**Príručka pre odborného hodnotiteľa**

**Operačný program Integrovaná infraštruktúra**

**2014 - 2020**

**Prioritná os 15 – Národný projekt**

**Podpora zraniteľných domácností prostredníctvom kompenzácie**

**ich nákladov na energie**

**Verzia 1**

**Dátum platnosti a účinnosti: 14. septembra 2023**

Schválil: Ing. Erna Dohnáliková

generálna riaditeľka

sekcie riadenia projektov

.........................................

podpis

# Obsah

[Obsah 2](#_Toc503797669)

[1. Práca s príručkou 4](#_Toc503797670)

[1.1 Platnosť a účinnosť príručky 4](#_Toc503797671)

[1.2 Cieľ 4](#_Toc503797672)

[2. Všeobecné informácie k odbornému hodnoteniu žiadostí o NFP 5](#_Toc503797673)

[2.1 Základný popis práv a povinností odborných hodnotiteľov 5](#_Toc503797683)

[2.2 Predchádzanie konfliktu záujmov 5](#_Toc503797684)

[2.3 Informácia o type a vecnom zameraní hodnotených projektov 6](#_Toc503797685)

[2.4 Informácia o type a štruktúre hodnotiacich kritérií 6](#_Toc503797686)

[2.5 Informácia o zdrojoch pre odborné hodnotenia ŽoNFP 7](#_Toc503797687)

[2.6 Informácia o zverejňovaní zoznamov odborných hodnotiteľov a výstupov z odborného hodnotenia 7](#_Toc503797688)

[3. Organizačno - technické zabezpečenie odborného hodnotenia žiadostí o NFP 8](#_Toc503797699)

[3.1 Subjekty a zamestnanci, zapojení do výkonu odborného hodnotenia a spôsob komunikácie RO s hodnotiteľom 8](#_Toc503797700)

[3.2 Administratívne povinnosti pred začiatkom odborného hodnotenia 8](#_Toc503797701)

[3.3 Organizačno – technické náležitosti výkonu odborného hodnotenia žiadostí o NFP 9](#_Toc503797702)

[3.4 Zabezpečenie účasti partnerov v procese odborného hodnotenia 10](#_Toc503797703)

[3.5 Školenie odborných hodnotiteľov 10](#_Toc503797704)

[4. Proces odborného hodnotenia žiadostí o NFP 12](#_Toc503797705)

[4.1 Rámcový popis najčastejších nedostatkov 12](#_Toc503797706)

[4.2 Postup pri dožiadaní doplňujúcich informácií 12](#_Toc503797707)

[4.3 Spôsob vypracovania individuálneho hodnotiaceho hárku 12](#_Toc503797708)

[4.4 Spôsob vypracovania spoločného hodnotiaceho hárku 13](#_Toc503797709)

[4.5 Postup pre prípad nezhody odborných hodnotiteľov 13](#_Toc503797710)

[4.6 Formálna kontrola hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia 13](#_Toc503797711)

[5. Spôsob vyhodnotenia hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP 15](#_Toc503797712)

[5.1 Sumárna informácia o hodnotiacich kritériách 15](#_Toc503797713)

[5.2 Spôsob vyhodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP 15](#_Toc503797714)

[6. Prílohy príručky pre odborných hodnotiteľov 16](#_Toc503797715)

**Zoznam použitých skratiek**

CF finančný tok (Cash flow)

CKO Centrálny koordinačný orgán

EŠIF európske štrukturálne a investičné fondy

EÚ Európska únia

GR SRP generálny/a riaditeľ/ka Sekcie riadenia projektov

HH Hodnotiaci hárok

MD SR Ministerstvo dopravy SR

MV OPII Monitorovací výbor pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

NFP nenávratný finančný príspevok

OH odborný hodnotiteľ

OP operačný program

OPII Operačný program Integrovaná infraštruktúra

PO prioritná os

PpOH príručka pre odborného hodnotiteľa

PpŽ príručka pre žiadateľa

SO sprostredkovateľský orgán

RO riadiaci orgán

RO OPII Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

SR Slovenská republika

Systém riadenia EŠIF Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020

ŠC špecifický cieľ

všeobecné nariadenie Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

vyzvanie vyzvanie na predkladanie národných projektov

zákon o príspevku z EŠIF Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

ŽoNFP žiadosť o nenávratný finančný príspevok

# Práca s príručkou

Táto príručka je určená pre odborné hodnotenie projektov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020, v rámci Prioritnej osi 15. Príručka je záväzným dokumentom, ktorým sa riadi počas výkonu hodnotenia odborný hodnotiteľ.

## Platnosť a účinnosť príručky

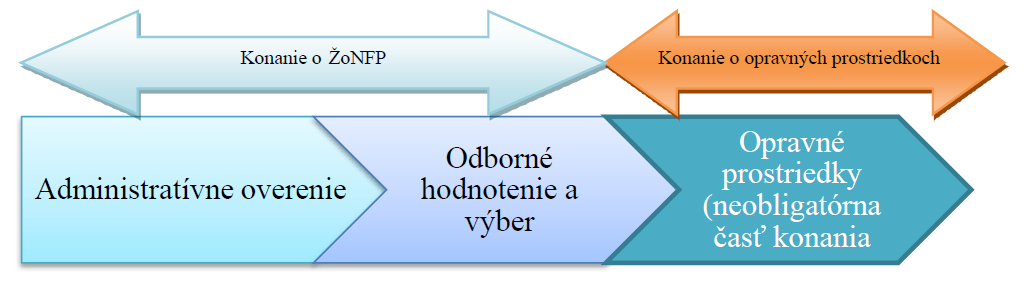
Príručka pre odborného hodnotiteľa žiadosti o NFP v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014-2020 je platná a účinná od dátumu uvedeného na prvej strane tohto dokumentu.

V prípade prijatia aktualizácie PpOH počas výkonu činnosti definovanej v ňom, sa vykonávaná činnosť dokončí podľa postupov definovaných v tej verzii PpOH, ktorá bola v platnosti v čase začatia výkonu predmetnej činnosti (uvedené platí predovšetkým pre vypĺňanie HH).

## Cieľ

Príručka pre odborného hodnotiteľa je základný riadiaci dokument, ktorý upravuje spôsob a postupy odborného hodnotenia, ktoré sú záväzné pre každého odborného hodnotiteľa. Predstavuje metodický návod pre odborného hodnotiteľa pri posudzovaní alebo hodnotení ŽoNFP v rámci OPII. Príručku pre odborného hodnotiteľa vypracováva a aktualizuje MD SR ako RO OPII, ktorý je poskytovateľom pomoci.

Cieľom príručky je oboznámiť odborných hodnotiteľov s ich povinnosťami, činnosťou a metodikou pri odbornom hodnotení ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly administratívneho overovania, ako aj s organizačným zabezpečením počas procesu odborného hodnotenia.

[[1]](#footnote-1)

Účelom odborného hodnotenia ŽoNFP je odborné, nezávislé, objektívne, transparentné a spätne overiteľné posúdenie navrhovaného projektu na základe hodnotiacich kritérií schválených Monitorovacím výborom OPII. Hodnotiace kritériá ŽoNFP navrhnuté RO OPII, vrátane spôsobu ich aplikácie, ako aj každej ich zmeny schvaľuje monitorovací výbor v zmysle čl. 110 ods. 2 písm. a) všeobecného nariadenia.

**Hodnotiace kritériá ŽoNFP sú stanovené v prílohe zverejneného vyzvania ako podmienka poskytnutia príspevku.**

Východiskovým dokumentom pre túto príručku je schválený dokument „Hodnotiace kritériá - Operačný program Integrovaná infraštruktúra prioritná os 15 PODPORA PRE ZMIERNENIE DÔSLEDKOV ENERGETICKEJ KRÍZY (SAFE).

Úlohou tejto príručky je v maximálnej možnej miere zabezpečiť jednotný, dostatočne detailný a štandardizovaný výkon odborného hodnotenia v záujme eliminácie subjektívneho ľudského faktora a zabezpečenia správnosti aplikácie schválených hodnotiacich kritérií ŽoNFP.

# Všeobecné informácie k odbornému hodnoteniu žiadostí o NFP

## Základný popis práv a povinností odborných hodnotiteľov

Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP v súlade s touto príručkou.

Práva odborných hodnotiteľov:

OH má právo:

* na poskytnutie potrebných podkladov a súčinnosti pri výkone odborného hodnotenia,
* na oboznámenie s podmienkami a o spôsobe výkonu odborného hodnotenia,
* na požiadanie zástupcu RO OPII o dožiadanie doplňujúcich informácií od žiadateľa,
* v prípade nezhody odborných hodnotiteľov (t. j. neexistuje dohoda o  závere ohľadne niektorého z kritérií odborného hodnotenia) sa konkrétne hodnotenie s odôvodnením daného kritéria za každého OH samostatne zaznamená v spoločnom hodnotiacom hárku,
* požiadať RO o umožnenie výkonu odborného hodnotenia aj mimo priestorov určených RO OPII.

Povinnosti odborných hodnotiteľov:

OH je povinný:

* vykonávať odborné hodnotenie osobne a v termíne určenom RO OPII,
* pri plnení predmetu dohody spolupracovať so zástupcom OPII,
* dodržiavať predpisy vzťahujúce sa na výkon odborného hodnotenia,
* pri výkone svojej práce upozorniť zástupcu OPII na zrejmú nevhodnosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody resp. na konanie v rozpore so zásadami odborného hodnotenia žiadostí o NFP (uvedené v kap. 2.1 tejto príručky),
* zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre RO OPII, a ktoré v záujme RO OPII nemožno oznámiť iným osobám, ak všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak, pričom táto povinnosť trvá i po skončení výkonu odborného hodnotenia,
* písomne oznamovať RO OPII bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú odborného hodnotenia a súvisia s jeho osobou,
* pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov,
* v prípade konfliktu záujmov informovať o tejto skutočnosti RO OPII,
* vykonávať odborné hodnotenie v priestoroch určených RO OPII[[2]](#footnote-2), pričom nie je oprávnený vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov RO,
* ku každému hodnotiacemu kritériu uviesť slovný komentár, ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie vyhodnotenia daného kritéria a uviesť odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej OH vyhodnotil príslušné hodnotiace, resp. vylučovacie kritérium,
* dodržiavať súlad so základnými etickými princípmi – etický kódex odborného hodnotiteľa, ktorý je uvedený v prílohe č. 10.

OH je pri výkone odborného hodnotenia v zmysle tejto príručky povinný dodržiavať aj odporúčania RO k postupom odborného hodnotenia zverejneným v rámci dokumentu *Prehľad nedostatkov a zistení z auditov, kontrol a certifikačných overovaní v oblasti odborného hodnotenia Žiadostí o poskytnutie* , ktorý je zverejnený na webovom sídle MD SR[[3]](#footnote-3).

## Predchádzanie konfliktu záujmov

Konflikt záujmov upravuje § 46 zákona o príspevku z EŠIF.

OH nesmie vykonávať odborné hodnotenie ŽoNFP, voči ktorej je zainteresovanou osobou v zmysle zákona o príspevku z EŠIF.

OH je povinný podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov uvedené v prílohe č. 6 a v prípade konfliktu záujmov informovať o tejto skutočnosti RO OPII.

V prípade identifikácie porušenia zásad odborného hodnotenia zo strany OH vyzve RO odborného hodnotiteľa písomne (e-mailom, resp. listom) na poskytnutie stanoviska, odôvodnenie postupu OH, resp. na nápravu. V prípade úmyselného porušenia zásad odborného hodnotenia bude OH vylúčený z odborného hodnotenia a RO zároveň môže vylúčiť OH aj z databázy odborných hodnotiteľov.

V prípade konfliktu, resp. nesúladu postupu OH so zásadami odborného hodnotenia je OH povinný informovať o tejto skutočnosti zástupcu RO OPII a písomne sa vzdať odborného hodnotenia.

RO je oprávnený preverovať a vyhodnocovať kvalitu práce OH. V prípade nedostatočnej kvality ich práce je RO oprávnený vylúčiť OH zo zoznamu OH.

Odborný hodnotiteľ je odvolávaný odvolacím dekrétom vypracovaným v zmysle prílohy č. 4 tejto príručky a to na základe:

a) vlastnej písomnej žiadosti odborného hodnotiteľa doručenej RO OPII alebo

b) odôvodneného návrhu RO OPII v prípade opakovaných nedostatkov identifikovaných vo vykonaných odborných hodnoteniach alebo

c) iných odôvodnených skutočností (napr. identifikácia konfliktu záujmov).

O vyradení z databázy odborných hodnotiteľov rozhodne trojčlenná komisia zložená z MpM, VPM OKMP, RPM OKRP bezodkladne po splnení niektorej z vyššie uvedených podmienok, pričom hodnotiteľ je o tomto informovaný písomne v zmysle prílohy č. 5 príručky.

V záujme eliminácie možnosti tendenčného hodnotenia odborným hodnotiteľom, ktorý je zainteresovanou osobou na strane žiadateľa, vo vzťahu k žiadateľovi v rámci hodnotenej ŽoNFP RO OPII vylúči OH z hodnotenia danej ŽoNFP.

RO môže vo výnimočných prípadoch zvýšiť počet OH, ktorí hodnotia ŽoNFP spolu s odborným hodnotiteľom, kde je identifikovaný konflikt záujmov alebo zriadiť komisiu, ktorá vzorkovo overí výstup z odborného hodnotenia ŽoNFP, vykonaného týmto hodnotiteľom a vypracuje z overenia záznam. V prípade, ak komisia zistí tendenčnosť hodnotenia tohto OH, RO rozhodne o ďalšom postupe, smerujúcom k náprave.

## Informácia o type a vecnom zameraní hodnotených projektov

Predmetom hodnotenia je projekt OPII v rámci PO 15 zameraný na podporu pre zmiernenie dôsledkov energetickej krízy (SAFE).

## Informácia o type a štruktúre hodnotiacich kritérií

Hodnotiace kritériá ŽoNFP, ktoré sú aplikované hodnotiteľmi v procese odborného hodnotenia, slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne jednotlivých projektov, t.j. na overenie, či projekt spĺňa stanovené minimálne kvalitatívne požiadavky na to, aby bol schválený. Predmetom hodnotenia je posúdenie súladu predkladanej ŽoNFP so schválenými hodnotiacimi kritériami ŽoNFP. Pre účely hodnotenia a hĺbkového posúdenia vecnej (obsahovej) stránky projektu si hodnotiteľ preštuduje celý OPII a najmä relevantné kapitoly a kompletne celú predloženú predmetnú ŽoNFP vrátane príloh ešte pred začiatkom vyhodnotenia projektu.

Hodnotiace kritériá OPII:

* **príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi**: V rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií RO OPII definuje hodnotiace kritériá zamerané najmä na posúdenie súladu projektu s intervenčnou stratégiou OPII a súladu projektu so zámerom národného projektu schváleným MV OPII.

Nevyhnutným predpokladom na správne a objektívne vyhodnotenie odbornej kvality projektu je, aby každý odborný hodnotiteľ dobre poznal predmet hodnotenia. **Vyzvanie na predkladanie ŽoNFP, Príručka pre žiadateľa a Operačný program Integrovaná infraštruktúra sú preto nevyhnutným minimom znalostí každého odborného hodnotiteľa skôr, ako začne predloženú ŽoNFP odborne hodnotiť.** Všetky aktuálne dokumenty sú pre odborného hodnotiteľa dostupné na webovej stránke RO OPII a v rámci hodnotenia budú v prípade potreby k dispozícii v tlačenej alebo elektronickej podobe.

V rámci OPII pre PO 15 sa aplikujú vylučujúce hodnotiace kritériá. Na splnenie kritérií odborného hodnotenia je potrebné splniť všetky hodnotiace kritériá.

V rámci OPII pre PO 15 sa nevyužíva dvojkolový proces predkladania ŽoNFP.

## Informácia o zdrojoch pre odborné hodnotenia ŽoNFP

Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP v súlade s touto príručkou, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP vrátane jej povinných príloh. OH posudzujú projekt najmä na základe dokumentácie predloženej žiadateľom v zmysle vyzvania, Príručky pre žiadateľa a Príručky k oprávnenosti výdavkov zverejnených na webovom sídle RO OPII (www.opii.gov.sk).

## Informácia o zverejňovaní zoznamov odborných hodnotiteľov a výstupov z odborného hodnotenia

Povinnosť zverejňovania upravuje najmä § 48 zákona o príspevku z EŠIF. Okrem informácií a údajov v zmysle § 48 zákona o príspevku z EŠIF RO zabezpečí tiež zverejnenie informácií o praxi OH.

RO vloží informácie o odborných hodnotiteľoch výzvy do ITMS2014+ najneskôr do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú ŽoNFP. Zverejňovanie informácií sa vzťahuje na výzvu na predkladanie ŽoNFP, vyzvanie pre národné projekty.

Informácie o OH obsahujú:

1. titul, meno a priezvisko každého OH,
2. doterajšie pracovné skúsenosti, ktoré sa týkajú hodnotenej tematickej oblasti, ktorú OH hodnotil.

RO informácie o OH vypracuje samostatne[[4]](#footnote-4) pre každú ŽoNFP.

Dokument je automaticky zverejnený na webovom sídle [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk).

# Organizačno - technické zabezpečenie odborného hodnotenia žiadostí o NFP

## Subjekty a zamestnanci, zapojení do výkonu odborného hodnotenia a spôsob komunikácie RO s hodnotiteľom

Odborné hodnotenie projektov OPII vykonávajú externí hodnotitelia na základe dohody o vykonaní práce medzi odborným hodnotiteľom a RO OPII (MD SR ako zamestnávateľom) alebo zamestnanci MD SR, ktorí splnili podmienky pre zaradenie do databázy OH na základe vymenúvacieho dekrétu.

Komunikácia medzi RO a odborným hodnotiteľom bude prebiehať prostredníctvom zástupcu RO OPII (ďalej aj „zástupca RO“) ako kontaktnou osobou pre odborného hodnotiteľa zo strany RO, ktorá bude zabezpečovať okrem komunikácie aj organizačno-technického zabezpečenie odborného hodnotenia.

## Administratívne povinnosti pred začiatkom odborného hodnotenia

Odborný hodnotiteľ pred začiatkom odborného hodnotenia je povinný:

* podpísať, resp. doručiť na RO OPII podpísanú dohodu o vykonaní práce (ak relevantné),
* absolvovať školenie odborných hodnotiteľov a podpísať, resp. doručiť Čestné vyhlásenie o poučení (príloha č. 8), ktorým odborný hodnotiľ preukáže, že sa oboznámil s procesom a podmienkami výkonu odborného hodnotenia[[5]](#footnote-5),
* preukázateľne sa oboznámiť s BOZP v súlade so zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

podpísať, resp. doručiť na RO OPII podpísané

* čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (príloha č. 6),
* podpísaťprezenčnú listinu z účasti na odbornom hodnotení externým OH v prípade výkonu OH v priestoroch určených RO,
* prevziať (osobne alebo poštou doručený) vymenúvací dekrét (príloha č. 3) – ak relevantné.

Vzťahy a vzájomné záväzky s odborným hodnotiteľom sa v prípade odborných hodnotiteľov, ktorí nie sú zamestnancami MD SR, zabezpečujú právne záväzným spôsobom, a to formou dohody o vykonaní práce medzi odborným hodnotiteľom a RO OPII (MD SR ako zamestnávateľom). Dohodu o vykonaní práce zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou, ak rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Dohodu o vykonaní práce možno uzatvoriť najviac na 12 mesiacov. Odborný hodnotiteľ, ktorý je zároveň aj zamestnancom MD SR, má predmetnú činnosť zakotvenú v opise činnosti štátnozamestnaneckého miesta.

Dohoda o vykonaní práce obsahuje okrem všeobecných ustanovení aj:

* identifikačné údaje hodnotiteľa vrátane bankového účtu a identifikačné údaje RO OPII;
* názov Operačného programu, vrátane špecifikácie prioritných osí, v rámci ktorých hodnotiteľ posudzuje ŽoNFP;
* definíciu dohodnutej pracovnej úlohy vyplývajúcej z dohody o vykonaní práce;
* spôsob odmeňovania hodnotiteľa zohľadňujúci špecifiká odborného hodnotenia v rámci operačného programu a výšku dohodnutej odmeny za vykonanie dohodnutej pracovnej úlohy;
* časové vymedzenie trvania dohody o vykonaní práce[[6]](#footnote-6);
* predpokladaný rozsah práce podľa pokynu splnomocneného zástupcu pre vecné vzťahy – GR SRP (alebo ním poverený zamestnanec) ;
* povinnosti hodnotiteľa;
* sankcie v prípade porušenia povinností hodnotiteľa v procese odborného hodnotenia;
* pečiatku a podpis zamestnávateľa RO OPII, ktorý podpisuje dohodu o vykonaní práce a podpis hodnotiteľa.

Zamestnávateľ môže odstúpiť od dohody, s výnimkou ustanovení § 226 ods. 3 a ods. 5 Zákonníka práce aj v prípade:

1. ak je dostatočne odôvodnený záver, že dohodár spáchal trestný čin v súvislosti s vykonávaním predmetu dohody,
2. ak možno dôvodne pochybovať, že dohodár spĺňa náležitosti, ktoré sú obsahom jeho čestného vyhlásenia,
3. ak dohodár vykonáva predmet dohody v rozpore s príslušnými ustanoveniami tejto príručky, ako aj v rozpore s ďalšími programovými dokumentmi OPII (napr. hodnotenie v rozpore s inštrukciami pre odborné hodnotenie, preukázané ovplyvňovanie hodnotiteľov počas procesu odborného hodnotenia konkrétnej ŽoNFP a pod.).

Ak nastane niektorá z uvedených okolností, má zamestnávateľ právo odmietnuť vyplatenie odmeny a ak bola odmena vyplatená aj čiastočne, je dohodár povinný zamestnávateľovi vrátiť sumu vo výške ceny práce dohodára.

Dohodár môže od dohody odstúpiť, ak nemôže predmet dohody vykonať preto, že mu zamestnávateľ nevytvoril dohodnuté pracovné podmienky. Zamestnávateľ je povinný nahradiť škodu, ktorá mu tým vznikla.

Dohodár sa v dohode o vykonaní práce ďalej zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi potrebnú súčinnosť počas kontroly, auditu, resp. akéhokoľvek overovania správnosti vykonaného odborného hodnotenia, v prípade, ak orgán auditu, kontrolný orgán alebo certifikačný orgán vznesie akékoľvek zistenia voči odbornému hodnoteniu projektov, ktoré vykonal dohodár. V prípade neposkytnutia súčinnosti je zamestnávateľ oprávnený vymáhať voči dohodárovii škodu, ktorú mu neposkytnutím súčinnosti spôsobí.

## Organizačno – technické náležitosti výkonu odborného hodnotenia žiadostí o NFP

Organizačne, v zmysle tejto príručky, zabezpečuje proces odborného hodnotenia zástupca RO OPII, ktorý je povinný zabezpečiť prístup k relevantnej dokumentácii nevyhnutnej pre výkon odborného hodnotenia a v prípade hodnotenia v priestoroch určených RO OPII aj adekvátne priestory počas celej doby výkonu odborného hodnotenia, v ktorých budú môcť OH nerušene vykonávať výkon odborného hodnotenia.

Lehota na výkon odborného hodnotenia je **maximálne 20 pracovných dní**, pričom táto lehota má odporúčací charakter a OH ju nemusí v opodstatnených prípadoch dodržať za podmienky, že to nebude mať vplyv na dodržanie celkovej lehoty **70 pracovných dní** na vydanie rozhodnutia pre ŽoNFP od predloženia ŽoNFP na RO OPII. Do lehoty na vykonanie odborného hodnotenia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na RO).

Počas procesu hodnotenia je zástupca RO k dispozícii (osobne, elektronicky alebo prostredníctvom telefónu), v rámci možností dohliada nad procesom hodnotenia - zabezpečuje dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia, svojou účasťou však nezasahuje do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia, ale v prípade potreby informuje odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach ŽoNFP, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia.

V prípade, ak odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených RO OPII, **nie sú oprávnení vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov na to určených, bez predošlého súhlasu RO OPII**.

V prípade, ak odborný hodnotiteľ vykonáva odborné hodnotenie príslušnej ŽoNFP mimo priestorov určených RO OPII, oznámi túto skutočnosť RO OPII pred začiatkom výkonu príslušného odborného hodnotenia. Dokumentácia súvisiaca s odborným hodnotením ŽoNFP sa v tomto prípade odbornému hodnotiteľovi poskytuje iba v prípade, pokiaľ nie je dohľadateľná priamo v prostredí systému ITMS2014+ alebo ostatných verejne dostupných registroch. V prípade, že odborný hodnotiteľ nedisponuje aktívnym prístupom do neverejnej časti ITMS2014+, oznámi túto skutočnosť RO OPII, ktorý zabezpečí zriadenie prístupu do ITMS2014 pre účely hodnotenia ŽoNFP projektov OPII v rozsahu tejto príručky.

**Externí OH**, ktorí vykonávajú výkon odborného hodnotenia na základe dohôd o vykonaní práce, sú povinní po ukončení odborného hodnotenia príslušnej ŽoNFP vyplniť tlačivo Evidencia pracovného času (EPČ). Riadne vyplnenú a podpísanú EPČ predkladá dohodár poverenému štátnemu zamestnancovi príslušného útvaru na odsúhlasenie (kontrolu) správnosti vykázaných činností a odpracovaného času, ten zabezpečí aj podpis vedúceho štátneho zamestnanca a doručenie na osobný úrad MD SR najneskôr do 3. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, za ktorý sa výkaz predkladá.

Odborné hodnotenie tej istej ŽoNFP vykonávajú minimálne dvaja odborní hodnotitelia, ktorí vyhodnocujú ŽoNFP   
v totožnom rozsahu na základe hodnotiacich kritérií ktoré sú sučasťou prílohy zverejneného vyzvania na predkladanie ŽoNFP.

Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP v súlade s touto príručkou, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP vrátane jej povinných príloh.

Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoNFP je spoločný hodnotiaci hárok (ďalej aj „HH“) vypracovaný na základe individuálnych HH. Zástupca RO predloží odborným hodnotiteľom kompletnú dokumentáciu potrebnú pre vyhodnotenie ŽoNFP vrátane HH. Do ITMS2014+ vkladá výsledky OH zástupca RO.

## Zabezpečenie účasti partnerov v procese odborného hodnotenia

RO OPII pri národných projektoch spravidla neprizýva na výkon odborného hodnotenia zástupcu partnerov vzhľadom na skutočnosť, že medzi ŽoNFP neprebieha súťaž a uplatňujú sa vylučovacie hodnotiace kritéria. V prípade, že sa odborného hodnotenia zúčastní zástupca partnerov, budú sa na jeho účasť aplikovať postupy uvedené v Systéme riadenia EŠIF.

## Školenie odborných hodnotiteľov

RO bezodkladne po priradení OH v ITMS2014+ elektronicky zašle vyžrebovaným OH pozvánky na výkon odborného hodnotenia predmetnej ŽoNFP a ak relevantné zašle aj príslušnú Príručku pre odborných hodnotiteľov, v platnom znení, resp. link na webové sídlo RO OPII, v ktorej sú upravené procesy a postupy priebehu výkonu odborného hodnotenia. V pozvánke im oznámi termín začiatku, miesto výkonu a max. lehotu na výkon odborného hodnotenia. V pozvánke zároveň vyzve vyžrebovaných OH, aby oznámili, či budú predmetné odborné hodnotenie vykonávať v priestoroch alebo mimo priestorov určených RO OPII. Oslovení OH nie sú povinní odôvodňovať odmietnutie ponuky na výkon odborného hodnotenia. Ak oslovení OH v stanovenom termíne jednoznačným spôsobom nepotvrdia svoju účasť na výkone odborného hodnotenia (napr. odmietnu účasť, nevyjadria sa a pod.), tak RO zabezpečí ďalšieho OH prostredníctvom ITMS2014+.

V prípade výkonu odborného hodnotenia v priestoroch určených RO OPII, zástupca RO OPII zabezpečí školenie OH najneskôr pred samotným výkonom odborného hodnotenia, pričom všetci OH sú poučení a oboznámení s podmienkami a spôsobom výkonu odborného hodnotenia.

V prípade výkonu odborného hodnotenia mimo priestorov určených RO OPII, zástupca RO OPII zabezpečí školenie OH zaslaním potrebnej dokumentácie odbornému hodnotiteľovi prípadne zaslaním odkazu na umiestnenie v ITMS2014+ alebo na webovom sidle RO OPII a pod. najneskôr 2 kalendárne dni pred samotným začiatkom plánovaného výkonu odborného hodnotenia. V prípade potreby bude zástupca RO OPII k dispozícií na zodpovedanie prípadných otázok OH.

Predmetom školenia/oboznámenia OH sú najmä:

* postupy prevzatia a odovzdania podkladov;
* spôsob vypĺňania hodnotiacich hárkov;
* postupy vyhodnocovania kritérií;
* postupy uvedené v Príručke pre odborného hodnotiteľa;
* informácia o obsahu a štruktúre relevantnej riadiacej dokumentácie (Príručka pre žiadateľa, Príručka k oprávnenosti výdavkov a pod.);
* vysvetlenie niektorých pojmov;
* oboznámenie hodnotiteľov s vyzvaním na predkladanie ŽoNFP.

Odborný hodnotiteľ je povinný si naštudovať nasledovné dokumenty (dostupné na webovej stránke RO):

* Predmetné vyzvanie na predkladanie ŽoNFP,
* Príručku pre odborného hodnotiteľa,
* Príručku pre žiadateľa,
* Príručku k oprávnenosti výdavkov,
* Operačný program Integrovaná infraštruktúra.

Účasť na školení potvrdí odborný hodnotiteľ podpísaním Čestného vyhlásenia o poučení (príloha č. 8). V prípade, že odborný hodnotiteľ vykonáva hodnotenie ŽoNFP mimo priestorov určených RO OPII, oboznámenie sa s vyššie uvedenými dokumentmi preukáže zaslaním podpísaného Čestné vyhlásenie o poučení (príloha č. 8) na RO OPII.[[7]](#footnote-7)

# Proces odborného hodnotenia žiadostí o NFP

## Rámcový popis najčastejších nedostatkov

Medzi najčastejšie nedostatky pri výkone odborného hodnotenia patrí nedostatočné odôvodnenie vyhodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií odborným hodnotiteľom.

## Postup pri dožiadaní doplňujúcich informácií

V prípade ak na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú nejasnosti, pochybnosti o splnení podmienky poskytnutia príspevku, o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, OH oznámi písomne zástupcovi RO konkrétne požiadavky na doplnenie, odstránenie pochybností, resp. vysvetlenie. Zástupca RO vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností, vysvetlenie nesprávne uvedených údajov alebo odstránenie pochybností zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (príloha č. 9). v stanovenom termíne (**minimálne 5 pracovných dní**) a po doplnení údajov od žiadateľa určí nový termín odborného hodnotenia. Požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že RO OPII opomenul v tejto fáze tieto kompletné informácie/dokumenty dožiadať. Požiadavku na doplnenie ako aj informáciu o doplnených skutočnostiach a ich hodnotenie uvedú odborní hodnotitelia aj v individuálnom/spoločnom hodnotiacom hárku. Po doplnení informácií od žiadateľa odpovedá odborný hodnotiteľ na dané kritérium aj so zohľadnením doplňujúcich informácií. V prípade, že tieto majú za následok úpravu údajov v predloženej ŽoNFP a žiadateľ predložil správne údaje, odpovie odborný hodnotiteľ na dané kritérium kladne t.j. „ÁNO“ s uvedením správneho údaju a zdôvodnením v poznámke. RO OPII je povinný zapracovať upravené – správne údaje do Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade potreby je vhodné proces dožiadania informácií opakovať.

## Spôsob vypracovania individuálneho hodnotiaceho hárku

Každý OH najprv vypracuje samostatne svoj vlastný individuálny hodnotiaci hárok(príloha č. 2a-b), v ktorom v súlade s existujúcimi pokynmi na vyplnenie hodnotiaceho hárku uvedie svoje podrobné, konkrétne výsledky hodnotenia za každé posudzované kritérium **s odôvodnením vyhodnotenia daného kritéria**. **Ku každému hodnotiacemu kritériu je uvedený slovný komentár odborného hodnotiteľa, ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Taktiež sa uvádza odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/y ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace vylučovacie kritérium.**

Formulár individuálneho hodnotiaceho hárku a spoločného hodnotiaceho hárku je z vecného hľadiska totožný (príloha č. 2a-b), rozdiel medzi týmito formulármi je len v ich záverečnej podpisovej časti a to, že v prípade vypracovania individuálneho hodnotiaceho hárku sa nevypĺňajú kolónky Vypracoval odborný hodnotiteľ č. 2, resp. č. 1 (podľa toho, o ktorého OH ide). Výsledky odborného hodnotenia zadal a Odborné hodnotenie za RO overil. Individuálny hodnotiaci hárok obsahuje len **vyjadrenie a podpis jedného OH** a v spoločnom hodnotiacom hárku sú zosumarizované vyjadrenia oboch hodnotiteľov, ktoré uviedli hodnotitelia v individuálnych hodnotiacich hárkoch.

V prípadoch, ak zo strany žiadateľa dôjde počas výkonu odborného hodnotenia k späťvzatiu ŽoNFP, predloží každý OH na RO OPII ako výstup z odborného hodnotenia iba individálny hodnotiaci hárok[[8]](#footnote-8), pričom spoločný HH sa už ďalej v tomto prípade nevypracováva. Odovzdaný dokument bude slúžiť pre RO OPII ako jeden zo vstupov pri vypracovaní Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, resp. ako podklad k odmeneniu OH za účasť na výkone odborného hodnotenia.

## Spôsob vypracovania spoločného hodnotiaceho hárku

Po priradení hodnotiteľov v ITMS2014+ k ŽoNFP je OH uvedený v ITMS2014+ vyššie (ITMS2014+ zoraďuje OH v abecednom poradí podľa priezviska) označovaný ako OH1 a ďalší odborný hodnotiteľ ako OH2 (v prípade nezhody ITMS2014+ priradí ďalšieho označovaného ako OH3). Označenie hodnotiteľov oznámi OH zástupca RO.

Po vypracovaníindividuálnych hodnotiacich hárkoch vypracujú odborní hodnotitelia jeden spoločný hodnotiaci hárok (príloha č. 2a-b) ako finálny výstup z odborného hodnotenia obsahujúci závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov. Spoločný HH vypracuvávajú OH spoločne, pričom za spracovanie je prednostne zodpovedný OH1, ak sa OH nedohodnú inak.

Spoločný hodnotiaci hárok obsahuje podrobné vyhodnotenie hodnotiacich kritérií a popis záverov z odborného hodnotenia. **Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený slovný komentár každého odborného hodnotiteľa s uvedením označenia „OH1“, „OH2“ resp. „OH3“** (mená sa neuvádzajú, nakoľko spoločný HH je predmetom zverejnenia). **Spoločný HH ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Taktiež sa uvádza odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/y ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace vylučovacie kritérium.**

Proces hodnotenia odbornými hodnotiteľmi končí odovzdaním vyplneného spoločného hodnotiaceho hárku s uvedením zdôvodnenia zástupcovi RO, ktorý následne zabezpečí ďalší proces v zmysle interných postupov RO OPII (zadanie do ITMS2014+, vydanie Rozhodnutia k ŽoNFP a pod.). Zástupca RO je oprávnený aj následne vyzvať odborných hodnotiteľov na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia v prípade, ak odovzdaný hodnotiaci hárok neumožňuje vypracovať dostatočne jasné a presné odôvodnenie v Rozhodnutí o neschválení ŽoNFP. V prípade, ak odborný hodnotiteľ odmietne dopracovať alebo uviesť bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia, je RO OPII oprávnený postupovať v zmysle kapitoly 3.2 tejto príručky.

## Postup pre prípad nezhody odborných hodnotiteľov

Ak počas procesu odborného hodnotenia odborní hodnotitelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne vyhodnotenia niektorého z kritérií odborného hodnotenia (t.j. neexistuje zhoda o závere ohľadne niektorého z kritérií odborného hodnotenia, čo má za následok nemožnosť odovzdať hodnotiaci hárok reprezentujúci spoločný postoj odborných hodnotiteľov), zaznamenajú odborní hodnotitelia nezhodu v hodnotiacom hárku, kde sa uvedie označenie odborných hodnotiteľov „OH1“ a „OH2“. Spoločný HH podpíšu a odovzdajú zástupcovi RO. Na základe tohto výstupu zástupca RO pridelí ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ na odborné hodnotenie tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi „OH3“, ktorý vyhodnotí tie odborné kritériá, u ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k súhlasnému stanovisku. Uvedené sa neaplikuje, ak v rámci kritérií, ktoré boli zhodne vyhodnotené pôvodnými dvoma odbornými hodnotiteľmi nespĺňala ŽoNFP niektoré z kritérií odborného hodnotenia a vyhodnotenie kritéria/kritérií, pri ktorých nedospeli k zhodnému záveru by nemalo vplyv na skutočnosť, že ŽoNFP nespĺňa kritériá odborného hodnotenia. OH3 už vypracováva iba individuálny HH a iba pre kritérium/á, kde nedospeli OH1 a OH2 k zhode. Individuálny HH, ktorý vypracoval OH3 sa priloží k spoločnému HH.

## Formálna kontrola hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia

Zástupca RO skontroluje, či HH obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií a popis záverov z odborného hodnotenia, či je ku každému hodnotiacemu kritériu zároveň uvedený slovný komentár odborných hodnotiteľov, ktorý obsahuje jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie vyhodnotenia kritéria, t. j. či je v prípade vylučovacích kritérií uvedené podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Taktiež, či je uvedený odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace kritérium. Zástupca RO kontroluje HH po formálnej stránke – administratívna, matematická a logická stránka. Zástupca RO nezasahuje do obsahovej a odbornej časti hodnotenia.

V prípade pochybností alebo identifikovaných nedostatkov týkajúcich sa spôsobilosti RO vydať zákonné rozhodnutie podľa argumentácie odborného hodnotiteľa obsiahnutej v hodnotiacom hárku, RO vyzve odborných hodnotiteľov na doplnenie vykonaného odborného hodnotenia za účelom odstránenia nedostatkov alebo pochybností, prípadne ich požiada, aby sa vysporiadali s pochybnosťami identifikovanými zo strany RO, prípadne ich vyzve na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia, dôvodov neoprávnenosti výdavkov a pod. RO vyzve na doplnenie vykonaného odborného hodnotenia najmä vtedy, ak vznikol nesúlad medzi prideleným hodnotením a odôvodnením, napr. v rámci hodnoteného kritéria nebol pridelený plný počet bodov, avšak v odôvodnení nie je uvedené, čo bolo dôvodom zníženia počtu bodov.

# Spôsob vyhodnotenia hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP

## Sumárna informácia o hodnotiacich kritériách

Dokument „Hodnotiace kritériá pre národné projekty OPII v rámci prioritnej osi 15 PODPORA PRE ZMIERNENIE DÔSLEDKOV ENERGETICKEJ KRÍZY (SAFE)“ je sústava hodnotiacich kritérií koncipovaná **iba na základe vylučovacích kritérií**, keďž projekt je predkladaný na základe vyzvania a teda pri ich výbere projektov neprebieha súťaž medzi viacerými projektmi. Projekt je hodnotený ako celok, v rámci ktorého sa posudzujú všetky prílohy k ŽoNFP.

Vylučujúce kritériá sú vyhodnocované možnosťou **A** „áno“ alebo možnosťou **N** „nie“, pričom možnosť ,,nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie žiadosti o NFP. Vylučujúce kritériá sú definované pre tie aspekty hodnotenia, ktorých splnenie je základnou podmienkou pre schválenie žiadosti o NFP (napr. súlad projektu so stratégiou OPII, podmienky hospodárnosti a efektívnosti). V prípade, že hodnotené kritérium je pre daný projekt irelevantné v zmysle pokynu (uvedené nižšie) OH otázku v zmysle pokynu nevypĺňa, do poznámky vypíše **N/A** a uvedie konkrétne vysvetlenie/zdôvodnenie.

## Spôsob vyhodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP

Hodnotiace kritériá RO OPII, ako aj spôsob ich aplikácie sú uvedené v prílohe č. 1 v nasledovnej štruktúre:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| hodnotená oblasť | hodnotiace kritérium | predmet hodnotenia | hodnotenie | spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria | spôsob vyhodnocovania a poznámky |

OH sa v prvom rade oboznámi s celou ŽoNFP a príslušnou dokumentáciou súvisiacou s predmetným vyzvaním a ďalej postupuje podľa nasledovných kritérií.

* **Na splnenie kritérií odborného hodnotenia musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá.**

Odborní hodnotitelia sú oprávnení **akceptovať** **formálne nedostatky** uvedené v ŽoNFP s tým, že konkrétnu opravu správneho údaju uvedú v Hodnotiacom hárku – musí ísť o jednoznačné chyby formálneho charakteru (napr. zjavná matematická chyba).

Chyby, resp. nejasnosti, ktoré doplnil/opravil žiadateľ po vyzvaní, odborný hodnotiteľ taktiež uvedie v Hodnotiacom hárku ako opravu a ďalej s nimi v rámci hodnotenia pracuje v opravenom znení, pričom v Hodnotiacom hárku uvedie konkrétne úpravy.

Odborní hodnotitelia sú v procese výkonu odborného hodnotenia povinní zohľadniť relevantné závery zo všetkých dostupných riadne uskutočnených kontrol, ktoré sú z vecného hľadiska naviazané na predmetnú ŽoNFP (napr. zohľadniť závery AFK verejného obstarávania, protokol o výsledku kontroly ÚVO, rozhodnutie ÚVO, správu z kontroly NKÚ a pod.).

# Prílohy príručky pre odborných hodnotiteľov

Príloha 1:Postupy odborného hodnotenia

Príloha 2: Hodnotiaci hárok (individuálny/spoločný HH)

Príloha 3: Vymenúvací dekrét

Príloha 4: Odvolávací dekrét

Príloha 5: Oznámenie o vyradení z databázy odborných hodnotiteľov

Príloha 6: Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení zaujatosti

Príloha 7: Upozornenie o vylúčení

Príloha 8: Čestné vyhlásenie odborného hodnotiteľa o poučení

Príloha 9: Výzva na doplnenie ŽoNFP

Príloha 10: Etický kódex odborného hodnotiteľa

1. Systém riadenia EŠIF, s. 69. [↑](#footnote-ref-1)
2. okrem prípadov, ak OH dobrovoľne požiadal o výkon odborného hodnotenia mimo priestorov určených RO OPII. [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-pre-odborneho-hodnotitela. [↑](#footnote-ref-3)
4. V zozname sú uvedení v prípade relevantnosti aj zástupcovia gestora HP alebo ním poverené osoby ako odborní hodnotitelia vo vzťahu k hodnotiacim kritériám, týkajúcim sa posúdenia súladu s HP. [↑](#footnote-ref-4)
5. Príslušná dokumentácia, s ktorou sa odborný hodnotiteľ bude musieť pred výkonom procesu hodnotenia oboznámiť mu na požiadanie poskytne RO OPII. [↑](#footnote-ref-5)
6. Trvanie otvorenej výzvy môže obvykle presiahnuť obdobie kalendárneho roka z dôvodu postupného prerozdeľovania disponibilnej alokácie na príslušnú oblasť podpory a administratívnu náročnosť procesu odborného hodnotenia. V zmysle inštrukcií osobného úradu MD SR môže byť po splnení legislatívnych podmienok s príslušným odborným hodnotiteľom uzavretá dohoda o vykonaní práce aj opakovane, prípadne môže byť je trvanie predĺžené formou dodatku. [↑](#footnote-ref-6)
7. Príslušná dokumentácia, s ktorou sa odborný hodnotiteľ bude musieť pred výkonom procesu hodnotenia oboznámiť mu na požiadanie sprostredkuje RO OPII. [↑](#footnote-ref-7)
8. Resp. iný relevantný dokument odsúhlasený RO OPII potvrdzujúci závery jeho odborného hodnotenia. [↑](#footnote-ref-8)