



Najčastejšie chyby a nedostatky pri predkladaní žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) v rámci dopytovo-orientovaných výziev Prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra

1. Formulár ŽoNFP - predkladanie ŽoNFP

P. č.	Nedostatok/pochybenie	Správny postup
1.	Formulár ŽoNFP odoslaný a doručený do elektronickej schránky nebol spolu s elektronicou správou podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronicou pečatou žiadateľa (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou) tzn. autorizácia elektronickeho dokumentu nebola vykonaná v súlade so zákonom o e-Governmente ¹ .	Pri odosielaní elektronickej formy formulára ŽoNFP žiadateľ nemusí opustiť prostredie ITMS2014+. Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronickeho podania v rámci ITMS2014+, t.j. elektronicú správu aj samotný formulár ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu elektronickej správy. Po vygenerovaní elektronickej správy a formulára ŽoNFP žiadateľ podpíše obidva elektronicke dokumenty a odošle podanie cez verejnú časť ITMS2014+. Systém ITMS2014+ automaticky odošle formulár ŽoNFP do neverejnej časti ITMS2014+ a zároveň aj do elektronickej schránky SO OPII. Elektronicke podanie sa uloží aj do elektronickej schránky (do odoslaných správ) žiadateľa a rovnako mu je doručená aj elektronicá doručienka.
2.	Formulár ŽoNFP bol podpísaný osobou, ktorá nebola splnomocnená na daný úkon, napr. v zmysle predloženého splnomocnenia bola daná osoba splnomocnená len na úkony súvisiace s podpisom zmluvy o poskytnutí NFP.	V prípade splnomocnenej osoby žiadateľ v rámci ŽoNFP predkladá scan plnomocnenstva, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú

¹ Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)



		osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.
3.	Formulár ŽoNFP bol podpísaný oprávnenou osobou, ale bol predložený len vo formáte „draft“, t.j. nebol odoslaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.	Žiadateľ vyplní elektronický formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ dostupnej na webovom sídle https://www.itms2014.sk/ a následne odošle: <ul style="list-style-type: none">- formulár ŽoNFP (vrátane všetkých povinných príloh) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (https://www.itms2014.sk/) a v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky SO OPII zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (bez príloh).
4.	ŽoNFP nebola doručená vo forme určenej SO ² .	ŽoNFP je doručené vo forme určenej SO, ak je: <ul style="list-style-type: none">- odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň,- odoslaná v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky SO zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo- predložená v listinnej podobe v origináli (po odoslaní do neverejnej časti ITMS2014+ vygenerovaná z ITMS2014+ vo formáte PDF), vytlačená, opečiatkovaná (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísaná (osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa) na adresu SO uvedenú vo výzve.

² Podmienky doručenia ŽoNFP sú uvedené v Príručke pre žiadateľa PO7 OPII – DOP, ktorá je zverejnená na stránke <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>.



		<p>Žiadateľa je oprávnený v <u>listinnej podobe</u> predložiť ŽoNFP len v prípade, ak nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie alebo ak je to potrebné z dôvodu prevádzkových alebo technických obmedzení.</p>
5.	<p>ŽoNFP bola odoslaná do elektronickej schránky SO na Ústrednom portáli verejnej správy po uzávierke výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve.</p>	<p>Rozhodujúcim dátumom na doručenie ŽoNFP je dátum odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky SO na Ústrednom portáli verejnej správy a to najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ predkladá ŽoNFP v osobitných prípadoch v listinnej podobe je rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručiť ŽoNFP včas:</p> <ul style="list-style-type: none">- dátum odovzdania ŽoNFP osobne na SO do podateľne alebo- dátum odovzdania na poštovú (doporučenou zásielkou), resp. inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra) a to do termínu uzavretia výzvy.



Podmienky poskytnutia príspevku (PPP)

	Nedostatok/pochybenie	Správny postup
6.	<p>ŽoNFP časť 7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">- žiadateľ neuvádza detailný popis spôsobu realizácie jednotlivých (hlavných a podporných) aktivít projektu, a to najmä popis jednotlivých aktivít a ich technické zabezpečenie, časová následnosť aktivít,- žiadateľ nedodríava presne názvy aktivít projektu v zmysle Príručky pre žiadateľa PO7 OPII - DOP³,- žiadateľ neuvádza popis k súladu aktivít projektu s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, rovnosť mužov a žien a nediskriminácia, zelenému verejnemu obstarávaniu a sociálnemu aspektu.	Je nevyhnutné postupovať podľa Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých častí ŽoNFP ⁴ .
7.	<p>ŽoNFP časť 7.4. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa:</p> <ul style="list-style-type: none">- žiadateľ neuvádza akým spôsobom bude zabezpečená realizácia aktivít projektu a prevádzka systémov (z personálneho a technického hľadiska),- žiadateľ nepredkladá k uvedeným osobám zabezpečujúcim realizáciu aktivít projektu pracovno-právny a ani iný právny vzťah (priamy/nepriamy) k žiadateľovi v prípade externých kapacít,- na základe predloženej dokumentácie, administratívne kapacity žiadateľa buď nespĺňajú podmienku kvalifikácie alebo je identifikácia kvalifikácie ťažko čitateľná (napr. v prípade dĺžky trvania praxe).	Je nevyhnutné postupovať podľa Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých častí ŽoNFP ⁴ .

³ Príručka pre žiadateľa PO7 OPII vrátane prílohy č. 1 - Príručka oprávnenosti výdavkov je dostupná na <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovaná-infrastruktúra/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>.

⁴ Inštrukcia k vyplňaniu jednotlivých častí ŽoNFP je dostupná na <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2021/07/Instrukcia-vyplnaniu-ZoNFP.pdf>.



8.	<p>ŽoNFP časť 12. Verejné obstarávanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plánovaný harmonogram uvedených verejných obstarávaní neodzrkadľuje trvanie verejného obstarávania od jeho vyhlásenia po podpis zmluvy o dielo vrátane procesu kontroly dokumentácie k VO a to aj vzhľadom na typy VO. Následné navrhnutý časový harmonogram projektu, ktorý priamo nadväzuje na ukončenie kontroly VO, nie je navrhnutý realisticky, - v zmysle Príručky pre žiadateľa² je povinnosťou žiadateľa uviesť do časti 12. Verejné obstarávanie „Poznámka“ či a ako uplatňujete zelené verejné obstarávanie (ak je to pre projekt relevantné). Ak v časti 12 ŽoNFP nie je dostatok miesta, žiadateľ môže informácie o použití zelenom verejnom obstarávaní uviesť aj v časti 7.2 ŽoNFP. 	<p>Je nevyhnutné postupovať podľa Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých častí ŽoNFP⁴.</p>
----	--	--

Merateľné ukazovatele

P.č.	Nedostatok/pochybenie	Správny postup
9.	<p>ŽoNFP časť 10.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - štúdia uskutočniteľnosti⁵ obsahuje väčší počet merateľných ukazovateľov v porovnaní s merateľnými ukazovateľmi uvedenými v ŽoNFP. Resp. žiadateľ si v štúdií zvolí merateľné ukazovatele, ktorých deklarované hodnoty nie je možné dosiahnuť realizáciou navrhovaných hlavných aktivít projektu, - žiadateľ nesprávne stanoví celkovú cieľovú hodnotu a mernú jednotku pri jednotlivých merateľných ukazovateľoch. 	<p>Je nevyhnutné postupovať podľa Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých častí ŽoNFP⁴.</p>

⁵ Ak sa v texte používa pojem štúdiu uskutočniteľnosti myslí sa tým komplexný projektový produkt tvorený manažérskymi produktmi, ktoré sú vytvárané a schválené v prípravnej fáze projektu a aktualizované a schválené v iniciačnej fáze projektu v zmysle Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>.



Oprávnenosť výdavkov

P.č.	Nedostatok/pochybenie	Správny postup
10.	<p>Príloha ŽoNFP – formulár Rozpočet projektu a ŽoNFP časť 11. Rozpočet projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">- žiadateľ nedodržia stanovené finančné limity (limit počtu jednotiek (Človekodni) vzhľadom na harmonogram projektu, merné jednotky) uvedené v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPII³ a nesprávne priradenie skupiny výdavkov k jednotlivým oprávneným výdavkom. Nedostatočne zdôvodnenie činnosti jednotlivých rolí, nesprávny výpočet jednotkovej ceny, a chýbajúce zdôvodnenie maximálnej sumy použité za 1 Človekoden) k predmetnej položke v stĺpci „Komentár“,- žiadateľ nedodržia stanovené vzorce a maximálny počet desatinných miest v stĺpci s názvom „Jednotková suma bez DPH“ Rozpočtu projektu v zmysle vzorového formuláru,- nesúlady medzi prílohou ŽoNFP Rozpočet projektu a ŽoNFP časťou 11. Rozpočet projektu,- žiadateľ nesprávne uvádza v časti 11.C percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR,- v o formulári Rozpočtu projektu absentuje vyplnenie stĺpca „Číslo VO/číslo DZ (Uvádza sa číslo VO podľa Vestníka VO /Číslo dodávateľskej zmluvy/, mzdy, iné) (V prípade ak VO nie je vyhlásené uviesť číslo VO v ITMS2014+ alebo označenie VO v ŽoNFP). V podrobnom rozpočte absentuje vyplnenie hárok „priloha_limity“,- žiadateľ používa mernú jednotku „projekt“ napriek tomu, že v rámci formulára Rozpočtu projektu táto merná jednotka nie je povolená.	<p>Je nevyhnutné postupovať podľa Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých častí ŽoNFP⁴ a v súlade s Príručkou oprávnenosti výdavkov PO7 OPII, ktorá tvorí prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa PO7 OPII³.</p>



Prílohy ŽoNFP

P.č.	Nedostatok/pochybenie	Správny postup
12.	<p>Príloha ŽoNFP – Doklady preukazujúce, že žiadateľ disponuje personálnymi kapacitami stanovené výzvou (IT projektový manažér.....):</p> <ul style="list-style-type: none">- žiadateľ preukazuje len čiastočne splnenie kvalifikácie administratívnych kapacít s náležitou odbornou spôsobilosťou stanovenou výzvou resp. Príručkou pre žiadateľa PO7 OPII² napr. (chýba príslušný certifikát alebo podpísaný životopis odzrkadľujúci požadovaných skúsenosti v danom časovom rozsahu v oblasti riadenia IT projektov uvedené v životopise).	<p>Je nevyhnutné postupovať podľa nastavenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku v konkrétnej výzve.</p>
13.	<p>Príloha ŽoNFP - stanovisko od MIRRI (SRIT), štúdia uskutočniteľnosti⁵:</p> <ul style="list-style-type: none">- nepredloženie vydaného stanoviska od MIRRI (SRIT) ako splnenie podmienky súladu štúdie uskutočniteľnosti⁵ s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy a minimálnymi obsahovými a formálnymi náležitosťami definovanými v príslušnej prílohe výzvy.	<p>Je nevyhnutné postupovať podľa nastavenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku v konkrétnej výzve.</p>