

# **Implementačný manuál k Schéme na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma de minimis)**

## **Podaktivita 1.5 Rastový program**

### **Dlhodobé individuálne poradenstvo**

Národný projekt NPC II- BA kraj ITMS 2014+313041I861



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



MINISTERSTVO  
DOPRAVY A VÝSTAVBY  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO  
HOSPODÁRSTVA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## **Poskytovateľ pomoci:**

Poskytovateľom pomoci je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra.

## **Ministerstvo hospodárstva SR**

Mlynské nivy 44

827 15 Bratislava 212

[www.mhsr.sk](http://www.mhsr.sk)

Telefón: +421 2 485 41 111

## **Vykonávateľom schémy:**

Vykonávateľom schémy je Slovak Business Agency.

## **Slovak Business Agency**

Karadžičova 7773/2

811 09 Bratislava – Staré Mesto

Slovenská republika

[www.sbagency.sk](http://www.sbagency.sk)

Telefón: +421 2 203 63 100

Slovak Business Agency je poverená vykonávaním aktivít v rozsahu **komponentov 1 až 12** Schémy na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma pomoci de minimis) zverejnenej v Obchodnom vestníku 166/2017 dňa 30. 08. 2017 v úplnom znení.

# Obsah

|  |          |
|--|----------|
| <b>Podaktivita 1.5 – Rastový program (RP)</b>                              | <b>4</b> |
| <b>Dlhodobé individuálne poradenstvo Komponent č. 6 Schémy</b>             | <b>5</b> |
| a) Opis aktivity   | 5        |
| b) Obsah aktivity  | 6        |
| c) Výberový proces žiadateľov o pomoc a mechanizmus poskytnutia pomoci     | 7        |
| d) Kritéria výberu žiadateľov  | 10       |
| e) Deň poskytnutia pomoci de minimis a výška poskytnutej pomoci de minimis | 11       |
| f) Podmienky prihlásenia sa do výzvy                                       | 12       |

## Podaktivita 1.5 – Rastový program (RP)

Pomoc, ktorá je realizovaná prostredníctvom tejto podaktivity je predmetom Schémy na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma de minimis) zverejnenej v Obchodnom vestníku 166/2017 dňa 30. 08. 201 v úplnom znení (ďalej len „Schéma“). Služby tejto podaktivity sú rozdelené do **Komponentov č. 3b), 4, 5, 6 a 7 Schémy**.

| Podaktivita 1.5 Rastový program (RP)  | Schéma de minimis     |
|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Účasť na medzinárodných odborných podujatiach v zahraničí</li> </ul>   | Komponent č. 3b)      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Skupinové poradenstvo: Informačné a popularizačné aktivity, Skupinové odborné poradenstvo; Skupinové poradenstvo online forma</li> </ul> | Komponent č. 4a)      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Skupinové poradenstvo: Motivačné a aktivačné tímové aktivity RP pre jednotlivé MSP</li> </ul>  | Komponent č. 4a)      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Skupinové poradenstvo: Vzdelávacie podujatia</li> </ul>  | Komponent č. 4b)      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Krátkodobé individuálne poradenstvo poskytované v rámci RP</li> </ul>  | Komponent č. 5        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dlhodobé individuálne poradenstvo poskytované v rámci RP – individuálne témy</b></li> </ul>   | <b>Komponent č. 6</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Účasť na veľtrhoch, prezentačných podujatiach a výstavách</li> </ul>   | Komponent č. 7a)      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Propagácia MSP prostredníctvom elektronických médií</li> </ul>   | Komponent č. 7b)      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Odborné projektové poradenstvo pre zapájanie MSP do komunitárnych programov EÚ</li> </ul>  | Komponent č. 7c)      |

## Dlhodobé individuálne poradenstvo Komponent č. 6 Schémy

### a) Opis aktivity

Rastový program ako jeden zo štyroch programov Národného podnikateľského centra (ďalej len „NPC“) sa obsahom a formami poskytovanej pomoci (službami) orientuje na podnikateľské subjekty fyzické osoby – podnikatelia a právnické osoby – podnikatelia v rastovom štádiu životného cyklu podnikateľa. Cieľová skupina programu je však široká a rôznorodá, pomoc môžu žiadať aj podniky s krátkou podnikateľskou históriou.

Cieľom Rastového programu je podporiť mikro, malé a stredné podniky (ďalej len „MSP“), ktoré majú záujem o rast a rozšírenie svojho podnikania na území Slovenskej republiky, na jednotnom trhu Európskej únie, vrátane cezhraničných území alebo na trhoch tretích krajín, a to prostredníctvom dotovaných služieb programu.

Vychádzajúc z rôznych potrieb MSP a zo širokej cieľovej skupiny žiadateľov o služby sú preto definované viaceré formy, typy a rozsahy pomoci, aby sa vytvorilo široké portfólio služieb, ktoré uspokojí potreby slovenských MSP a pomôže im rásť a rozvíjať svoj podnik. Dlhodobé individuálne poradenstvo (Komponent č. 6 Schémy) je zamerané na komplexné riešenie individuálnych problémov a dlhodobých potrieb strategického či koncepčného charakteru podnikateľa.

Dlhodobé individuálne poradenstvo je určené pre podnikateľov, ktorí spĺňajú podmienky určené v Schéme a v samotnej *Výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie nefinančnej pomoci v rámci Rastového programu Národného projektu Národného podnikateľského centra v Bratislave* (ďalej len „Výzva“), poskytovanej v rámci implementácie Národného projektu NPC II - BA kraj, Prioritná os 12 Rozvoj konkurencieschopných MSP v Bratislavskom kraji, OP II, kód ITMS2014+: 313041I861 (ďalej len „Projekt“), v súlade s komponentom č. 6 Dlhodobé individuálne poradenstvo Schémy vo forme konzultácií. Podnikatelia sú zároveň registrovaní a overení klienti NPC spĺňajúci podmienky oprávnenosti cieľovej skupiny Projektu a predložili vyplnenú *Žiadosť o poskytnutie nefinančnej pomoci v rámci Rastového programu Národného podnikateľského centra v Bratislave - Dlhodobé individuálne poradenstvo* (ďalej len „Žiadosť“). Žiadať o pomoc v rámci vyhlásených výziev Rastového programu, a teda aj dlhodobého individuálneho poradenstva, môže žiadateľ o nefinančnú pomoc (ďalej len „Žiadateľ“), ktorý:

- je právnickou osobou alebo fyzickou osobou, ktorá je podnikateľom v zmysle ustanovenia § 2 ods. 2 písm. a), b), c)<sup>1</sup> zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, založenou a existujúcou podľa práva Slovenskej republiky;

---

<sup>1</sup> písm. c) okrem neregulovaných slobodných povolání -fyzických osôb vykonávajúcich činnosť podľa Autorského zákona č. 185/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- spĺňa definíciu MSP<sup>2</sup>;
- je podnikom podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, pričom podnikom v zmysle uvedeného je každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na svoje právne postavenie a spôsob financovania;
- má sídlo alebo miesto podnikania v Bratislavskom samosprávnom kraji;
- spĺňa uvedenú podmienku: „*Celková výška pomoci de minimis jedinému podniku<sup>3</sup> nesmie presiahnuť 200 000 EUR v priebehu obdobia 3 fiškálnych rokov a to aj od iných poskytovateľov, alebo v rámci iných schém pomoci de minimis. Celková výška pomoci prijímateľovi vykonávajúcemu cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu nesmie presiahnuť 100 000 EUR v priebehu obdobia 3 fiškálnych rokov, pričom táto pomoc sa nesmie použiť na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy.*“ (Článok K, bod 3. Schémy; Príloha č. 3 Schémy - Prehľad prijatej pomoci de minimis za posledné 3 roky); (ďalej len „**Žiadateľ**“).

Pomoc vo forme minimálnej pomoci (pomoci de minimis) v podobe dlhodobého individuálneho poradenstva sa vzťahuje na všetky odvetvia hospodárstva okrem odvetví vylúčených zo zoznamu odvetví (článok G) Rozsah pôsobnosti [Schémy](#));

## b) Obsah aktivity

Dlhodobé individuálne poradenstvo sa realizuje formou opakujúcich sa konzultácií jedného alebo viacerých poradcov zo strany Slovak Business Agency ako vykonávateľom Schémy (ďalej len „**Vykonávateľ**““) a jedného MSP, pričom za MSP vystupuje **poverený zástupca**, ktorého štatutárny orgán Žiadateľa určil v Žiadosti. V prípade potreby vyplývajúcej zo špecifickosti danej témy a riešených problémov môže na konzultácie doviest' ďalších dvoch poverených zástupcov. Poverenými zástupcami môžu byť osoby v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi a/alebo fyzické osoby, ktoré majú majetkovú účasť k Žiadateľovi a/alebo osoby, ktoré sú členmi štatutárneho orgánu Žiadateľa, resp. prokuristom Žiadateľa. Za jeden MSP sa môžu dlhodobého individuálneho poradenstva zúčastňovať maximálne traja poverení zástupcovia.

Tematické oblasti poradenstva sú: marketing; financie; právo a legislatíva; manažment; nástroje elektronického podnikania vrátane prevádzkovania e-shopov; export a internacionalizácia; alternatívne formy podnikania.

Poskytovanie služieb dlhodobého individuálneho poradenstva sa realizuje prostredníctvom expertov – konzultantov (ďalej len „**Konzultant**““) - interných a externých odborných spolupracovníkov Vykonávateľa. Konzultant je spravidla skúsený a úspešný podnikateľ alebo manažér resp. profesionálny konzultant, ktorý má záujem odovzdávať svoje konkrétne podnikateľské skúsenosti a odporúčania. Konzultácie počas zmluvného obdobia prebiehajú prezenčnou formou priamo v priestoroch Vykonávateľa, v iných priestoroch podľa dohody prijímateľa pomoci de minimis (ďalej len „**Prijímateľ**““) a Konzultanta alebo elektronickou formou (napr. e-mail, elektronická aplikácia, IKT riešenia Vykonávateľa).

<sup>2</sup> Prijímateľmi podľa tejto Výzvy môžu byť podnikateľské subjekty, ktoré spĺňajú definíciu MSP ku dňu podania Žiadosti v zmysle definície uvedenej v prílohe I 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

<sup>3</sup> v zmysle Nariadenia Komisie EÚ č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (ďalej len „nariadenie *de minimis*“); Ú. v. EÚ L 352, 24.12.2013, s. 1-8.

- Dlhodobé individuálne poradenstvo predstavuje **maximálne 80 konzultačných hodín** na jedného oprávneného Žiadateľa, ktoré môže čerpať v priebehu maximálne jedného kalendárneho roka (12 mesiacov) odo dňa nadobudnutia účinnosti *Zmluvy o poskytnutí pomoci formou dlhodobého individuálneho poradenstva* (ďalej len „**Zmluva**“), uzatvorenej s úspešným Žiadateľom t. j. Prijímateľom.
- Po vyčerpaní 80 konzultačných hodín Prijímateľ môže formou určeného procedurálneho postupu požiadať o poskytnutie dodatočných konzultačných hodín dlhodobého individuálneho poradenstva, pričom Vykonávateľ takúto možnosť oznámi na svojej webovej stránke v závislosti od výšky disponibilných prostriedkov a ostatných podmienok podaktivít Projektu.

Prvá konzultácia s Konzultantom v rámci čerpania konzultačných hodín sa koná priamo v priestoroch NPC Bratislava a je organizovaná prideleným manažérom Rastového programu Vykonávateľa. Konzultácia elektronickou formou prebehne na vopred dohodnutej dostupnej používateľskej platforme. Za Prijímateľa vystupuje/ú poverený/í zástupca/ovia, ktorého/ých štatutárny orgán určí v Žiadosti. Frekvenciu konzultácií stanovuje podľa individuálnych potrieb Konzultant s Prijímateľom.

Obsah, rozsah a dátum konzultácií sa stručne zaznamenáva na hárku konzultačný list (ďalej len „**Konzultačný list**“). Konzultant vyplnený Konzultačný list doručí dohodnutou formou na mesačnej báze Vykonávateľovi.

### **c) Výberový proces žiadateľov o pomoc a mechanizmus poskytnutia pomoci**

Výberový proces Žiadateľov do Komponentu č. 6 Schémy pozostáva z viacerých krokov, výsledkom ktorého je výber vybraných Žiadateľov na dlhodobé individuálne poradenstvo a uzatvorenie Zmluvy.

Predloženiu Žiadosti v rámci danej Výzvy predchádza registrácia budúceho klienta NPC v Bratislave prostredníctvom stránky npc.sk. Po overení registračných údajov a oprávnenosti Žiadateľa podľa podmienok Schémy a podmienok platných vo vzťahu k implementácii Projektu a Výzvy je Žiadateľovi aktivovaný status oprávneného Žiadateľa. Pomocou prihlasovacích údajov sa Žiadateľ môže prihlasovať (predkladať žiadosti) aj na ďalšie služby Rastového programu a ostatných programov NPC podľa vlastného výberu. Žiadosť sa vyhodnocuje až po overení registračných údajov a oprávnenosti Žiadateľa.

#### 1. krok – Predloženie Žiadosti

Prvý krok na prihlásenia sa do aktivity Dlhodobé individuálne poradenstvo predstavuje predloženie Žiadosti. Žiadateľ predkladá svoju Žiadosť (vrátane troch povinných príloh: Príloha I - Profil MSP, Príloha II - Vyhlásenie štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu Žiadateľa podľa bodu 3 Prílohy č. 1 Schémy, Príloha III - Vyhlásenie k spracúvaniu osobných údajov poverených (dotknutých) osôb na základe Výzvy zverejnenej Vykonávateľom a vyplnením a zaslaním on-line formulára Žiadosti a doručením listinných alebo elektronických originálov **podľa podmienok Výzvy a do termínu stanoveného Výzvou.**

Podpísané **listinné originály** doručí Žiadateľ Vykonávateľovi podľa podmienok Výzvy:

- osobne (utorok a streda 09:00 – 12:00 hod.) do NPC v Bratislave (Karadžičova 2, 81109 Bratislava – Staré Mesto, Twin City, blok A) alebo;
- doručovacíou službou (výhradne prostredníctvom Slovenskej pošty, a.s.) na adresu Vykonávateľa (Slovak Business Agency, Karadžičova 7773/2, 811 09 Bratislava – Staré mesto, Slovenská republika);

**V prípade využívania elektronického obehu dokumentácie** (napr. počas vyhlásenej mimoriadnej situácie, či núdzového stavu v Slovenskej republike, po zmene podmienok definovaných Vykonávateľom, a/alebo nadriadenou inštitúciou a pod.) elektronickú Žiadosť a Prílohy II podpísané štatutárnym orgánom formou určeného elektronického podpisu, a Prílohy III podpísané všetkými dotknutými osobami formou určeného elektronického podpisu Žiadateľ doručí na oznámenú e-mailovú adresu rp@npc.sk.

**Žiadosť sa považuje za doručení včas, ak Žiadateľ odošle vyplnený elektronický formulár Žiadosti spolu s elektronickou formou Prílohy I najneskôr posledný deň termínu uzavretia Výzvy.** Žiadateľ následne doručí podpísané listinné originály alebo originály podpísané určeným elektronickým podpisom Žiadosti, Prílohy II a Prílohy III.

Žiadosť sa posudzuje v dvoch kolách na základe splnenia formálnych a vecných kritérií.

## 2. krok – 1. kolo výberového procesu – formálna kontrola

Prvé kolo výberového procesu bude predstavovať formálnu kontrolu splnenia formálnych kritérií Výzvy a Schémy a kontrolu úplnosti predloženej Žiadosti s povinnými prílohami. Kontrolu budú vykonávať interní zamestnanci Vykonávateľa. Kontrolujú sa tie Žiadosti, ktoré boli v elektronickej forme **doručené včas**. Žiadosti doručené po termíne uzávierky sa vyradia z výberového procesu.

V prípade, že Žiadosť s povinnými prílohami nebude úplná, alebo nebude zreteľné, či vyhovuje podmienkam Rastového programu, Schémy a Výzvy, Vykonávateľ môže vyžiadať od Žiadateľa zaslanie doplňujúcich informácií/dokumentov/chýbajúcich príloh. Žiadateľ je povinný mu ich doplniť v lehote do 5 pracovných dní od zaslania písomného/elektronického vyzvania Vykonávateľom.

V prípade, že Žiadateľ nedoplní Žiadosť v stanovenej lehote, táto bude na základe nesplnených kritérií formálnej kontroly vyradená z ďalšieho výberového procesu. V takomto prípade má však Žiadateľ možnosť podať novú Žiadosť v ďalšej Výzve, alebo podať Žiadosť o iné typy služieb v rámci iných výziev Vykonávateľa.

Vykonávateľ je oprávnený vyžiadať si od Žiadateľa doplňujúce informácie, ktoré súvisia s podnikateľským projektom pre účely posúdenia súladu s podmienkami poskytnutia pomoci. Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa výberového procesu a realizovanej podpory.

Vykonávateľ písomne/elektronicky informuje Žiadateľa o výsledku formálnej kontroly – t. j. o postupe Žiadosti do 2. kola výberového procesu, alebo o vyradení Žiadosti v 1. kole výberového procesu, a to do 10 pracovných dní od ukončenia 1. kola.



### 3. krok – 2. kolo výberového procesu a vyhodnotenie

Výberová komisia (ďalej len „**Komisia**“) je zodpovedná za transparentné udeľovanie pomoci de minimis. Pre službu dlhodobé individuálne poradenstvo ide o internú Komisiu zloženú zo 7 členov, ktorá sa riadi štatútom Komisie. Informovanie členov Komisie o zasadnutí Komisie bude písomnou/elektronickou formou a v zmysle štatútu Komisie, t. j. spravidla najneskôr 3 pracovné dni pred jej zasadnutím. Zasadnutie Komisie sa uskutoční najneskôr do 10 týždňov od termínu uzávierky prijímania Žiadostí, pokiaľ v odôvodnených prípadoch nebude Vykonávateľom rozhodnuté inak, pričom v jednotlivých Výzvach môžu byť stanovené aj kratšie lehoty.

Kompletné Žiadosti doručené včas v termíne a doplnené a skompletizované v určenej lehote a zároveň spĺňajúce formálne kritéria Schémy a Výzvy Vykonávateľ predloží na vecné posúdenie Komisii. Ostatné Žiadosti, ktoré neboli doručené včas, alebo neboli v stanovenej lehote ani po elektronickom vyzvaní doplnené a skompletizované, alebo Žiadateľ nespĺňa formálne kritéria, Vykonávateľ vyradí z výberového procesu v 1. kole.

Hodnotenie Komisie v druhom kole bude prebiehať na základe kritérií, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu. Komisia po zasadnutí oznámi výsledok určenému zástupcovi Vykonávateľa.

Výsledky hodnotenia budú Žiadateľom oznámené písomne/elektronicky do 10 pracovných dní od výsledku výberového procesu Komisie. Žiadateľ berie na vedomie, že **na poskytnutie pomoci nie je právny nárok**.

Zoznam úspešných Žiadateľov zverejní Vykonávateľ na svojom webovom sídle do 30 pracovných dní od výsledku výberového procesu Komisie.

### 4. krok – Uzatvorenie Zmluvy

Úspešný Žiadateľ bude následne elektronicky vyzvaný na zaslanie informácií potrebných na vypracovanie Zmluvy, na základe ktorej prijme nefinančnú pomoc. Žiadateľ je povinný do najdlhšie 10 pracovných dní (Vykonávateľ môže určiť aj kratšiu lehotu) od doručenia výzvy tieto informácie predložiť. Následne Vykonávateľ s úspešným Žiadateľom uzatvorí písomnú Zmluvu.

Zmluva bude zverejnená pracovníkom Vykonávateľa v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „**CRZ**“). Zmluva nadobudne účinnosť deň po zverejnení v CRZ. Týmto dňom sa úspešný Žiadateľ stáva **Prijímateľom**, pričom za deň poskytnutia pomoci sa považuje deň nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

Predpokladaná výška pomoci bude uvedená v Zmluve. Skutočnú poskytnutú výšku pomoci Vykonávateľ Prijímateľovi oznámi až po ukončení aktivity - vyčerpaní všetkých zazmluvnených konzultačných hodín, resp. po ukončení predmetnej Zmluvy.

Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy môže začať realizácia aktivít – čerpanie pridelených konzultačných hodín dlhodobého individuálneho poradenstva.

Po ukončení poskytovania pomoci resp. predmetnej Zmluvy je Prijímateľ povinný do lehoty uvedenej v Zmluve vypracovať a odovzdať Záverečnú správu dlhodobého individuálneho poradenstva (ďalej len „**Záverečná správa DIP**“), ktorá zachytáva obsah poradenstva a jeho prínos pre Prijímateľa. Súčasťou Záverečnej správy DIP je aj elektronický formulár spätnej väzby, na základe ktorej Vykonávateľ vyhodnotí spokojnosť a kvalitu poskytovaných služieb

zo strany Vykonávateľa aj prideleného Konzultanta/ov, navrhne možnosti zlepšenia a zefektívnenia potrebných procesov.

#### **d) Kritéria výberu žiadateľov**

##### Zoznam kritérií vyhodnocovaných v rámci Výzvy Komponentu č. 6 Schémy – Dlhodobé individuálne poradenstvo - 1. kolo

##### **Formálna kontrola podmienok pre poskytnutie pomoci:**

- dátum doručenia Žiadosti,
- úplnosť Žiadosti s prílohami,
- oprávnenosť Žiadateľa,
- podmienka - prijatá pomoc de minimis aj od iných poskytovateľov pomoci za posledné 3 fiškálne roky nepresahuje stanovenú výšku v zmysle Schémy,
- predložené vyhlásenia Žiadateľa v zmysle Schémy,
- jasne zadané otázky/problémy, ktoré Žiadateľ požaduje v rámci dlhodobého individuálneho poradenstva riešiť.

##### **Formálna kontrola predložených dokumentov:**

- Žiadosť vrátane:
  - Príloha I - Profil MSP,
  - Príloha II - Vyhlásenie štatutárneho orgánu/člena štatutárneho orgánu Žiadateľa podľa bodu 3 Prílohy č. 1 Schémy,
  - Príloha III - Vyhlásenia k spracúvaniu osobných údajov poverených (dotknutých) osôb,
- Prehľad prijatej pomoci de minimis za posledné 3 fiškálne roky, resp. centrálny register štátnej/de minimis pomoci (IS SEMP).

Na základe uvedených kritérií vykonajú manažéri programu formálnu kontrolu splnenia podmienok pre poskytnutie pomoci v rámci Rastového programu a formálnu kontrolu predkladanej Žiadosti a povinných príloh. V prípade neúplnej Žiadosti Vykonávateľ vyžiada od Žiadateľa doplnenie podpisov, dokumentov, príloh, alebo iných doplňujúcich informácií. Týmto spôsobom budú spomedzi všetkých Žiadateľov vybraní len tí, ktorí spĺňajú uvedené kritéria 1. kola. Ostatní Žiadatelia a Žiadatelia, ktorí ani po vyžiadaní nedodajú chýbajúce dokumenty prílohy a/alebo doplňujúce informácie v stanovenej lehote, budú na základe nespĺnených kritérií formálnej kontroly vyradení z ďalšieho výberového procesu dlhodobého individuálneho poradenstva Rastového programu.

Úspešní Žiadatelia z 1. kola výberového procesu postupujú do 2. kola výberového procesu na posudzovanie a výber na zasadnutí Komisie.

##### Zoznam kritérií vyhodnocovaných v rámci Výzvy Komponentu č. 6 Schémy – Dlhodobé individuálne poradenstvo - 2. kolo

1. Kvalita a spracovanie Žiadosti a jej relevantnosť vo vzťahu k ponúkanej službe dlhodobého individuálneho poradenstva.

2. Kvalita a spracovanie Profilu MSP, popis predmetu podnikania a výpovedná hodnota vo vzťahu k ponúkanej službe (súčasný stav MSP, hodnotenie produktu/služby, potenciál rastu a rozvoj MSP).
3. Hodnotenie exportného potenciálu (relevantné pre Žiadateľa, ktorý žiada o dlhodobé individuálne poradenstvo aj v oblastiach - export a internacionalizácia).

Na základe výberových kritérií pridelia jednotliví členovia Komisie predloženej Žiadosti body. Kritéria a podporné otázky ku kritériám sa hodnotia v škále od 0 do 3 bodov.

Body pre kritéria č. 1. a č. 2. sa sumárne spočítavajú. Maximálny možný počet je 41 bodov. Žiadosť je vyhodnotená ako úspešná, ak získala aspoň 21 bodov t. j. 52 % z maximálneho počtu bodov pre kritéria č. 1. a č. 2. sumárne.

Maximálny počet bodov hodnotenia kritéria č. 3. je 12 bodov. Ak Žiadateľ žiada dlhodobé individuálne poradenstvo aj v oblasti „export a internacionalizácia“ (t. j. v Žiadosti túto oblasť vyznačil a popísal problém/potrebu a zároveň vyplnil časť Exportný potenciál v Profile MSP), body všetkých troch kritérií sa spočítavajú.

Maximálny možný počet bodov pre kritéria č. 1. až č. 3. je 53. Žiadosť je vyhodnotená ako úspešná, ak získala aspoň 28 bodov, t. j. 52 % z maximálneho počtu bodov pre kritéria č. 1. až 3. sumárne.

Z dosiahnutej bodovej hodnoty sa vytvorí zoznam úspešných a neúspešných Žiadateľov. V závislosti od alokovanej sumy na danú Výzvu resp. rozpočtované obdobie sa stanoví zoznam úspešných Žiadateľov, s ktorými sa uzatvorí Zmluva.

### **e) Deň poskytnutia pomoci de minimis a výška poskytnutej pomoci de minimis**

V prípade dlhodobého individuálneho poradenstva v Rastovom programe (komponent č. 6 Schémy) sa **za deň poskytnutia pomoci de minimis** považuje deň nadobudnutia **účinnosti Zmluvy uzatvorenej s Prijímateľom**.

Výška predpokladanej poskytnutej pomoci de minimis, ktorá bude oznámená Prijímateľovi, sa vypočíta ako **maximum hodnôt**, ktoré tvoria obsah dlhodobého individuálneho poradenstva v Rastovom programe.

Maximálne poskytnutá pomoc pre tento komponent Schémy predstavuje:

#### **Komponent 6**

$$\text{MAX} = (\text{cena práce} * \text{počet hodín}_{\text{max}}) + \text{ostatné priame náklady.}$$

## **f) Podmienky prihlásenia sa do výzvy**

Aktuálne znenia otvorených výziev na prihlásenie sa do Komponentu 6 Schémy ako aj ostatných komponentov Schémy sa nachádzajú na webovej stránke [Vykonávateľa](#).

\*\*\*

Platnosť a účinnosť implementačného manuálu: tento manuál platí pre procesy implementácie a poskytovanie pomoci vo Výzve č. 06 pre dlhodobé individuálne poradenstvo Rastového programu v rámci Projektu. Manuál nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia tejto Výzvy.