

**Implementačný manuál**  
**Odborné projektové poradenstvo pre zapájanie**  
**MSP do komunitárnych programov EÚ**  
**Národný projekt NPC II- BA kraj**



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky fond regionálneho rozvoja  
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO  
DOPRAVY A VÝSTAVBY  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO  
HOSPODÁRSTVA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Služba je poskytovaná v súlade s **Národným projektom NPC II- BA kraj**, ITMS 2014+313041I861  
Podaktivita 1.5 Rastový program, Komponent č.7c) Schémy na podporu malého a stredného  
podnikania v SR (schéma de minimis) v znení dodatku č.3

Poskytovateľ:  
**Ministerstvo  
hospodárstva SR**  
Mlynské nivy 44/a 827  
15 Bratislava  
www.mhsr.sk  
www.opvai.sk  
+421 2 485 41 111

Vykonávateľ:  
**Slovak Business Agency**  
Karadžičova 7773/2  
811 09 Bratislava – Staré Mesto\_  
[www.npc.sk](http://www.npc.sk)  
[www.sbagency.sk](http://www.sbagency.sk)  
+421 2 203 63 100

## Vymedzenie pojmov

**Národný projekt NPC II- BA kraj** – je projekt Ministerstva hospodárstva ako Sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej „OPII“), ktorý je spolufinancovaný Európskym fondom regionálneho rozvoja. V štruktúre OPII, Národný projekt NPC II-BA-kraj pokrýva oblasť zlepšovania podnikateľského prostredia, špecificky rozvoj a rast konkurencieschopných MSP v Bratislavskom kraji.

**Schéma na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma de minimis)** (ďalej „Schéma“) – je dokument Ministerstva hospodárstva, ktorý konkrétne popisuje oprávnené aktivity a služby, ktoré v rozsahu komponentov 1 až 12 tejto Schémy realizuje Slovak Business Agency (ďalej len „SBA“), a ktorými sa majú naplňať špecifické ciele Národného projektu NPC II-Ba kraj, teda rozvoj a rast konkurencieschopných MSP v Bratislavskom kraji.

**Rastový program** – je jednou z hlavných podaktivít Národného projektu NPC II – Ba kraja. Služby tejto podaktivity sú konkretizované v komponentoch č. 3b), 4, 5, 6 a 7 Schémy. Zahŕňajú možnosti zúčastňovať medzinárodných odborných podujatí, informačných a popularizačných aktivít, skupinového odborného poradenstva, motivačných a aktivačných tímových aktivít RP pre jednotlivé MSP, vzdelávacích podujatí, krátkodobého individuálneho poradenstva a dlhodobého individuálneho poradenstva poskytovaného v rámci RP.

**Odborné projektové poradenstvo poskytované pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov EÚ** (ďalej len „DIOPP KP“) – poradenské služby predstavujú pre MSP možnosť efektívneho zapojenia sa do medzinárodnej obchodnej výmeny. Cieľom komponentu č. 7c) je poskytnutie dlhodobého individuálneho odborného projektového poradenstva pri vypracovaní projektovej dokumentácie pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov Európskej únie (ďalej len „KP EÚ“).

**Informačné a popularizačné aktivity** – realizuje SBA pre MSP za účelom prezentácie možností zapojenia sa do existujúcich komunitárnych programov EÚ.

**Výzva** – je verejne dostupná informácia o možnosti žiadať o služby Rastového programu. V prípade otvorenia Výzvy je táto uverejnená na webovom portáli npc.sk, v sekcii Služby/Poradenstvo a konzultácie/Projektové poradenstvo (ďalej „Výzva“). Presne a jasne upravuje formálne a iné podmienky pre žiadateľov.

**Žiadateľ** – je podnikateľsky subjekt spĺňajúci podmienky uvedené na str. 4, ktorý zároveň splnil podmienky aktuálnej otvorenej Výzvy uverejnenej na portáli npc.sk a odoslal prihlasovací formulár a povinné prílohy (ďalej „Žiadosť“).

**Opravený Prijímateľ pomoci** – je podnikateľský subjekt spĺňajúci podmienky uvedené na str. 5, ktorý zároveň vsplnil podmienky Výzvy a bol schválený Výberovou Komisiou (ďalej len „Prijímateľ“).

**Externý odborník** – ktorý sa preukázal dlhoročnými skúsenosťami v oblasti tvorby projektov pre KP EÚ poskytuje Prijímateľovi konzultácie potrebné pre zapojenie sa do KP EÚ (ďalej len „Expert“).

**Manažér Rastového programu** – komunikuje s MSP počas celého procesu, dozoruje plynulý priebeh a úspešné zapojenie sa Prijímateľa do KP EÚ (ďalej len „Manažér“).

**Výberová komisia** – odborne posudzuje predložené žiadosti o DIOPP KP (ďalej len „Komisia“).

## Obsah Informačných a popularizačných aktivít

Nepovinnou súčasťou DIOPP KP sú **Informačné a popularizačné aktivity**, ktoré SBA organizuje v pravidelných intervaloch. Ich cieľom je akvizícia nových klientov pre zapojenie sa do KP EÚ a šírenia povedomia o aktuálnych výzvach konkrétnych KP EÚ. MSP prostredníctvom Informačných a popularizačných aktivít získajú informácie o:

- ✓ procesoch podávania jednotlivých žiadostí,
- ✓ požiadavkách na správne vypracovanie projektovej dokumentácie,
- ✓ rozsahu podpory, ktorú môžu od SBA čerpať.

V prípade záujmu o túto službu je potrebné prihlásiť sa prostredníctvom Žiadosti o účasť na informačnom a popularizačnom podujatí v aktuálnej Výzve na účasť na informačných a popularizačných aktivitách zverejnenej na webovom portáli npc.sk, v sekcii Služby/Workshopy a semináre.

## Obsah DIOPP KP

Realizácií samotného DIOPP KP EÚ predchádza výber zo Žiadateľov, ktorý je špecifikovaný v sekcii Výberový proces na str. 6. S úspešnými Žiadateľmi:

- ✓ je uzatvorená Zmluva o poskytnutí predmetnej služby,
- ✓ pravidelne komunikuje Manažér, ktorý dozoruje spoluprácu zazmluvneného Žiadateľa s určeným Expertom.

DIOPP KP EÚ je realizované prostredníctvom konzultácií s Expertmi v príslušnej oblasti, ktorí poskytnú vybraným MSP špecificky zameranú pomoc:

- ✓ pri príprave samotnej žiadosti o zapojenie sa do zvoleného komunitárneho programu EÚ,
- ✓ pri predkladaní žiadosti, až po moment jej oficiálneho podania,
- ✓ pri vypracovaní projektu, predkladaného MSP – pokiaľ je vyžadovanou, samostatnou prílohou podávanej žiadosti.

Podpora je poskytovaná nepriamo vo forme bezodplatných služieb. Na poskytnutie podpory nie je právny nárok.

## Priebeh DIOPP KP

### Službu je možné využívať v trvaní 1 roka od podpisu zmluvy.

Po uzatvorení zmluvy začína Prijímateľ konzultovať s Expertom osobne/online. V prípade potreby vyplývajúcej zo špecifickosti danej témy a problému môže MSP na poradenstvo prizvať aj ďalšieho zamestnanca alebo zástupcu spoločnosti (napr. štatutár, konateľ, spoločník). Obsah, rozsah, forma a termíny konzultácií sa stručne zaznamenávajú na hárku - Konzultačný list. Frekvenciu a formu konzultácií si stanovujú podľa individuálnych potrieb Expert s MSP.

MSP je povinný podať žiadosť/prihlášku do predmetného KP EÚ po ukončení poradenstva prípadne do konca platnosti zmluvy. Podaná prihláška je podmienkou úspešného čerpania bezplatného poradenstva. Túto skutočnosť MSP dokladuje poverenému manažérovi do 14 dní od podania:

- ✓ potvrdením z pošty o odoslaní príslušnej zásielky alebo
- ✓ potvrdením o registrácii/podaní žiadosti/projektu z príslušnej kancelárie spravujúcej predmetný KP EÚ
- ✓ kópiou kompletnej podanej žiadosti/prihlášky alebo projektu v elektronickej podobe. Požadované dokumenty overuje Manažér, pre potreby archivácie slúži ním

overená/verifikovaná kópia dokladov (výnimku tvoria výlučne prípady vis major – živelné pohromy, ukončenie činnosti MSP z dôvodu úmrtia konateľa a pod.).

## Kto môže prijať podporu – formálne podmienky

Právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ (živnostník) spĺňajúca nasledovné podmienky:

- ✓ spĺňa definíciu malého a stredného podniku (MSP),
- ✓ sídli na území Bratislavského samosprávneho kraja,
- ✓ prijatá pomoc de minimis za posledné 3 roky nepresahuje stanovenú výšku v zmysle Schémy,
- ✓ predmet podnikania nie je vylúčený zo zoznamu odvetví, ktorým sa v zmysle Schémy poskytuje podpora,
- ✓ Žiadateľ je považovaný za oprávneného v zmysle výsledku overovania Žiadateľa
- ✓ Žiadateľ má jasne definovaný projekt, ktorý je relevantný pre konkrétny KP EÚ

## Ďalšie podmienky – postup prihlásenia

- ✓ registrácia na webovom portáli npc.sk,
- ✓ zapojenie sa do služby prostredníctvom aktuálne otvorenej Výzvy dostupnej na portáli npc.sk v sekcii Služby/Poradenstvo a konzultácie/Projektové poradenstvo, a to odoslaním formulára Žiadosti a príslušných povinných príloh,
- ✓ tlač Projektového zámeru a Žiadosti, ktorá bola Žiadateľovi doručená do e-mailovej schránky, podpísanie dokumentov štatutárnym zástupcom Žiadateľa a doručenie osobou alebo poštou na adresu: Slovak Business Agency, Karadžičova 2, 811 09 Bratislava
- ✓ v rámci Výzvy je možné DIOPP KP čerpať len raz. Po vyčerpaní schváleného počtu hodín a/alebo uplynutí stanoveného obdobia (1 rok) nie je možné požiadať o ďalšie poradenské hodiny v rámci tejto služby. MSP má však možnosť podať žiadosť v rámci iných výziev zverejňovaných na stránkach Vykonávateľa.

## Žiadosť - povinné prílohy

- ✓ podpísaná žiadosť
- ✓ podpísaný projektový zámer

### Vyradenie Žiadosti

Po prijatí Žiadosti spolu s povinnými prílohami Manažér skontroluje formálne náležitosti a úplnosť Žiadosti. Žiadosť spolu s Projektovým zámerom sú záväzné, preto je Žiadateľ povinný ich vyplniť dôsledne a úplne. Všetky uvedené prílohy sú povinné. Nedoručenie ktorejkoľvek z príloh sa klasifikuje ako doručenie neúplnej Žiadosti.

Kontrola formálnych podmienok a kontrola predložených povinných dokumentov predstavuje prvé kolo výberového procesu. V prípade, že Žiadosť nie je kompletná, žiadateľ bude e-mailom dožiadaný na jej doplnenie, a to v lehote **do 5 pracovných dní** od vyzvania. V prípade, že Žiadateľ ani po vyžiadaní nedodá doplňujúce informácie v stanovenej lehote, Žiadosť bude vylúčená z výberového procesu. V takomto prípade má žiadateľ možnosť podať novú Žiadosť o poskytnutie pomoci.

## Výberový proces

Žiadosti, ktoré spĺňajú formálne podmienky budú predložené Komisii.

Komisia zasadá priebežne podľa počtu prijatých žiadostí a dátumu uzávierky výzvy príslušného KP EÚ, do ktorej sa chce prijímateľ prostredníctvom DIOPP KP zapojiť. Hodnotenie Komisie prebieha na základe kritérií, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu. O výsledkoch schvaľovania Žiadostí budú Žiadatelia informovaní do 10 dní po ukončení zasadnutia Komisie. Výsledky posudzovania Žiadostí budú zároveň verejne prístupné na webovom portáli npc.sk v sekcii [Aktuality/Výsledky výziev](#) (najneskôr do 30 pracovných dní od zasadnutia Komisie).

## Kritéria výberu Žiadateľov

Pre schválenie Žiadosti a poskytnutie pomoci je nevyhnutné splnenie formálnych podmienok a úspešné schválenie odbornou Komisiou.

Zoznam kritérií vyhodnocovaných počas rozhodovacej Komisie:

- ✓ dátum podania žiadosti a dátum uzávierky výzvy, do ktorej sa chce Žiadateľ prihlásiť
- ✓ kvalita a spracovanie Žiadosti a jej relevantnosť podania vo vzťahu k ponúkanej službe,
- ✓ kvalita a spracovanie Projektového zámeru a jeho inovačný potenciál a relevantnosť vo vzťahu ku konkrétnej výzve KP EÚ definovanej v Žiadosti,
- ✓ potenciál úspešne zvládnuť celý proces vrátane úspešného podania prihlášky do relevantného komunitárneho programu EÚ.

Na základe uvedených výberových kritérií pridelia jednotliví členovia Komisie predkladanej Žiadosti body, ktoré sa následne prepočítajú podľa miery významnosti zachytenej pomocou jednotlivých váh. Týmto spôsobom vznikne celkové vážené bodové hodnotenie. Žiadatelia, ktorí získajú potrebný počet bodov sa stanú úspešnými záujemcami o komponent č. 7 c).

## Zmluva o poskytnutí pomoci

Úspešní Žiadatelia sú povinní **do 3 pracovných dní** od oznámenia o schválení ich Žiadosti záväzne potvrdiť svoj pretrvávajúci záujem o DIOPP KP a poskytnúť okamžitú súčinnosť potrebnú pre vypracovanie zmluvy. S vybranými Žiadateľmi, ktorí získajú podporu vo forme DIOPP KP, je podpísaná Zmluva o poskytnutí pomoci. Predpokladaná výška pomoci bude uvedená v Zmluve. Zmluva bude zverejnená príslušným pracovníkom v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „CRZ“) a následne, deň po zverejnení v CRZ, nadobudne účinnosť. Týmto dňom sa úspešný Žiadateľ stáva Prijímateľom pomoci.

Súčasťou Zmluvy je podmienka, ktorá stanovuje povinnosť podporeného MSP uhradiť Vykonávateľovi náhradu všetkých výdavkov, ktoré mu s poskytovaním predmetnej služby vznikli, pokiaľ podporený MSP v určenom čase (14 dní od podania), po vyčerpaní stanoveného odborného projektového poradenstva, nepreukáže, že príslušnú žiadosť/prihlášku alebo projekt súvisiaci v rámci zvoleného komunitárneho programu EÚ skutočne podal.

V prípade odborného projektového poradenstva poskytovaného pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov EÚ (komponent č. 7 c) Schémy) sa za deň poskytnutia pomoci de minimis považuje nadobudnutie účinnosti Zmluvy uzatvorenej s Prijímateľom.

Výška poskytnutej pomoci de minimis, ktorá bude uvedená v Zmluve sa vypočíta ako maximum hodnôt,

ktoré tvoria náklad na službu odborné projektové poradenstvo.

Maximálne poskytnutá pomoc predstavuje pre tento komponent schémy:

$MAX = [(cena práce * počet hodín) + (ostatné priame náklady) \leq 8\ 000]$

## **Hodnotenie aktivity**

Po odoslaní prihlášky/projektu je Prijímateľ vyzvaný vypracovať dotazník spätnej väzby, na základe ktorej Vykonávateľ vyhodnotí kvalitu poskytovaných služieb a navrhne možnosti ich zlepšenia a zefektívnenia potrebných procesov.