



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky fond  
regionálneho rozvoja

**Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR**  
ako Riadiaci orgán pre Operačný program Bratislavský kraj  
vyhlasuje

## V Ý Z V U

**na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok  
v rámci Operačného programu Bratislavský kraj**

**Kód výzvy: OPBK/2009/2.2/03**



**operačný  
program  
bratislavský  
kraj**

<b>Prioritná os č. 2</b>	Vedomostná ekonomika
<b>Opatrenie č. 2.2</b>	Informatizácia spoločnosti
<b>Dátum vyhlásenia výzvy:</b>	3. apríla 2009
<b>Dátum ukončenia výzvy:</b>	1. októbra 2009
<b>Charakter výzvy:</b>	priebežná výzva
<b>Schéma podpory <i>de minimis</i>:</b>	č. DM-13/2008
<b>Schválil:</b>	Marian Janušek, v.r., minister výstavby a regionálneho rozvoja SR

## 1. CIEĽ OPATRENIA 2.2 OPBK

Cieľom opatrenia 2.2 je podporiť rozvoj vedomostnej ekonomiky intervenciami do produktov v oblasti informačno-komunikačných technológií.

## 2. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI

Špecifické podmienky oprávnenosti pre opatrenie 2.2 OPBK detailne špecifikuje časť 1.2.2 Opatrenie 2.2 Informatizácia spoločností Programového manuálu pre OPBK (ďalej len „Programový manuál OPBK“), ako aj Schéma podpory mikro, malých a stredných podnikov Operačného programu Bratislavský kraj evidovaná na Ministerstve financií SR pod číslom DM-13/2008 (ďalej len „Schéma de minimis“), ktoré sú dostupné na internetovej stránke Riadiaceho orgánu pre OPBK (ďalej len RO OPBK“) [www.opbk.sk](http://www.opbk.sk), Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR [www.build.gov.sk](http://www.build.gov.sk), a na súvisiacich internetových stránkach (napr. [www.nsr.sk](http://www.nsr.sk)).

### 2.1 Oprávnené skupiny aktivít

Táto výzva č. OPBK/2009/2.1/03 je vyhlásená pre oprávnené skupiny aktivít:

- 2.2.3 Zavádzanie a účinné využívanie prístupu k IKT v MSP (bod F5 Schémy de minimis písm. b) až f)

Oprávnené projekty musia spĺňať podmienky a kritériá Schémy de minimis. Pre túto výzvu nie je oprávnená aktivita uvedená v bode F5 písm. a) Schémy de minimis.

### 2.2 Oprávnené výdavky

Oprávnené výdavky pre skupinu aktivít 2.2.3 sú uvedené v časti 1.2.2.5 Oprávnené a neoprávnené výdavky Programového manuálu OPBK a v príslušných bodoch Schémy de minimis, okrem bodu G5 písm. a).

### 2.3 Oprávnení žiadatelia / partneri

Oprávnení žiadatelia pre túto výzvu sú mikro, malí a strední podnikatelia (MSP) - fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie v zmysle § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka, registrované na území SR, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov.

### 2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávnené miesto realizácie projektu je uvedené v časti 1.2.2.4 Oprávnené územie Programového manuálu OPBK a v častiach E. bod 6 a J bod 22 Schémy de minimis.

### 2.5 Dĺžka realizácie projektu

P. č.	Názov skupiny aktivít	Minimálna dĺžka realizácie projektu	Maximálna dĺžka realizácie projektu od podpisu Zmluvy o NFP
2.2.3	Zavádzanie a účinné využívanie prístupu k IKT v MSP	nie stanovená	24 kalendárnych mesiacov

### 2.6 Forma pomoci

Forma pomoci: priama, poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Pomoc sa neposkytuje zálohovo, ale sa realizuje systémom refundácie v súlade s kapitolou 7, časť 7.2 Financovanie projektov, Príručky pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z ERDF v rámci Operačného programu Bratislavský kraj – súkromný sektor (ďalej len „Príručka“).

**2.7 Financovanie**

<b>Alokácia pre opatrenie 2.2 (skupina aktivít 2.2.3)</b>	<b>7 400 905 EUR</b>
z toho Európsky fond regionálneho rozvoja	6 290 769 EUR
z toho štátny rozpočet SR	1 100 136 EUR
z toho financovanie prijímateľa	0 EUR
<b>Stav kontrahovaniu ku dňu vyhlásenia výzvy</b>	<b>0 EUR</b>
<b>Stav čerpania ku dňu vyhlásenia výzvy</b>	<b>0 EUR</b>

Zdroj: MVRR SR

- **Maximálna intenzita pomoci** pre projekt v rámci skupiny aktivít 2.2.3 môže byť až **100%** z celkových oprávnených výdavkov (ďalej aj „COV“) na projekt, pričom podiel príspevku z ERDF na NFP predstavuje 85% a podiel spolufinancovania zo štátneho rozpočtu na NFP predstavuje 15 %.
- **Limity maximálnej výšky pomoci**
  - pre skupinu aktivít 2.2.3 *Zavádzanie a účinné využívanie prístupu k IKT v MSP* je maximálna výška pomoci stanovená na 75 000 EUR.

Súčasne s uvedeným limitom musí byť dodržaná podmienka, že maximálna výška pomoci<sup>1</sup> jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť súhrnne 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov. Uvedená hodnota predstavuje objem pomoci prijatej od všetkých poskytovateľov v uvedenom období.

**3. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI****3.1 Inštrukcie k vypracovaniu a predkladaniu žiadostí o NFP**

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v jednom origináli a dvoch kópiách. Žiadosť o NFP vrátane relevantných príloh podpisuje štatutárny zástupca žiadateľa.

Z pohľadu žiadateľa je nevyhnutné oboznámiť sa s kapitolou 4 Príručky, ktorá je prílohou č. 6 tejto výzvy a ktorá podrobne špecifikuje procesné náležitosti súvisiace s predkladaním, prijímaním a registráciou žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žadosť o NFP“).

Základné povinné náležitosti:

- a) Opis projektu (t.j. povinnú prílohu č. 1 žiadosti o NFP) je žiadateľ povinný vyplniť podľa formulára uvedeného v prílohe č. 2 tejto výzvy vo všetkých bodoch presne, jednoznačne a zrozumiteľne na počítači (opisy projektu vyplnené rukou a písacím strojom budú zamietnuté). Inštrukcie k vyplneniu príslušných častí opisu projektu sú uvedené v kapitole 11 Príručky.

Následne po vypracovaní opisu projektu žiadateľ vyplní žiadosť o NFP.

- b) Žiadosť o NFP sa spracováva elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS (portál ITMS), ktorý je prístupný pre žiadateľov na adrese <https://www.itms.sk>. Po vyplnení žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS zabezpečí žiadateľ elektronické odoslanie žiadosti. Odoslaním prideli portál žiadosti o NFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva (v rámci formálnej kontroly žiadosti o NFP) pri registrácii žiadosti o NFP v Core ITMS (neverejnej časti ITMS) pre jednoduché vyhľadanie žiadosti o NFP. Možnosť získania prístupu žiadateľa do verejnej časti ITMS je uvedené v kapitole 4 Príručky.

Vzorový formulár žiadosti o NFP je prílohou č. 1 tejto výzvy.

- c) Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú v tlačenej forme a musia byť zviazané do hrebeňovej väzby alebo zviazané obdobným spôsobom (napr. drôtená krúžková väzba, tepelná väzba knižná väzba atď.), s výnimkou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby. Prílohy žiadosti o NFP musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného v zozname príloh k žiadosti o NFP a viditeľne označené príslušným číslom podľa zoznamu príloh. Žiadateľ je povinný doložiť všetky povinné prílohy v požadovanom rozsahu a počte. Žiadateľ predkladá tri zväzky príloh (1 x kompletne originály príloh a 2 x kompletne kópie príloh). Kvôli svojmu rozsahu spravidla nie je projektová dokumentácia pre realizáciu stavby súčasťou zväzku príloh, ale je predkladaná samostatne

<sup>1</sup> Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

a žiadateľ ju predkladá v dvoch vyhotoveniach. Obidva zväzky projektovej dokumentácie (realizačná projektová dokumentácia) musia byť vypracované autorizovanou osobou a musia byť overené v stavebnom konaní. Všetky prílohy vyžadované v elektronickej forme sa predkladajú na jednom spoločnom CD alebo DVD nosiči.

Prílohy č. 1, 2 a 9 žiadosti o NFP je žiadateľ povinný vypracovať podľa formulárov, ktoré sú uvedené v prílohách č. 2, 3 a 7 tejto výzvy. Zoznam príloh k žiadosti o NFP je uvedený vo formulári žiadosti o NFP, ktorý je prílohou č. 1 tejto výzvy a ktorý zároveň určuje ich formát a počet.

- d) Pre účely registrácie, hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, financovania a monitorovania projektu sú údaje uvedené v dokumentácii žiadosti o NFP RO OPBK spracované (aj elektronicky).
- e) Ak sa na projekte podieľajú aj partneri žiadateľa, žiadateľ je povinný predložiť všetky prílohy aj za partnerov projektu.

### 3.2 Termín predkladania žiadostí o NFP

Žiadosť o NFP je možné predložiť výlučne v termíne, ktorý si žiadateľ vopred zarezervoval prostredníctvom rezervačného formulára prístupného na internetovej stránke RO OPBK [www.opbk.sk/rezervacia](http://www.opbk.sk/rezervacia).

V rámci výzvy OPBK/2009/2.2/03 sa prijem žiadostí o NFP bude realizovať **od 3. júna 2009 do 1. októbra 2009** počas dvoch hodnotiacich kôl na adrese RO OPBK tak ako je uvedené v časti 5 tejto výzvy.

**Základné časové údaje súvisiace s výzvou OPBK/2009/2.2/03 sú nasledovné**

- Termín vyhlásenia výzvy: **3. apríla 2009**
- Sprístupnenie internetovej rezervácie termínov na predkladanie žiadostí o NFP na rezervačnom formulári dostupnom na stránke [www.opbk.sk/rezervacia](http://www.opbk.sk/rezervacia)<sup>2</sup>: **23. apríla 2009 od 9:00 hod.**
- Konferencia<sup>3</sup> OPBK k možnostiam čerpania prostriedkov: **12. mája 2009**
- Workshop<sup>4</sup> OPBK (verejné obstarávanie, monitorovanie a financovanie projektov): **13. mája 2009**
- Prijímanie žiadostí o NFP na adrese RO OPBK:
  1. hodnotiace kolo - **od 3. júna 2009 do 2. júla 2009**
  2. hodnotiace kolo - **od 26. augusta 2009 do 1. októbra 2009**
- Termín ukončenia výzvy : **1. októbra 2009** (termín ukončenia výzvy je zároveň posledným dňom predloženia žiadosti o NFP)

### 3.3 Základné procesné náležitosti predkladania žiadostí o NFP

Žiadosť o NFP je potrebné vypracovať a následne odoslať prostredníctvom verejnej časti ITMS. Postup získania prístupu do verejnej časti ITMS je bližšie popísaný v Príručke, kapitola 4, časť 4.2.

Vzhľadom na priebežný charakter tejto výzvy je zabezpečený priebežný proces predkladania žiadostí o NFP. Po vypracovaní dokumentácie žiadosti o NFP vrátane jej príloh v štandardnom elektronickej formáte vo verejnej časti ITMS si žiadateľ zarezervuje na internetovom rezervačnom formulári [www.opbk.sk/rezervacia](http://www.opbk.sk/rezervacia) termín predloženia žiadosti o NFP. Iný spôsob rezervácie termínov na predloženie žiadostí o NFP RO OPBK neakceptuje! Rezervácia sa realizuje zvlášť pre jednotlivé hodnotiace kolá priebežným spôsobom.

V rezervácii žiadateľ uvedie:

- názov žiadateľa,
- adresa žiadateľa na doručovanie korešpondencie,
- IČO
- priradenie ku skupine aktivít,
- názov projektu,
- e-mail pre doručenie potvrdenia o rezervovaní termínu,

<sup>2</sup> RO OPBK zruší termín rezervácie len na základe žiadosti štatutárneho zástupcu žiadateľa, ktorý je žiadateľ povinný doručiť na adresu RO OPBK. V žiadosti je potrebné uviesť údaje: názov žiadateľa, názov projektu, priradenie ku skupine aktivít, termín a hodinu prijímania žiadosti o NFP.

<sup>3</sup> Bližšie informácie týkajúce sa Konferencie budú priebežne zverejnené na internetovej stránke [www.opbk.sk/aktuality](http://www.opbk.sk/aktuality)

<sup>4</sup> Bližšie informácie týkajúce sa Workshopu budú priebežne zverejnené na internetovej stránke [www.opbk.sk/aktuality](http://www.opbk.sk/aktuality)

- telefón žiadateľa.

Následne po elektronickom odoslaní žiadosti o NFP zabezpečí žiadateľ fyzické doručenie žiadosti o NFP vrátane príloh v papierovej forme (podpisanej a opečiatkovanej) do sídla RO OPBK v stanovenom (rezervovanom) termíne (deň a hodina príjmu žiadosti o poskytnutie NFP). Za dátum doručenia žiadosti o NFP na RO OPBK sa považuje deň jej doručenia v písomnej forme.

Po vykonaní kontroly formálnej správnosti (t.j. kontroly úplnosti dokumentácie a oprávnenosti žiadateľa a projektu), ktorá prebieha za účasti žiadateľa, je žiadosť o NFP na základe údajov uvedených v elektronickej verzii žiadosti o NFP zaregistrovaná v neverejnej časti ITMS pridelením ITMS kódu, pod ktorým bude žiadosť o NFP v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľná.

V prípade, ak žiadateľ nedoručí žiadosť o NFP vrátane príloh v stanovenom termíne, bude RO OPBK považovať žiadosť o NFP za predloženú a vystaví žiadateľovi *Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP* a stanoví mu lehotu 7 kalendárnych dní na doplnenie chýbajúcej dokumentácie. Ak žiadateľ ani v opakovanom termíne nepredloží predmetnú žiadosť o NFP, žiadateľovi zaniká právo podať tú istú žiadosť o NFP v rámci tejto priebežnej výzvy. Umožnenie nápravy sa nevzťahuje na informácie uvedené v žiadosti o NFP vrátane odborných príloh (opis projektu, rozpočet projektu a pod.), ale výlučne na formálne náležitosti, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti žiadosti o NFP.

V prípade, ak žiadateľ predloží žiadosť o NFP do podateľne RO OPBK bez predchádzajúcej rezervácie termínu, nebude táto žiadosť zaevidovaná do systému ITMS a bude vrátená späť žiadateľovi!

Požadovanú dokumentáciu predkladá v sídle RO OPBK v stanovenom termíne osobne štatutárny zástupca žiadateľa alebo osoba písomne poverená štatutárnym zástupcom žiadateľa. Splnomocnená osoba je pri predkladaní žiadosti o NFP povinná preukázať sa úradne overeným splnomocnením a občianskym preukazom, resp. iným dokladom o totožnosti.

**Žiadosti doručené osobou bez príslušného splnomocnenia, kuriérom, zasielané poštou, e-mailom, faxom alebo iným spôsobom ako je stanovené v tejto výzve, prípadne doručené/zasielané na akúkoľvek inú adresu nebudú akceptované.**

Súčasťou predloženia žiadosti o NFP je aj posúdenie formálnej správnosti žiadosti, pri ktorej prebieha posudzovanie:

- oprávnenosti žiadateľa a projektu, počas ktorej je priamo za účasti žiadateľa posudzovaný vecný súlad predkladanej dokumentácie žiadosti o NFP predovšetkým s požiadavkami uvedenými vo výzve (napríklad oprávnenosť typu prijímateľa, oprávnenosť územia, finančná a časová ohraničenosť projektu, oprávnenosť aktivít, atď.).
- úplnosti dokumentácie žiadosti o NFP, počas ktorej je priamo za účasti žiadateľa posudzované, či je predložená dokumentácia kompletná a kompletne vyplnená, v požadovanom počte vyhotovení a pod. v súlade s podmienkami definovanými v Príručke.

V procese kontroly formálnej správnosti sa pracuje s elektronickým formulárom žiadosti o NFP a opisom projektu. Výsledky kontroly formálnej správnosti sú okamžite vkladané do ITMS.

Ak žiadosť o NFP spĺňa všetky požadované kritériá kontroly formálnej správnosti RO OPBK zabezpečí naskenovanie vybraných príloh, ktoré sa predkladajú len v papierovej forme. Následne sú žiadosť o NFP vrátane príloh za súčinnosti projektového manažéra predložené do podateľne RO OPBK, kde sa celá dokumentácia žiadosti zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty. Žiadateľovi je na počkanie vystavené Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP, ktoré obsahuje najmä tieto údaje:

- názov a adresa RO OPBK,
- názov a adresa žiadateľa,
- názov projektu,
- priradenie projektu k programovej štruktúre OPBK,
- dátum prijatia žiadosti o NFP,
- dátum registrácie žiadosti o NFP,
- kód ITMS.

#### 4. KRITÉRIÁ PRE VÝBER A HODNOTENIE PROJEKTOV

Kritériá pre výber a hodnotenie projektov v rámci opatrenia 2.2 Informatizácia spoločnosti boli schválené Monitorovacím výborom pre OPBK a sú súčasťou prílohy č. 2 Programového manuálu OPBK.

Bližšie informácie o hodnotení, výbere a schvaľovaní žiadostí o NFP predložených v rámci tejto výzvy sú uvedené v kapitole 5. Príručky.

## 5. KONTAKT PRE BLIŽŠIE INFORMÁCIE K VÝZVE

Ďalšie podrobné informácie k tejto výzve je možné získať na kontaktnej adrese RO OPBK:

**Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR**  
**Agentúra na podporu regionálneho rozvoja**  
**Odbor riadenia pomoci pre Bratislavský kraj**  
**Prievozská 2/B**  
**825 25 Bratislava 26**

web: [www.opbk.sk](http://www.opbk.sk)  
e-mail: [opbk@build.gov.sk](mailto:opbk@build.gov.sk)

RO OPBK bude odpovedať na písomne predložené otázky žiadateľov týkajúce sa OPBK (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky). RO OPBK zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom uvedených internetových stránok. RO OPBK aktualizuje zoznam odpovedí na často kladené otázky.

Všetky odpovede zverejnené na internetovej stránke alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky a ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať. Žiadateľ nemôže byť v hodnotiacom procese postihnutý za dôsledky nesprávnej informácie, ktorú mu poskytol RO OPBK v písomnej alebo elektronickej forme.

RO OPBK oznamuje, že zriadil konzultácie pre žiadateľov o NFP, ktorí majú zarezervovaný termín na predloženie žiadosti o NFP. Termín konzultácie je nutné si vopred zarezervovať na telefónnych číslach 02/58317443, resp. 02/58317597. Na konzultáciu je povinný sa dostať štatutárny zástupca žiadateľa, prípadne osoba ním splnomocnená. Osoba splnomocnená štatutárnym zástupcom žiadateľa sa pred konzultáciou musí preukázať splnomocnením, v opačnom prípade nebude konzultácia poskytnutá. Žiadateľ je povinný dostať sa na konzultáciu s konkrétnym projektovým návrhom (podľa rezervačného formulára) na adresu RO OPBK, tak ako je uvedené v tomto bode výzvy.

## 6. OSOBITNÉ USTANOVENIA

### 6.1 Osobitné podmienky pre vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP

Podrobnejšie informácie o priebehu konania o žiadosti o NFP a o priebehu verejného obstarávania a jeho overovania sú uvedené v Príručke. Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore z fondov Európskeho spoločenstva sú v prípade OPBK vydávané až po splnení všetkých podmienok výzvy (napr. vykonaním verejného obstarávania podľa platnej legislatívy s jeho následným overením zo strany RO OPBK bez zistených nedostatkov, predložením dokladov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci, atď.).

### 6.2 Osobitné podmienky k výzve na predkladanie žiadosti o NFP

V prípade zrušenia alebo pozastavenia výzvy na predkladanie žiadosti o NFP sa aplikujú ustanovenia zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci podpore z fondov Európskeho spoločenstva a Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007-2013 pre zrušenie alebo pozastavenie výzvy na predkladanie žiadosti o NFP. Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je dostupný na adrese [www.nsrf.sk](http://www.nsrf.sk).

## 7. PRÍLOHY

RO OPBK uverejňuje nasledovné prílohy tejto výzvy:

- 1 **Formulár žiadosti o NFP** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 1 Žiadosť o NFP.doc*) – VZOR.
- 2 **Opis projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 2 Opis projektu.doc*) – VZOR.
- 3 **Rozpočet projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 3 Rozpočet projektu.xls*) - VZOR
- 4 **Štandardné znenie Zmluvy o poskytnutí NFP** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 4 Zmluva o NFP.pdf*).  
Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP spolu s jej prílohami je vypracovaný Centrálnym koordinačným orgánom (Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR) a Certifikačným orgánom (Ministerstvom financií SR) a je záväzný. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvárané medzi RO OPBK a prijímateľmi zohľadnia špecifické podmienky poskytnutia pomoci definované v prípade príslušného opatrenia, resp. oblasti podpory OPBK (napr. použitý systém financovania projektov, periodicitu zasielania monitorovacích správ ukazovateľa na úrovni projektu, atď.)
- 5 **Programový manuál OPBK**,
- 6 **Príručka pre žiadateľa o NFP v rámci OPBK súkromný sektor**
- 7 **Výpočet súhrnného ukazovateľa hodnotenia firmy** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 7 Výpočet súhrnného ukazovateľa hodnotenia firmy.xls*) - VZOR
- 8 **Schéma podpory mikro, malých a stredných podnikateľov Operačného programu Bratislavský kraj (schéma pomoci de minimis) č. DM-13/2008 v znení Dodatku č. 1** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 8 Schéma pomoci de minimis.pdf*)

**Upozornenie pre žiadateľa:**

**Poskytnutie pomoci sa riadi zákonom č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva zo dňa zo 4. novembra 2008.**