



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



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Operačný program Integrovaná infraštruktúra

Prioritná os 7

Usmernenie č. 10/2021

Verzia 1.1

Vec:

Usmernenie SO OPIL k využitiu interných kapacít v rámci národných projektov prioritnej osi 7
Operačného programu Integrovaná infraštruktúra

Adresáti:

Žiadatelia a prijímatelia Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, prioritná os 7

Vydáva: Odbor programovania a metodiky

Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

Účinnosť dňa: 08.03.2021

Obsah

OBSAH	2
CIEĽ USMERNENIA	3
POVINNOSTI VYPLÝVAJÚCE Z UZNESENIA VLÁDY SR Č. 654/2020.....	4
A. Všeobecné ustanovenia.....	4
A.1 Zabezpečenie interných odborných kapacít.....	4
A.2 Spoločné postupy pre prijímateľov pri zmene projektu.....	5
B. Prípady realizácie zmenovej procedúry v konkrétnych fázach projektového cyklu	6
B.1. Fáza – Projekt po schválení žiadosti o NFP a pred podpisom zmluvy o NFP	6
B.2. Fáza – Projekt po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP a prvá ex-ante kontrola VO	6
B.3. Fáza – Projekt po vyhlásení verejného obstarávania	7

Cieľ usmernenia

1. Cieľom Usmernenia č. 10/2021 Sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (SO OPII) je stanoviť postupy pri implementácii národných projektov prioritnej osi 7 OPII (PO7 OPII) a aplikácii zmien, ktoré vyplývajú z Uznesenia vlády č. 654/2020 k návrhu Základných princípov realizácie IT projektov financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ (uznesenie)¹. Usmernenie sa týka princípu č. 1 Dostatočné interné kvalifikované odborné kapacity na riadenie a implementáciu IT projektov.
2. Pre prijímateľov národných projektov financovaných v rámci PO7 OPII v nadväznosti na vyššie uvedené uznesenie v zmysle tohto usmernenia vyplýva povinnosť využívať minimálne **15 % rozpočtu projektu z hlavných aktivít projektu**² na zabezpečenie interných odborných kapacít pre návrh projektu, jeho riadenie a odovzdanie do prevádzky. Vzhľadom na účel IT princípu č. 1 sa minimálne 15 % týka hlavných aktivít projektu, nakoľko práve hlavné aktivity prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa. Cieľom je budovanie kvalifikovaných odborných interných kapacít na strane prijímateľa, ktoré budú poskytovať súčinnosť dodávateľovi a budú garanciou dostatočných a kvalifikovaných výstupov od dodávateľov a následného efektívneho využívania IT riešení u prijímateľa.
3. Usmernenie bližšie špecifikuje situácie ako má:
 - a) žiadateľ³ postupovať keď je pred podpisom zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP) a nemá v návrhu zmluvy o NFP zahrnuté výdavky na interné odborné kapacity;
 - b) prijímateľ postupovať, keď v rozpočte účinnej zmluvy o NFP nemá prijímateľ zahrnuté výdavky na interné odborné kapacity.
4. **Usmernenie č. 10/2021 je záväzná pre všetkých prijímateľov národných projektov. Bude sa aplikovať primeraným spôsobom v nadväznosti na stav a fázu implementácie jednotlivých národných projektov.**
5. Usmernenie č. 10/2021 nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia na webovom sídle Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR.

¹ <https://rokovania.gov.sk/RVL/Resolution?NegotiationID=1082&page=2>

² 15 % z alokácie rozpočtových položiek v rámci rozpočtu projektu, ktoré sú plánované prostredníctvom externej dodávky/dodávok, v ktorých sú uvádzané ČD.

³ Deň nasledujúci po dni prvého zverejnenia zmluvy o NFP je dňom účinnosti zmluvy o NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom.

Povinnosti vyplývajúce z uznesenia vlády SR č. 654/2020

A. Všeobecné ustanovenia

1. Usmernenie č. 10/2021 vychádza a vypracováva sa v nadväznosti na bod B.3 z uznesenia vlády SR č. 654/2020, ktorým boli schválené základné princípy realizácie IT projektov financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ. Jedným zo základných princípov je **zabezpečiť dostatočné interné kvalifikované odborné kapacity na riadenie a implementáciu IT projektov⁴ na poskytovanie súčinnosti dodávateľovi a zabezpečenie kvalitných výstupov a ich využívanie u prijímateľa.**

A.1 Zabezpečenie interných odborných kapacít

1. Prijímateľa národných projektov musia disponovať dostatočnými internými kvalifikovanými odbornými kapacitami na riadenie a implementáciu IT projektov **na zabezpečenie kvalitných výstupov a ich využívanie u prijímateľa** za účelom zabezpečenia know-how a vytvorenia postačujúcej odbornej kompetencie na strane štátu. Interné odborné kapacity participujú na dodaní IT riešenia v súčinnosti s dodávateľom **v rámci hlavných aktivít projektu.**

Za odborné kapacity sa považujú projektové role uvedené vo Vyhláske Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov účinná od 01.05.2020 (vyhláska o riadení projektov). Činnosti jednotlivých rolí sú uvedené na webovom sídle <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/> v časti VZORY a ŠABLONY – podporná projektová dokumentácia.

2. Relevantnými rolami pre národné projekty PO 7 OPII sú nasledovné pozície:

- a) kľúčový používateľ,
- b) IT analytik,
- c) vlastník procesov (ak je to potrebné),
- d) vlastník údajov (ak je to potrebné),
- e) manažér kybernetickej a informačnej bezpečnosti, (ak je to potrebné),
- f) iná špecifická rola (ak je to potrebné).

V rámci hlavných aktivít projektu patria pod rolu „inú špecifickú rolu (ak je to potrebné)“, najmä nasledovné role:

Rámcový popis činností:

1. **Manažér zákazky** – v súčinnosti s dodávateľom zabezpečuje úspešné dodanie a nasadenie požadovaných produktov, zabezpečuje konzultácie a prezentácie navrhovaných riešení, podporu pri realizácii riešení a poskytovanie technickej podpory;
2. **Dátový inžinier** – zabezpečuje zber prvotných údajov, definovanie a organizovanie dát a spôsoby narábania s dátami organizácie, definuje dátový model organizácie, dátové štandardy a postupy s ohľadom na biznis potreby organizácie; Spolupodieľa sa na úpravách návrhov optimalizácie infraštruktúry.
3. **Aplikačný inžinier** – zabezpečuje zber, interpretáciu a potvrdenie vecných požiadaviek kľúčových používateľov riešenia a ostatných zložiek organizácie do finálneho návrhu aplikačného riešenia. Zabezpečuje riadenie prijatých technologických štandardov pre návrh, tvorbu a vývoj aplikácií, efektívne znovupoužívanie aplikačných stavebných blokov a iných relevantných technologických aktivít organizácie a uplatňovanie best-practice postupov v oblasti vývoja aplikácií. Zabezpečuje, aby implementované riešenie spĺňalo odsúhlasené požiadavky a parametre a poskytuje technologickú podporu pri implementácii a prevádzke riešenia.
4. **Sieťový inžinier** – zabezpečuje zber, interpretáciu a potvrdenie vecných požiadaviek kľúčových používateľov riešenia a ostatných zložiek organizácie do finálneho návrhu sieťového riešenia. Zabezpečuje riadenie prijatých technologických štandardov pre návrh, tvorbu a budovanie sietí, efektívne znovupoužívanie sieťových prvkov a iných relevantných technologických aktivít organizácie a uplatňovanie best-practice postupov v oblasti počítačových sietí. Zabezpečuje, aby implementované riešenie spĺňalo odsúhlasené požiadavky a parametre a poskytuje technologickú podporu pri implementácii a prevádzke riešenia.
5. **Technologický inžinier** – zabezpečuje zber, interpretáciu a potvrdenie vecných požiadaviek kľúčových používateľov riešenia a ostatných zložiek organizácie do finálneho návrhu technologického riešenia. Zabezpečuje riadenie prijatých technologických štandardov, efektívne znovupoužívanie relevantných technologických aktivít organizácie a uplatňovanie best-practice postupov v danej oblasti. Zabezpečuje, aby implementované riešenie spĺňalo odsúhlasené požiadavky a parametre a poskytuje technologickú podporu pri implementácii a prevádzke riešenia.

⁴ V zmysle Vyhlásky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov účinnéj od 01.05.2020.

Rozsah a typ/výber projektových rolí, musí zodpovedať charakteru, rozsahu, náročnosti a veľkosti národného projektu v súlade s vyhláškou o riadení projektov.

Role uvedené v tomto usmernení nemôžu byť duplicitné s rolami už financovanými v rámci interných personálnych výdavkov projektu. V žiadosti o vykonanie zmeny projektu prijímateľ zdôvodní potrebu a FTE⁵ jednotlivých rolí. SO OPIL bude uvedené posudzovať v rámci žiadosti o vykonanie zmeny projektu. V prípade duplicity nebudú ďalšie role schválené.

3. Na projektové role uvedené v bode 2 tejto kapitoly sa nevzťahujú percentuálne podiely pozícií na celkovom počte človekodení⁶ (ČD) v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu.
4. V prípade národných projektov financovaných v rámci PO7 OPIL sú prijímateľa povinní využiť minimálne 15 % z alokácie rozpočtových položiek v rámci rozpočtu projektu, ktoré sú plánované prostredníctvom externej dodávky/dodávok, v ktorých sú uvádzané ČD na zabezpečenie interných odborných kapacít stanovených v bode 2 tejto kapitoly.
5. Pri zabezpečení interných odborných kapacít prijímateľ vždy zohľadňuje konkrétne fázy realizácie projektu – viď nižšie časť B. tohto usmernenia.
6. Na zabezpečenie interných kapacít využije prijímateľ finančné prostriedky alokované v rozpočte projektu na hlavné aktivity, najmä na verejné obstarávania (VO).
7. Rozsah hlavných aktivít plánovaných cez VO sa nemení.

A.2 Spoločné postupy pre prijímateľov pri zmene projektu

1. Prijímateľa pri úprave rozpočtu projektu vychádzajú z vyhlášky o riadení projektov, z platnej Príručky pre žiadateľa, konkrétne prílohy č. 17 (Príručka oprávnenosti výdavkov PO7 OPIL) a z vyzvania. V prílohe č. 1 sú stanovené limity pre osobné výdavky na odborníka IT (IT junior a IT senior)⁸, ktoré musia byť dodržané pre jednotlivé role, uvedené v Kapitole A.1. bod 2.

- a) **IT junior** - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania, vitaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania;
- b) **IT senior** - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne oblasť IT/matematického/ekonomického/právnického zamerania, prax v odbore minimálne 3 roky, vitaná prax v oblasti implementácie fondov EÚ, znalosť právnych predpisov SR a EÚ v oblasti fondov EÚ, predpisov v oblasti verejného obstarávania.

SO je však oprávnený v individuálnych a ojedinelých prípadoch schváliť prekročenie týchto finančných limitov (max. suma za človekodení) pre mimoriadne kvalifikovaný odborný personál, ak si to charakter projektu a náročnosť riešenia aktivít projektu vyžaduje. Z uvedeného vyplýva, že prekročenie limitu je možné umožniť len pre pozíciu odborník pre IT senior. Prijímateľ je povinný predložiť zdôvodnenie vyššej sadzby (detailné zdôvodnenie potreby pracovníka s cenou prekračujúcou maximálny limit – zdôvodnenie vyššej sadzby: na základe čoho je tento odborník IT nevyhnutný pre predmetný projekt a jeho prínos pre projekt – preukázanie mimoriadnej kvalifikovanosti napr. na základe praxe a skúseností vyplývajúcich zo životopisu) a zdokladovanie hospodárnosti ceny prekračujúcej maximálny limit (napr. prieskum trhu, oslovením minimálne 3 subjektov, alebo iný nástroj / analýza preukazujúca, že navrhovaná sadzba je obvyklá na pracovnom trhu). Uvedené prekročenie finančných limitov sa aplikuje len na nové role, ktoré budú doplnené na projekte v nadväznosti na toto Usmernenie.

2. Prijímateľ je povinný dodržiavať ustanovenia zmluvy o NFP a v prípade každej zmeny v projekte je povinný postupovať v zmysle čl. 6 zmluvy o NFP. Pri významnejších zmenách projektu má prijímateľ povinnosť vyplniť formulár **Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí NFP⁹** (žiadost' o vykonanie zmeny). **Žiadosť o vykonanie zmeny má prijímateľ povinnosť predložiť aj v prípade využitia interných kapacít v rámci národných projektov PO7 OPIL.** K žiadosti o vykonanie zmeny prijímateľ predkladá:

⁵ FTE (Full-time equivalent) je jednotka, ktorá vyjadruje ekvivalent jedného pracovníka na plný úväzok.

⁶ % podiely pozícií na celkovom počte ČD v zmysle Príručky pre žiadateľa, Príloha č. 1 Príručka oprávnenosti výdavkov pre PO7 OPIL (Príloha č. 1 Limity s väzbou na priame výdavky, konkrétne časť Limity na externé služby a vývoj/modernizáciu softvéru).

Pre účely oprávnenosti výdavkov pri projektoch PO7 OPIL jeden človekodení vyjadruje prácnosť realizovanú jedným človekom v rozsahu 8 hodín. Odpracované hodiny sa uvádzajú vo formáte čísla nie hodín, napr. po odpracovaní 1 hodiny a 30 minút je potrebné uviesť číslo v tvare 1,5. Odporúčame uvádzať čísla v hodinovom rozsahu, prípadne polhodinovým rozsahom maximálne však na 2 desatinné miesta. Pre všetky projekty jednotne stanovujeme rozsah 1 človekodení = 8 hodín, 1 hodina = 60 minút. Počet odpracovaných hodín, resp. dĺžka pracovného času, musí byť v súlade s príslušnou platnou legislatívou.

⁷ <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovanainfrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>

⁸ Príloha č. 1 Príručky oprávnenosti výdavkov PO7 OPIL - Limity s väzbou na priame výdavky, konkrétne časť Limity pre osobné výdavky pre odborníka IT.

⁹ <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovanainfrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/formulare/index.html>

Odstránené: V individuálnych prípadoch je možné pre mimoriadne kvalifikovaný odborný personál prekročiť limity stanovené v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPIL, ak si to charakter projektu a náročnosť riešenia aktivít projektu vyžaduje

Odstránené: Žiadateľ musí vopred odôvodniť vyššiu sadzbu a zároveň je nutné zdokladovať konkrétnu výšku sadzby a kvalitu odborného pracovníka (napr. preukázanie príjmu odborného pracovníka pri výkone činnosti obdobného zamerania ako je jeho pozícia v projekte

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,5 cm, Bez odrážok a číslovania

Formátované: Písmo: Zvýrazniť

Odstránené:

Odstránené: V individuálnych prípadoch je možné pre mimoriadne kvalifikovaný odborný personál prekročiť limity stanovené v Príručke oprávnenosti výdavkov PO7 OPIL, ak si to charakter projektu a náročnosť riešenia aktivít projektu vyžaduje

Odstránené: Prijímateľ si môže kvalifikačné predpoklady na každú rolu zadefinovať nad rámec minimálnych kvalifikačných predpokladov definovaných v prílohe č. 1 (Príručka oprávnenosti výdavkov PO7 OPIL). ¶

- a) všetky relevantné prílohy zmluvy o NFP dotknuté podanou žiadosťou o vykonanie zmeny (napr. rozpočet projektu) a
 - b) doklady preukazujúce odbornú spôsobilosť pre jednotlivé role interných zamestnancov. V prípade, ak prijímateľ ešte nemá vytvorenú, resp. obsadenú konkrétnu pozíciu (nevie predložiť doklady preukazujúce odbornú spôsobilosť), uvedenú skutočnosť popíše v žiadosti o vykonanie zmeny projektu a pri prvej relevantnej ŽoP predloží požadované doklady na posúdenie odbornej spôsobilosti.
3. SO OPII každú žiadosť o vykonanie zmeny posudzuje podľa Príručky pre prijímateľa (Kapitola C.2.2)¹⁰.

B. Prípady realizácie zmenovej procedúry v konkrétnych fázach projektového cyklu

1. Prijímateľ postupuje v závislosti od fázy, v ktorej sa národný projekt nachádza:
- a) po schválení žiadosti o NFP a pred podpisom zmluvy o NFP;
 - b) po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP a pred vyhlásením verejného obstarávania (VO);
 - c) po vyhlásení verejného obstarávania.

B.1. Fáza – Projekt po schválení žiadosti o NFP a pred podpisom zmluvy o NFP

1. Ak žiadateľovi bola žiadosť o NFP schválená, SO OPII pristupuje k štandardnému procesu uzavretia zmluvy o NFP. Proces uzavretia zmluvy o NFP je uvedený v Príručke pre žiadateľa (Kapitola E)¹¹.
2. V prípade ak žiadateľ v schválenej žiadosti o NFP nemal v rozpočte projektu určenú alokáciu na interné kapacity, tak SO OPII pristúpi k uzavretiu zmluvy o NFP.
3. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP má prijímateľ povinnosť **bezodkladne podať žiadosť o vykonanie zmeny na SO OPII v súlade s Kapitoulou A.2 bod 2**. Žiadosť o vykonanie zmeny bude zo strany SO OPII posudzovaná podľa **Kapitoly A.2 bod 3. Rozsah hlavných aktivít plánovaných cez VO sa nemení**.
4. Po kladnom vyhodnotení žiadosti o vykonanie zmeny SO OPII pristúpi k uzavretiu **dodatku k zmluve o NFP**. V rámci dodatku k zmluve o NFP bude upravený rozpočet projektu s vyčlenenou alokáciou na interné kapacity prijímateľa.
5. Prijímateľ zohľadní tieto zmeny v rozpočte projektu pri príprave verejného obstarávania, najmä pri stanovení predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ).

B.2. Fáza – Projekt po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP a prvá ex-ante kontrola VO

1. Ak má prijímateľ:
- a) účinnú zmluvu o NFP a predložil dokumentáciu k VO na výkon prvej ex-ante kontroly¹² alebo
 - b) účinnú zmluvu o NFP a nepredložil dokumentáciu k VO na výkon prvej ex-ante kontroly (prebieha príprava VO)

má prijímateľ povinnosť podať **žiadosť o vykonanie zmeny na SO OPII**.

V prípade, že prijímateľ v zmysle bodu a) už predložil dokumentáciu k VO na RO OPII na výkon 1. ex-ante kontroly je povinný túto žiadosť o kontrolu stiahnuť a následne opätovne podať žiadosť o kontrolu VO spolu s aktualizovanou dokumentáciou k VO (čo sa týka aktualizácie PHZ a nadväzujúcich podmienok a požiadaviek).

V prípade, že prijímateľ v zmysle bodu b) ešte nepredložil dokumentáciu k VO na 1. ex-ante kontrolu na RO OPII a má ju, napr. v príprave, aktualizuje predpokladanú hodnotu zákazky (PHZ), pokiaľ ju mal už určenú, resp. určí PHZ a dokumentáciu k VO vzťahujúcu sa k 1. ex-ante kontrole predloží na kontrolu na RO OPII.

V prípade, že 1. ex-ante kontrola bola zo strany RO OPII ukončená a prijímateľ následne pred vyhlásením VO zmení PHZ, je povinný o tejto skutočnosti informovať RO OPII, ktorý túto skutočnosť overí v rámci 2. ex ante kontroly (čo sa týka aktualizácie PHZ a nadväzujúcich podmienok a požiadaviek.)

2. Obsahom žiadosti o vykonanie zmeny bude zmena rozpočtu projektu súvisiaca s vyčlenením časti alokácie na interné kapacity prijímateľa v súlade s **Kapitolou A.2 bod 2**. Žiadosť o vykonanie zmeny bude zo strany SO OPII posudzovaná podľa **Kapitoly A.2 bod 3**. Predmetom žiadosti o vykonanie zmeny môžu byť aj iné zmeny potrebné zo strany prijímateľa.

¹⁰ <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>

¹¹ <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>

¹² Prvá ex ante kontrola = kontrola pred vyhlásením VO.

3. Po kladnom vyhodnotení žiadosti o vykonanie zmeny SO OPIL pristúpi k uzavretiu **dodatku k zmluve o NFP**. V rámci dodatku k zmluve o NFP bude upravený rozpočet projektu s vyčlenenou alokáciou na interné kapacity prijímateľa.
4. **Prijímateľ vyhlási verejné obstarávanie na zníženú sumu, ktorú uviedol do návrhu na zmenu a SO OPIL mu túto zmenu schválil.** Prijímateľ pred vyhlásením VO, má povinnosť vykonať úpravu v podkladoch k VO týkajúcu sa výšky PHZ a hodnotu zákazky (PHZ) znížiť / vykonať novú PHZ. **Rozsah vecného predmetu VO však zostane bez zmeny.**

B.3. Fáza – Projekt po vyhlásení verejného obstarávania

1. Ak má prijímateľ vyhlásené VO, tak až do ukončenia procesu verejného obstarávania (nadobudnutie účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom) **nepredkladá žiadosť o vykonanie zmeny na SO OPIL**, ktorej predmetom by bola realokácia v rámci rozpočtu na interné administratívne kapacity prijímateľa. Ostatné zmeny v rámci projektu (napr. zmena časového harmonogramu) nie sú týmto ustanovením dotknuté.
2. Prijímateľ **predloží žiadosť o vykonanie zmeny na SO OPIL** v lehote najneskôr **10 pracovných dní** po nadobudnutí účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom. Predmetom žiadosti o vykonanie zmeny je úprava rozpočtu zmluvy o NFP po ukončení VO a použitie úspory z VO na interné kapacity prijímateľa definované v **Kapitole A.1 bod 2**. Prijímateľ spolu so žiadosťou o vykonanie zmeny predkladá podklady v súlade s **Kapitolou A.2 bod 2**.
3. Žiadosť o vykonanie zmeny bude zo strany SO OPIL posudzovaná podľa **Kapitoly A.2 bod 3**. Predmetom žiadosti o vykonanie zmeny môžu byť aj iné zmeny potrebné zo strany prijímateľa.
4. Po kladnom vyhodnotení žiadosti o vykonanie zmeny SO OPIL pristúpi k uzavretiu **dodatku k zmluve o NFP**. V rámci Dodatku k zmluve o NFP bude upravený rozpočet projektu s vyčlenenou alokáciou na interné kapacity prijímateľa.