexibility môže byť aplikovateľný/aplikovaný na zmeny v zákazke aj po jej zadaní i keď takáto možnosť rovnako ako podrobné pravidlá pre jej implementáciu nie sú stanovené jasným a presným spôsobom v oznámení alebo v súťažných podkladoch (C-496/99, bod 118). Keď takáto možnosť nie je predpokladaná (nie je uvedená v súťažných podkladoch), zmena zákazky je prípustná ak zmeny sú nepodstatného charakteru. Zmena je považovaná za podstatnú ak:

1. Verejný obstarávateľ zmení podmienky tak, že ak by boli súčasťou pôvodnej zákazky, tak by sa zúčastnili zákazky iní záujemcovia ako tí ktorí boli v pôvodnej zákazke;
2. zmeny umožňuje zadanie zákazky záujemcovi inému ako by bol pôvodne akceptovaný;
3. verejný obstarávateľ rozšíri rozsah zákazky obsahujúci tovary/služby/práce, ktoré pôvodne zákazka neobsahovala;
4. modifikácia zmení ekonomickú rovnováhu v prospech víťaza spôsobom, ktorú pôvodná zákazka neumožňovala.

		základných charakteristických parametrov ponuky, ktoré považuje za dôležité	
22	Konflikt záujmov	Konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom ⁷	100 %
Realizácia zákazky			
23	Podstatná zmena častí podmienok uzatvorenej zmluvy oproti častiam obchodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ⁹	Po podpise zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny ⁹ . Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. ⁸ Verejný obstarávateľ uzatvoril dodatok v rozpore so zákazom uvedeným v § 10a ods. 1 zákona o VO	25 % z ceny zmluvy plus hodnota dodatočných výdavkov z plnenia zmluvy vychádzajúcich z podstatných zmien zmluvy
24	Zníženie rozsahu zákazky	Zákazka bola zadaná v súlade so zákonom o VO, ale následne bol znížený rozsah zákazky, pričom zníženie rozsahu zákazky bolo podstatné. Zníženie rozsahu zákazky nie je podstatné, ak je nižšie ako: 1. 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby a nižšie ako 15 % v prípade zákaziek na stavebné práce, 2. 25% v prípade, ak potreba zníženia rozsahu zákazky vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a znížením rozsahu sa nemení charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a zároveň pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny.	Hodnota zníženia rozsahu Plus 25 % z hodnoty konečného rozsahu (iba ak zníženie v rozsahu zákazky je podstatné)

⁷ Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti vid'. Metodický pokyn CKO ku konfliktu záujmov)

⁸ Vec C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, [2004] ECR I- 3801 odst. 116 a 118, Vec C-340/02, Európska komisia v. Fracúzsko [2004] ECR I- 9845, Vec C-91/08, Wall AG, [2010] ECR I- 2815

		Zníženie rozsahu zákazky sa posudzuje vo väzbe na zmluvnú cenu..	
25	Zákazka na doplňujúce stavebné práce alebo služby (ak takáto zákazka predstavuje podstatnú modifikáciu pôvodných zmluvných podmienok ⁹) bola zadaná bez použitia rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania, - a/alebo doplňujúce práce alebo služby boli zadane v rozpore s podmienkami uvedenými v ustanovení § 58 písm. c) alebo i), ¹⁰	Pôvodná zákazka bola zadaná v súlade s relevantnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, ale dodatočné zákazky na práce/služby neboli zadane v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, t. j. nebolo použité priame rokovacie konanie, resp. neboli splnené podmienky na použitie priameho rokovacieho konania.	100 % hodnoty dodatočnej zákazky V prípade, že všetky dodatočné hodnoty prác/tovarov/služieb v dodatočných zákazkách nepresahujú 20 % z hodnoty pôvodnej zákazky a súčasne táto hodnota dodatočných zákaziek sama o sebe nepredstavuje hodnotu nadlimitnej zákazky, môže byť korekcia znížená na 25 % z hodnoty dodatočnej/dodatočných zákaziek
26	Porušenie povinnosti použiť pri verejnej súťaži, užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením elektronickú aukciu – nadlimitná, podlimitná zákazka na dodanie tovaru (resp. podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska pri tovaroch bežne dostupných na trhu ¹¹)	Verejný obstarávateľ nepostupoval v súlade s § 43 ods. 3 zákona o VO keď pri verejnej nadlimitnej alebo podlimitnej súťaži na dodávku tovarov nepoužil pri zadaní zákazky elektronickú aukciu	10 %. Táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti

⁹ Vid' poznámku pod čiarou č. 8

¹⁰ Koncept „nepredvídaných okolností“ by mal byť interpretovaný spôsobom, že o nepredvídateľné okolnosti ide v tých prípadoch, ktoré verejný obstarávateľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol predvídať. Zákazky na dodatočné práce/služby/tovary spôsobené nedostatočnou prípravou projektu/súťaže nemôžu byť pokladané za „nepredvídanú okolnosť“ (T-540/10 a T-235/11). Tieto dodatočné práce/služby nemôžu byť kompenzované hodnotou zrušených prác/služieb. Hodnota zrušených prác/služieb nemá vplyv na výpočet 20 % limitu.

¹¹ Uplatňuje sa pri VO ktoré bolo preukázateľne začaté po 30.6.2013 v zmysle novely zákona o VO č. 95/2013 Z.z.

Časť B: Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákazky s dátumom preukázateľného začatia postupu zadávania zákazky po 17. apríli 2016)

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky v zmysle ZVO	Verejný obstarávateľ¹² neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a úradu podľa § 27 ZVO. Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska. Pre toto porušenie sa vzťahujú aj všetky prípady, keď verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa ZVO v zmysle § 10 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr.: neoprávnenosť použitia výnimky zo ZVO v zmysle § 1 ods. 2 až 13 ZVO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 81 ZVO bez splnenia podmienok na jeho použitie alebo nezverejnenie zákazky s nízkou hodnotou nad 15 000 EUR na webovom sídle prijímateľa a nesplnenie si povinnosti zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk alebo nezverejnenie zákazky nad 100 000 EUR vyhlásenej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.	100 % V prípade nadlimitných zákaziek, v rámci ktorých nebolo oznámenie zverejnené v úradnom vestníku EÚ, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO sa uplatňuje finančná oprava 25 %. Finančná oprava 25 % sa uplatní aj v prípade, že zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k zákonu o VO a malo ísť o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku, ale verejné obstarávanie bolo vyhlásené ako zákazka s nízkou hodnotou a korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na osobitnom mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk

¹² Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa v zmysle § 9 ZVO a osobu v zmysle § 8 ZVO

		Verejný obstarávateľ nesprávne zaradil predmet zákazky pod služby uvedené v prílohe č. 1 k ZVO, na základe čoho nedodržiaval postupy zverejňovania.	Finančná oprava 25 % sa uplatní v prípade, ak prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (týka sa zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP).
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky alebo nedovolené spájanie predmetov zákaziek	Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti ZVO. Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. dve podlimitné zákazky čím sa vyhol použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky, resp. ak namiesto vyhlásenia podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. 2 zákazky s nízkou hodnotou, čím sa vyhol postupu zadávania podlimitnej zákazky. Verejný obstarávateľ porušil pravidlá podľa Metodického pokynu CKO č. 12 alebo Metodického pokynu CKO č. 14, keď namiesto zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytol 50 % a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote nad 100 000 eur,	100 % - vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek, ktorá nebola zverejnená pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk 25 % v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenný postup zadávania nadlimitnej zákazky (a teda v rámci nich nebolo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO v úradnom vestníku EÚ), ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenný postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, ale zadávanie zákazky s nízkou hodnotou bolo korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o

		realizoval 2 zákazky v hodnote do 100 000 eur, resp. namiesto zákazky s nízkou hodnotou nad 15 000 eur, realizoval 2 zákazky do 15 000 eur. Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak zákazku napr. na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme zahrnul do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru by nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), čo môže obmedziť hospodársku súťaž a mať za následok nízky počet predložených ponúk.	zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Uplatňuje sa na takú z rozdelených zákaziek, v rámci ktorej bol nedovoleným rozdelením obidený prísnejší postup vo verejnom obstarávaní. 25% v prípade, ak bol obidený postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ. 10% sa uplatní v ostatných prípadoch nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohlo obmedziť hospodársku súťaž
3	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť¹³	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako limit ustanovený zákonom. Verejný obstarávateľ skrátil lehotu na predloženie ponúk v zmysle § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, avšak z dôvodu nezverejnenia predbežného oznámenia v lehotách uvedených v zákone nebol oprávnený na toto skrátenie.	25 % v prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty. 10 % v prípade že toto skrátenie bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty.

¹³ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

			5 % v prípade akéhokoľvek iného skrátenia lehôt (je možné znížiť až na hodnotu 2%, pokiaľ sa má za to, že povaha a závažnosť nedostatku neopodstatňuje uplatnenie 5% finančnej opravy).
4	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)	Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je neprimerane krátka v porovnaní s lehotou na predkladanie ponúk, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Základná sadzba finančnej opravy je uvedená v stĺpci „Výška finančnej opravy“, pričom konečnú sadzbu finančnej opravy je potrebné určiť na individuálnej báze (prípád od prípadu). Pri určovaní výšky finančnej opravy je možné brať v úvahu zmierňujúce faktory vzťahujúce sa k špecifickosti a komplexnosti zákazky (administratívne zaťaženie, ťažkosti spočívajúce v doručení súťažných podkladov). V prípade, že súťažné podklady boli až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk zverejnené v profile a verejný obstarávateľ k nim poskytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov, finančná oprava sa neuplatňuje.	25 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami). 10 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 60 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami). 5 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami).
5	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v prípade - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená, pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v Úradnom vestníku EÚ/vo vestníku VO	10 % táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti.

	- predĺženia lehoty na žiadosti o účasť ¹⁴		
6	Neoprávnené použitie rokovacieho konania so zverejnením	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % podľa závažnosti.
7	Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe priameho rokovacieho konania, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	100 %
8	Zadávanie zákaziek v oblasti obrany a bezpečnosti - nedostatočné zdôvodnenie nezverejnenia zákazky	Verejný obstarávateľ zadá zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti prostredníctvom súťažného dialógu alebo rokovacieho konania bez zverejnenia bez toho, aby bolo použitie takýchto postupov opodstatnené.	100 % táto sadzba môže byť znížená na 25 %, 10 % alebo 5 % podľa závažnosti.
9	Neurčenie: - podmienok účasti v oznámení, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch	Podmienky účasti sú uvedené iba v súťažných podkladoch, ktoré nie sú zverejnené v profile, čím nie je poskytnutý bezodplatný, neobmedzený, úplný a priamy prístup k nim a/alebo podmienky účasti publikované v oznámení nie sú v súlade s podmienkami účasti podľa súťažných podkladoch a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení/súťažných podkladoch a/alebo keď v súťažných podkladoch absentujú pravidlá uplatnenia kritérií, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito a pod.	25 % táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 %, ak podmienky účasti/kritéria na vyhodnotenie ponúk boli uvedené v oznámení (alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk v súťažných podkladoch), ale neboli dostatočne opísané.
10	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od podania ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch, napr. povinnosť hospodárskych subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine alebo regióne, povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine alebo regióne, použitie nezákonných kritérií na vyhodnotenie ponúk podľa § 44 ods. 12 ZVO.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

¹⁴ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

11	Podmienky účasti nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky	Určením minimálnych požiadaviek pre zákazku, ktoré nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky, sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní, napr. neprimerané požiadavky viažuce sa k predloženiu zoznamu dodávok tovaru, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác pre účely splnenia technickej alebo odbornej spôsobilosti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti i porušenia
12	Technické špecifikácie predmetu zákazky sú diskriminačné	Určenie technických štandardov, ktoré sú príliš špecifické, tak že nezabezpečia rovnaký prístup pre uchádzačov alebo vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Technické požiadavky sa odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky. ¹⁵	10 % Táto sadzba môže byť znížená na 5 % v závislosti od závažnosti porušenia V prípade zrealizovaných prác, ktoré neboli súčasťou opisu predmetu zákazky, zodpovedajúca hodnota prác je predmetom 100 % finančnej opravy.
14	Porušenie povinnosti zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy alebo stavebných prác, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhu	Verejný obstarávateľ nepostupoval podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup podľa § 117 ZVO alebo postup podľa § 113 až 116 ZVO týka sa zákaziek, ktoré boli vyhlásené do 1.11.2017).	5 %

¹⁵ Vec C-340/02 (Európska komisia/ Francúzsko) a vec C-299/08 (Európska komisia / Francúzsko)

15	Zadanie zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce s využitím elektronického trhoviska alebo prostredníctvom dynamického nákupného systému	Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s ustanovením § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce zadával s využitím elektronického trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce využil dynamický nákupný systém.	25%, s možnosťou zníženia na 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru (pozn. bežná dostupnosť vo vzťahu k zákazkám na dodanie tovaru nie je upravená výkladovým stanoviskom ÚVO, z uvedeného dôvodu je náročnejšie posúdiť otázku bežnej dostupnosti)
16	Nezaslanie výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom/potenciálnym dodávateľom v prípade zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP	Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolami 3.3.7.2.5.1 a 3.3.7.2.5.2 Systému riadenia EŠIF a Metodickým pokynom CKO č. 14 výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou. Prijímateľ - osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Tento typ porušenia sa aplikuje aj v prípade, že v rámci prieskumu trhu pri zákazke s nízkou hodnotou do 15 000 eur a zákazke zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote do 100 000 eur neboli identifikované cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie) minimálne troch záujemcov (potenciálnych dodávateľov). Finančná oprava sa neuplatňuje, ak ide o výnimočný prípad, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, v dôsledku čoho prijímateľ oslovil menej ako troch potenciálnych dodávateľov. Výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ.	100 %, ak prijímateľ nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákazky s nízkou hodnotou do 15 000 eur alebo v prípade zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote do 100 000 eur. 25%, s možnosťou zníženia na 10% podľa závažnosti, ak prijímateľ nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákazky s nízkou hodnotou nad 15 000 eur alebo v prípade zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote nad 100 000 eur, ale zároveň zverejnil výzvu na

			predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle a informácia o zverejnení výzvy bola publikovaná na www.partnerskadohoda.gov.sk
17	Nedodržanie povinnej elektronickej komunikácie pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek VO po 18.10.2018	Verejný obstarávateľ nedodrži po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO.	25% Táto sadzba môže byť znížená na 10 % v závislosti od závažnosti porušenia.
Vyhodnocovanie súťaže			
18	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne prijatie ponuky uchádzača/žiadosti o účasť záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
18	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne vylúčenie uchádzača/záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
20	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov/žiadostí o účasť záujemcov v rozpore s podmienkami účasti uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch a/alebo vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk a pravidlami na ich uplatnenie.	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritériá na vyhodnotenie ponúk alebo pravidiel na uplatnenie kritérií. Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané podmienky účasti alebo kritériá na vyhodnocovanie ponúk (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača. Uvedený typ porušenia sa týka aj prípadov, keď bol zo súťaže vylúčený uchádzač, ktorý podmienky verejného obstarávania spĺňal.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

21	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky	Písomné zachytenie procesu týkajúceho sa konkrétneho pridelenia bodov pre každú ponuku je nejasný/neoprávnený/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje. Zápisnica z vyhodnotenia ponúk neexistuje. Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom. Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní. Verejný obstarávateľ porušil povinnosť podľa § 40 ods. 4 ZVO požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
22	Modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku počas hodnotenia ponúk	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
23	Rokovanie v priebehu súťaže	V kontexte verejnej alebo užšej súťaže verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
24	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok	V rokovacom konaní so zverejnením pôvodné podmienky zákazky boli podstatným spôsobom zmenené, čo by bolo dôvodom na vyhlásenie novej zákazky a/alebo zmenou podmienok zákazka prestala spĺňať podmienky odôvodňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením.	25 % Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

	uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ¹⁶		
25	Odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe a verejný obstarávateľ pred vylúčením takejto ponuky písomne nepožiadá uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné alebo ak verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorý na základe vysvetlenia mimoriadne nízkej ponuky dostatočne odôvodnil nízku úroveň cien alebo nákladov.	25 %
26	Konflikt záujmov ¹⁷	Konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom ¹⁸ .	100 %
27	Uzavretie zmluvy s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora	Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora ¹⁹) a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Uvedené sa týka aj zákaziek realizovaných osobami, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na	25 %, ak sa úspešný uchádzač ani v dodatočnej určenej primeranej lehote nezapíše do registra partnerov verejného sektora. 10 %, ak sa subdodávateľ úspešného uchádzača v dodatočnej určenej primeranej lehote nezapíše do registra partnerov verejného sektora.

¹⁶ Limitovaný stupeň flexibility môže byť aplikovateľný/aplikovaný na zmeny v zákazke aj po jej zadaní i keď takáto možnosť rovnako ako podrobné pravidlá pre jej implementáciu nie sú stanovené jasným a presným spôsobom v oznámení alebo v súťažných podkladoch (C-496/99, bod 118). Keď takáto možnosť nie je predpokladaná (nie je uvedená v súťažných podkladoch), zmena zákazky je prípustná ak zmeny sú nepodstatného charakteru. Zmena je považovaná za podstatnú ak:

5. Verejný obstarávateľ zmení podmienky tak, že ak by boli súčasťou pôvodnej zákazky, tak by sa zúčastnili zákazky iní záujemcovia ako tí, ktorí boli v pôvodnej zákazke;
6. zmeny umožňuje zadanie zákazky záujemcovi inému ako by bol pôvodne akceptovaný;
7. verejný obstarávateľ rozšíri rozsah zákazky obsahujúci tovary/služby/práce, ktoré pôvodne zákazka neobsahovala;
8. modifikácia zmení ekonomickú rovnováhu v prospech víťaza spôsobom, ktorú pôvodná zákazka neumožňovala.

¹⁷ Podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov

¹⁸ Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov)

¹⁹ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

		dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP. V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve úspešného uchádzača, resp. subdodávateľa úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak úspešný uchádzač, resp. jeho subdodávateľ (ak relevantné) nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.	
Realizácia zákazky			
28	Podstatná zmena častí podmienok uzatvorenej zmluvy oproti častiam obchodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch ²⁰	Po podpise zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny⁸. Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu.²¹ Podstatná zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy je upravená v § 18 ods. 2 ZVO. Verejný obstarávateľ vykonal podstatné zmeny pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a porušil ustanovenie § 18 ZVO. Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva je v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou alebo s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.	25 % z ceny zmluvy plus hodnota dodatočných výdavkov z plnenia zmluvy vychádzajúcich z podstatných zmien zmluvy.
29	Zníženie rozsahu zákazky	Zákazka bola zadaná v súlade so ZVO, ale následne bol znížený rozsah zákazky, pričom zníženie rozsahu zákazky bolo podstatné.	Hodnota zníženia rozsahu

²⁰ Koncept „nepredvídaných okolností“ by mal byť interpretovaný spôsobom, že o nepredvídateľné okolnosti ide v tých prípadoch, ktoré verejný obstarávateľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol predvídať. Zákazky na dodatočné práce/služby/tovary spôsobené nedostatočnou prípravou projektu/súťaže nemôžu byť pokladané za „nepredvídanú okolnosť“ (T-540/10 a T-235/11). Tieto dodatočné práce/služby nemôžu byť kompenzované hodnotou zrušených prác/služieb.

⁹ Vec C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, [2004] ECR I- 3801 odst. 116 a 118, Vec C-340/02, Európska komisia v. Francúzsko [2004] ECR I- 9845, Vec C-91/08, Wall AG, [2010] ECR I- 2815

		Zníženie rozsahu zákazky nie je podstatné, ak je nižšie ako: a) 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby a nižšie ako 15 % v prípade zákaziek na stavebné práce, b) 25% v prípade, ak potreba zníženia rozsahu zákazky vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a znížením rozsahu sa nemení charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a zároveň pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny. Zníženie rozsahu zákazky sa posudzuje vo väzbe na zmluvnú cenu.	Plus 25 % z hodnoty konečného rozsahu (iba ak zníženie v rozsahu zákazky je podstatné).
30	Zákazka na doplňujúce stavebné práce, tovary alebo služby bola zadaná v rozpore s pravidlami podľa § 18 zákona o VO⁸	Pôvodná zákazka bola zadaná v súlade s relevantnými ustanoveniami ZVO, ale na zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, z dôvodu požiadavky na doplňujúce stavebné práce, tovary alebo služby, neboli splnené podmienky podľa § 18 ZVO.	100 % hodnoty dodatočnej zákazky V prípade, že všetky dodatočné hodnoty stavebných prác/tovarov/služieb v dodatočných zákazkách nepresahujú 20 % z hodnoty pôvodnej zákazky a súčasne táto hodnota dodatočných zákaziek sama o sebe nepredstavuje hodnotu nadlimitnej zákazky, môže byť finančná oprava znížená na 25 % z hodnoty dodatočnej/dodatočných zákaziek.

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

Prijímateľ:	Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
Názov projektu:	Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií
Kód projektu v ITMS2014+:	314011S782

* Takto označené časti prílohy č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP sú zhodné s rovnakou časťou povinnej prílohy ŽoNFP Opis projektu a majú najmä informačný účel, preto nepodliehajú zmenovému konaniu.

Popis východiskovej situácie*

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (ďalej len „ÚPPVII“) má v oblasti informatizácie spoločnosti zabezpečovať centrálné riadenie informatizácie spoločnosti. Predošlé programovacie obdobie hlavne elektronizovalo súčasný stav procesov, toto programovacie obdobie je založené predovšetkým na centralizácii riešení, unifikácii a šandardizácii procesov, zavádzaní opatrení pre zvýšenie používania elektronických služieb a zabezpečenie interoperability v rámci IISVS a budovania e-Governmentu na úrovni Európskej únie.

Poskytovanie služieb, s ktorými môžu byť zákazníci spokojní, je o neustálom zlepšovaní technológií, procesov ale aj o spôsobe komunikácie so zákazníkom na základe spätnej väzby používateľov. Dôležité je vytvoriť také nástroje, ktoré zabezpečia kontinuálne zlepšovanie a rozvoj služieb.

Priestor na zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy na Slovensku je zjavný, nedostatočné nastavenie a prezentácia služieb občanom a podnikateľom popisuje realizovaný prieskum spokojnosti, ktorého výsledky sú spomenuté nižšie a zároveň aj Benchmark Európskej únie.

V projekte sa zameriavame na oblasť spôsobu komunikácie s občanom a spôsobu poskytovania a podávania informácií občanovi, tak aby boli pre neho informácie zrozumiteľné a zároveň motivujúce. Túto možnosť poskytujú behaviorálne inovácie, ktoré sú nástrojom umožňujúcim realizovať drobné zmeny s veľkým vplyvom. Behaviorálne inovácie pracujú so psychologickým faktorom správania sa ľudí, sú to zmeny v spôsobe a štruktúre zobrazenia informácie o službe v priestore a čase a malé zmeny vo formuláciách textov a obsahu a štruktúre formulárov.

Verejná správa na Slovensku doposiaľ nevyužívala systematicky vo svojom fungovaní princípy behaviorálnej vedy. Intervencie, ktoré vykazovali znaky behaviorálnej intervencie predstavovali osamotené iniciatívy a nesmerovali ku vytvoreniu možnosti na kvalifikované rozhodnutie občanov alebo systémové zmeny.

Hlavné problémy súvisiace s využívaním digitálnych služieb verejnej správy (VS) občanmi a podnikateľmi, ktoré dokážeme identifikovať:

- služby sa ťažko používajú, sú neintuitívne a ťažkopádne;
- služby nedostatočne motivujú ľudí, aby si plnili svoje povinnosti a uplatňovali si svoje nároky voči štátu;
- použitie služieb vyvoláva vysokú administratívnu a byrokratickú záťaž, komplikované formuláre a komunikácia pôsobí ako bariéra využívania služieb riadne a včas;
- úroveň elektronických služieb verejnej správy je výrazne nižšia ako u súkromných spoločností;
- najčastejšie využívaným spôsobom komunikácie s inštitúciami verejnej správy je osobná návšteva.

Relevantné výstupy z prieskumov znalosti, využívateľnosti a spokojnosti so službami verejnej správy (zdroj: TNS Slovakia - prieskumy: „e-Government – rezidenčný segment“ a „e-Government – biznis segment“).

Obyvatelia:

76% obyvateľov Slovenska využíva internet pravidelne napriek tomu najčastejšou formou komunikácie pri styku s úradmi verejnej správy ostáva osobná návšteva úradu (88%).

Deklarovaná znalosť e-služieb verejnej správy medziročne stúpa len o 1 percentuálny bod. Úroveň e-služieb VS hodnotia občania horšie ako u iných poskytovateľov (len 12% občanov hodnotí úroveň elektronických služieb VS ako „výbornú“ oproti 31% pri mobilných operátoroch, finančných inštitúciách, „e-shopoch“ a sociálnych sieťach).

Využívanie elektronických služieb verejnej správy medziročne klesá (pokles o 8 percentuálnych bodov na úroveň 38 %).

Za hlavnú nevýhodu elektronických služieb je považovaná nekomplexnosť týchto služieb.

Znalosť ústredného portálu verejnej správy medziročne klesá o 12 percentuálnych bodov na 20%.

55% populácie má pocit, že o elektronických službách verejnej správy nemá dostatok informácií.

40% užívateľov smartfónov a tabletov by uvítalo využitie aplikácií na komunikáciu s VS.

Podnikatelia:

Takmer polovica firiem komunikuje s úradmi na týždennej báze (45% na týždennej báze, 34% na mesačnej báze) a najčastejšie komunikujú s úradmi „elektronicky, cez internet“ (59%).

Iba polovica firiem považuje elektronické služby verejnej správy za rozvinuté, zodpovedajúce ich predstavám a potrebám.

Kritizovaná je komplikovanosť procesov, zložitý postup a častá nutnosť aj osobnej návštevy pri využívaní elektronických služieb. Je preto potrebné hľadať možnosti zjednodušenia úkonov a aj veľmi dobrú prípravu pracovníkov úradov, ktorí sú v priamom kontakte s pracovníkmi firiem.

Detailnejší pohľad na výsledky z prieskumu, ktoré sú kritizované a ktoré vedia ovplyvniť behaviorálne intervencie sú:

- Zložitý postup (37%);
- Neprehľadnosť webových stránok (27%);
- Nezrozumiteľné, náročné formuláre (23%);
- Nedostatok informácií (19%).

Najnovší prieskum využívania elektronických služieb (testovaných bolo 10 vybraných služieb)

Tento prieskum navyše hovorí, že z tých, ktorí úradnú záležitosť vybavovali, ale neriešili ju elektronicky ako hlavný dôvod uvádzali, že sa im offline vybavenie zdalo jednoduchšie (61% pri Kúpe diaľničnej známky, 46% pri Informáciách z katastra, 44% Podaní z dane príjmu/daňovom priznaní, 42% pri Dani z nehnuteľnosti a 48% pri Ročnom zúčtovaní zdravotného poistenia).

Z tých, ktorí úradnú záležitosť vybavovali elektronicky 54% bolo s vybavovaním spokojných.

Behaviorálne intervencie budú vstupovať do riešenia problémov napríklad nasledovne:

Behaviorálne inovácie dokážu výrazne prispieť k riešeniu spomínaných problémov. V rámci projektu je to analýza spôsobu podávania informácie občanovi, spôsob zobrazenia, formulácia textov, štruktúra formulárov zhodnotenie situácie a okolností, ktoré občan v danom momente riešenia konkrétnej služby zažíva a rieši a následný návrh úprav formulácií, formy a spôsobu zobrazenia informácie na web stránke/vo formulári/v liste/v SMS tak aby bolo zložitú podané jednoduchšie a občas sa ľahšie zorientoval a realizoval službu.

Problém *Neprehľadnosti webových stránok* je otázka ktorú vedieť riešiť behaviorálne inovácie, v rámci projektu je plánovaná spolupráca na projekte Modernizácia ústredného portálu verejnej správy (projekt v rámci OP II), kde bude realizovaná analýza a návrh úprav tak aby boli informácie zobrazené zrozumiteľne, texty formulované zrozumiteľne, aby bola vytvorená mapa služieb a zrozumiteľná navigácia v službách. Zrealizované opatrenia budú slúžiť ako „best practices“ pre ostatné webové stránky verejnej správy.

V prípade *Nedostatku informácií* pomôžu behaviorálne intervencie aj princípom proaktivity, kde zákazníka informujeme o potenciálnych službách pre neho a spôsobu ich vybavenia a sledovania vybavenia žiadosti prostredníctvom notifikácií počas realizácie služby, tak aby zákazník vždy vedel v akom stave sa jeho žiadosť nachádza. Zároveň nedostatok informácií vieme zmeniť rôznorodými zmenami formy komunikácie s občanom doplnením informácií napríklad o súvisiacich službách a potrebných krokoch.

Jedným zo základných prínosov nového nástroja behaviorálnych inovácií je práve nasmerovanie ľudí k žiadanému správaniu, práve tu vedieť behaviorálne inovácie najviac pomôcť na rozdiel od bežných „marketingových“ a „komunikačných“ nástrojov a tým dokáže projekt prispieť k riešeniu problému *Služby nedostatočne motivujú ľudí, aby si plnili svoje povinnosti a uplatňovali si svoje nároky voči štátu*

Cieľové skupiny

Cieľom projektu je Zjednodušenie elektronických služieb a Zefektívnenie verejnej správy a verejných politík prostredníctvom behaviorálnych intervencií s cieľom zvýšiť podiel elektronickej komunikácie, cieľovou skupinou sú preto:

1. Občania a podnikatelia SR využívajúci služby VS a
2. Inštitúcie verejnej správy, zamestnanci verejnej správy, ktorí vytvárajú nové a rozvíjajú existujúce elektronické služby štátnej správy alebo pracujú so službami verejnej správy na úrovni front-endu.

Vplyv projektu na jednotlivé cieľové skupiny:

Občania a podnikatelia:

Občan a podnikateľ sa na štát môže spoľahnúť, má menej starostí a je menej administratívne a byrokraticky zaťažovaný;

Občan a podnikateľ si lepšie plní povinnosti, platí menej pokút vďaka zrozumiteľnej komunikácii a včasnej a efektívnej notifikácii napríklad prostredníctvom SMS alebo mailom;

Elektronické služby budú pre občana a podnikateľa atraktívnejšie, zrozumiteľnejšie a motivujúce, občan a podnikateľ vybaví viac služieb elektronicke bez potreby návštevy úradov čo znamená zvýšenie pozitívneho vnímania verejnej správy v očiach verejnosti.

Inštitúcie verejnej správy:

Dosahovanie cieľov politík, ktoré sú realizované službami bude úspešnejšie. Vďaka nasadeným metódam sa zvýši celková úroveň tvorby politík a návrhu služieb. Pri návrhu služby sa totiž bude brať do úvahy celková architektúra voľby, ktorú má k dispozícii používateľ.

Testovanie elektronických služieb dokáže ponúknuť zaujímavú spätnú väzbu samotným tvorcom politiky, a zároveň používateľsky úspešná služba vedie k efektívnejšiemu dosiahnutiu cieľov politiky. Príkladom môžu byť prevenčné programy v zdravotníctve.

Miera použitia elektronických služieb bude vyššia.

Elektronické služby budú pre používateľov atraktívnejšie, zrozumiteľnejšie a motivujúce čo znamená zvýšenie pozitívneho vnímania verejnej správy v očiach verejnosti.

Zároveň veríme, že projekt môže byť motiváciou nielen pre rozvoj elektronických služieb, ale pre uplatňovanie behaviorálnych inovácií v rámci celej verejnej správy a tvorby politík.

Spôsob realizácie aktivít projektu*

Hlavným zámerom tohto projektu je využitie metód behaviorálnych vied pre zlepšenie digitálnych služieb pre občanov a podnikateľov. V prvom rade je potrebné zmeniť služby spôsobom, aby boli atraktívnejšie, príjemne sa používali, boli jednoduché a motivovali používateľov k dobrým rozhodnutiam. Zmeny v digitálnych službách a digitálnej komunikácii s občanom a podnikateľom môže byť navyše vhodnou podporou realizovanej národnej politiky.

Aby sme digitálne služby dokázali zlepšiť, je potrebné:

- Navrhnuť a šíriť nové metódy práce pre inštitúcie verejnej správy: aby úradníci rozumeli spôsobom behaviorálnych vied a aby dokázali navrhovať služby na základe dôkazov a faktov, aby vznikla kultúra neustálej inovácie a zlepšovania služieb vo vzťahu k merateľným cieľom, ktoré verejná služba sleduje. Inštitúcie verejnej správy musia začať viac experimentovať a testovať návrh svojich digitálnych služieb z pohľadu dopadov na správanie používateľov. Tejto téme sa budeme venovať v aktivite 1. Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie. Je totiž potrebné zapojiť čo najväčší počet inštitúcií a zapojiť sa do zdieľania znalostí o nových možnostiach aj na Európskej úrovni.
- Mať možnosti a metódy pre analýzu digitálnych služieb a návrh zlepšení. V rámci projektu preto navrhujeme spôsob, ako ich vylepšovať tak, aby sa splnili požiadavky na správnu digitálnu službu. K dispozícii tiež máme sériu „nástrojov“, ktoré sa pre zlepšenie služby dajú využiť: notifikácie a

proaktivita, zmena dizajnu formulárov, navigácia v životnej situácii, zjednodušenie textov, prezentácia relevantných informácií v správnom čase, prezentácia výsledkov voľby a podobne. Hľadaniu možností na zlepšenie a posudzovaniu kvality digitálnych služieb sa budeme venovať v aktivite 2: Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií.

- Byť schopní realizovať zmeny digitálnych služieb v praxi: naše odporúčania pomôžeme spolupracujúcim inštitúciám dostať do života v rámci aktivity 3: Realizácia behaviorálnych inovácií v praxi. Na základe požiadaviek, ktoré navrhne bude môcť byť napríklad modernizovaný portál pre digitálne služby – slovensko.sk, vylepšený proces riešenia životných situácií alebo zatriaktívnenie existujúcich elektronických služieb.

Projekt má nastavené 3 hlavné aktivity

- Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie
- Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií
- Realizácia inovácií

Sú to 3 logické celky, ktoré časovo nasledujú za sebou.

Tento projekt zameraný na využívanie nástrojov behaviorálnych inovácií je vôbec prvým projektom svojho druhu na Slovensku. Momentálne neexistujú nástroje, ktoré by bolo možné použiť pre jeho okamžité zavedenie do praxe v zmysle okamžitého šírenia vedomostí a realizácie intervencií. Preto je nevyhnutné Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie, ktorý je nevyhnutné vybudovať, aby bolo vôbec možné začať so šírením vedomostí (nástrojov behaviorálnych inovácií a možností ich uplatnenia vo VS) a s identifikáciou a plánovaním intervencií. Výstupy tejto prvej aktivity budú slúžiť ako pracovné nástroje (dokumenty) a základ (nadviazanie spolupráce s rezortami, školenia) pre realizáciu Aktivity 2 a 3. Činnosti v rámci aktivity sa v priebehu projektu t. j. aktivít 2 a 3 opakovať nebudú v zmysle absolútneho opakovania tzn. že vytvorené dokumenty sa nebudú vytvárať opakovanie odznova, ale budú sa pravidelne upravovať v zmysle novo získaných skúseností z realizácie aktivít 2 a 3.

Už **výstupy prvej aktivity** prinesú nástroje, ktoré bude môcť využívať celá verejná správa na zlepšenie elektronických služieb (čo je hlavným cieľom projektu). Tieto výstupy popíšu jednotlivé nástroje behaviorálnych inovácií a priblížia problematiku zamestnancom a riadiacim pracovníkom verejnej správy tak, že môžu okamžite začať rozmyšľať „novým“ spôsobom nad každodennými problémami, ktoré riešia, začať tento prístup podporovať a drobnými zmenami meniť služby a politiky verejnej správy na zrozumiteľnejšie a približujúce sa k občanovi. Postupne sa začína tvoriť nová kultúra vo verejnej správe v oblasti interakcie s občanom. (Sekundárnym efektom, nie definovaným výstupom projektu bude aj zlepšenie interakcií v rámci verejnej správy - nie sú výstupom tohto projektu).

Realizáciu aktivity 1 bude zabezpečovať Tím pre behaviorálne inovácie v spolupráci s odbornými externými konzultantmi a zároveň sa bude konzultovať so zahraničnými expertami (zástupcovia Joint research centre Európskej komisie a jeho unitom pre behaviorálne inovácie a zástupcovia The behavioural insights team Veľkej Británie) ako aj s partnermi pre spoluprácu, s ktorými bude podpísané Memorandum o spolupráci: NASES, MVSR a MZSR.

Základným cieľom projektu je zefektívnenie elektronických služieb štátu a zvýšenie podielu ich využívania je to však zároveň oveľa viac, je to približovanie sa štátu ľuďom prostredníctvom zmeny podávania informácie, zmenou jazyka komunikácie s občanom, takou zmenou, ktorá je mu blízka a ktorej rozumie, úradnícka reč sa tým mení na hovorovejšiu a občanovi bližšiu. Spôsob interakcie s občanom sa tak dostane na úroveň vyspelých spoločností súkromnej sféry.

Výstupy druhej aktivity už predstavujú konkrétne sa zameranie na realizáciu intervencií v praxi tým, že sa jednotlivé možnosti identifikujú, nastaví sa priority a plán realizácie. V tomto procese sme ako prvé kľúčové identifikovali analýzu možných intervencií v oblasti Životných situácií a intervencie na Ústrednom portáli verejnej správy. V rámci analýzy ústredného portálu verejnej správy sa zároveň nastaví princípy, kritéria a metódy uplatňovania intervencií na internetových stránkach uplatniteľných/reprodukateľných v rámci celej verejnej správy, ktoré budú ďalej šírené pre rezorty ako odporúčania.

Činnosti v rámci druhej aktivity sa budú pravidelne opakovať, nakoľko bude vznikať množstvo analýz a návrhov intervencií.

Realizáciu aktivity 2 bude zabezpečovať Tím pre behaviorálne inovácie v spolupráci s odbornými externými konzultantmi. Zároveň kľúčovými partnermi pre spoluprácu, s ktorými bude podpísané Memorandum o spolupráci: NASES, MVSR, MZSR a MPSVaR.

Tretia aktivita je logických vyústením predchádzajúcich aktivít do realizácie experimentov, nasadenia intervencií a ich monitorovania vyhodnocovania ako kľúčového bodu v zmysle ponaučení a zdieľania skúseností.

Realizáciu aktivity 3 bude zabezpečovať Tím pre behaviorálne inovácie v spolupráci s externými dodávateľmi ako aj s partnermi pre spoluprácu, s ktorými bude podpísané Memorandum o spolupráci: NASES, MVSR, MZSR a MPSVaR.

Činnosti v rámci tretej aktivity sa rovnako budú pravidelne opakovať, nakoľko bude vznikať množstvo návrhov intervencií, ktoré sa budú testovať, realizovať a následne monitorovať.

Výstupom tejto aktivity budú realizované experimenty, nasadené intervencie a ich vyhodnotenie sformulované do ponaučení a ich zdieľanie.

Memorandá o spolupráci:

Aktivity, na ktorých budú participovať spolupracujúce rezorty MVSR, MZSR a MPSVaR:

- tvorba metodologickej podpory aplikácie behaviorálnych inovácií do prostredia verejnej správy SR pre potreby rozvoja elektronických služieb verejnej správy,
- identifikácia potenciálnych oblastí rozvoja digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií,
- návrh a dizajn behaviorálnych inovácií vrátane hodnotiacich kritérií úspešnosti realizácie danej inovácie,
- tvorba, realizácia a vyhodnocovanie experimentov (A/B testovanie a randomizovaných experimentov s kontrolnou skupinou tzv. RCTs - randomized controlled trials za účelom hľadania najvhodnejšej alternatívy návrhu behaviorálnej inovácie),
- aplikácia vybraného návrhu behaviorálnej inovácie do praxe,
- monitoring služby s cieľom sledovania a vyhodnocovania hodnotiacich kritérií a formulácie záverov pre zdieľanie získaných skúseností v rámci verejnej správy,
- formulovanie záverov pre zdieľanie získaných skúseností z realizovanej inovácie v rámci verejnej správy,
- využitie získaných výsledkov a skúseností z prevádzky služby pri jej ďalšej optimalizácii a
- poskytnutie získaných informácií a ponaučení pre účely ich zdieľania v rámci verejnej správy s cieľom rozvoja služieb všeobecne.

Aktivity, na ktorých bude participovať spolupracujúci rezort MPSVaR sú najmä:

- aplikáciu behaviorálnych inovácií do prostredia verejnej správy a zlepšovania digitálnych služieb prostredníctvom behaviorálnych inovácií po odbornej stránke formou odborného poradenstva počas celého procesu realizácie všetkých aktivít projektu,
- návrh odporúčaní pre zlepšenie digitálnych služieb prostredníctvom behaviorálnych inovácií a
- vypracovanie „Správy o stave realizácie programu behaviorálnych inovácií, ktorá popíše realizované experimenty a zavádzanie intervencií do praxe“, ktorá objektívne skúma dopad a tým užitočnosť intervencií a bude slúžiť ako podklad pre ďalší rozvoj aktivít projektu a navrhovaných opatrení pripraví a realizuje školenia zamestnancov verejnej správy v tejto oblasti.

Aktivity, na ktorých bude participovať spolupracujúca organizácia NASES, sú všetky uvedené aktivity pre rezorty MVSR a MZSR a navyše:

- úprava stránky ústredného portálu verejnej správy s uplatnením nástrojov a princípov behaviorálnych inovácií a
- spolupráca pri príprave a realizácii projektu Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy.

Súlad realizovaných aktivít s horizontálnym princípom Udržateľný rozvoj

- podpora inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, prostredníctvom nákladovo-efektívnej modernizácie verejnej správy;
- konsolidácia nákladov a verejných financií, dosiahnutie udržateľnosti verejnej správy prostredníctvom optimalizácie správy systémov a zdrojov (vrátane ľudských zdrojov a spravovaného majetku);
- zvýšenie kvality a efektivity služieb, ich systematický rozvoj vo všetkých segmentoch verejnej správy prostredníctvom posilnenia analytických kapacít a realizáciou systémových zmien;
- optimalizácia služieb verejnej správy;
- zvýšenie transparentnosti činností a rozhodnutí verejnej správy;
- postupne zaviesť systém strategického plánovania a riadenia v štátnej správe, posilniť tvorbu a koordináciu politik a podporiť zriadenie a rozvoj analytických kapacít v ústrednej štátnej správe;
- V prospech občanov orientovaná verejná správa, poskytujúca svoje služby rýchlo, efektívne a kvalitne, v záujme podpory udržateľného rastu, tvorby pracovných miest a sociálnej inklúzie;
- Výstupy projektov zabezpečia vzdelaných a trénovaných s takými vhodnými znalosťami, morálnymi kvalitami a zručnosťami, ktoré by dokázali transformovať v správne riadiace schopnosti s cieľom zabezpečovať udržateľnú sociálnu bezpečnosť jedincov, spoločenských a štátu;
- Projekt prispieva k plneniu systému opatrení v oblasti - získavanie štátnych zamestnancov, odmeňovanie štátnych zamestnancov, vzdelávanie štátnych zamestnancov, líderstvo v štátnej službe, mobilita (napríklad školenia poskytnuté inštitúciou Európskej komisie – Joint research center), kariérny rast a zúčtovateľnosť štátnych zamestnancov.

Súlad realizovaných aktivít s horizontálnym princípom Rovnosť príležitostí a nediskriminácia

- Aktivita projektu budú realizované tak, aby nedochádzalo k zvýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb pri výbere a odmeňovaní zamestnancov, pri výbere účastníkov vzdelávacích aktivít a pri poskytovaní služieb klientom.
- Celý projekt vrátane naplňovania personálnych kapacít bude realizovaný prihládajúc na zabezpečenie rovnosti mužov a žien a nediskriminácie, aby nedochádzalo k znevýhodneniu akejkoľvek skupiny osôb. Nediskriminácia bude zameraná na oblasti výberu odborných a administratívnych kapacít zapojených do riadenia a realizácie aktivít projektu, mzdové ohodnotenie, vzdelávanie zamestnancov VS, vytváranie opatrení na zjednodušenie administratívnych procedúr, odstraňovanie byrokracie a znižovanie regulačného zaťaženia.
- Nediskriminácia v oblasti výberu odborných a administratívnych kapacít.
- Rovnosť pohlaví v oblasti mzdového ohodnotenia.
- Poskytovanie informácií dostupne, nediskriminačne a prostredníctvom web stránok aj vhodne pre osoby so zdravotným postihnutím.

Informatívne akcie na prezentovanie projektových aktivít

Bude pripravená realizácia 2 veľkých konferencií (pozvaných bude približne 90 ľudí), jedna pravdepodobne v období prvého roka projektu na veľké otvorenie projektových aktivít, ktoré sa už rozbehli a ich odprezentovanie a druhá pravdepodobne posledný rok realizácie projektu – konferencie budú slúžiť na komunikáciu činností projektu (položka rozpočtu 1.5.5. Usporiadanie konferencie).

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu*¹

¹ Udržateľnosť v zmysle charakteru vyzvania, buď ako Udržateľnosť projektu podľa čl. 71 (pre štandardné projekty ESF irelevantné), alebo podľa výzvy/vyzvania, ak určí zachovanie výsledkov realizovaného Projektu v Následnom monitorovaní Projektu.

Situácia po realizácii projektu:

Vďaka projektu dôjde k zlepšeniu digitálnych služieb verejnej správy, ale zároveň aj k dôležitej zmene rozmyšľania úradníkov a prístupu k vytváraniu a rozvoju a to nielen elektronických služieb. Zlepšenie digitálnych služieb bude dosiahnuté prostredníctvom systematickej aplikácie behaviorálnych inovácií. Inštitúcie verejnej správy zapojené do projektu budú mať tiež dostatočnú kapacitu pokračovať v tomto snažení a svoje služby kontinuálne zlepšovať. Projekt spôsobil kultúrnu zmenu a transformáciu procesov dizajnu a implementácie digitálnych služieb (vo verejnej správe bude zavedená kultúra zmeny a kontinuálneho zlepšovania vo vývoji a prevádzke elektronických služieb).

Tím, ktorý sa podieľal na realizácii projektu pokračuje vo svojej činnosti (ktorá už bude jasne definovaná a štandardizovaná). Očakáva sa preto, že návrh a prevádzka digitálnych služieb bude vo všeobecnosti lacnejšia (efektívnejšia), pričom výsledok služieb (aj vo vzťahu k predpokladaným cieľom politik) bude vo všeobecnosti lepší. Vďaka projektu budeme presne vedieť fakty, ako navrhnuté služby prispievajú k plneniu cieľov politik.

Občania a podnikatelia by mali byť s digitálnymi službami štátu spokojnejší. Budeme mať k dispozícii presné informácie o tejto spokojnosti (vďaka meraniu indexu spokojnosti), ako i výkonnosti služieb, pričom budeme vedieť, ako túto spokojnosť kontinuálne zlepšovať. Zber a vyhodnocovanie spätnej väzby sa stane rutinnou záležitosťou nakoľko bude obsiahnutá v Príručke pre zlepšovanie digitálnych služieb, ktorá je jedným z výstupov prvej aktivity a počas realizácie aktivity 3 sa viacnásobne vyskúšalo v praxi (pracovníci nielen tímu pre behaviorálne inovácie, ale aj biznis vlastníci služieb si zber a vyhodnocovanie niekoľko krát vyskúšali v praxi) a formovali sa z toho ponaučenia a skúsenosti tzv. „lessons learned“.

Výsledky:

Zlepšené kapacity vo verejnej správe v oblasti behaviorálnych inovácií, vrátane schopnosti aplikovať tieto inovácie v praxi, čo zabezpečí trvalú udržateľnosť nástrojov behaviorálnych inovácií:

Kľúčoví zamestnanci budú vyškolení v oblasti uplatňovania behaviorálnych inovácií vo verejnej správe.

K dispozícii bude interaktívna príručka, ktorá bude vysvetľovať ako postupovať pri návrhu lepších digitálnych služieb prostredníctvom behaviorálnych intervencií, pričom príručka bude zachytávať poučenie z praxe. Bude preto jasné, ktoré intervencie fungovali a ako (kritické zhodnotenie realizovaných intervencií je súčasťou projektu). Na návrhu digitálnych služieb sa podieľajú rôzne odbornosti (UIX dizajnéri, biznis garantí, ekonómovia, jazykovedci, právnicki, technický experti, ...).

Vybrané digitálne služby sú merané a vyhodnocované. Znamená to, že vieme, ktoré digitálne služby fungujú a kde sú nedostatky (čo automaticky vedie k snahám o ich odstránenie).

Portál ÚPVS disponuje nástrojmi a technológiou, ktoré umožňujú realizáciu behaviorálnych inovácií.

Vybrané digitálne služby verejnej správy sú preukázateľne zlepšené (keďže nový spôsob návrhu digitálnych služieb kladie výrazný dôraz na spokojnosť a pohodlie používateľa, a zapájanie vzoriek používateľov do všetkých fáz návrhu, dá sa očakávať, že efekt výsledných služieb zabezpečí vyššiu spokojnosť s ich používaním. Používateľ získa služby, ktoré sú príjemné, prehľadné, pomáhajú mu orientovať sa a v čas dopĺňajú potrebné informácie):

Nové digitálne služby boli navrhnuté podľa pravidiel behaviorálnych inovácií (vybrané elektronické služby, ktorých vývoj začína od polovice roku 2018 – takzvané “nové služby” z projektov OPII sú pripravené v súlade s postupom, ktorý navrhuje zohľadnenie metód behaviorálnych intervencií.

Kľúčové životné situácie sú upravené podľa odporúčaní na základe behaviorálnych inovácií. Pre dôležité životné situácie došlo k vykonaniu analýz a návrhu intervencií, ako i dohľadu nad ich implementáciou do praxe.

Portál ÚPVS obsahuje štruktúru a formu informácií zobrazenú v súlade s pravidlami behaviorálnych inovácií.

Digitálne služby verejnej správy sa kontinuálne zlepšujú a to aj po skončení projektu – dôsledok zmeny nastavenia procesov, vytvorených metodík a príručky, školení ako i zmeny kultúry práce:

V rámci bežných činností a prevádzky digitálnych služieb sa využíva A/B testovanie a hodnotenie spätnej väzby.

Pri návrhu nových digitálnych služieb je k dispozícii materiál č.1, Príručka na zlepšovanie digitálnych služieb (ktorá bola počas projektu pravidelne dopĺňaná o nové zistenia), množstvo výsledkov z A/B a RCT testovania, monitorovacie správy z realizácie jednotlivých intervencií, Benchmark Životných

situácií a veľké množstvo skúseností, ako postupovať, aby výsledný efekt služby bol čo najväčší pre občanov a podnikateľov, ako i tvorcov politik. Spomenuté materiály boli vypracované v rámci jednotlivých aktivít projektu.

Metodika činnosti Útvaru je pripravená a používaná v praxi.

Znamená to, že sa objektívne zvýši spokojnosť používateľov s digitálnymi službami:

Fungujúca Rada vlády pre Behaviorálne inovácie sa stretáva v pravidelných intervaloch ;

Medzirezortná spolupráca je funkčná a pravidelná;

Útvar pre Behaviorálne inovácie je funkčnou súčasťou „governance modelu“ riadenia informatizácie verejnej správy;

Štandardy pre informačné systémy verejnej správy sú upravené spôsobom, ktorý umožní bezproblémovú realizáciu behaviorálnych intervencií.

Prevádzková a technická udržateľnosť:

Existujú návrhy na úpravu systémov, ktoré umožnia realizáciu intervencií, návrhy na úpravu sú prepoužiteľné pre celú verejnú správu minimálne na úrovni zdieľania skúseností a odporúčaní

Zamestnanci inštitúcie verejnej správy môžu využívať ponúknuté nástroje a navrhnuté metódy práce v rámci svojej bežnej činnosti (nie sú potrebné vyššie náklady). Ide najmä o návrh architektúry voľby, A/B testovanie, spracovanie spätnej väzby na digitálne služby atď. Zamestnanci budú motivovaní používať uvedené metódy práce čo je dôsledok pravidelného zdieľania informácií medzi rezortami a na Rade pre behaviorálne inovácie, sledovania spokojnosti so službami a skutočnými príkladmi úspešných aplikácií intervencií do praxe. Používanie nástrojov sa tiež zabezpečí cez aktualizovaný systém riadenia informatizácie verejnej správy (governance).

Na základe správy o činnosti Tímu pre behaviorálne inovácie sa vyhodnotí efektívnosť intervencií. Plánujeme, aby prínosy verejnej správy aj spoločnosti z činnosti Útvaru boli výrazne vyššie ako náklady, preto predpokladáme, že Tím bude v nasledujúcom období po skončení projektu pokračovať ako súčasť verejnej správy financovaná zo štátneho rozpočtu (s už zabehnutými procesmi a nastaveným spôsobom práce).

Tím pre behaviorálne inovácie bude svoje služby ostatným inštitúciám verejnej správy poskytovať bezodplatne.

Máme k dispozícii dostatok dát a výsledkov a sformulovaných množstvo záverov „čo funguje“.

V rámci projektu už bolo zrealizovaných niekoľko aktivít:

príprava všetkých potrebných podkladov pre realizáciu procesu verejného obstarávania plánovaných externých dodávok v rámci projektu (Výzva pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, zber a spracovanie predpokladanej hodnoty zákazky, Požiadavky na VO konzultačné služby atď.) s už aj jedným úspešne ukončeným verejným obstarávaním pre dodávku Dodávka č. 4 - Benchmark životných situácií, zároveň začal proces prípravy zmluvy

tvorba stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie

zbieranie informácií od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, štúdium odborných materiálov a transformácia získaných vedomostí a skúseností

príprava, spracovanie a administrácia žiadosti o nenávratný finančný príspevok a ich predkladanie na Riadiaci orgán pre OP EVS

zadávanie údajov v systéme ITMS2014

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa*

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu je ústredným orgánom štátnej správy pre:

- riadenie, koordináciu a dohľad nad využívaním finančných prostriedkov z fondov Európskej únie,
- oblasť informatizácie spoločnosti,
- oblasť investícií.

V oblasti informatizácie spoločnosti ÚPVII zabezpečuje centrálné riadenie informatizácie spoločnosti a tvorbu politiky jednotného digitálneho trhu, rozhodovanie o využívaní finančných zdrojov vo verejnej správe pre

informačné technológie, centrálnu architektúru integrovaného informačného systému verejnej správy a koordináciu plnenia úloh v oblasti informatizácie spoločnosti.

Úrad podpredsedu vlády ako nadrezortný orgán má kompetenciu v rámci Sekcie riadenia informatizácie riadiť a posudzovať IT výdavky štátu prierezovo cez rezorty z rôznych zdrojov financovania akým je OPII, štátny rozpočet a ostatné operačné programy a teda disponuje odbornými kapacitami a zázemím potrebným a vhodným pre realizáciu projektu. Práve nadrezortnosť je ideálnym predpokladom na realizáciu projektu Zlepšenie digitálnych služieb VS prostredníctvom behaviorálnych inovácií. Úrad má skúsenosti, kompetencie, vybudované vzťahy a skúsený odborný personál pre realizáciu úprav služieb prierezovo cez verejnú správu. Zároveň v rámci sekcie funguje oddelenie medzinárodnej agendy, ktoré zastrešuje rôzne úlohy týkajúcej sa medzinárodnej agendy o oblasti informatizácie, čo vytvára predpoklady na skúsenosti v oblasti medzinárodných skúseností, znalosť európskeho Benchmarku digitálnych služieb a podmienok Jednotného digitálneho trhu.

Úrad okrem posudzovania národných projektov v oblasti informatizácie pripravuje aj vlastné projekty ako sú:

- Rozvoj CSRU (Centrálna správa referenčných údajov);
- Dátová integrácia;
- Rozvoj META IS.

Projekt predpokladá vytvorenie 8 nových tabuľkových miest, pričom kapacity budú naplnené postupne, 1 expert bol presunutý na túto agendu interne (Programový riaditeľ), plánované nástupy sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Pre účely riadenia projektu budú vytvorené pozície Projektový a Finančný manažér a Projektový koordinátor. Pre riadenie projektu bude zabezpečená výpočtová technika pre každého člena tímu (notebook so SW, monitor, klávesnica+myš, dokovacia stanica t. j. položky rozpočtu 1.6.1 – Vybavenie projektu (HW/SW) potrebné pre realizáciu projektu, 2.2.1 – Notebook s príslušenstvom,

Na nasledovnej schéme je vidieť postupný nábeh kapacít projektu:

Behaviorálna kancelária	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019
PROGRAMOVÝ RIADITEĽ	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SENIOR EXPERT 1						1	1	1	1
EXPERT 2								1	1
EXPERT 3						1	1	1	1
Dátový analytik								1	1
Dizajn špecialista								1	1
Projektový a Finančný manažér			1	1	1	1	1	1	1
Projektový koordinátor								1	1
SPOLU	1	1	2	2	2	4	4	8	8

Personálna matica – administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bc. Martina Omelková	Projektový a finančný manažér (Trvalý pracovný pomer)	<i>Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.</i> - koordinácia, realizácia, finančné a projektové riadenie národného projektu spolufinancovaného z OP EVS „Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ v gescii Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, - príprava, spracovanie a administrácia žiadosti o nenávratný finančný príspevok a ich predkladanie na Riadiaci orgán pre OP EVS, - zadávanie údajov za žiadateľa a prijímateľa v systéme ITMS2014+. Vypracováva, eviduje a registruje do

		<i>ITMS2014+ Žiadosti o NFP, monitorovacie správy, žiadosti o zmenu projektu, žiadosti o platbu, zabezpečuje prípravu, vypracovanie a predloženie Žiadosti o platbu v rámci národného projektu za OP EVS v gescii ÚPPVII SR:</i> - zabezpečuje vypracovanie, koordináciu a aktualizáciu údajov o čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov v rámci národného projektu za OP EVS v gescii ÚPPVII SR - spracovanie podkladových materiálov týkajúcich sa národného projektu do výročných správ OP EVS v súvislosti s realizáciou projektov v gescii ÚPPVII SR pre potreby RO OP EVS - kompletizácia dokladov pre kontrolu/audit - zabezpečuje komunikáciu so všetkými zúčastnenými útvarmi ÚPPVII SR v súvislosti s realizáciou projektového riadenia a koordinácie projektov v gescii ÚPPVII (podporná dokumentácia, prílohy k žiadostiam o platbu, overovanie dokumentácie) ako aj komunikácia s RO OP EVS - príprava návrhov zmlúv a dodatkov k zmluvám v rámci realizácie národného projektu v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti - realizuje a spolupodieľa sa na procese koordinácie verejného obstarávania pre národný projekt za OP EVS v súčinnosti s útvaram zabezpečujúcim proces a kontrolu verejného obstarávania - výkon procesu evidencie, koordinácie a kontroly výdavkov a ostatných dokladov súvisiacich s výstupmi v rámci požiadaviek odboru ekonomiky a technickej správy ÚPPVII SR, - zabezpečovanie výkonu základnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle platných právnych predpisov, - Poskytuje súčinnosť všetkým zúčastneným subjektom ÚPPVII SR, vrátane komunikácie s RO OP EVS, - zabezpečuje proces archivácie a uchovávania kompletnej dokumentácie v rámci projektu OP EVS v gescii ÚPPVII „Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií“, - vedenie dokumentácie o svojej činnosti, - vykonáva všetky úlohy, ktoré patria v odbore štátnej služby k jeho služobným povinnostiam a na základe pokynov vedúceho zamestnanca.
Bude určené po podpise zmluvy o NFP	Projektový koordinátor (Trvalý pracovný pomer)	<i>Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.</i> - Zabezpečovanie administratívnej podpory všetkých členov projektového tímu. Koordinácia pridelených aktivít pre oblasť tvorby a aplikácie behaviorálnych inovácií. - Podporné činnosti všetkých aktivít a činností projektu - Administratívna podpora pre Projektového a finančného manažéra a to najmä v oblasti prepojenia vecnej stránky a administratívy tzn. spracovania vecnej oblasti do výkazov a dokladov, formulácia vecných výstupov a pod. potrebné pre

		čerpaní a refundáciách finančných prostriedkov v rámci národného projektu za OP EVS v gescii ÚPPVII SR, do výročných správ OP EVS súvislosti s realizáciou projektov v gescii ÚPPVII SR pre potreby RO OP EVS, dokladov pre kontrolu/audit - Organizácia, príprava a realizácia školení zamestnancov verejnej správy - Príprava podkladov, spracovanie dostupných dokladov, ktoré slúžia pre prípravu analýz, dizajn návrhov intervencií, experimentov a podpora pri dohlade nad zavádzaním intervencií do praxe - Participácia a podpora pri tvorbe všetkých dokumentov a výstupov projektu, spracovania a ďalšieho šírenia konkrétnych príkladov uplatňovania princípov Behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy - Koordinácia pridelených aktivít a rokovania s jednotlivými rezortami pre oblasť Behaviorálnych inovácií s cieľom prezentácie témy Behaviorálnych inovácií, zdieľanie vedomostí, spracovania oblastí novej spolupráce a rozvoja elektronických služieb štátu
--	--	---

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Ing. Viera Hainzl	Programový riaditeľ (Trvalý pracovný pomer)	Aktivita 1 - 3	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Odborná koordinácia aktivít 1 – 3 a participácia na realizácii jednotlivých aktivít. - Riadenie a koordinácia tímu kancelárie behaviorálnych inovácií, pridelovanie zodpovednosti za jednotlivé aktivity projektu a definovanie rolí, personálna agenda - Tvorba stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie. Pracovné činnosti pre Aktivitu 1: - S účelom prenosu vedomostí od zahraničných a domácich expertov a prípravu vstupov pre výstupy projektu - Dokumenty 1 až 5 - zbieranie informácií od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, štúdium odborných materiálov a transformácia získaných vedomostí a skúseností, tak aby boli získané vedomosti a skúsenosti použiteľné pre ďalšie spracovanie a vysvetlenie iniciatívy Behaviorálnych inovácií pre rozvoj a zlepšenia elektronických služieb verejnej správy SR. - riadenie činností potrebných pre Identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov - riadenie a participácia pri popísaní príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR - riadenie a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy, - riadenie tvorby analýzy všetkých platných výnosov a štandardov súvisiacich so zavádzaním behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy, vrátane návrhu potrebných úprav a doplnení - vedenie prieskumných workshopov s rezortami,

		- riadenie tvorby návrhu stručnej metodiky popisujúcej kompetencie a postupy riadenia behaviorálnych intervencií tímom pre Behaviorálne inovácie UPPVII - riadenie a participácia pri tvorbe Príručky pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií - riadenie, koordinácia a participácia pri tvorbe pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií - riadenie prípravy a realizácie Vzdelávanie a školenia zamestnancov verejnej správy v oblasti behaviorálnych inovácií - zodpovednosť za dodanie výstupov aktivity - Dokument č.1: pracovný názov: „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií a príručka pre aplikáciu behaviorálnych inovácií pre zlepšenie elektronických služieb VS SR“, Dokument č.2: pracovný názov „JASNE“, Dokument č.3 (forma spracovania bude powerpoint prezentácia) pracovný názov „Behaviorálne inovácie v prostredí VS“, Dokument č.4 pracovný názov: „Metodika koordinácie spolupráce pre riadenie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby VS SR prostredníctvom tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII“ Pracovné činnosti pre Aktivitu 2: - riadenie Realizácie analýzy prioritných životných situácií tzn. tvorby Benchmark životných situácií, následného určenia oblasti rozvoja a mapovania možností uplatnenia elementov behaviorálnych inovácií a tvorby Katalógu opatrení z pohľadu behaviorálnych inovácií - riadenie, koordinácia a participácia pri realizácii činností v rámci Detailného rozpracovania behaviorálnych intervencií určených ako prioritných z Katalógu opatrení - riadenie a participácia pri realizácii návrhov pre projekt Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk - riadenie Konzultovania možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy - riadenie Merania spokojnosti s digitálnymi službami - zodpovednosť za dodanie výstupov aktivity Dokument 7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“, Dokument 8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, Dokument 9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“ Pracovné činnosti pre Aktivitu 3: - Riadenie procesu tvorby metodík experimentovania (A/B testovania a RCT testovania) - Riadenie a plánovanie realizácií experimentov, tzn. tvorba plánu realizácií experimentov, určovanie priorit realizácií jednotlivých experimentov, odsúhlasovanie návrhov na realizáciu experimentov - Riadenie určenia vplyvu navrhutej behaviorálnej intervencie pre metódy A/B testovania a RCT testovania - Samotné koordinačné činnosti a činnosti projektového riadenia pre vybrané konkrétne pridelené experimenty metódou A/B testovania vrátane návrhu postupu realizácie experimentu, dohľad nad zavádzaním experimentu a ich následného vyhodnocovania, - Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných experimentov intervencie do praxe a merania efektivity intervencií - Samotné koordinačné činnosti a činnosti projektového riadenia pre vybrané konkrétne pridelené experimenty metódou experimentovania pomocou náhodnej kontrolnej skupiny (RCT trials – randomized controll trials), ich následného vyhodnocovania, dohľadu nad zavádzaním návrhov do praxe a merania efektivity intervencií
--	--	---

			- Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných experimentov intervencie do praxe a merania efektivity intervencií metódou Randomizovaného kontrolovaného experiment - Koordinácia činností pre realizáciu pilotného Pokusu tzn. prvého experimentu realizovaného metódou Randomized controll trials - Zodpovednosť za dodanie Dokument 10 pracovný názov: „Metodika realizácie A/B testovania v prostredí verejnej správy SR“ a Dokument 11 pracovný názov: „Metodika realizácie RCT v prostredí verejnej správy SR“ Ostatné činnosti: - Príprava všetkých potrebných podkladov pre realizáciu procesu verejného obstarávania plánovaných externých dodávok v rámci projektu (Výzva pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, zber a spracovanie predpokladanej hodnoty zákazky, Požiadavky na VO konzultačné služby atď.)
Bude určené po podpise zmluvy o NFP	Senior Expert 1 (Trvalý pracovný pomer)	Aktivita 1 - 3	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Kľúčové témy: - Príprava a definovanie ekosystému behaviorálnych inovácií. Definovanie stratégie a cieľov, ktoré sa v rámci projektu majú docieľiť. - Koordinácia a zodpovednosť za činnosti zahrnuté v Aktivite 1 a odborná spolupráca a koordinácia činností v Aktivite 2 a 3 - Podieľanie sa na tvorbe stratégie budovania kancelárie behaviorálnych inovácií a návrh implementačných plánov v súlade so strategickým smerovaním kancelárie. Pracovné činnosti pre Aktivitu 1: - Koordinácia a tvorba výstupov projektu - Dokumenty 1 až 5 - zbieranie informácií z rezortov a existujúcich a novovznikajúcich materiálov štúdiu odborných materiálov a transformácia získaných vedomostí a skúseností, tak aby boli získané vedomosti a skúsenosti použiteľné pre ďalšie spracovanie a vysvetlenie iniciatívy Behaviorálnych inovácií pre rozvoj a zlepšenia elektronických služieb verejnej správy SR. - Koordinácia a výkon činností potrebných pre Identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov (zber dát, mapovanie stavu, vyhodnocovanie získaných údajov, spracovanie) - Koordinácia a vypracovanie popísania príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR - Koordinácia činností nevyhnutných pre a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy, - Komunikácia s dodávateľom externej dodávky pokrývajúcej výstup, koordinácia a zabezpečovanie potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - analýzy všetkých platných výnosov a štandardov súvisiacich so zavádzaním behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy, vrátane návrhu potrebných úprav a doplnení - Vedenie prieskumných workshopov s rezortami, - Spolupráca s programovým riaditeľom pri vypracovaní návrhu stručnej metodiky popisujúcej kompetencie a postupy riadenia behaviorálnych intervencií tímom pre Behaviorálne inovácie UPPVII

			- Komunikácia s dodávateľom externej dodávky pokrývajúcej výstup, koordinácia a zabezpečovanie potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - Príručka pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií - koordinácia a tvorba pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií - koordinácia činností potrebných pre zabezpečenie realizácie - Vzdelávanie a školenia zamestnancov verejnej správy v oblasti behaviorálnych inovácií - vypracovanie Metodiky pre riadenie behaviorálnych intervencií - zodpovednosť za vecný obsah výstupov aktivity - Dokument č.1: pracovný názov: „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií a príručka pre aplikáciu behaviorálnych inovácií pre zlepšenie elektronických služieb VS SR“, Dokument č.2: pracovný názov „JASNE“, Dokument č.3 (forma spracovania bude powerpoint prezentácia) pracovný názov „Behaviorálne inovácie v prostredí VS“, Dokument č.4 pracovný názov: „Metodika koordinácie spolupráce pre riadenie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby VS SR prostredníctvom tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII“ Pracovné činnosti pre Aktivitu 2: - participácia a expertný dohľad a dodanie zadania a vstupov pre dodávateľa - Realizáciou analýzy prioritných životných situácií tzn. tvorby Benchmark životných situácií, následného určenia oblasti rozvoja a mapovania možností uplatnenia elementov behaviorálnych inovácií a tvorby Katalógu opatrení z pohľadu behaviorálnych inovácií - participácia a expertný dohľad pri realizácii činností v rámci Detailného rozpracovania behaviorálnych intervencií určených ako prioritných z Katalógu opatrení - participácia a expertný dohľad pri realizácii návrhov pre projekt Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk - participácia a expertný dohľad Konzultovania možných vybraných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy - expertný dohľad Merania spokojnosti s digitálnymi službami - expertný dohľad nad vypracovaním výstupov aktivity Dokument č.7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“, Dokument 8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, Dokument č.9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“ Pracovné činnosti pre Aktivitu 3: - Expertný dohľad pri procese tvorby metodík experimentovania (A/B testovania a RCT testovania) - Expertný dohľad pri realizácii experimentov, ich následného vyhodnocovania, dohľadu nad zavádzaním návrhov do praxe a merania efektivity intervencií - Samotné koordinačné činnosti a činnosti projektového riadenia pre vybrané konkrétne pridelené experimenty metódou A/B testovania vrátane návrhu postupu realizácie experimentu, dohľad nad zavádzaním experimentu a ich následného vyhodnocovania, - Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných experimentov intervencie formou A/B testovania do praxe a merania efektivity intervencií - samotné koordinačné činnosti a činnosti projektového riadenia pre vybrané konkrétne pridelené experimenty metódou Randomizovaného kontrolovaného experimentu t.j. RCT testovania (RCT trials – randomized controll trials), ich následného
--	--	--	--

			vyhodnocovania, dohľadu nad zavádzaním návrhov do praxe a merania efektivity intervencií - Dohľadu nad zavádzaním návrhov z realizovaných experimentov intervencie do praxe a merania efektivity intervencií metódou Randomizovaného kontrolovaného experiment - Expertný dohľad a participácia pri činnostiach pre realizáciu pilotného Pokusu tzn. prvého experimentu realizovaného metódou Randomized controll trials - expertný dohľad a participácia pri vypracovaní výstupov - Dokument 10 pracovný názov: „Metodika realizácie A/B testovania v prostredí verejnej správy SR“ a Dokument 11 pracovný názov: „Metodika realizácie RCT v prostredí verejnej správy SR“ Ostatné činnosti: - Zodpovednosť za pravidelnú aktualizáciu metodík - Komunikácia a koordinácia činností s jednotlivými rezortami
Bude určené po podpise zmluvy o NFP	Expert 2 (Trvalý pracovný pomer)	Aktivita 2	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Identifikácia príležitostí na zlepšenie digitálnych služieb a Životných situácií a návrh behaviorálnych intervencií a dodanie Katalógu opatrení Životných situácií vrátane identifikácie prioritných oblastí rozvoja. Koordinácia činností druhej z troch hlavných aktivít – „Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií, ktorá pokrýva nasledovné činnosti“: - Realizácia analýzy vybraných životných situácií - Koordinovanie realizácie Benchmark Životných situácií, v spolupráci so Seniorexpertom 1 dodanie potrebných podkladov pre externého dodávateľa realizácií návrhov pre projekt Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk - Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií - Meranie spokojnosti s digitálnymi službami - Konzultovanie možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy - práca s informáciami získanými od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, Spracovanie a ďalšie šírenie konkrétnych príkladov uplatňovania princípov Behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy a tvorba pravidiel a postupov pre oblasť testovania tak aby s nimi mohli pracovať zamestnanci verejnej správy SR. Koordinácia aktivít a rokovania s jednotlivými rezortami pre oblasť Behaviorálnych inovácií s cieľom prezentácie témy Behaviorálnych inovácií, zdieľanie vedomostí, spracovania oblastí novej spolupráce a rozvoja elektronických služieb štátu, vytvorenie siete kontaktných osôb a prípravy a podpisu memoránd o spolupráci. - Participácia pri návrhu behaviorálnych intervencií na základe realizovaných analýz existujúcich služieb a návrhov nových elektronických služieb - zodpovednosť za vecný obsah dokumentov - výstupov aktivity Dokument č.7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“, Dokument č.8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, Dokument 9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“
Bude určené po	Expert 3	Aktivita 3	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného

podpise zmluvy o NFP	(Trvalý pracovný pomer)		ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Zabezpečovanie prípravy, návrhu, realizácie a vyhodnocovanie experimentov a koordinácia dohľadu nad implementáciou navrhovaných inovácií, ich vyhodnocovanie vrátane zabezpečenia zdieľania získaných skúseností z realizovaných experimentov a aplikácií inovácií v rámci VS SR. Znalosť behaviorálnych a sociálnych vied (psychológia a ekonómia) a ich aplikácia do návrhu. Riadenie a koordinácia činností tretej z troch hlavných aktivít – „Realizácia inovácií“: - Koordinácia tvorby metodiky experimentov: A/B testovania a náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT) - Koordinácia prípravy a realizácií A/B testovania a testovaní prostredníctvom náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT) - Koordinácia monitorovania, vyhodnocovania, popis výsledkov tzn. formulácia ponaučení zo získaných skúseností a ich následného zdieľania - Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi - Meranie efektivity intervencií - Zbieranie informácií od zahraničných a domácich expertov v oblasti Behaviorálnych inovácií, štúdium odborných materiálov a transformácia získaných vedomostí a skúseností, tak aby boli získané vedomosti a skúsenosti použiteľné pre ďalšie spracovanie a vysvetlenie iniciatívy Behaviorálnych inovácií pre rozvoj a zlepšenia elektronických služieb verejnej správy SR. - Spracovanie a ďalšie šírenie konkrétnych príkladov uplatňovania princípov Behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy a tvorba pravidiel a postupov pre oblasť testovania tak aby s nimi mohli pracovať zamestnanci verejnej správy SR. - Koordinácia aktivít a rokovania s jednotlivými rezortami pre oblasť Behaviorálnych inovácií s cieľom prezentácie témy Behaviorálnych inovácií, zdieľanie vedomostí, spracovania oblastí novej spolupráce a rozvoja elektronických služieb štátu, vytvorenie siete kontaktných osôb a prípravy a podpisu memoránd o spolupráci. - Participácia pri návrhu behaviorálnych intervencií na základe realizovaných analýz existujúcich služieb a návrhov nových elektronických služieb
Bude určené po podpise zmluvy o NFP	Dizajn špecialista (Trvalý pracovný pomer)	Aktivita 1,2 a 3	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Kľúčové témy: Tvorba dizajnu behaviorálnych inovácií, aplikácia behaviorálnych elementov do dizajnu digitálnych služieb verejnej správy. Testovanie alternatív. Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 1: - Spolupráca pri realizácii činností potrebných pre Identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov z pohľadu tvorby dizajnu - Spolupráca pri vypracovaní popísania príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR z pohľadu tvorby dizajnu - Spolupráca pri realizácii činností nevyhnutných pre a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy z pohľadu dizajnu - Spolupráca so Senior expertom 1 a Expertom 2 pri komunikácii s dodávateľom externej dodávky z pohľadu tvorby dizajnu behaviorálnej inovácie pokrývajúcej výstup, koordinácia a zabezpečovanie potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - Príručka pre

			zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií - koordinácia a tvorba pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 2: - Spolupráca pri tvorbe návrhov behaviorálnych intervencií z pohľadu tvorby dizajnu so zameraním na návrhy obsahu intervencie a jej zobrazenie na jednotlivých komunikačných kanáloch ako sú internetové stránky, emailová komunikácia, SMS správy, formuláre a iné. - Tvorba dizajnu intervencií, pravidiel a princípov vhodného zobrazovania informácií - Posúdenie spôsobu vhodného zobrazenia Životných situácií - Posúdenie spôsobu vhodného zobrazenia všetkých ostatných informácií na internetových stránkach - Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií z pohľadu dizajnu a obsahu - Participácia pri tvorbe merateľných ukazovateľov z pohľadu dizajnu a obsahu - Participácia pri meraní spokojnosti s digitálnymi službami z pohľadu dizajnu a obsahu - Konzultovanie možných foriem zobrazenia pre záujemcov z pohľadu verejnej správy z pohľadu dizajnu a obsahu Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 3: - Participácia pri realizácii experimentov, dohľad nad dodržiavaním stanovených postupov, - Usmerňovanie zúčastnených experimentu z pohľadu obsahu intervencie a metodiky realizácie experimentu - Odborná podpora z pohľadu odborných znalostí z oblasti psychológie a rozhodovania sa človeka - Participácia pri zavádzaní odporúčaní v praxi z pohľadu dizajnu - Participácia pri vyhodnocovaní realizovaných experimentov a zavádzaní intervencií do praxe z pohľadu dizajnu
Bude určené po podpise zmluvy o NFP	Dátový analytik (Trvalý pracovný pomer)	Aktivita 1,2 a 3	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou. Kľúčové témy: Analýza dát a identifikácia príležitostí na zlepšenie pre potreby aplikácie behaviorálnych intervencií. Zavedenie procesov pre reporty údajov. Meranie digitálnych služieb a realizovaných experimentov a intervencií. . Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 1: - Spolupráca pri realizácii činností potrebných pre Identifikáciu vízie a cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov z pohľadu dátovej analytiky - Spolupráca pri vypracovaní popísania príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR z pohľadu dátovej analytiky - Spolupráca pri realizácii činností nevyhnutných pre a participácia pri popísaní nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy z pohľadu dátovej analytiky - Spolupráca so Senior expertom 1 a Expertom 2 pri komunikácii s dodávateľom externej dodávky a jednotlivých rezortov z pohľadu dát a dátovej analytiky (zberu, evidencie a vyhodnocovania dát) potrebných osobných stretnutí pre vypracovanie - Príručka pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií

			- <i>Príprava podkladov (dát a realizácie potrebnej dátovej analytiky) ako podklad pre vypracovanie pravidelnej Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií</i> Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 2: - <i>Spolupráca (kolektovanie dát a realizácie potrebnej dátovej analytiky) pri tvorbe návrhov behaviorálnych intervencií so zameraním na návrhy obsahu intervencie a jej zobrazenie na jednotlivých komunikačných kanáloch ako sú internetové stránky, emailová komunikácia, SMS správy, formuláre a iné.</i> - <i>Spolupráca pri príprave podkladov (kolektovanie dát a realizácie potrebnej dátovej analytiky) Tvorba dizajnu intervencií, pravidiel a princípov vhodného zobrazovania informácií</i> - <i>Realizácia analýz návrhov elektronických služieb pri nových projektoch z pohľadu behaviorálnych intervencií z pohľadu dizajnu a obsahu</i> - <i>Participácia pri tvorbe merateľných ukazovateľov z pohľadu z pohľadu možného zberu dát a realizácie dátovej analytiky</i> - <i>Participácia pri meraní spokojnosti s digitálnymi službami z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát</i> - <i>Konzultovanie možných foriem zobrazenia pre záujemcov z pohľadu verejnej správy – identifikácia nevyhnutných dát a ich foriem pre možnosť realizácie</i> Tieto aktivity sú vykonané v súvislosti s aktivitou č. 3: - <i>Participácia pri tvorbe metodiky experimentov: A/B testovania a náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT) – z pohľadu popisu a definície možného zberu dát v prostredí verejnej správy</i> - <i>Dohľad pri realizácii A/B testovania a náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT) z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát</i> - <i>Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi – z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát</i> - <i>Meranie efektivity intervencií – z pohľadu zberu a vyhodnocovania dát</i> Ostatné činnosti počas celého projektu: - <i>Zber, analýza a vyhodnocovanie dát so zameraním na spracovanie dát</i> - <i>Hľadanie možností pre tvorbu odporúčaní zavedenia inovatívnych spôsobov sledovania, zberu, evidencie a vyhodnocovania dát (oproti súčasnému stavu)</i> - <i>Odborný popis požiadaviek na dátovú kvalitu pre potreby behaviorálnych intervencií</i> - <i>Sledovanie a používanie skúseností pri realizáciách intervencií v zahraničí z pohľadu dátovej analytiky</i>
--	--	--	---

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie
Popis aktivity	Aby sme digitálne služby dokázali zlepšiť, je potrebné navrhnuť a šíriť nové metódy práce pre inštitúcie verejnej správy: aby úradníci rozumeli spôsobom behaviorálnych vied a aby dokázali navrhovať služby na základe dôkazov a faktov, aby vznikla kultúra neustálej inovácie a zlepšovania služieb vo vzťahu k merateľným cieľom, ktoré verejná služba sleduje. Inštitúcie verejnej správy musia začať viac experimentovať a testovať návrh svojich digitálnych služieb z pohľadu dopadov na správanie používateľov. Tejto téme sa budeme venovať v aktivite 1. Zriadenie základného Ekosystému pre behaviorálne inovácie. Je

	totiž potrebné zapojiť čo najväčší počet inštitúcií a zapojiť sa do zdieľania znalostí o nových možnostiach aj na Európskej úrovni. Táto aktivita pokrýva nasledujúce okruhy činností: A. Prenos vedomostí od zahraničných expertov B. Identifikácia vízie a konkrétnych cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov C. Zaradenie do eGovernance modelu riadenia, otvorenie spolupráce, Metodika pre riadenie behaviorálnych intervencií, Aktualizácia metodík D. Vytvorenie „Príručky pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií“ E. Pravidelné vytváranie Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií F. Vzdelávanie zamestnancov <i>A. Prenos vedomostí od zahraničných expertov</i> Účel: Získanie vedomostí, znalostí a konkrétnych príkladov v oblasti uplatňovania behaviorálnych inovácií vo verejnej správe od zahraničných inštitúcií a ich expertov, ktorí sa téme behaviorálnych inovácií vo verejnej politike už zaoberajú a majú v tejto oblasti získané vysoko relevantné skúsenosti ako podklad pre popísanie prínosu a príležitostí pre oblasti využitia vo verejnej správe. Činnosť: získanie vedomostí od zahraničných expertov a zahraničných publikácií v oblasti behaviorálnych inovácií. Spôsob: Získavanie vedomostí a výstupov získaných v rámci činnosti A1 Získanie vedomostí od zahraničných expertov a z dostupných materiálov The Behavioural Insights team (UK), Joint research centre (EK) internými zamestnancami. Osobné návštevy a konzultácia so zahraničnými expertami internými zamestnancami UPPVII poverenými aktivitami projektu a tvorba poznámok (zahraničné pracovné cesty - 3.2.1 – Cestovné na školenie, 3.2.2 – Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné zabezpečené dodávateľsky) a ako sú napríklad: Joint research centre EC a ich tím špecializovaný na behaviorálne inovácie: Foresight and Behavioural Insights Unit. (štúdium minimálne nasledujúcich materiálov: „Behavioural Insights Applied to Policy“ report (2016)) Spracovanie získaných vedomostí a poznatkov do poznámok; Štúdium a spracovanie publikovaných a poskytnutých materiálov v rámci interného tímu; Činnosť zabezpečí najmä Programový riaditeľ a Senior Expert 1. Výstup: podklad k plneniu výstupu Dokumentov 1-5 (poznámky, preklady príkladov a vedomostí, zápisy zo stretnutí a zoznam odporúčanej literatúry)
--	--

B. Identifikácia vízie a konkrétnych cieľov v oblasti behaviorálnych inovácií a vytvorenie základnej sady dokumentov

Táto aktivita pokrýva identifikáciu vízie a konkrétnych cieľov a zároveň, aby sme vo verejnej správe mohli začať s aplikáciou behaviorálnych inovácií je v prvom rade potrebné vytvoriť rámec, popísať nástroje a princípy behaviorálnych inovácií, tak aby boli vysvetlené zrozumiteľne a mohli byť šírené medzi zamestnancami VS. Zamestnanci VS tak budú môcť získané vedomosti ďalej aplikovať vo svojej práci.

Aby sme digitálne služby dokázali zlepšiť, je potrebné navrhnuť a šíriť tieto nové metódy práce pre inštitúcie verejnej správy a ich zamestnancov.

Vytvorenie základných dokumentov opisujúcich behaviorálne inovácie a ich uplatnenie vo VS a šírenie povedomia a znalosti možného prínosu behaviorálnych inovácií pre zlepšenie digitálnych služieb VS. Prezentácia týchto vedomostí je základným vedomostným rámcom v oblasti behaviorálnych inovácií, na ktorom bude možné ďalej stavať a rozširovať si vedomosti už o konkrétne detailné spôsoby aplikácie behaviorálnych intervencií, ktoré budú obsiahnuté v Príručke pre aplikáciu behaviorálnych intervencií.

Účel:

Návrh cieľov a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií pre elektronické služby

Činnosť:

popísanie príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR (tak, aby úradníci porozumeli možnostiam behaviorálnych inovácií);

všeobecný popis cieľov v tejto oblasti, ktoré je možné dosiahnuť v rámci digitálnych služieb verejnej správy SR, vrátane tvorby plánu ich realizácie, ktoré je možné dosiahnuť behaviorálnymi inováciami;

popísanie nových metód práce pre inštitúcie a úradníkov verejnej správy;

analýza všetkých platných výnosov a štandardov súvisiacich so zavádzaním behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy, vrátane návrhu potrebných úprav a doplnení tak, aby boli behaviorálne intervencie možné implementovať tzn. tak, aby boli vytvorené podmienky pre uplatňovanie intervencií (minimálne pre typy intervencií popísaných vyššie).

Spôsob:

Vypracovanie analýzy meraním dodávateľom v spolupráci s UPVII, ktorý bude slúžiť ako podklad pre spracovanie Dokumentu č.1 a bude predstavovať odbornú analýzu prostredia verejnej správy SR a popis definovaných oblastí v spolupráci s internými zamestnancami UPVII poverených aktivitami tohto projektu, analýza bude vypracovaná v nasledovných oblastiach:

Popísanie možných príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre digitálne služby verejnej správy SR (približne 50 strán);

Návrh cieľov v tejto oblasti, ktoré je možné dosiahnuť v rámci digitálnych služieb verejnej správy SR na základe relevantných informácií o stave existujúcich digitálnych služieb, prieskumov spokojnosti občanov a podnikateľov s digitálnymi službami štátu a Benchmarku digitálnych služieb (približne 50 strán);

Analýza a následný popis výstupov analýzy všetkých platných výnosov a štandardov súvisiacich so zavádzaním behaviorálnych inovácií pre

	digitálne služby verejnej správy SR, vrátane návrhu potrebných úprav tak, aby boli behaviorálne intervencie možné implementovať tzn. tak aby boli vytvorené podmienky pre uplatňovanie intervencií (minimálne pre typy intervencií popísaných vyššie) (približne 30 strán); Koordinácia popísaných cieľov s Benchmarkom digitálnych služieb Európskej únie (a sledovaných ukazovateľmi v danom Benchmarku, ktoré sa sledujú každoročne²) a Akčným plánom eGovernmentu tzn., že ciele a príležitosti pre Behaviorálne inovácie budú tvorené s prihliadnutím na tieto strategické dokumenty a ciele v nich stanovené internými zamestnancami; Definícia a popísanie príležitostí a cieľov v oblasti behaviorálnych intervencií na základe všetkých dovtedy získaných vedomostí (od zahraničných expertov, zo samo štúdií a z analýz od národných externých expertov) a ich spracovanie do finálneho dokumentu č.1 internými zamestnancami UPPVII poverenými aktivitami projektu internými zamestnancami; Všetky výstupy dodá externý dodávateľ (3.3.3. Dodávka č. 3 - Vytvorenie základného ekosystému behaviorálnych inovácií), zástupcovi tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII (zodpovedný: Senior Expert 1, riadi: Programový riaditeľ, participuje: Dizajn špecialista, Dátový analytik), pripravujú zadanie pre vypracovanie, potrebné dokumenty a usmerňujú dodávateľa pri vypracovaní dokumenty, následne po doručení diela dodávateľom doladujú podklady podľa potreby. Výstupy: Dokument č.1 – časť A: pracovný názov: „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií a príručka pre aplikáciu behaviorálnych inovácií pre zlepšenie elektronických služieb VS SR“; zahŕňa vstupy z analýzy externým dodávateľom aj interné spracovania skúseností od zahraničných expertov a inštitúcií a koordinácia v rámci dokumentov ako je Benchmark EK a Akčný plán eGovernmentu; popíše príležitostí a oblastí využitia behaviorálnych inovácií pre elektronické služby verejnej správy SR (vychádza sa aj zo skúseností z dostupných materiálov The Behavioural Insights team (UK) a Joint research centre (EK) a skúseností v oblasti behaviorálnych inovácií iných krajín Európskej únie); základné ciele v tejto oblasti, ktoré sú plánované a možné dosiahnuť v rámci verejnej správy SR už na vybraných konkrétnych prioritných službách; návrh potrebných úprav platných výnosov a štandardov, aby bolo behaviorálne intervencie možné implementovať. Dokument č.2: pracovný názov „JASNE“: Slúži ako podklad pre šírenie povedomia a možností zlepšovania služieb VS prostredníctvom behaviorálnych inovácií.
--	---

² <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/new-study-egovernment-services-europe-improving-cross-border-availability-services>

	Bude sa jednať o rýchlu a praktickú pomôcku zachytávajúcu jednoducho popísané základné princípy behaviorálnych inovácií, ktorými je potrebné sa riadiť pri dizajne služieb a aplikácií intervencií do verejnej politiky, jednoduchým spôsobom bude navádzať k zmene rozmyšľania o službách, ich tvorbe a zaradenia do kontextu procesu, v ktorom sa nachádza. Materiál bude propagovať základné princípy akými sú jednoduchosť služieb, atraktivita, sociálne aspekty a správne načasovanie služieb. Dokument je prvý z dokumentov, ktoré k téme v rámci projektu vzniknú. Je potrebné aby to bol samostatný dokument mimo Dokumentu č.1 nakoľko to má byť stručný, ľahko prenosný nenáročný materiál s jednoduchými popismi princípov už samotný dokument bude tvorený v súlade s behaviorálnymi princípmi. Dokument bude slúžiť aj ako pracovný školiaci materiál na realizovaných školeniach a na komunikáciu s ostatnými rezortami a verejnosťou. Tento Dokument vypracujú členovia tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII (najmä Programový riaditeľ spolu so Senior expertom 1). Podporná dokumentácia - Dokument č.3 (forma spracovania bude PowerPoint prezentácia) pracovný názov „Behaviorálne inovácie v prostredí VS“; Prezentácia zhrnie základné informácie o behaviorálnych inováciách a princípoch uvedených v Dokumente 1 a 2; Prezentácia bude slúžiť pre šírenie poznatkov v tejto oblasti v rámci workshopov a stretnutí s jednotlivými rezortami a ako školiaci materiál; Tento dokument vypracujú členovia tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII (na začiatku projektu najmä Programový riaditeľ spolu so Senior expertom 1 neskôr jeho aktualizácie bude pripravovať Projektový koordinátor). <i>C. Zaradenie do Governance modelu riadenia, otvorenie spolupráce a Metodika pre riadenie behaviorálnych intervencií</i> Aby sme vo verejnej správe mohli začať s aplikáciou behaviorálnych inovácií a metód, je v prvom rade potrebné vytvoriť základný rámec, postupy a metodiky, ktoré umožnia participáciu jednotlivých inštitúcií a vysvetlia spôsoby práce pri zlepšovaní digitálnych služieb na základe dôkazov. V rámci tejto aktivity je kľúčové začať diskusiu na tému behaviorálnych inovácií s jednotlivými rezortami. Účel: Otvorenie a predstavenie témy prostredníctvom osobných stretnutí s predstaviteľmi rezortov a inštitúcií. Prvé zdieľanie základných vedomostí prostredníctvom dokumentu č.1 vrátane priblíženia jeho obsahu, základný popis procesu riadenia intervencie a navrhovania intervencií prostredníctvom tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII. Činnosti: prieskumné workshopy určené pre zdieľanie vedomostí z oblastí behaviorálnych inovácií, zbieranie/prieskum možností uplatnenia v jednotlivých rezortoch s cieľom vytvorenia plánu ďalšej spolupráce v danej oblasti a predstavenie plánu vzdelávania zamestnancov VS v oblasti behaviorálnych inovácií tzn. osobné stretnutia so zástupcami
--	--

	jednotlivých inštitúcií – vedúcimi predstaviteľmi rezortov a biznis vlastníkmi služieb (najmä Senior Expert 1 a Programový riaditeľ); prezentácie a zdieľanie dokumentu č.1 a č.2 (najmä Senior Expert 1) rezortom; prezentácie a komunikácia plánovaného obsahu dokumentu „Príručka pre zlepšenie digitálnych služieb prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ a otvorenie spolupráce pri vytváraní Príručky (najmä Senior Expert 1 a Programový riaditeľ); tvorba návrhu stručnej metodiky popisujúcej kompetencie a postupy riadenia behaviorálnych intervencií tímom pre Behaviorálne inovácie UPPVII. Metodika bude usmernením a pracovným postupom pre členov tímu pre Behaviorálne inovácie a spolupracujúce rezorty – bude popisovať pracovný postup a kooperáciu tímu a daného rezortu a stanoví základné pravidlá spolupráce, postupnosť krokov a časové rámce (tzn. napríklad postupnosť krokov t. j. najprv prebehne prieskumný workshop tímu pre behaviorálne inovácie a rezortom, následne tím začne pracovať na návrhu a identifikuje oblasti, ktoré je potrebné analyzovať, následne prebehne druhé stretnutie s rezortom kde sa prekonzultujú prvé zistenia, rezort má následne stanovený čas na vlastné zisťovanie a analýzy atď.). Metodiku bude vytvárať člen tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII (najmä Senior Expert 1). Spôsob: Vypracovanie metodiky zohľadňujúcej aktivity projektu a prostredie ich aplikácie Komunikácia a diskusia s dotknutými subjektami (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania. Komunikácia prebehne aj formou diskusií v rámci konferencií alebo workshopov (3.4.1 Usporiadanie konferencie) Výstup: Dokument č.4 pracovný názov: „Metodika koordinácie spolupráce pre riadenie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby VS SR prostredníctvom tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII“ Jedná sa o stručnú metodiku popisujúcu pracovné postupy, nadrezortné riadenie intervencie a spôsob kooperácie UPPVII s rezortami; Zároveň výsledkom týchto činností je aj podporná dokumentácia ako napríklad - získaná spätná väzba z rezortov na nastavené ciele v oblasti aplikácie behaviorálnych inovácií. <i>D. Vypracovanie Príručky pre zlepšenie elektronických služieb pomocou behaviorálnych inovácií</i> Príručka bude konkretizovať aplikovanie behaviorálnych intervencií v prostredí VS Slovenskej republiky, uľahčí tak rozoznanie príležitostí a možností uplatnenia intervencií v danom prostredí. Oproti predchádzajúcim dokumentom je už praktickou pomôckou a detailným návodom na prácu v špecifickom prostredí a to aj vo vzťahu k výnosom a štandardom a ďalším špecifickým
--	---

	kondicionalitám ako napríklad IT prostredie, väzby na iné úrady a ministerstvá a podobne. Príručka popíše aj experimenty tzn. testovanie alternatív návrhov behaviorálnych intervencií, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tzv. zlatým pravidlom celého procesu implementácie intervencie. Je nevyhnutné vždy otestovať viaceré alternatívy návrhu na vybranej vzorke, aby sme zabezpečili želaný výsledok celej aktivity, nie je možné spoliehať sa na jeden návrh a len sa domnievať, že je ten správny. Pri tvorbe Príručky sa bude vychádzať aj z vedomostí a konkrétnych skúseností v oblasti uplatňovania behaviorálnych inovácií vo VS zahraničných inštitúcií a expertov. Účel: Príručka konkretizuje aplikovanie behaviorálnych intervencií v prostredí VS SR, uľahčí tak rozoznanie príležitostí a možností uplatnenia intervencií v danom prostredí. Je pomôckou a návodom na prácu. Jedná sa o vytvorenie pracovného nástroja, ktorý budú môcť využívať všetci zamestnanci verejnej správy pri svojej práci. Bude prechádzať celým životným cyklom intervencie od identifikácie príležitosti, cez návrh alternatív, experimentovanie s alternatívami, výber alternatív a stanovenie hodnotiacich kritérií až po ich aplikáciu a vyhodnocovanie. Zároveň je potrebné súčasné možnosti e-Governmentu a IT prostredia prispôbiť potrebám pre experimentovanie podľa metód využívaných pri aplikáciách behaviorálnych intervencií. Činnosti: - Získanie vedomostí od zahraničných expertov a zahraničných publikácií v oblasti behaviorálnych inovácií. - Popísanie princípov, metódik a postupov pre aplikáciu behaviorálnych intervencií pri zlepšovaní digitálnych služieb verejnej správy SR, aby boli úradníci na základe príručky a príslušného školenia aplikovať intervencie do praxe. - Zozbieranie potrebných informácií z rezortov. - Analýza IT prostredia pre možnosť návrhu požiadaviek na A/B testovanie pre potreby behaviorálnych inovácií. - Nastavenie dohôd s jednotlivými aktérmi prevádzky IT riešení pre potreby nastavenia IT prostredia (vládny cloud, prevádzkovateľ slovensko.sk a podobne). Spôsob: - Spracovanie vedomostí a výstupov získaných v rámci činnosti A1 Získanie vedomostí od zahraničných expertov a z dostupných zahraničných materiálov a publikácií. - Vypracovanie podkladov do príručky externým dodávateľom v spolupráci s UPVII (najmä Senior Expert 1, Dizajn špecialista, Dátový analytik) tzn. odborné podklady budú vypracované v spolupráci s internými zamestnancami UPVII poverených aktivitami tohto projektu. - Komunikácia a diskusia s dotknutými subjektami (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania (3.4.1 usporiadanie konferencie) - Vypracovanie Príručky na základe všetkých dovedy získaných vedomostí a podkladov (od zahraničných expertov, zo samoštúdia a z analýz od národných externých expertov – 3.3.3. Dodávka č. 3 - Vytvorenie základného ekosystému behaviorálnych inovácií) a ich spracovanie do
--	---

	finálneho dokumentu č.5 internými zamestnancami UPPVII poverenými aktivitami projektu (riadi: Programový riaditeľ koordinuje: Senior Expert 1, participuje Dizajn špecialista, Dátový analytik) Výstup: Dokument č.1 – časť B Pracovný názov: „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií a príručka pre aplikáciu behaviorálnych inovácií pre zlepšenie elektronických služieb VS SR“ Príručka obsahuje spracovanie pravidiel uplatňovania behaviorálnych intervencií v online svete aplikovaných na prostredie verejnej správy Slovenskej republiky pre ich ďalšie uplatňovanie pri všetkých realizovaných projektoch jednotlivými rezortami. Príručka je oproti Dokumentu č.2 pracovným nástrojom slúžiacim už ako detailná praktická pracovná príručka aplikácie intervencií. Kým dokument č.2 („JASNE“) popisuje stručne základné princípy, ktoré je potrebné uplatňovať pri aplikovaní behaviorálnych vied do praxe, Príručka pre zlepšenie digitálnych služieb už dáva návod na to ako postupovať pri aplikácii jednotlivých elementov intervencií, aké sú jednotlivé kroky aplikácie intervencií. Príručka bude rozpracovaná tak, aby bola z pohľadu udržateľnosti a šírenia myšlienky použiteľná aj bez nutnosti preškoľovania v danej oblasti čo má opodstatnenie najmä pre realizátorov služieb, ktorí nebudú priamo spolupracovať s tímom pre Behaviorálne inovácie UPPVII (takáto situácia nastane napríklad vtedy keď služba nespadá do zoznamu prioritných služieb a tím pre behaviorálne inovácie z kapacitných dôvodov nebude môcť poskytnúť pomoc a odporúčania na žiadosť biznis vlastníka služby alebo po skončení projektu). Príručka bude predstavovať dokument, ktorý bude obsahovať: - Postup pri zlepšovaní digitálnej služby prostredníctvom behaviorálnych inovácií: - Analýzu príležitostí (hľadanie potenciálneho priestoru pre zapracovanie behaviorálnej intervencie). - Nastavenie merateľných ukazovateľov aplikácie behaviorálnych intervencií. - Ako správne nastaviť architektúru voľby. - Model kontinuálneho zlepšovania služieb tzn. aplikovanie neustáleho zlepšovania sa tzn. kontinuálneho aplikovania poučení z realizovaných intervencií do prípravy nových intervencií a celkového kontinuálneho zlepšovania služieb. - Vypracovanie postupov pre meranie a hodnotenie efektivity jednotlivých intervencií, zber a vyhodnocovanie údajov o používaní služby a formulácia ponaučení z realizovaných intervencií a výsledkov meraní a hodnotení intervencie. - Nastavenie základných postupov pre proaktívne náhodne kontrolované testovanie tzv. RCT - Randomized Control Trials vo verejnej správe SR, z pohľadu technických predpokladov pre realizáciu RCT testovania. - Formulovanie požiadaviek na IT prostredie: - Formulovanie požiadaviek pre potreby A/B testovania jednotlivých aktérov prevádzky IT riešení tzn. ktorá navrhuje spôsob A/B testovania pre digitálne služby verejnej správy.
--	--

	Definícia zoznamu nástrojov pre A/B testovanie, ktorý predstavuje zoznam nástrojov, ktoré majú inštitúcie verejnej správy dostupné, aby mohli vykonať a zorganizovať testovanie. Model požiadaviek pre testovanie vo vládnom cloude - zoznam funkčných a nefunkčných požiadaviek, ktoré je potrebné vo vládnom cloude realizovať, aby bolo pri A/B testovaní možné postupovať. Návrh postupu zavedenia A/B testovania do praxe – popis aktivít, ktoré je potrebné na strane inštitúcie vykonať v oblasti úprav IT riešení a organizácie testovania, aby bolo možné v praxi A/B testovanie realizovať. Súčasťou postupu budú i odporúčania pre financovanie úprav. Predpokladáme, že pôjde o malé zmeny, ktoré bude možné realizovať buď v rámci podpory prevádzky IT systémov, alebo drobnými zmenovými konaniami. Všetky nové riešenia by už mali byť navrhnuté spôsobom, aby podporovali A/B testovanie. Príručka musí zohľadňovať a apelovať na uplatňovanie etického kódexu. Príručka bude dostupná na webovom sídle vo formáte dokumentu a webovej prezentácie. <i>E. Pravidelné vytváranie Správy o stave realizácie programu behaviorálnych inovácií</i> Tím pre behaviorálne inovácie bude identifikovať príležitosti a bude slúžiť ako komunikačný kanál medzi jednotlivými rezortami. Správa o stave realizácie programu behaviorálnych inovácií bude vypracovávaná a zverejňovaná na pravidelnej báze,. Účel: - zdieľanie skúseností z realizovaných návrhov intervencií; - monitorovanie aplikácie návrhov intervencií; - koordinácia aktivít medzirezortného charakteru. Činnosti: - pravidelné vypracovávanie podkladov a vyhodnotení o aktivitách v oblasti aplikácie behaviorálnych inovácií v prostredí digitálnych služieb VS (približne 3 krát do roka) (celý tím ale najmä Senior Expert 1, Dizajn špecialista, Dátový analytik); - pravidelné zdieľanie skúseností v oblasti aplikácie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby verejnej správy (celý tím). Spôsob: - Oslovenie jednotlivých rezortov pre pravidelné poskytovanie informácií do Správy; - Komunikácia a diskusia s dotknutými subjektami (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania. Výstup: Dokument č.5 pracovný názov: „Správa o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií“ Jedná sa o opakujúci sa dokument popisujúci výsledky aktivít projektu a jednotlivých krokov rezortov v oblasti navrhnutých opatrení,
--	---

	realizovaných experimentov, aplikácií behaviorálnych inovácií do praxe a ich výsledky. Správa objektívne skúma dopad a tým užitočnosť intervencií a bude slúžiť ako podklad pre ďalší rozvoj aktivít projektu a navrhovaných opatrení. Správa sa bude vypracovávať približne 1 krát do roka (celý tím). Správa bude zverejňovaná na webovom sídle a dostupná verejnosti. <i>F. Vzdelávanie a školenia zamestnancov verejnej správy</i> Účel: Školenia budú pre zamestnancov verejnej správy, ktorí sa venujú oblasti digitálnych služieb, tvorbe webových stránok, formulárov, listov a pod. Na školenie budú oslovení zástupcovia kľúčových rezortov pre projekt (minimálne MVSR, MPSVaR, Sociálna poisťovňa, NASES). Činnosti: Bude realizovaných niekoľko základných školení v priebehu roku 2018 a 2019 a následne budú pokračovať pravidelne krátke školenia 2krát ročne slúžiace na aktualizáciu poznatkov a zdieľanie skúseností. Výstup: V rámci projektu plánujeme vyškoliť minimálne 240 zamestnancov verejnej a štátnej správy, zamestnancov verejno-právnych inštitúcií a príspevkových organizácií (ako napríklad Sociálna poisťovňa a NASES). Školiace materiály, ktoré budú vypracované externými dodávateľmi. Plánovanie školenia: 8 školení pre minimálne 30 ľudí/školenie; 1. Úvodné školenie; 2. Opakujúce sa školenia. 1.Úvodné školenie: Plánované je 1 takéto Úvodné školenie (odhadovaný termín - začiatok roka 2019) . Prvé Úvodné školenie zamerané na oblasť RCT testovania a Analytickou časťou bude so externým zahraničným odborným partnerom. Na tomto školení sa zúčastnia aj členovia tímu pre Behaviorálne inovácie,. Toto školenie bude zamerané na aplikáciu behaviorálnych intervencií pohľad skúseností zo zahraničného prostredia s použitím metód RCT testovania (Randomized controll trials). Spôsob – externá dodávka (3.3.1. Dodávka č.1 - Zabezpečenie úvodného školenia zameraného na RCT testovanie s Analytickou časťou) v spolupráci s tímom pre behaviorálne inovácie (najmä Senior Expert 1, Programový riaditeľ). Prípravu podkladov pre školenia a samotnú realizáciu školenia vykonáva externý dodávateľ. Interní zamestnanci zabezpečujú organizačnú a koordinačnú činnosť a tiež odsúhlasujú obsah školení. Členovia tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII, ktorí absolvujú školenie budú ďalej schopní šíriť získané vedomosti Úvodné školenie zameraného na RCT testovanie a Analytickou časťou: Odborné školenie a B- Analytická časť.
--	---

	A) Odborné školenie 1. Príprava odborných materiálov pre školenia: navrhnuť rámec pre teoretickú časť školenia (výber vhodnej metódy a frameworku pre použitie v podmienkach verejnej správy, spôsoby merania a zberu údajov, organizácia testov, príklady intervencií a podobne) s aplikáciou RCT testovania; definovať postup pre praktickú časť školenia v spolupráci s Tímom pre behaviorálne inovácie UPPVII s použitím metód RCT testovania; vytvoriť postupy pre realizáciu RCT testov vo verejnej správe. 2. Zabezpečenie priebehu školenia: intenzívne dvoj-dňové školenie v rozsahu 8 hodín denne zahŕňajúce aj interaktívnu prácu s účastníkmi školenia a praktické cvičenia počas týchto 2 dní; účelom školenia je naučiť účastníkov školenia používať poznatky behaviorálnych vied v praxi v prostredí verejnej správy, a to konkrétne v zlepšovaní digitálnych služieb s použitím metód RCT testovania. Okrem toho budú účastníci školenia následne schopní odovzdávať získané informácie ďalej, tzn. šíriť poznatky medzi ďalších pracovníkov verejnej správy. a) Teoretická časť školenia: - úvod do experimentálnych RCT metód vyhodnocovania verejných politík a služieb štátu; - teoretická príprava prieskumnej fázy, tzn. identifikácia a určenie príležitostí aplikácie behaviorálnej intervencie; - teoretická príprava možností aplikácie rôznych typov behaviorálnych intervencií do praxe; - teoretická príprava vyhodnocovania riešení v rámci verejnej správy použitím experimentálnych metód; - prezentácia praktických skúseností zahraničných inštitúcií pri konkrétnych aplikáciách behaviorálnych intervencií v oblastiach približujúcej sa digitálnych službám (minimálne 5 príkladov s prezentáciou metódy experimentovania a dosiahnutých výsledkov). b) Praktická časť školenia: - bude predstavovať riešenie zadanej úlohy využitím poznatkov získaných v rámci teoretickej časti; - obsah praktických úloh bude vopred predpripravený dodávateľom tejto zákazky v spolupráci so zástupcami Tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII a bude zameraný na riešenie už konkrétnych úloh, ktoré budú výstupom analýz reálne skúmaného prostredia digitálnych služieb a zaradených v realizačnom pláne na nasledujúce obdobie, získané návrhy následne budú môcť byť rozpracované po skončení školenia do konkrétnych návrhov experimentov, tzn. majú riešiť skutočný problém identifikovaný v oblasti digitálnych služieb; - účastníci školenia môžu pracovať v tímoch a výsledky následne odprezentovať na záver praktickej časti školenia s vyhodnotením.
--	--

	B) Vypracovanie Analýzy konkrétneho problému a odborný prenos vedomostí v oblasti metodológie identifikácie a možností aplikácie behaviorálnych intervencií do praxe v prostredí verejnej správy (ďalej len „Analýza“) Analýza prebehne v 3 fázach: 1.prípravnej fázy 2.realizačnej fázy 3. vyhodnocovacej fázy 1. Prípravná fáza, v rámci ktorej sa dohodne predmet skúmanej oblasti. Skúmanú oblasť identifikuje Tím pre behaviorálne inovácie UPPVII po skončení odborného školenia a bude zameraná na riešenie už konkrétnych vopred identifikovaných úloh, ktoré budú výstupom analýz reálne skúmaného prostredia digitálnych služieb a ktoré budú zaradené v realizačnom pláne na nasledujúce obdobie. V rámci prípravnej fázy Analýzy bude pripravený dokument, ktorý popíše: - prenos skúseností pomocou odovzdania vhodných materiálov pre riešenie úlohy (materiály by mali metodicky pokrývať proces a realizáciu experimentu, pôjde o vzory protokolov, spôsob vyhodnotenia experimentu a podobne). - identifikovaný problém, ktorý sa má riešiť a cieľ, ktorý chce Tím pre behaviorálne inovácie dosiahnuť – obsahovo za túto časť dokumentu zodpovedá UPPVII. - otázky alebo okruhy otázok na jednotlivých zástupcov rezortov, ktoré budú následne ešte pred uskutočnením osobných stretnutí zaslané na zástupcov rezortov tak, aby sa zabezpečil dostatočný priestor na prípravu na osobné stretnutia a tým sa dosiahla čo najvyššia možná miera efektivity osobných stretnutí – obsahovo za túto časť dokumentu zodpovedá dodávateľ tejto zákazky. - plán osobných stretnutí s predstaviteľmi jednotlivých rezortov ako aj plán inštruktážnych stretnutí (vysvetlené ďalej). 2. Realizačná fáza pozostáva z osobných stretnutí v Bratislave a následné diskusie telefonickou a emailovou formou. Osobné stretnutia budú organizované s predstaviteľmi jednotlivých rezortov priamo zainteresovaných na definovanej oblasti (tzn. konkrétnej digitálnej službe alebo Životnej situácii). Na osobných stretnutiach, ktoré sa uskutočnia v Bratislave sa zúčastní dodávateľ tejto zákazky, členovia Tímu pre Behaviorálne inovácie a predstavitelia identifikovaných rezortov. V rámci realizačnej fázy Analýzy sa uskutočnia: - sa uskutočnia spomenuté osobné stretnutia, ktorých sa zúčastnia predstavitelia jednotlivých rezortov priamo zainteresovaných na definovanej oblasti, členovia Tímu pre behaviorálne inovácie a zástupcovia dodávateľa tejto zákazky; - ďalej sa uskutočnia inštruktážne stretnutia, ktorých sa zúčastnia členovia Tímu pre behaviorálne inovácie a zástupcovia dodávateľa tejto zákazky, ktoré budú slúžiť na ďalší transfer vedomostí v oblasti – tzn. že dodávateľ odovzdá tímu všetky vedomosti a expertné odporúčania súvisiace s riešením problému tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII (účastníkom inštruktáží). 2. plánované opakujúce sa školenia: Ďalšie Opakujúce sa školenia zamerané na oblasť experimentovania budú realizované prostredníctvom interných zamestnancov tímu pre Behaviorálne inovácie v kombinácii s externými dodávkami. Toto školenie bude zamerané na teoretickú prípravu v oblasti behaviorálnych vied a predstavenie iracionálneho rozhodovania sa človeka, dôvodov takéhoto rozhodovania a možného vplyvu na človeka s ohľadom na etický kódex a vypracovanie metodík a prípadových štúdií pre A/B testovanie.
--	---

	Spôsob – externá dodávka služby (3.3.2. - Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky) - v spolupráci s tímom pre behaviorálne inovácie (najmä Projektový koordinátor s expertným dohľadom Senior expertom 1). Prípravu podkladov pre školenia a samotnú realizáciu školení vykonáva externý dodávateľ. Interní zamestnanci zabezpečujú organizačnú a koordinačnú činnosť a tiež odsúhlasujú obsah školení a dodávajú podklady najmä v oblasti zdieľania získaných skúseností z už realizovaných experimentov a aplikácií intervencií do praxe tímom pre behaviorálne inovácie UPPVII. Obsah školení: A) Príprava a realizácia školení - vypracovanie kompletných školiacich materiálov vrátane praktických cvičení; - pravidelnú aktualizáciu školiacich materiálov o aktuálne výsledky experimentov a ponaučenia realizovaných v štátnej správe; - realizácia školení vrátane praktických cvičení; - počet vyškolených účastníkov za jedno školenie: 30; - počet vyškolených účastníkov spolu v rámci projektu: 200. Jedná sa o pravidelné 3 dňové intenzívne školenia (2+1 deň) v oblasti behaviorálnych inovácií a ich aplikácie vo verejnej správe – teoretická príprava v oblasti Behaviorálnych vied a spôsob rozhodovania sa. Organizácia školení bude 2 dni intenzívneho teoretického školenia a 1 deň praktické cvičenia. Realizácia bude zložená z prípravnej a realizačnej časti školenia. V rámci prípravnej časti dodávateľ konzultuje obsah školenia s Tímom pre behaviorálne inovácie (vrátane určenia problémových oblastí pre praktickú časť školenia), ktorý obsah školiacich materiálov a školenia potvrdzuje a následne dodávateľ pripraví školiace materiály a štruktúru školení. Úloha pre praktickú časť školenia bude rovnako vypracovaná v spolupráci s UPPVII a bude sa zameriavať na riešenie konkrétneho problému z praxe. V rámci realizačnej časti bude realizované školenie a to v teoretickej a následne praktickej forme. Školenie bude pozostávať z teoretickej a praktickej časti a to nasledovne: 2 dni po sebe intenzívne teoretické školenie (celodenné školenie 8 hodín denne) a 1 deň praktické cvičenia. V rámci praktického cvičenia si účastníci školení vyskúšajú vytvoriť vlastný dizajn experimentu prostredníctvom A/B testovania a vykonajú skúšobné, pilotné testovanie. Účastníci budú po absolvovaní teoretickej časti pracovať a následne prezentovať svoje návrhy a výstupy a diskutovať o nich so školiteľmi počas tretieho dňa školenia (celodenné školenie – 8 hodín), ktoré sa uskutoční s časovým odstupom od teoretickej časti školenia minimálne 3-4 kalendárne týždne. Zúčastnení školenia majú mať po absolvovaní školenia základné znalosti v nasledovných oblastiach: - čo sú to behaviorálne vedy a behaviorálne inovácie a ich uplatnenie vo verejnej politike s použitím metódy A/B testovania; - základný prehľad toho čo spôsobuje chyby pri uvažovaní a rozhodovaní človeka, kto sú „ekoni“ a „humani“, vysvetlenie toho čo je to pomalé a rýchle myslenie a rozhodovanie atď. vrátane praktických príkladov z bežného života a z prostredia verejnej politiky; - aké chyby v rozhodovaní existujú a ako sa prejavujú, vrátane praktických príkladov z bežného života a z prostredia verejnej politiky s príkladmi ich možného obmedzenia; - vysvetlenie možných intervencií vo verejných politikách a službách štátu, predstavenie konceptu postrčenia (Nudge), zvažovania (Thing) a sebaovládania (Steer), vrátane konkrétnych príkladov toho, ako je možné uvedené tri koncepty využívať v konkrétnych intervenciách vo verejnej politike -možné spôsoby uplatnenia metód behaviorálnych intervencií v oblasti elektronických služieb verejnej správy s použitím metód A/B testovania.
--	---

	- predstavenie reálnych skúseností z realizovaných experimentov v zahraničí prostredníctvom A/B testovania; - predstavenie reálnych skúseností z realizovaných experimentov v prostredí VS SR (bude zaradené tak ako budú vznikať v praxi – príprava prebehne v spolupráci s Tímom pre behaviorálne inovácie UPPVII) . Všetky tieto uvedené školenia budú realizované na Slovensku v rámci Bratislavy bez cestovných výdavkov. Plánované Zahraničné školenia: Školenie v oblasti experimentálnej ekonómie, realizácie experimentov a/alebo Školenie zamerané na Behaviorálnu ekonómiu (verejné služby, vyjednávanie a iné) a/alebo Rozhodovanie v oblasti experimentovania a/alebo Analýza experimentálnych údajov a pod.. Jedná sa o 8* zahraničných školení s vybranou tematikou súvisiacou s výkonom projektových aktivít a činností, v súvislosti s ktorým vzniknú cestovné výdaje (zaradené v rozpočte projektu - 3.3.4. Zabezpečenie zahraničného školenia) *pozn. môže sa jednať o 8 rôznych školení alebo napríklad 4 rôzne školenia s účasťou 2 zamestnancov na jednom školení, uvedené bude realizované podľa ponuky školení a potreby vzdelávania vzhľadom na aktivity projektu. Plánované ďalších „ad-hoc“ edukatívnych školení a kurzov Jedná sa o jedno-dňové kurzy realizované pravdepodobne na území SR, ktoré tematicky vhodne doplnia plánované školenia z externých dodávok obsahujúcich plánované školenia. Má sa jednať o školenia dopĺňujúce zručnosti v oblasti chápania rozhodovania sa zákazníka a aplikácie behaviorálnych inovácií do praxe a kde bude možné získať informácie o realizovaných inováciách na Slovensku alebo v zahraničí. Jedná sa o : - 4 kurzy pre 7 zamestnancov tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII Zabezpečenie školiacich a edukatívnych činností 3.3.5. v rámci Aktivitu 1, - 4 kurzy pre 7 zamestnancov tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII Zabezpečenie školiacich a edukatívnych činností 4.3.4. v rámci Aktivitu 2 a - 4 kurzy pre 7 zamestnancov tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII Zabezpečenie školiacich a edukatívnych činností 5.3.4. v rámci Aktivitu 3 Spoločné pre celú Aktivitu – spôsob realizácie: Na realizáciu aktivity budú využité aj HW a SW zariadenia obstarávané v rámci tohto projektu. Jedná sa o technické vybavenie (HW/SW) 2.2.1. Notebook s príslušenstvom a v rámci tejto položky nasledovné zariadenia: - notebook, dokovacia stanica, monitor a myš+klávesnica.
Cieľová skupina	
Výstupy aktivity 1	<i>Vytvorené dokumenty:</i> Dokument 1 pracovný názov: „Ciele a vízie uplatnenia behaviorálnych inovácií a príručka pre aplikáciu behaviorálnych inovácií pre zlepšenie elektronických služieb VS SR“

	Časť A: - Ciele a vízie a Časť B: Príručka pre aplikáciu behaviorálnych služieb word dokument v rozsahu približne 400 strán spôsob realizácie: internými a externými kapacitami Dokument 2 pracovný názov: "JASNE" word dokument v rozsahu približne 30-50 strán spôsob realizácie: internými kapacitami Dokument 3 (prezentácia) – jedná sa o podpornú dokumentáciu, pomocný materiál členov tímu behaviorálnych inovácií pracovný názov: prezentácia „Behaviorálne inovácie v prostredí VS“ powerpoint prezentácia spôsob realizácie: internými kapacitami Dokument 4 pracovný názov: „Metodika koordinácie spolupráce pre riadenie behaviorálnych intervencií pre elektronické služby VS SR prostredníctvom tímu pre Behaviorálne inovácie UPPVII“ word dokument spôsob realizácie: internými kapacitami Dokument 5 pracovný názov: „Správa o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií “ word dokument spôsob realizácie: internými kapacitami realizovaný pravidelne približne 3krát do roka Školenia -Úvodné školenie zamerané na RCT testovanie • 1 dvojdnové (2x8 hodín) školenie pre minimálne 30 zamestnancov VS; • Školenie je venované téme RCT testovania, t.j. vyššie uvedená Analytická časť už formálne nie je súčasťou školenia, ale na školenia nadväzuje v praktickej forme; • Pre dosiahnutie úspešného absolvovania školenia je potrebné, aby sa každý účastník zúčastnil celého školenia, t.j. všetkých jeho povinných častí . -Opakujúce sa školenia zamerané na oblasť A/B testovania • 7 trojdňových (3x8 hodín) školení spolu pre minimálne 210 účastníkov, t.j. minimálne 30 účastníkov/školenie; • Školenie pozostáva z 2 častí: 2 dni teoretická časť + 1 deň praktická časť; • Pre dosiahnutie úspešného absolvovania školenia je potrebné, aby sa každý účastník zúčastnil celého školenia, t. j. všetkých jeho povinných častí. -Zahraničné školenie v oblasti experimentálnej ekonómie • 1 školenie pre 3 účastníkov; • Súčasťou výstupu bude hodnotiace správa od účastníkov školenia, v ktorej popíše prínosy školenia a spôsoby ďalšieho využitia poznatkov;
--	--

	• Pre dosiahnutie úspešného absolvovania školenia je potrebné, aby sa každý účastník zúčastnil celého školenia, t. j. všetkých jeho povinných častí.
--	--

Podrobný popis aktivity 2

Názov aktivity	Identifikácia príležitostí a plánovanie intervencií
Popis aktivity	Aby sme digitálne služby dokázali zlepšiť, je potrebné v prvom rade identifikovať jednotlivé príležitosti na zlepšenie tzn. realizovať analýzu digitálnych služieb a následne pripraviť návrh zlepšení. V rámci projektu navrhujeme konkrétne spôsoby, ako ich vylepšovať tak, aby sa splnili požiadavky na správnu digitálnu službu. K dispozícii máme sériu nástrojov alebo elementov, ktoré sa pre zlepšenie služby dajú využiť: notifikácie a proaktivita, zmena dizajnu formulárov a vytvorenie návrhu odporúčaní pre tvorbu formulárov, navigácia v životnej situácií, zjednodušenie textov, prezentácia relevantných informácií v správnom čase, prezentácia výsledkov voľby a podobne. Hľadaniu príležitostí a možností na zlepšenie a posudzovaniu kvality digitálnych služieb sa budeme venovať v tejto Aktivite. V rámci celej Aktivity 2 sa zároveň bude pracovať so všetkými výstupmi z Aktivity 1. V rámci aktivít projektu sa bude realizovať analýza prioritných životných situácií a analýzy, návrhy a kontrola intervencií pre ďalšie novo vytvárané a rozvíjané existujúce elektronické služby. Vždy sa jedná o spoluprácu so zadávateľmi projektov realizujúcich a rozvíjajúcich elektronické služby a pomoc pri návrhoch intervencií. Každá nová služba alebo inovácia súčasnej elektronickej služby by sa mala pri zavádzaní riadiť novými zásadami behaviorálnych inovácií, aby sa zabezpečilo dosiahnutie výsledkov naprieč celou verejnou správou. Elektronická služba sa posudzuje v kontexte životnej situácie alebo v kontexte procesu, ktorého je súčasťou tzn. neposudzuje sa služba samostatne, ale podľa toho v akej situácii sa občan práve nachádza, aké kroky predchádzajú a aké nasledujú pri realizácii danej služby. Cieľom je situáciu občanovi čo najviac uľahčiť a sprehľadniť, vychádza sa pritom z dátovej analytiky a návrhy sa testujú. UPPVII bude automaticky vstupovať do projektov, ktoré budú schvaľované v rámci OPII a zo Štátneho rozpočtu (podmienka spolupráce s tímom pre behaviorálne inovácie bude zakomponovaná do existujúcich metodík UPPVII pre OPII a Medzirezortný program OEK). Ak sa v takomto projekte vyskytne elektronická služba (jej tvorba alebo rozvoj) automaticky bude posúdená tímom pre behaviorálnej inovácie s ohľadom na priority (tzn. posúdenie priority služby a možnosti rozpracovania návrhu aj vzhľadom na prostredie daného rezortu). UPPVII v rámci OPII pripravuje aj Dopytovú výzvu „Malé zlepšenia eGov služieb“ v rámci, ktorej môžu žiadatelia predkladať návrhy na projekty, ktoré budú zamerané práve na malé zlepšenia digitálnych služieb. Do Výzvy sme už zakomponovali prvky behaviorálnych inovácií a jednou z podmienok schválenia štúdie uskutočniteľnosti k projektu je podpísanie Memoranda o spolupráci s UPPVII pre behaviorálne inovácie. Tím pre behaviorálne inovácie tak bude aktívne vstupovať do týchto projektov. V rámci tejto aktivity sa budú realizovať nasledujúce okruhy činností:

	A. Realizácia analýzy vybraných prioritných životných situácií B. Detailné rozpracovanie intervencií C. Modernizácia ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk D. Konzultovanie možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy nepokrytých v rámci rozpracovaných intervencií E. Meranie spokojnosti s digitálnymi službami <i>A. Realizácia analýzy prioritných životných situácií</i> Akčný plán e-Governmentu definuje 25 prioritných Životných situácií (16 pre občana a 9 pre podnikateľov). Pre detailnú analýzu a spracovanie katalógu návrhov behaviorálnych intervencií bude vypracované detailné spracovanie vybraných Životných situácií / elektronických služieb a ich komunikácie. V priebehu projektu predpokladáme v rámci predkladaných projektov a projektových zámerom vstup aj do ostatných 15 zo spomenutých 25 Životných situácií. Plán realizácie a prioritizácia elektronických služieb v rámci Životných situácií bude zadefinovaný v dokumente „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“, ktorý je výstupom tejto Aktivity. Predpokladané vybrané Životné situácie a oblasti, ktorých analýzou sa tím pre behaviorálne inovácie bude zaoberať: Z pohľadu občana: - Vzdelávanie (Rodinné prídavky, Potvrdenie o návšteve školy); - Služby ministerstva Zdravotníctva; - Pokuty; - Strata a hľadanie zamestnania; - Vyplácanie Sociálnych dávok (Dôchodok, Nemocenské); - Narodenie dieťaťa; - Bývanie (Zmena trvalého pobytu). Z pohľadu podnikateľa: - Dane a poplatky; - Domáhanie sa práva; - Zmena v evidencii vozidla; - Začatie podnikania. Tento zoznam môže byť v priebehu realizácie upravovaný podľa aktuálnych zistení a okolností. Pridanou hodnotou projektu Behaviorálnych inovácií pre realizáciu Životnej situácie / elektronickej služby alebo komunikácie bude dotiahnutie interakcie s občanom na takú úroveň, kedy bude v súlade s modernými zásadami behaviorálnych vied, komunikácia bude jednoduchá, zrozumiteľná, motivujúca, usmerňujúca. V rámci návrhov plánujeme uplatniť obidve úrovne pridanej hodnoty novej intervencie: Prvá úroveň pridanej hodnoty je FORMA KOMUNIKÁCIE, zo skúseností vieme, že tento moment pokiaľ sa podcení môže zmať celé úsilie dovtedy vyvinuté. Znamená to nastavenie zrozumiteľnej formulácie obsahu
--	---

	komunikovaného občanovi, nastavenie notifikácií občanovi, správne nasmerovanie občana k ďalším krokom, zjednotenie komunikácie zo všetkých zdrojov, z ktorých občan informácie získava. Druhá úroveň pridanej hodnoty je ARCHITEKTÚRA VOLBY, pojem ktorý hovorí o tom, že veci tak ako sú nastavené teraz nemusia byť nastavené aj v budúcnosti, môžu sa zjednodušiť procesy a postupy pred samotnou interakciou s občanom. <i>Účel:</i> Iniciatíva Životných situácií, je jedna z kľúčových tém, zachytáva end to end proces občana pri riešení konkrétnej životnej situácie. Je dôležité, aby sa behaviorálne inovácie pozreli na tento proces a navrhli ľahko aplikovateľné opatrenia, ktoré dokážu existujúci proces na existujúcich informačných systémoch (alebo s malými úpravami existujúcich IS) posunúť o krok ďalej z pohľadu užívateľskej prívetivosti a proaktívneho prístupu k občanovi. Zároveň zavedú do procesu zrozumiteľnejšiu komunikáciu prostredníctvom webových stránok a formulárov, navigáciu pre občana a ďalšie elementy popísané nižšie. Analýza poskytne základný prehľad možností uplatnenia jednotlivých intervencií v rámci prioritných životných situácií. <i>Činnosti:</i> - Z pohľadu možných behaviorálnych inovácií budú preskúmané prioritné Životné situácie. - Po analýze vykonáme prehodnotenie prioritizácie navrhnutých životných situácií a bude možné ich v prípade relevantných dôvodov nahradiť jednu životnú situáciu inou a nastaviť poradie priorít. - Detailné rozpracovanie oblastí pre realizáciu behaviorálnych intervencií určených v „Katalógu možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“ z Aktivít 1. <i>Spôsob:</i> Vypracovanie Benchmarku Životných situácií (ŽS) externým dodávateľom v spolupráci s UPPVII tzn. mapovanie stavu vybraných ŽS / elektronických služieb z pohľadu možných behaviorálnych intervencií. Benchmark vypracuje externý dodávateľ. 4.3.3. Dodávka č.4 Benchmark životných situácií jedná sa o: - Návrh metodiky pre benchmark životných situácií/elektronických služieb a ich komunikácie z pohľadu behaviorálnych intervencií, metodika navrhne spôsob: merania úrovne orientácie, meranie „jasnosti a úplnosti návodov“, možnosti personalizácie služby, možnosti notifikácie služby, počet „zbytočných krokov“ a spôsob informovania o používaní služby (či sú zverejňované všetky potrebné informácie včas). – vypracuje externý dodávateľ; - Popísanie aktuálneho stavu existujúcich služieb v rámci životných situácií v zmysle realizovaných a plánovaných projektov z pohľadu existujúcich elementov behaviorálnych intervencií (navigácia, mapy, notifikácie a pod.) a návrhov na ich doplnenie. – vypracuje dodávateľ; - Návrh opatrení pre zlepšenie životných situácií na základe výsledkov Benchmarku, nejedná sa o detailné rozpracovanie intervencií ale o návrh možných opatrení na základe realizovanej analýzy, ktorej výstupom je Benchmark ŽS – vypracuje dodávateľ;
--	--

	zoznam prioritných Životných situácií ktoré majú byť predmetom Benchmarku dodá externému dodávateľovi tím pre behaviorálne inovácie UPPVII; Benchmark bude vyhotovený formou prehľadného spracovania výstupov meraní do interaktívnej webovej prezentácie priamo do realizovaného Benchmarku; definovanie opatrení pre analyzované životné situácie a elektronické služby a ich kategorizácia z pohľadu – vypracuje externý dodávateľ. ○ systémovosti zmien: ▪ systémové zmeny; ▪ rýchle úpravy („quick-wins“); ▪ testovanie výrazných zmien (prostredníctvom „randomized control trials“). ○ spôsobu výkonu: ▪ organizačné zmeny; ▪ zmeny procesov a politík; ▪ legislatívne zmeny; ▪ zmeny IT riešení a zmeny v informačných systémoch; ▪ prípadne iné relevantné podľa identifikovaných návrhov a ich charakteru. Benchmark bude v priebehu projektu opakovaný po uplynutí približne 3 rokov od prvého Benchmarku t.j. v roku 2021– uvedené bude realizované externou dodávkou – položka rozpočtu 4.3.1.Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií. Pre tie ŽS kde existujú výstupy projektu „Optimalizácia procesov vo verejnej správe“ Ministerstva vnútra Sekcie verejnej správy (MVSRSVS) t. j. stav procesov vybraných Životných situácií „as is“ a „to be“ (kde sú popísané procesy jednotlivých ŽS a následne navrhnuté opatrenia na zjednodušenie procesov z pohľadu štátnej správy) sa bude pri zadávaní požiadaviek na Benchmark a následnom určovaní oblastí rozvoja vychádzať aj z nich. Tam kde je to vhodné budú v procesoch navrhnuté doplnenia behaviorálnych elementov intervencií z pohľadu interakcie a komunikácie s občanom a spôsobe podávania informácie občanovi (tzn. napr. zjednodušenie formulárov v zmysle odporúčaní UPPVII, návrhy textov SMS v navrhnutých notifikáciách, návrh spôsobu navigácie občana procesom realizácie služby, zbierania spätnej väzby a podobne vrátane experimentov alternatív návrhov). Pozn.: Spolupráca s MVSRSVS je vo fáze prípravy podkladov projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ už otvorená, vzťahy a predpoklady pre spoluprácu vznikli ešte pred začatím príprav tohto projektu, prebehlo viacero stretnutí k téme výstupov Optimalizácia procesov verejnej správy a možností realizácie životných situácií. Určenie oblastí rozvoja, na základe výstupov Benchmarku a analýzy bude realizovaná prioritizácia oblastí možného rozvoja - realizované interne tímom pre Behaviorálne inovácie UPPVII (najmä Expert 2 a Senior Expert 1 a Programový riaditeľ). Mapovanie vypracuje externý dodávateľ. Zadané a vybrané vstupy dodá UPPVII. Namapovanie možností uplatnenia elementov behaviorálnych inovácií pre určené oblasti rozvoja. Pre tento účel vznikne pracovná skupina tvorená členmi tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII a členom bude aj zástupca dodávateľa v rámci Dodávky č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky (4.3.2. služby vzdelávania a metodiky) – ako pomoc pri tvorbe Katalógu opatrení Životných situácií. Takýto návrh bude
--	---

	obsahovať niektorú z nasledujúcich elementov behaviorálnych intervencií alebo ich kombináciu: Dizajn „architektúry voľby pre digitálnu službu“ a nastavenie „kritérií úspešnosti“ pre elektronickú službu; Návrh nových textov listov/mailov/SMS Návrh zjednodušenia služby (najmä lepšie UIX , zjednodušenie popisov a vysvetlení, uplatnenie jedenkrát a dost) Návrh úpravy formulárov vrátane všeobecného popisu a návrhu odporúčaní pre tvorbu formulárov a tvorby vzorových formulárov - môže byť spracované aj ako nadstavba na vydaný Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy (metodické usmernenie č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018) resp. ako doplnenie uvedeného usmernenia. Návrh úpravy spôsobu zobrazenia na web stránke; Návrh doplnenia notifikačného systému a jeho formy pre občana/podnikateľa; Návrh navigácie pre občana/podnikateľa pre elektronickú službu (aby bolo jasné, aké kroky v životnej situácii je potrebné sledovať a prečo); Posúdenie proaktívnych elementov pre elektronickú službu; Posúdenie možností personalizácie pre elektronickú službu; Doplnenie sledovania stavu vybavenia elektronickej služby; Otestovanie variantov služby cez A/B testovanie; Zavedenie merania používania elektronickej služby a transparentné zverejňovanie počtu transakcií; Zavedenie merania spätnej väzby pre elektronickú službu (vrátane hodnotenia, možností komentovania); Zavedenie kontinuálneho zlepšovania do procesu prevádzky služby; Súčasťou bude stanovenie plánu práce na jednotlivých životných situáciách a zároveň súčasťou môže byť aj návrh na nevyhnutné technické opatrenia pre realizáciu intervencie ak je to potrebné; Určenie oblastí rozvoja a namapovanie „high-level“ možností aj na základe výstupov Benchmarku bude realizované v spolupráci so zástupcami externého dodávateľa (4.3.2. Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky, 4.3.3. Dodávka č. 4 - Benchmark životných situácií); Diskusia v rámci konferencií s dotknutými subjektami a komunikácia výsledkov aktivity (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania (4.4.1. Usporiadanie odbornej konferencie) <i>Výstupy:</i> Dokument 7 pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“ Zobrazenie aktuálneho stavu existujúcich elektronických služieb v rámci životných situácií formou bodovacieho vizualizačného prehľadu návrhy na možné doplnenia elementov behaviorálnych inovácií v rámci mapovaných Životných situácií
--	--

	Dokument 8 pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“ Katalóg bude obsahovať návrhy pre jednotlivé oblasti rozvoja tzn. návrhmi behaviorálnych intervencií pre prioritné Životné situácie (nebude sa jednať o detailné rozpracovanie návrhov, jedná sa o definovanie možných behaviorálnych intervencií v danej oblasti rozvoja na základe výstupov Benchmarku ŽS) s odhadovanými plánom prác. S uvedeným Katalógom budú oboznámené jednotlivé rezorty prostredníctvom <i>Správy o stave realizácie programu Behaviorálnych inovácií</i>. Katalóg bude zverejnený na web stránke pre behaviorálne inovácie UPPVII. Uvedený katalóg bude slúžiť ako podkladový materiál a jednotlivé intervencie budú realizované rôznou formou. Niektoré budú súčasť nových projektov, ktoré môžu byť realizované cez OPII alebo zo štátneho rozpočtu a niektoré budú rezorty realizovať z prevádzkových zmlúv. Ak bola táto služba posudzovaná v rámci Katalógu možných opatrení v rámci životných situácií bude táto intervencia následne rozpracovaná v zmysle nasledujúcej činnosti Detailné rozpracovanie intervencií. Ak služba v rámci predkladaného projektu nebola posudzovaná v rámci Katalógu možných opatrení v rámci životných situácií bude táto služba najprv posúdená z pohľadu priorit (posúdenie realizácie intervencie napríklad vzhľadom na početnosť služby, vyplnenia bielych miest v procese životnej situácie a podobne). Ak sa služba posúdi ako prioritná bude následne rozpracovaná v zmysle nasledujúcej činnosti Detailné rozpracovanie intervencií. <i>B. Detailné rozpracovanie intervencií určených v Katalógu ŽS</i> Na základe analyzovaných oblastí možných behaviorálnych intervencií v „Katalógu možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“ alebo pri nových projektoch rozpracuje tím pre behaviorálne inovácie detailne vybrané návrhy intervencií. Detailné návrhy intervencií budú realizované pre tie služby, na ktorých budú jednotlivé rezorty pracovať alebo plánujú alebo pripravujú projekt pre ich realizáciu. V rámci aktivít projektu sa budú okrem analýz prioritných životných situácií realizovať analýzy, návrhy a kontrola intervencií aj pre ďalšie novo vytvárané a rozvíjané existujúce elektronické služby. Jedná sa o spoluprácu so zadávateľmi nových projektov realizujúcich a rozvíjajúcich elektronické služby a pomoc pri návrhoch intervencií. Každá nová služba alebo inovácia súčasnej elektronickej služby by sa mala pri zavádzaní riadiť novými zásadami behaviorálnych inovácií, aby sa zabezpečilo dosiahnutie výsledkov naprieč celou verejnou správou. Elektronická služba sa vždy posudzuje v kontexte životnej situácie alebo procesu resp. kontextu, ktorého je súčasťou tzn. neposudzuje sa služba samostatne, ale podľa toho v akej situácii sa občan práve nachádza, aké kroky predchádzajú a aké nasledujú pri realizácii danej služby, pozeráme sa na kontext. Cieľom je situáciu občanovi čo najviac uľahčiť a sprehľadniť, vychádza sa pritom z dátovej analytiky a návrhy sa testujú. <i>Činnosti:</i>
--	---

	Analýza prostredia (pochopenie kontextu, akým, procesom zákazník pre danú aktivitu/službu prechádza, technické možnosti riešenia) pre tie služby, ktoré nie sú zaradené v „Katalógu možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“; Návrh novej intervencie tímom pre behaviorálne inovácie UPPVII v spolupráci s biznis vlastními/zadávateľmi projektu služby a externým dodávateľom.; Nastavenie plánu realizácie experimentov – určenie vhodnej metódy testovania vzhľadom na typ intervencie, možnosti rezortu a prostredia a vytvorenie plánu realizácie testovania najvhodnejšej alternatívy návrhu riešenia; Kooperácia s biznis vlastními jednotlivých služieb na danom rezorte; Stanovenie merateľných ukazovateľov pre danú intervenciu tzn. určenie ukazovateľov, ktoré sa budú sledovať po realizácii služby pre účely vyhodnotenia úspešnosti návrhu intervencie a jeho aplikácie; Popis možných dopadov jednotlivých intervencií na občana a štát; Vo vybraných prípadoch realizácia odhadu nákladov na realizáciu experimentu a intervencie a to najmä v prípadoch kedy bude potrebné realizáciu návrhu intenzívnejšie presadiť lebo vzniká obava z vysokých nákladov na realizácie intervencie; Zaradenie správy o návrhu do podkladov pre Radu pre behaviorálne inovácie pre účely zdieľania vedomostí. <i>Spôsob:</i> Vypracovávané interne - Tímom pre behaviorálne inovácie UPPVII (celý tím pod vedením Experta 2 a expertnou pomocou Senior experta 1 a Programového riaditeľa) s podporou externého experta (4.3.1.Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií) rozpracuje jednotlivé návrhy behaviorálnych intervencií, predpokladom je spolupráca s biznis vlastními služby, projektovým manažérom resp. inými zástupcami jednotlivých rezortov. Vychádzať bude z Benchmarku a Namapovania príležitostí dodaných externým dodávateľom (popísaný v predchádzajúcej časti A). Spolupráca bude zabezpečená podmienkou spolupráce v rámci projektu definovanej v rámci metodiky pre realizáciu Štúdie uskutočniteľnosti v rámci OPII a metodiky pre Medzirezortný program OEK, pre projekty realizované mimo spoluprácu determinujú podpísané Memorandá o spolupráci v rámci tohto projektu „Zlepšenie digitálnych služieb verejnej správy prostredníctvom behaviorálnych inovácií“ alebo v rámci Výzvy „Malé zlepšenia digitálnych služieb.“ Popis služby, na ktorú budú uplatnené pravidlá behaviorálnych inovácií v spolupráci s UPPVII budú definované v Štúdii uskutočniteľnosti, kde bude zanesená aj podmienka realizácie experimentu pre hľadanie najvhodnejšej alternatívy návrhu. Tím pre behaviorálne inovácie bude vstupovať do procesu realizácie projektu už od začiatku a bude prítomný počas celej realizácie. Každá plánovaná intervencia bude mať od začiatku prideleného člena tímu behaviorálnych inovácií UPPVII zodpovedného za riadenie a koordináciu činností pre danú intervenciu – Senior experta/Experta, ktorý bude koordinovať činnosti a bude hlavným kontaktným bodom pre daný rezort. Do každého projektu bude z tímu pre behaviorálne inovácie zároveň zapojený Dátový analytik a Dizajn špecialista, ktorí budú vykonávať špecifickú agendu súvisiacu s ich pracovným zaradením. Dátový
--	---

	analytik pripravuje dizajn a koordináciu dát pre potreby tvorby spôsobu intervencie, nastavenia experimentov a následného monitorovania realizovanej intervencie. Dizajn špecialista zodpovedá za dizajn návrhov pre potreby experimentovania a následnú úpravu dizajnu po vyhodnotení realizovaného experimentu. Vybrané intervencie bude pomáhať navrhnuť externý dodávateľ v rámci externej dodávky, ktorý bude následne pomáhať realizovať aj experimenty (definované v Aktivite 3). Intervencie, ktorých sa to bude týkať budú vybrané priebežne počas realizácie projektu. Predpokladáme ich participáciu na väčšej časti intervencií. Tvorba návrhu intervencie bude prebiehať nasledovným postupom: Definícia cieľa, ktorý má intervencia dosiahnuť napríklad akú zmenu správania občana/podnikateľa očakávame alebo ako intervencia zjednoduší službu a akú pridanú hodnotu zjednodušenie prinesie, o čo menej údajov bude musieť občan vo formulári vyplňať, o čo rýchlejšie sa v službe a celom procese zorientuje, akú ďalšiu službu vďaka tomu dokáže vybaviť, na aký úrad už v procese nebude musieť chodiť atď. Návrh cieľa sa stanoví v kooperácii tímu pre behaviorálne inovácie a zástupcu daného rezortu. Definícia potrebných zúčastnených strán tzv. „stakeholderov“ pre realizáciu intervencie (ktoré oddelenia v rámci daného úradu, prípade na inom rezorte bude potrebné zapojiť do procesu tvorby a realizácie intervencie), potrebné strany budú definované zástupcami daného rezortu (biznis vlastník, projektový manažér) v spolupráci so zástupcom tímu pre behaviorálne inovácie tak, aby mohla prebehnúť príprava návrhu intervencie. Zabezpečenie spolupráce stakeholderov tzn. koordinačné stretnutie pre definovanie potrebných krokov realizácie, pridelenie rolí a iných nevyhnutných náležitostí. Definovanie možných foriem/elementov intervencie a výber najvhodnejšej alternatívy v spolupráci s daným rezortom vzhľadom na možnosti prostredia tzn. či pôjde o zmenu textu, tvorbu proaktívnych elementov, dizajn navigácie, architektúry voľby, spôsobu informovania občana o aktuálnom stave vybavenia služby, spôsobu zbierania spätnej väzby a pod. a výber vhodného elementu alebo ich kombinácie v spolupráci so zástupcami daného rezortu v závislosti na potreby danej služby a jej prostredia a cieľov, ktoré je plánované intervenciou dosiahnuť. Návrh vytvorí tím pre behaviorálne inovácie a predstaví ho stakeholdrovi na strane rezortu, následne dôjde k odsúhlaseniu návrhu alebo jeho doladeniu prípadne dopracovaniu. Dizajn už konkrétneho obsahu návrhov riešenia tzn. tvorba konkrétnej úpravy textu webovej stránky, listu, SMS alebo konkrétny návrh novej architektúry voľby, proaktívneho elementu a pod. Návrh vytvorí tím pre behaviorálne inovácie a predstaví ho stakeholdrovi na strane rezortu, následne dôjde k odsúhlaseniu návrhu alebo jeho doladeniu prípadne dopracovaniu. Finalizácia návrhov a ich kolektívne odsúhlasenie stakeholdrami pre potreby testovania. Návrh vhodnej formy experimentu tzn. testovania návrhov tzn. či sa bude jednať o A/B testovanie alebo RCT testovanie (Randomized controll trials) prípadne iné. Návrh vytvorí tím pre behaviorálne inovácie a predstaví ho stakeholdrovi na strane rezortu, následne dôjde k odsúhlaseniu návrhu alebo jeho doladeniu prípadne dopracovaniu. V tomto bode bude využitá externá pomoc v rámci 4.3.2. Dodávky č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky.
--	--

	Definícia podmienok úpravy technického/IT prostredia pre potreby experimentovania tam kde to bude potrebné. Diskusia s dotknutými subjektami a komunikácia výsledkov aktivity (rezorty, prípadne občania a podnikatelia a odborná verejnosť) prostredníctvom konferencií aj formou verejných diskusií a online vzdelávania. <i>Výstupy:</i> Detailné rozpracovanie vybraných intervencií určených v Katalógu ŽS <i>Riziká:</i> Identifikujeme príležitosť, ktoré nebude možné realizovať okamžite alebo jej celú orchestráciu nebude možné zabezpečiť v jednom čase nakoľko budú existovať závislosti na rozpracovaných a plánovaných projektoch – riešením bude pri analýze a návrhoch vychádzať z reálneho stavu a zohľadnenie predbežného plánu realizácie závislých projektov – zároveň riešením je to, že každý návrh bude navrhovaný v súlade s Príručkou pre uplatňovanie behaviorálnych inovácií (ktorá zabezpečuje integritu návrhov tzn. návrhy sú vytvárané v zmysle všeobecne platných pravidiel pre všetky intervencie a tým pádom aj čiastkové návrhy budú pripravené na napojenie na ďalšie neskôr realizované intervencie). Zároveň bude obsahovať aj návrh opatrení širšieho kontextu (tzn. ak takáto situácia kedy nie je možné zabezpečiť širší kontext nastane) návrh intervencie načrtne aj oblasti ďalšieho rozvoja mimo priamo riešenej a ovplyvniteľnej oblasti s určením kritických a doplnujúcich odporúčaní (tzn. odporúčaní, ktoré sú kľúčové z pohľadu celého procesu riešenia danej životnej situácie občanom a tie ktoré kľúčové nie sú, ale ich realizácia by priniesla pozitívny výsledný efekt a vhodné doplnenie celého procesu z pohľadu občana a podnikateľa)– všetky takto vzniknuté súvislosti zohľadníme a načrtujeme aj v časovom harmonograme realizovanej intervencie. <i>C. Modernizácia ústredného portálu verejnej správy Slovensko.sk</i> Ako jeden z prvých projektov, ktorému sa bude tím pre behaviorálne inovácie UPPVII venovať je projektu „Zvyšovanie úžitkovej hodnoty digitálnych služieb pre občanov, podnikateľov a inštitúcie verejnej správy“ (ďalej len „Modernizácia UPVS“) NASES, ktorý má momentálne schválenú štúdiu Uskutočniteľnosti na Riadiacom výbore. Návrhy Behaviorálnych intervencií pre projekt Modernizácie UPVS: - úzka spolupráca s projektovým a realizačným tímom pripravovaného projektu Modernizácie Ústredného portálu verejnej správy slovensko.sk (UPVS); - osobné stretnutia; - odporúčania pri vypracovaní vstupov do Štúdie uskutočniteľnosti; - odporúčania pri vypracovaní vstupov do súťažných pokladov pre verejné obstarávanie; - odporúčania pri vypracovaní Detailnej funkčnej špecifikácie; - usporiadanie informácií na stránke, tak aby bolo pre občana jednoduché sa na stránke zorientovať, výrazne jednoduchšie by mala byť realizácia najvyužívanějších služieb; - úprava textácie popisov služieb a postupov, formulácia Nápovedy;
--	--

	pravidelné testovanie rôznych foriem komunikácie a aplikácie výsledkov testovania. Spolupráca s NASES je vo fáze prípravy podkladov projektu Zlepšenia elektronických služieb už otvorená, vzťahy a predpoklady pre spoluprácu vznikli, prebehlo viacero stretnutí k téme projektu Modernizácia Ústredného portálu verejnej správy a zdefinovania požiadaviek na úpravy portálu pre potreby realizácie behaviorálnych intervencií prebehlo a prebieha. Máme kontakty a živé väzby na NASES. NASES je otvorený mimo projektu Modernizácie UPVS aj okamžitej spolupráci – okamžitej realizácii experimentov na web stránke a vstup do ostatných otvorených projektov NASES v súvislosti s UPVS z pohľadu behaviorálnych inovácií. <i>Výstup pre projekt Modernizáciu UPVS:</i> Zoznam požiadaviek na modernizáciu ÚPVS slovensko.sk a jeho centrálnych modulov, ktorých implementácia zjednoduší zavádzanie behaviorálnych inovácií (napríklad dizajn prvkov, rýchla navigácia v životných situáciách, FAQ, funkčné vyhľadávania, osobná zóna, podpora proaktívnych elementov, spôsob zobrazovania notifikácií a podobne). <i>Spôsob</i> Vypracovanie požiadaviek na modernizáciu UPVS bude realizované aj externou dodávkou (položka rozpočtu 3.3.3. Dodávka č. 3 - Vytvorenie základného ekosystému behaviorálnych inovácií) v spolupráci s členmi tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII (celý tím, najmä Dizajn špecialista). <i>Riziko pre projekt Modernizáciu UPVS:</i> Realizácia niektorých opatrení/intervencií na stránke UPVS slovensko.sk je v plne kompetencii organizácie NASES, avšak aplikácia niektorých zmien je závislá jednak na: - platných Výnosoch o štandardoch – čo vieme zabezpečiť úpravou Výnosoch o štandardoch v rámci Aktivitu 1 - súčinnosti ostatných rezortov, nakoľko UPVS je ústredným portálom zbierajúcim informácie na jednom mieste ale aktualizácia a úprava služieb je na strane jednotlivých rezortov – toto zabezpečíme nasledovne: - spôsob zobrazovanie na UPVS je plne v kompetencii NASES; - prípadná potrebná úprava na strane rezortu bude zabezpečená na strane UPPVII a tímom pre behaviorálne inovácie, ktorému to bude vyplývať zo Štatútu (metodiky, úprava formulárov podľa odporúčaní UPPVII, Štúdia uskutočniteľnosti a ďalšie ktoré pokrývajú vývoj služieb) a Memoránd vytvoreného v rámci Aktivitu 1. <i>D. Konzultovanie možných behaviorálnych intervencií pre záujemcov z pohľadu verejnej správy</i> Cieľom projektu je aplikácia behaviorálnych inovácií naprieč celou verejnou správou. Niektoré projekty, ktoré pokrývajú rozvoj služieb si môžu rezorty pokrývať z prevádzkových zmlúv, tieto UPPVII z pohľadu IT výdavkov štátu automaticky neposudzuje alebo služby nie sú analyzované v rámci analýzy životných situácií. Aj v týchto prípadoch môžu rezorty požiadať UPPVII o spoluprácu pri analýze návrhov možných behaviorálnych intervencií. UPPVII s tímom pre behaviorálne inovácie bude vystupovať ako poradca pre aplikáciu behaviorálnych intervencií pre rezorty, ktoré si budú navrhovať a realizovať
--	--

	experimenty sami, bude pomáhať záujemcom pri návrhoch behaviorálnych intervencií tzn. náročnosť na interné kapacity tímu behaviorálnych inovácií budú o niečo nižšie. <i>Činnosti:</i> - analýza prostredia (pochopenie kontextu, akým, procesom zákazník pre danú aktivitu/službu prechádza, technické možnosti riešenia) v spolupráci s príslušným biznis vlastníkom služby; - tak ako pri Detailnom rozpracovaní intervencie vyššie popísanom v bode C tak aj tu je potrebné stanoviť Cieľ, Stakeholderov, Spôsob intervencie, merateľné ukazovatele, dizajn obsahu a spôsob experimentovania, celý tento proces si ale rezort realizuje sám a tím pre behaviorálne intervencie pôsobí len ako poradca, poskytuje „know-how“ a asistenciu; - zaradenie správy o návrhu do podkladov pre Radu pre behaviorálne inovácie pre účely zdieľania vedomostí. <i>Výstup</i> Detailné rozpracovanie vybraných intervencií <i>Spôsob:</i> Pre každý projekt bude pridelený zodpovedný za posúdenie a spracovanie vybraný člen tímu (ľudí prideliť Programový riaditeľ, koordinuje Expert 2 s expertnou podporou Senior experta 1) pre dizajn budú využívané služby externých expertov v rámci dodávky 4.3.2. Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky a 4.3.1. Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií. <i>E. Meranie spokojnosti s digitálnymi službami</i> Spokojnosť s digitálnymi službami predstavuje dôležitý indikátor, na základe ktorého môžeme vyhodnocovať úspešnosť programu informatizácie verejnej správy. Spokojnosť používateľov s digitálnymi službami priamo súvisí s mierou používateľskej priateľivosti služieb. Meranie spokojnosti bude prebiehať formou prieskumu na základe stanovenej metodiky, kde budú pravidelne oslovované cieľové skupiny jednotlivých služieb. Merania sa budú zameriavať na služby, na ktorých už intervencia realizovaná bola. Pri jednom meraní sa bude skúmať približne 5 služieb. Respondenti budú oslovení telefonicky alebo osobne v rozsahu minimálne 150 respondentov. Merania a indikátory budú nastavené tak, aby ohodnotili služby z pohľadu behaviorálnych vied. Spokojnosť so službami bude možné indikovať prostredníctvom hodnotenia služby (čo bude funkcionálna ÚPVS). Meranie bude prebiehať pravidelne (minimálne tri krát ročne) a bude podkladom pre Radu pre behaviorálne inovácie. Metodika realizácie prieskumu projektu bude vypracovaná v rámci projektu. <i>Činnosti:</i> - tvorba zadania prieskumov; - realizácia prieskumu na základe stanovenej metodiky, kde budú pravidelne oslovované cieľové skupiny jednotlivých služieb; - vypracovanie odporúčaní pre zlepšenie existujúcich elektronických služieb pre naplnenie cieľa Zvýšenia používania elektronických služieb. <i>Účel:</i> spokojnosť s digitálnymi službami predstavuje dôležitý indikátor, na základe ktorého môžeme vyhodnocovať úspešnosť programu informatizácie verejnej správy;
--	--

	jednotlivé rezorty získajú prehľad o spokojnosti s poskytovanými službami na pravidelnej báze ako cenný zdroj informácií pre vývoj a rozvoj svojich služieb a to najmä v oblasti behaviorálnych inovácií, získajú možnosť porovnať sa s ostatnými rezortami a motiváciu dosahovať lepšie výsledky; tím pre behaviorálne inovácie získa prehľad o vývoji služieb a možnostiach ďalšieho rozvoja. <i>Spôsob:</i> Odborné spracovanie zadania realizácie prieskumu tímom pre behaviorálne inovácie v spolupráci s externými expertami. Za UPPVII vykonáva – najmä Dizajn špecialista, koordinuje Expert 2 s expertnou podporou Senior experta 1 – ktorí dodávajú zadanie pre realizáciu prieskumu, definujú skúmané oblasti a požadované výstupy prieskumu. Externý expert (4.3.1.- Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií) realizujú prieskum. Obsahom prieskumu bude minimálne: - Indikátor spokojnosti s elektronickými službami, ktorý bude poukazovať na mieru spokojnosti používateľov s elektronickými službami (vrátane prezentácie na informatizacia.sk) - Prieskum sa bude zameriavať na elektronické služby prioritných Životných situácií, zoznam elektronických služieb sa bude prispôbovať aktuálnym potrebám (tzn. bude možné pridávať a uberať elektronické služby zo zoznamu podľa realizovaných a plánovaných intervencií); - Prieskum bude obsahovať aj sledovanie elementov behaviorálnych vied, tzn. testovanie spokojnosti so zavedenými elementami (ak boli zavedené) a záujmu o zavedenie (ak zavedené neboli) ako sú navigácia, proaktívne služby, notifikácie, zjednodušenie formulárov v zmysle odporúčaní UPPVII a textov, sledovanie vybavenia požiadavky, získavanie spätnej väzby atď.; - Respondenti budú oslovení formou individuálnych rozhovoru alebo telefonicky. <i>Výstup:</i> Dokument 9 pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s vybranými elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“ Jedná sa o výstupy realizovaných prieskumov Spokojnosti s elektronickými službami VS s určenými indikátormi spokojnosti. <i>a</i> podporná dokumentáciu projektu - pravidelné zadania pre realizáciu prieskumov Spokojnosti s elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií. Spoločné pre celú Aktivitu – spôsob realizácie: Na realizáciu aktivity budú využité aj HW a SW zariadenia obstarávané v rámci tohto projektu. Jedná sa o technické vybavenie (HW/SW) notebook, monitor, klávesnica, myš a tlačiareň. 2.2.1. Notebook s príslušenstvom
Cieľová skupina	
Výstupy aktivity	Dokument 7 - pracovný názov: „Benchmark Životných situácií“

	- predpokladaná forma: prezentácia/webová prezentácia/word dokument - realizovaný internými (zadanie prieskumu) a externými kapacitami (realizácia prieskumu) Dokument 8 - pracovný názov: „Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií“ - forma: word dokument - realizovaný internými a externými kapacitami Dokument 9 - pracovný názov: „Prieskum spokojnosti s elektronickými službami VS s aplikáciou sledovania elementov behaviorálnych inovácií“ - forma: prezentácia - realizovaný internými a externými kapacitami - Rozpracované návrhy behaviorálnych intervencií pre minimálne 10 prioritných Životných situácií - vybrané elektronické služby pre nové projekty majú navrhnutý dizajn pre testovania podľa pravidiel behaviorálnych intervencií – predpokladáme približne 6 Komplexných testovaní (jedná sa o RCT testovania - predpokladaná náročnosť RCT testovania je podľa zahraničných skúseností minimálne 6 mesiacov pre jeden experiment. Bližší popis RCT testovania sa nachádza v Aktivite č.3) a približne 40 jednoduchých testovaní (jedná sa o A/B testovania). - Realizácia kooperatívnych návrhov kedy UPPVII vystupuje v roly poradcu pri návrhu intervencie – očakáva sa približne 15 takýchto kooperatívnych návrhov - Zoznam požiadaviek na modernizáciu ÚPVS slovensko.sk a jeho centrálnych modulov, ktorých implementácia zjednoduší zavádzanie behaviorálnych inovácií (napríklad dizajn prvkov, rýchla navigácia v životných situáciách, FAQ, funkčné vyhľadávania, osobná zóna, podpora proaktívnych elementov, spôsob zobrazovania notifikácií a podobne).
--	---

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	3. Realizácia inovácií
Popis aktivity	Tak ako teória behaviorálnych vied popisuje experimentovanie ako „zlaté pravidlo“ behaviorálnych inovácií tak toto pravidlo bude uplatňované aj v rámci projektu a realizácie návrhov intervencií. Alternatívy návrhov intervencií sa budú testovať určeným spôsobom. Tento spôsobom bude určený pri dizajne intervencie (popísané v Aktivite 2 B. Detailné rozpracovanie intervencií). Následne po výbere vhodnej alternatívy návrhu v rámci realizácie inovácií bude prebiehať dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi tímom pre behaviorálne inovácie UPPVII a Meranie efektivity intervencií. Experimenty a Meranie efektivity intervencií sú základnými piliermi tzv. „evidence-based“ prístupu (tzn. zbieranie dát, rozhodovanie na základe dát, zdieľanie dát) tvorby verejných politík a nevyhnutnou podmienkou vytvorenia

	kultúry neustálej inovácie a rozvoja služieb a poučania sa, na ktorú sa tento projekt zameriava. Kľúčovým elementom experimentovania je zbieranie dát a vytvorenie systému neustáleho sa učenia, zbierania informácií „čo funguje“ v praxi. Preto je dôležité všetky atribúty experimentovania od návrhov, spôsobu realizácie až po výsledky a sprievodné pozorovania dôkladne zaznamenávať. Uvedené záznamy budú súčasťou správy pre Radu pre behaviorálne inovácie a budeme ich zverejňovať na webovej stránke pre behaviorálnej inovácie v samostatnej časti s pracovným názvom „experimentovanie a čo funguje“. V rámci tejto aktivity sa budú realizovať nasledujúce okruhy činností: A. Realizácia A/B testovania B. Realizácia náhodného kontrolovaného testovania (Randomized Controlled Trials – RCT) C. Plánovanie realizácie intervencií D. Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi E. Meranie efektivity intervencií <i>A. Realizácia A/B testovania</i> Metóda A/B testovania je vhodná najmä pre jednoduché testovania alternatív návrhov rôznych formulácií testov, zobrazení, štruktúry textu a podobne. Priebeh metódy A/B testovania resp. A/B/N testovania* (v závislosti od počtu alternatív) spočíva vo vytvorení niekoľkých testovacích variant a testovaná na skupinách užívateľov podľa počtu variant. *Pozn. pri A/B testovaní sa porovnávajú možnosti A a B, pre každú intervenciu sa určí počet testovaných možností (čo vyjadruje „N“ testovaní tzn. ak sa budú testovať 4 možnosti tak to bude A/B/C/D testovanie, formálne sa však používa zjednodušený názov A/B testovanie) <i>Činnosti:</i> - tvorba metodiky pre realizáciu A/B testovania vo verejnej správe na Slovensku. <i>Spôsob:</i> Metodika bude vypracovaná v spolupráci s externým dodávateľom. Vstupom pre metodiku budú aj podmienky pre A/B testovanie, ktoré sú výstupom prvej externej dodávky (Zákazka s nízkou hodnotou 1 časť B.3 - Formulovanie požiadaviek na IT prostredie pre potreby A/B testovania jednotlivých aktérov prevádzky IT riešení). Za UPPVII vykonáva – najmä Expert 3 s podporou Dátového analytika a expertnou podporou Senior experta 1 – definuje požiadavku, dodáva potrebné podklady pre prípravu metodiky (tie ktoré vie zabezpečiť len člen tímu UPPVII), odsúhlasuje obsah dodávky, preberá dodávku a ďalej s ňou pracuje. Metodiku realizuje a dodáva externý dodávateľ (5.3.3. Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky) V metodike bude popísaný spôsob práce, nastavovanie cieľov, tvorba návrhov, nevyhnutné podmienky práce a spôsob vyhodnocovania. Metodika má obsahovať teoretickú a praktickú časť.
--	---

	Teoretická časť bude pozostávať z nasledovného: - základné vstupné odborné informácie, - postupnosť krokov realizácie experimentu, - definícia rolí a väzieb jednotlivých stakeholderov experimentu, - definícia role členov Tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII, - definícia testovacieho prostredia a nevyhnutných podmienok testovania, - spôsob nastavení hodnotiacich kritérií a vyhodnocovania experimentu. Praktická časť bude pozostávať z nasledovného: detailné spracovanie 4 prípadových štúdií, ktoré budú do detailu analyzovať postupy a metódy už realizovaných experimentov na Slovensku alebo v zahraničí, prípadové štúdie do detailu rozoberú celý proces týchto konkrétnych prípadov tzn. vrátane popisu ako sa postupovalo, ako sa vyberali metódy, ako prebehla realizácia, aké boli problémové oblasti, aké riešenia problémov sa navrhli, ako sa merali výsledky a aké výsledky sa reálne dosiahli. V rámci prípravy metodiky bude prebiehať koordinácia a konzultácie s pracovníkmi verejnej správy pre dosiahnutie zreálnenia stavu na podmienky verejnej správy SR, uvedená spolupráca bude sprostredkovaná a koordinovaná členmi Tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII. <i>Výstup:</i> Dokument 10 pracovný názov: <i>Metodika pre realizáciu A/B testovanie intervencií vo verejnej správe</i> Metodiku dodáva externý dodávateľ – 5.3.3. Dodávka č. 2 - Služby vzdelávania a metodiky. <i>Činnosti:</i> Realizácia testov pre jednotlivé intervencie prostredníctvom A/B testovania v nasledovných krokoch: - Realizácia A/B experimentu v spolupráci s pracovnou skupinou alebo odborná pomoc s realizáciou experimentu biznis vlastníkovi služby; - Monitorovanie priebehu realizácie experimentu v spolupráci s pracovnou skupinou; - Vyhodnotenie experimentu vrátane zberu dát a spísanie záverov výsledkov experimentu v spolupráci s pracovnou skupinou alebo odborná pomoc pri vyhodnocovaní experimentu biznis vlastníkovi služby; - Formulácia získaných vedomostí ako odporúčaní tzv. „lessons learned“, ktoré budú následne využívané pre ďalší rozvoj v oblasti aplikácie behaviorálnych intervencií a realizácií A/B experimentov vo verejnej správe. <i>Spôsob:</i> Experimenty bude pripravovať a realizovať heterogénna pracovná skupina, ktorá bude tvorená internými zamestnancami Tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII (pridelený člen tímu najmä Expert 3, participuje Dátový analytik a Dizajn špecialista), biznis vlastníkmi jednotlivých elektronických služieb (zástupcami rôznych rezortov) a externý spolupracovník, ktorý bude pomáhať s dizajnom, realizáciou a vyhodnocovaním experimentov
--	---

	- Diskusia s dotknutými subjektami a komunikácia výsledkov aktivity (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania. <i>Výstup:</i> - Podporná dokumentácia: priebežné a záverečné výsledky A/B testovania - Podporný výstup: minimálne 10 realizovaných A/B testov - Podporná dokumentácia - odporúčania pre biznis vlastníkov služby na základe výsledkov experimentov ohľadom výberu vhodnej alternatívy návrhu a zavedenia intervencie do praxe <i>B. Realizácia náhodného kontrolovaného testovania (randomized controlled trials – RCT)</i> Pre niektoré intervencie je potrebné získať väčšie množstvo údajov, aby bolo zrejmé, či daná intervencia funguje a s akými parametrami je možné dosiahnuť najlepšie riešenie (v rámci projektu sa navrhne metóda, ako čo najefektívnejšie získavať potrebné údaje z informačného prostredia verejnej správy. V prípade pilotného riešenia RCT sa vo fáze návrhu určí spôsob merania a v realizačnej fáze bude súčasťou aj zber a vyhodnocovanie týchto informácií). RCT umožňujú porovnávať efektivitu novej intervencie oproti tomu čo by sa udialo keby sme nič nezmenili a to pomocou náhodnej kontrolnej vzorky, na ktorej sa testuje. Kontrolná vzorka sú náhodní používatelia, ktorí sú dlhšie časové obdobie vystavení rôznym schémam skúšanej intervencie. Dôležité je, aby takto získané dáta mali štatistickú relevanciu a bolo by tak na základe nich možné usúdiť, či navrhnutá schéma (digitálna služba, politika) funguje alebo nie. RCT sa doteraz vyžívali najmä v medicíne ako prostriedok pre preukázanie účinnosti liečby a rovnaké princípy je možné aplikovať aj do výkonu verejnej správy. V rámci moderných behaviorálnych vied a ich implikácie do verejných politik sa RCT začali používať (The Behavioural Insights Team (BIT) z Veľkej Británie) a ukázali sa ako najlepší spôsob testovania či navrhnutá politika funguje alebo nie. Na rozdiel od pokusov v medicíne, verejná politika nevyžaduje, aby sa nutne využívali účastníci mimo bežnej praxe alebo zavádzali nové systémy. Na rozdiel od A/B testovania, ktoré je relatívne jednoduché a rýchle (testujú sa 2-3 alternatívy vybraného textu/zobrazenia/formuláru na vybranej vzorke občanov a zväčša jednorázovo pre jednu intervenciu), RCT je náročnej časovo aj realizačne, pracuje sa na ňom dlhodobejšie testujú sa viaceré aspekty intervencie. S odbornou a politickou podporou môžu byť RCT testy oveľa lacnejšie a jednoduchšie ako sa všeobecne predpokladá. Testovanie návrhov je kľúčové, nesmieme len predpokladať a myslieť si, že „toto bude fungovať“, takýto predpoklad by bol založený na subjektívnom vnímaní a osobných paradigmách, nemá miesto v modernom manažmente na základe údajov a faktov tzv. „data based management“. <i>Činnosti:</i> - tvorba metodiky pre realizáciu RCT vo verejnej správe na Slovensku; - realizácia experimentu t. j. „Pokus“ tzn. prvého t. j. pilotného veľkého testovania prostredníctvom RCT experimentovania. pilotný Pokus predstavuje: Randomizované kontrolované pokusy s využitím kontrolnej skupiny majú určitý vplyv navrhutej behaviorálnej intervencie. Cieľom dodávky je navrhnúť postup podrobného hodnotenia, určenie kauzálneho vplyvu experimentu a vyhodnotenie experimentu. Pri tomto realizovanom experimente (ale aj všeobecne pri ostatných realizovaných experimentoch tímom UPPVII) bude Tím pre behaviorálne inovácie UPPVII vystupovať ako podporný orgán a
--	--

	poskytovať expertnú podporu rezortu (t. j. biznis vlastníka služby), ktorý bude experiment realizovať. Cieľom dodávky je prejsť s tímom pre behaviorálne inovácie procesom realizácie experimentu t. j. Pokusu a pripraviť Tím pre behaviorálne inovácie UPPVII na ďalšie experimenty tak, aby ich v budúcnosti vedel vykonávať samostatne bez intenzívnej podpory externého dodávateľa v zmysle odborného koučovania. Identifikácia potrebnej intervencie, ktorá bude predmetom Pokusu a jej návrh prebehne ešte pred touto dodávkou. Cieľom dodávky je nasledovné: - Návrh postupu realizácie experimentu vrátane pridelenia rolí zúčastnených Pokusu (t. j. UPPVII a rezortu teda biznis vlastníka služby); - Navrhnutie postupu podrobného hodnotenia na určenie vplyvu intervencie; - Odborné koučovanie v procese realizácie Pokusu; - Analýza výsledkov a návrh odporúčaní. <i>Spôsob:</i> Odborné spracovanie metodiky externou dodávkou. Pri návrhu metodiky a spracovaní požiadaviek pre podporu RCT budeme vychádzať napríklad aj z publikácie: „Test, Learn, Adapt: Developing Public Policy with Randomised Controlled Trials“, Laura Haynes, 2012(https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/62529/TLA-1906126.pdf) . Za UPPVII vykonáva – najmä Expert 3 s podporou Dizajn špecialistu a expertnou podporou Senior experta 1 – definuje požiadavku, dodáva potrebné podklady pre prípravu Pokusu a podkladov pre metodiky, odsúhlasuje obsah dodávky, preberá dodávku a ďalej s ňou pracuje. Externý dodávateľ (5.3.2. Dodávka č.5. Dodávka Realizácia Pokusu metódou experimentovania pomocou náhodnej kontrolnej skupiny (RCT trials) a tvorba odborných metodických podkladov poskytuje odborný koučing pre realizáciu Pokusu a pokladov pre vypracovanie Metodík pre realizáciu metodík Randomizovaného kontrolovaného experimentu tzn.: - Poskytnutie podporných odborných materiálov (odborná teoretická podpora) potrebných pre realizáciu jednotlivých krokov procesu tvorby a realizácie tohto experimentu metódou Randomizovaných kontrolovaných experimentov (RCT – Randomized controlled trials) a uvedeného Pokusu. - Poskytnutie informácií k aspoň 3 ďalším obdobným experimentom, ktoré dodávateľ realizoval v minulosti alebo má analýzy k takýmto experimentom k dispozícii. Prípadové štúdie budú analyzovať postupy a metódy už realizovaných experimentov, rozoberú celý proces realizácie týchto konkrétnych prípadov vrátane popisu ako sa postupovalo, ako sa vyberali metódy, ako prebehla realizácia, aké boli problémové oblasti, aké riešenia problémov sa navrhli, ako sa merali výsledky a aké výsledky sa reálne dosiahli. - Diskusia s dotknutými subjektami a komunikácia výsledkov aktivity (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania. <i>Výstup</i> Dokument 11 pracovný názov: „Metodika realizácie RCT v prostredí verejnej správy SR“
--	--

	Realizovaná interným spracovaním na základe vstupov z externej dodávky. <i>Činnosti:</i> - Realizácia RCT experimentu v spolupráci s pracovnou skupinou alebo odborná pomoc s realizáciou experimentu biznis vlastníkovi služby; - Monitorovanie priebehu realizácie experimentu v spolupráci s pracovnou skupinou; - Vyhodnotenie experimentu vrátane zberu dát a spísanie záverov výsledkov experimentu v spolupráci s pracovnou skupinou alebo odborná pomoc pri vyhodnocovaní experimentu biznis vlastníkovi služby; - Formulácia získaných vedomostí ako „lessons learned“, ktoré budú následne využívané pre ďalší rozvoj v oblasti aplikácie behaviorálnych intervencií a realizácii RCT experimentov vo verejnej správe. <i>Spôsob:</i> Experimenty bude pripravovať a realizovať heterogénna pracovná skupina, ktorá bude tvorená internými zamestnancami Tímu pre behaviorálne inovácie UPPVII, biznis vlastníkmi jednotlivých elektronických služieb (zástupcami rôznych rezortov) a externý spolupracovník, ktorý bude pomáhať s dizajnom, realizáciou a vyhodnocovaním experimentov. - V zmysle vypracovanej metodiky bude testy realizovať tím pre behaviorálne inovácie v spolupráci s biznis vlastníkmi služby a testovanie bude realizované za odbornej spolupráce s externým dodávateľom. - Testovanie prechádza tromi fázami – Testovanie (Test), Učenie (Learn) a Adaptovanie (Adapt). Testovanie: - Identifikovanie intervencie, ktorú budeme testovať (starý stav vz. nový alebo rôzne alternatívy jednej intervencie); - Definovanie cieľa, čo má intervencia dosiahnuť (vyplýva z návrhu intervencie) a ako to bude merané v teste (zadefinovanie spôsobu odsledovania merateľných ukazovateľov); - Definovanie na akej kontrolnej vzorke sa bude testovať, či to bude na úrovni osôb, inštitúcií, alebo pôjde o geografické členenie; - Definovanie veľkosti kontrolnej vzorky, tzn. na koľkých občanoch, inštitúciách alebo oblastiach sa bude testovať; - Randomizačnou metódou pridelenie kontrolnej vzorky k vybranej intervencii; - Predstavenie intervencie pridelenej kontrolnej vzorke. Učenie: - Meranie výsledkov a zistenie vplyvu intervencie. Adaptovanie: - Prispôbenie intervencie získaným výsledkom; - Vrátenie sa k bodu 1, aby sme kontinuálne zlepšovali chápanie toho čo funguje čo môže znamenať využitie získaných skúseností pre ďalšie testovania, alebo aj opakovanie testovania ale vždy s využitím už získaných vedomostí pre kontinuálne zlepšovanie sa. Výstupy RCT testov prinášajú model najvhodnejšej realizácie testovanej služby s najvyšším dopadom na efektivity a následne využívanie služby občanmi a podnikateľmi.
--	---

	Výsledky Výstupy RCT testov sú zároveň cenným podkladom pre ďalší rozvoj riadenia behaviorálnych intervencií. Predstavujú podklad a ponaučenia, ktoré vychádzajú už priamo zo špecifického prostredia verejnej správy Slovenskej republiky, je tak neoceniteľnou skúsenosťou pre ďalšie návrhy intervencií. Prináša ponaučenia a skúsenosti priamo z praxe. RCT testy budú realizované pre približne 6 vybraných komplexnejších intervencií. Testovania budú realizované pre identifikované intervencie popísané v Dokumente č.8 „<i>Katalóg možných opatrení v rámci životných situácií z pohľadu behaviorálnych inovácií</i>“ a následne rozpracované v činnosti Detailné rozpracovanie intervencie – v tejto aktivite bude k danej intervencii pridelená forma testovania a bude zaradená do plánu realizácií experimentov (výstupy aktivity 2). Následne sa sformulujú odporúčania pre výber alternatívy návrhu pre biznis vlastníkov služby. <i>Výstup:</i> - Podporná dokumentácia - priebežné a záverečné výsledky RCT testov (testovanie RCT prebieha dlhodobo počas dlhšieho obdobia preto očakávame ako výstup aj čiastkové priebežné výsledky s ktorými sa dá ďalej pracovať v zmysle zdieľania skúseností a smerovania ďalšieho testovania); - Podporný výstup - minimálne 6 realizovaných RCT testov; - Podporná dokumentácia - odporúčania pre biznis vlastníkov ohľadne zavedenia intervencie do praxe. <i>Riziko:</i> Chýbajúca štatistická sila a relevantnosť údajov – riešením je striktné dodržiavanie stanovených postupov v metodike pre realizáciu RCT testovania. Kľúčové pre relevantnosť výsledkov sú dáta, ich kvalita a správna segmentácia (napr. muži/ženy/mladí/starí), vzorka a jej segmentovanie musí byť presne klarifikované ešte pred zberom dát. Nedostatočné technické prostredie pre realizáciu RCT testov – bude zabezpečené popísaním podmienok nevyhnutných pre RCT testovanie a informácie šírené a prístupné pre všetky rezorty VS Minimálne pre Ústredný portál verejnej správy v rámci projektu Modernizácie UPVS už boli podmienky pre RCT načrtnuté v Štúdiu uskutočniteľnosti a bude mať pripravené prostredie tak, aby A/B testovanie a RCT testovanie bolo možné. <i>C. Plánovanie realizácie intervencií</i> Po výsledkoch experimentov a výbere vhodnej alternatívy návrhu elementu intervencie nasledujú príprava plánu zavádzania intervencie do praxe. V tomto kroku prebehnú rokovania s biznis vlastníkom služby pripravovanej intervencie, kde sa určí plán realizácie intervencií. Tento plán bude následne slúžiť ako podklad pre Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi. <i>Činnosti:</i> - určenie časového harmonogramu jednotlivých krokov implementácie; - pridelenie zodpovedností a rolí v rámci jednotlivých krokov tzn. vytvorenie tzv. „to-do listu“ pre zástupcov na strane biznis vlastníka a pre členov tímu behaviorálnych inovácií s cieľom vytvoriť jasný harmonogram pre potreby dohľadu nad zavádzaním odporúčaní
--	--

	v praxi, pričom tím pre behaviorálne inovácie nezodpovedá za realizáciu, ale len odporúča, koordinuje, navrhuje opravy chýb, formuluje monitorovaciu správu a ponaučenia tzv. „best practices“; - Stanovenie plánu merania efektívnosti intervencie a zákazníckej skúsenosti. <i>Spôsob:</i> - Osobné stretnutia a tvorba plánu a jeho častí a spôsobu koordinácie a reportovania - Plánovanie intervencií zabezpečuje interný člen tímu pre behaviorálne inovácie a to najmä Expert 3. <i>Výstup:</i> - Podporná dokumentácia: Plán zavádzania odporúčaní v praxi <i>D. Dohľad nad zavádzaním odporúčaní v praxi</i> Dohľad nad zavádzaním odporúčaní do praxe bude prebiehať v oblastiach ako: poradenstvo, hľadanie a oprava chýb, navigácia a zákaznícka skúsenosť, optimalizácia interakcie, elektronické formuláre, moje dáta a manažment osobných údajov. Dohľad bude prebiehať prostredníctvom sledovania plnenia úloh a termínov, verejným sledovateľným „to-do listom“ a proaktívnou komunikáciou s gestormi intervencií. <i>Činnosti:</i> - Hľadanie a oprava chýb; - Zaznamenávanie priebehu navrhutej intervencie; - Formulácia monitorovacej správy (hodnotenia intervencií); - Formulácia odporúčaní tzv. „best practices“. Účelom činností je zabezpečenie realizácie intervencií tak, ako boli popísané a stanovené, monitorovanie priebehu a identifikácia prípadných problémových oblastí pri zavádzaní. Prináša cenný podklad pre ďalší rozvoj riadenia behaviorálnych intervencií z pohľadu ich zavádzania do praxe. Predstavujú podklad a ponaučenia, ktoré vychádzajú už priamo zo špecifického prostredia verejnej správy SR a reálnych vlastných skúseností z pohľadu technických možností aplikácie intervencií do praxe a reakcie prostredia na zmenu, je tak neoceniteľnou skúsenosťou pre ďalšie návrhy intervencií z tohto pohľadu. <i>Spôsob</i> Dohľad na zavádzaním odporúčaní v praxi realizuje interne tím pre behaviorálne inovácie najmä Expert 3 a Projektový koordinátor s podporou Externého poradcu v rámci dodávky 5.3.1 Externý poradca v oblasti behaviorálnych inovácií. <i>Výstup:</i> - Odpočet zavádzania opatrení (ktoré opatrenia sa navrhli a ktoré reálne aplikovali); - Ponaučenia a skúsenosti; - Záznam o zákazníckej skúsenosti. <i>E. Meranie efektivity intervencií</i> Je nevyhnutnou a kľúčovou podmienkou pre celý proces riadenia intervencií a zvyšovania rozvoja elektronických služieb verejnej správy. Merania sú nevyhnutné pre určenie úspešnosti realizovaných intervencií a vyhodnotenie
--	--

	dovtedy realizovaných aktivít. Bez meraní nevieme posúdiť reálny dopad intervencie a formulovať získané skúsenosti ako základ ďalšieho rozvoja. <i>Činnosti</i> - Vyhodnotenie merateľných ukazovateľov; - Tvorba dôkazov (na základe zberu údajov o fungovaní digitálnych služieb, spätnej väzbe od používateľov a merania parametrov sektora), či navrhnuté opatrenia reálne fungujú; - Analýza užitočnosti, tzn. posúdenie skutočného reálneho prínosu intervencie v kontexte iných služieb a celého prostredia služby. Znamená to, že budeme vedieť určiť, či daný typ intervencie má s ohľadom na náklady a iné alternatívy zmysel a je vhodné obdobné intervencie robiť aj do budúcnosti. Cieľom činnosti je na základe faktov posúdiť reálnu užitočnosť opatrení; - Formovanie ponaučené tzv. „lessons learned“ –z reálnych skúseností s implementáciou intervencie v praxi; - Zdieľanie výsledkov v rámci verejnej správy a na Rade pre behaviorálne inovácie (výsledky budú aktívne propagované zainteresovaným osobám a verejne dostupné na webovom sídle) tzn. doplnenie relevantných poznatkov z výsledkov do Príručky pre zefektívnenie elektronických služieb prostredníctvom behaviorálnych inovácií (ktorá sa bude pravidelne dopĺňať o novo vzniknuté poznatky), prezentácia výsledkov na Rade pre behaviorálne inovácie, šírenie informácií pri osobných stretnutiach s predstaviteľmi rezortov a biznis vlastníkov služieb, zverejnenie na webovej stránke UPPVII pre behaviorálne inovácie. Vyhodnotenie merateľných ukazovateľov stanovených pre konkrétnu intervenciu určeným spôsobom (sú vždy súčasťou návrhu na realizáciu intervencie). Výstupom je správa o efektívnosti a vhodnosti jednotlivých opatrení (ktorá môže slúžiť ako zoznam faktov a skúseností pre ďalší návrh služieb a politik), ktorá bude aktualizovaná raz ročne a bude z nej zrejmé, ako opatrenia fungujú. Prináša cenné ponaučenie pre ďalšie realizované intervencie a rozvoj skúseností v danej oblasti z pohľadu reálnych dopadov konkrétnej intervencie. Pri meraniach efektivity budeme konfrontovať výsledky A/B alebo RCT testovania pred nasadením intervencií s reálnym dopadom intervencie na celú populáciu. <i>Spôsob:</i> Meranie efektivity intervencií realizuje interne tím pre behaviorálne inovácie najmä Expert 3, Projektový koordinátor a Dátový analytik s podporou Externého poradcu v rámci dodávky 5.3.1 Externý poradca. Diskusia v rámci konferencií s dotknutými subjektami a komunikácia výsledkov aktivity (rezorty, občania a podnikatelia, odborná verejnosť) prostredníctvom prednášok, verejných diskusií a online vzdelávania (5.4.1. Usporiadanie odbornej konferencie) <i>Riziko:</i> Rizikom by mohlo byť, že nebude možné odmerať výsledky efektivity intervencie pre nedostatok merateľných ukazovateľov a podmienok pre meranie. Toto zabezpečíme tým, že určenie merateľných ukazovateľov a podmienok pre meranie pre každú intervenciu bude nevyhnutná a kritická podmienka každého návrhu intervencie, bez ich stanovení nebude možné pokračovať do ďalšej fázy testovania a realizácie intervencie.
--	--

	Spoločné pre celú Aktivitu – spôsob realizácie: Na realizáciu aktivity budú využité aj HW a SW zariadenia obstarávané v rámci tohto projektu. Jedná sa o technické vybavenie (HW/SW) notebook, monitor, klávesnica a myš. 2.2.1. Notebook s príslušenstvom																																																																																															
Výstupy aktivity	Dokument 10 - pracovný názov: „Metodika realizácie A/B testovania v prostredí verejnej správy SR“ - spôsob vypracovania: MS Word (prípadne kombinácia s inou formou) - spôsob realizácie: interne a externe Dokument 11 - pracovný názov: „Metodika realizácie RCT v prostredí verejnej správy SR“ - spôsob vypracovania: MS Word (prípadne kombinácia s inou formou) - spôsob realizácie: interne a externe - realizované experimenty v rozsahu približne 6 rozsiahlych RCT experimentov a približne 40 jednoduchých experimentov - zlepšených minimálne 20 elektronických služieb - Odpočet zavádzania opatrení (ktoré opatrenia sa navrhli a ktoré reálne aplikovali). - Spísané a zverejnené Ponaučenia a skúsenosti (web, prezentácie, doplnené Príručka) - Správa o efektívnosti a vhodnosti jednotlivých opatrení Indikatívny časový harmonogram hlavných činností projektu Zlepšenie digitálnych služieb VS prostredníctvom behaviorálnych inovácií <table><tr><th>Aktivita</th><th>Činnosť (trvanie)</th><th>2018</th><th>2019</th><th>2020</th><th>2021</th><th>2022</th></tr><tr><td rowspan="2">Realizácia projektu – informovanosť a osvetlenie</td><td>Činnosť projekt a finančnej manažment (11 mes.)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Činnosť projektového manažmentu (48 mes.)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">Získanie základného know-how</td><td>„Číslo a vianočné splnenia“</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>„Príručka pre správu“</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>„Príručka pre správu“</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>„Príručka pre správu“</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">Identifikácia príležitostí a skúsenosti</td><td>Metodika realizácie opatrení pre riadenie BI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sprievodná realizácia opatrení</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Úvodná časť RCT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Príručka pre správu BI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">Realizácia behaviorálnych inovácií v praxi</td><td>Participácia pri realizácii opatrení modernizácie služby BI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizácia životných situácií</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Katalóg analýzých opatrení v rámci životných situácií</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Príručka pre správu a modernizáciu služby BI</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Aktivita	Činnosť (trvanie)	2018	2019	2020	2021	2022	Realizácia projektu – informovanosť a osvetlenie	Činnosť projekt a finančnej manažment (11 mes.)						Činnosť projektového manažmentu (48 mes.)						Získanie základného know-how	„Číslo a vianočné splnenia“						„Príručka pre správu“						„Príručka pre správu“						„Príručka pre správu“						Identifikácia príležitostí a skúsenosti	Metodika realizácie opatrení pre riadenie BI						Sprievodná realizácia opatrení						Úvodná časť RCT						Príručka pre správu BI						Realizácia behaviorálnych inovácií v praxi	Participácia pri realizácii opatrení modernizácie služby BI						Realizácia životných situácií						Katalóg analýzých opatrení v rámci životných situácií						Príručka pre správu a modernizáciu služby BI					
Aktivita	Činnosť (trvanie)	2018	2019	2020	2021	2022																																																																																										
Realizácia projektu – informovanosť a osvetlenie	Činnosť projekt a finančnej manažment (11 mes.)																																																																																															
	Činnosť projektového manažmentu (48 mes.)																																																																																															
Získanie základného know-how	„Číslo a vianočné splnenia“																																																																																															
	„Príručka pre správu“																																																																																															
	„Príručka pre správu“																																																																																															
	„Príručka pre správu“																																																																																															
Identifikácia príležitostí a skúsenosti	Metodika realizácie opatrení pre riadenie BI																																																																																															
	Sprievodná realizácia opatrení																																																																																															
	Úvodná časť RCT																																																																																															
	Príručka pre správu BI																																																																																															
Realizácia behaviorálnych inovácií v praxi	Participácia pri realizácii opatrení modernizácie služby BI																																																																																															
	Realizácia životných situácií																																																																																															
	Katalóg analýzých opatrení v rámci životných situácií																																																																																															
	Príručka pre správu a modernizáciu služby BI																																																																																															

	Slovensko.sk (Aktivita 2) budú obstarávané v rámci verejného obstarávania ktoré sa začne realizovať už pred podpisom zmluvy o NFP vzhľadom k tomu, že tieto činnosti neznesú odklad. Aktivita 3: Tvorba metodiky A/B testovania a začatie pilotnej realizácie experimentov už v období pred podpisom zmluvy o NFP Pre tieto činnosti platí nasledovné zdôvodnenie prečo neznesú odklad do podpisu Zmluvy o NFP: Zámer národného projektu "Zlepšenie digitálnych služieb vo verejnej správe prostredníctvom behaviorálnych inovácií" bol schválený v decembri 2017. Dôležitým faktorom pre UPPVII pre realizáciu projektu je schválenie tabuľkových interných miest v máji 2018 MF SR. Keďže ešte musí prebehnúť proces schvaľovania žiadosti o nenávratný finančný príspevok a Zmluva o nenávratný finančný príspevok bude oficiálne podpísaná najskôr v novembri 2018, začiatok projektu po tomto dátume môže ohroziť harmonogram projektu a plánované čerpanie v roku 2018 a začiatkom roka 2019. Externú odbornú spoluprácu by sme chceli mať zabezpečenú už v auguste/septembri 2018 nakoľko prvým dôležitým krokom projektu je nastavenie fungovania behaviorálnych inovácií v praxi a celkovo vytvorenie ekosystému a bolo by veľmi vhodné, aby postupne prichádzajúci interní zamestnanci mali už k dispozícii potrebné koncepty a metodiky a aby mohli byť vyškolení v téme behaviorálnych inovácií a naplno sa mohli venovať práci. Keďže verejné obstarávanie predstavuje časovo náročný proces s neistým výsledkom, výstupy obstarávaných aktivít potrebujeme mať k dispozícii čím skôr a neočakáva sa, že dôjde k zmene obsahu projektu, považujeme teda navrhnutý postup začať obstarávať odbornú podporu už teraz za najvhodnejšie možné riešenie situácie, ktoré optimálnym spôsobom prispeje: - k dodržaniu časového harmonogramu projektu, - efektívnemu využitiu prostriedkov projektu, - k efektívnemu budovaniu interných kapacít.
--	---