**Príručka pre odborného hodnotiteľa  
žiadostí o NFP**

**pre fázované projekty**

**Operačný program Integrovaná infraštruktúra**

**2014 – 2020**

**Prioritné osi 1 až 6 – Národné projekty a veľké projekty**

**Verzia 4.0**

**Dátum platnosti a účinnosti: 6. februára 2018**

Schválil: Mgr. Juraj Méry

generálny riaditeľ

sekcie riadenia projektov

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

podpis

# Obsah

[Obsah 2](#_Toc504739481)

[1. Práca s príručkou 2](#_Toc504739482)

[1.1 Platnosť a účinnosť príručky 2](#_Toc504739483)

[1.2 Cieľ 2](#_Toc504739484)

[2. Všeobecné informácie k odbornému hodnoteniu žiadostí o NFP 2](#_Toc504739485)

[2.1 Základný popis práv a povinností odborných hodnotiteľov 2](#_Toc504739495)

[2.2 Predchádzanie konfliktu záujmov 2](#_Toc504739496)

[2.3 Informácia o type a vecnom zameraní hodnotených projektov 2](#_Toc504739497)

[2.4 Informácia o type a štruktúre hodnotiacich kritérií 2](#_Toc504739498)

[2.5 Informácia o zdrojoch pre odborné hodnotenia ŽoNFP 2](#_Toc504739499)

[2.6 Informácia o zverejňovaní zoznamov odborných hodnotiteľov a výstupov z odborného hodnotenia 2](#_Toc504739500)

[3. Organizačno - technické zabezpečenie odborného hodnotenia žiadostí o NFP 2](#_Toc504739510)

[3.1 Subjekty a zamestnanci, zapojení do výkonu odborného hodnotenia a spôsob komunikácie RO s hodnotiteľom 2](#_Toc504739511)

[3.2 Administratívne povinnosti pred začiatkom odborného hodnotenia 2](#_Toc504739512)

[3.3 Organizačno – technické náležitosti výkonu odborného hodnotenia žiadostí o NFP 2](#_Toc504739513)

[3.4 Zabezpečenie účasti partnerov v procese odborného hodnotenia 2](#_Toc504739514)

[3.5 Školenie odborných hodnotiteľov 2](#_Toc504739515)

[4. Proces odborného hodnotenia žiadostí o NFP 2](#_Toc504739516)

[4.1 Rámcový popis najčastejších nedostatkov 2](#_Toc504739517)

[4.2 Postup pri dožiadaní doplňujúcich informácií 2](#_Toc504739518)

[4.3 Spôsob vypracovania individuálneho hodnotiaceho hárku 2](#_Toc504739519)

[4.4 Spôsob vypracovania spoločného hodnotiaceho hárku 2](#_Toc504739520)

[4.5 Postup pre prípad nezhody odborných hodnotiteľov 2](#_Toc504739521)

[4.6 Formálna kontrola hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia 2](#_Toc504739522)

[5. Spôsob vyhodnotenia hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP 2](#_Toc504739523)

[5.1 Sumárna informácia o hodnotiacich kritériách 2](#_Toc504739524)

[5.2 Spôsob vyhodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP 2](#_Toc504739525)

[6. Prílohy príručky pre odborných hodnotiteľov 2](#_Toc504739526)

**Zoznam použitých skratiek**

CBA analýza nákladov a prínosov projektu (Cost-Benefit Analysis)

CF finančný tok (Cash flow)

CKO Centrálny koordinačný orgán

Emisie CO2 emisie oxidu uhličitého

Emisie NO2 emisie oxidu dusičitého

Emisie PM10 emisie pevných častíc

ETCS európsky vlakový zabezpečovací systém (European Train Control System)

EŠIF európske štrukturálne a investičné fondy

EÚ Európska únia

GR SRP generálny/a riaditeľ/ka Sekcie riadenia projektov

GSM-R globálny systém mobilných komunikácií pre železnice (Global System for Mobile Communications – Railway)

HH Hodnotiaci hárok

MHD mestská hromadná doprava

MDV SR Ministerstvo dopravy a výstavby 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

RIÚS regionálna integrovaná územná stratégia

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

TAF/TAP Telematické (telekomunikačno informatické) aplikácie v nákladnej / osobnej doprave (Telematics Applications Freight services / Passenger services)

TEN-T Transeurópska dopravná sieť (Trans-European Transport Networks)

TSI Technická špecifikácia pre interoperabilitu (Technical specifications for interoperability)

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 alebo veľkých 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

fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

vyzvanie vyzvanie na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci OPII

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 fázovaných projektov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020, v rámci Prioritných osí 1-6 – Národné projekty a veľké projekty. Príručka je záväzným dokumentom, ktorým sa riadi počas výkonu hodnotenia odborný hodnotiteľ.

## Platnosť a účinnosť príručky

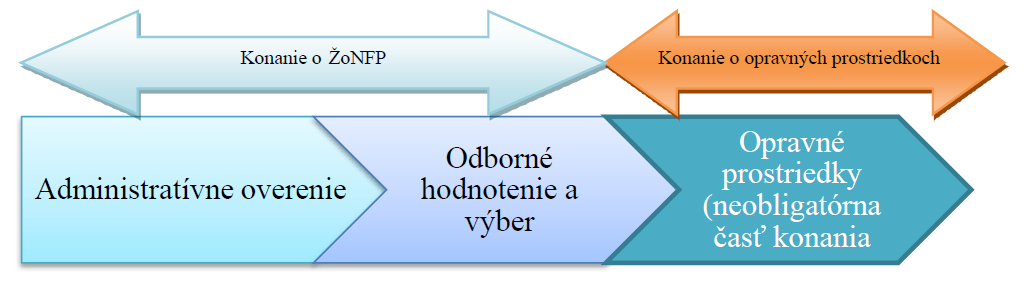
Príručka pre odborného hodnotiteľa žiadostí o NFP (II. fáza projektov určených k fázovaniu) v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014-2020 je platná a účinná od dátumu uvedeného na prvej strane tohto dokumentu.

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 pre II. fázu projektov určených k fázovaniu v rámci OPII. Príručku pre odborného hodnotiteľa vypracováva a aktualizuje MDV 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 doručených ŽoNFP na II. fázu projektu, 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 v rámci fázovaných projektov (fáza II) 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.**

Hodnotiace kritériá ŽoNFP v rámci fázovaných projektov (II. fáza) OPII boli navrhnuté a schválené MV OPII vo forme univerzálne aplikovateľných modelov pre národné projekty a veľké projekty.

RO OPII pri implementácii operačného programu vyhlasuje vyzvania na predkladanie ŽoNFP pre fázu II projektov určených k fázovaniu, pričom vychádza zo zoznamu fázovaných projektov pripravenom v rámci OPD v programovom období 2007 – 2013.

Národné projekty sú projekty, ktoré na návrh poskytovateľa realizuje prijímateľ určený v OPII, alebo ktorého kompetencie spojené s realizáciou projektu vyplývajú priamo z osobitných predpisov.

Pod pojmom veľký projekt je v programovom období 2014 – 2020 chápaný projekt financovaný z EFRR alebo Kohézneho fondu podľa čl. 100 všeobecného nariadenia, ktorého celkové oprávnené náklady presahujú 75 mil. EUR. V prípade projektov, ktorých realizácia je rozdelená medzi programové obdobia 2007 – 2013 a 2014 – 2020, sa za veľký projekt považuje projekt, ktorého celkové oprávnené náklady presahujú 50 mil. EUR.

Východiskovým dokumentom pre túto príručku je schválený dokument „Hodnotiace kritériá ŽoNFP v rámci fázovaných projektov (II. fáza) - prioritné osi 1 až 6 OPII“.

Hodnotiace kritériá ŽoNFP v rámci fázovaných projektov (II. fáza) ako aj táto príručka platia taktiež aj pre projekty neinvestičného charakteru (projektová dokumentácia atď. vypracovávané ku konkrétnym projektom definovaným v zozname projektov OPII a financované z príslušných prioritných osí).

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 pri výkone odborného hodnotenia,
* na oboznámenie s podmienkami a o spôsobom 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, ktorá má za následok nemožnosť odovzdať hodnotiaci hárok reprezentujúci spoločný postoj odborných hodnotiteľov) tento rozpor oznámiť písomne RO (písomné oznámenie rozporu zaznamenajú odborní hodnotitelia v hodnotiacom hárku).

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 příručky),
* 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 jej 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, 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.

## 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 (emailom 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 vŽoNFP.

RO môže (najmä v prípade, ak nemá k dispozícii dostatočný počet iných OH) 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 sú fázované pojekty OPII v rámci PO 1 až 6 sú tématicky zamerané na podporu udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach prostredníctvom nasledovných investičných priorít:

* podpora multimodálneho jednotného európskeho dopravného priestoru pomocou investícií do TEN-T;
* posilnenie regionálnej mobility prepojením sekundárnych a terciálnych uzlov s infraštruktúrou TEN-T vrátane multimodálnych uzlov;
* vývoj a zlepšovanie ekologicky priaznivých (a to aj nehlučných) a nízkouhlíkových dopravných systémov vrátane vnútrozemských vodných ciest a námornej prepravy, prístavov, multimodálnych spojení a letiskovej infraštruktúry na podporu udržateľnej regionálnej mobility;
* vývoj a modernizácia komplexných, interoperabilných železničných systémov vysokej kvality a podpora opatrení na znižovanie hluku.

## 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 sú z hľadiska predmetu hodnotenia zaradené do 4 hodnotiacich oblastí, podľa ktorých sa projekt v procese odborného hodnotenia posudzuje:

1. **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 vhodnosti realizácie druhej fázy projektu vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľových skupín (užívateľov výsledkov projektu – ak relevantné), posúdenie predpokladaných výsledkov realizácie projektu z pohľadu cieľových skupín (užívateľov výsledkov projektu) a najmä pri investičných projektoch (okrem projektov, na ktoré sa vzťahuje schéma pomoci de minimis) aj posúdenie sociálno-ekonomického dopadu projektu;
2. **navrhovaný spôsob realizácie projektu**: V rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií RO OPII definuje hodnotiace kritériá zamerané najmä na prepojenie aktivít druhej fázy projektu s cieľmi a výsledkami projektu, posúdenie navrhnutých aktivít druhej fázy projektu a zvoleného spôsobu ich realizácie, vrátane ich organizačného a technického zabezpečenia;
3. **administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa**: V rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií RO OPII definuje hodnotiace kritériá zamerané najmä na posúdenie spôsobilosti žiadateľa na realizáciu druhej fázy projektu na základe jeho charakteristiky z hľadiska predmetu činnosti, organizačného zabezpečenia, profesijnej histórie, kvalifikácie a skúseností s realizáciou podobných projektov alebo aktivít, na ktoré je projekt zameraný;
4. **finančná a ekonomická stránka projektu**: V rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií RO OPII definuje hodnotiace kritériá zamerané najmä na posúdenie prepojenia aktivít s cieľmi a výsledkami projektu, hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti navrhovaných výdavkov druhej fázy projektu, t.j. posúdenie toho, či sú v rozpočte projektu navrhnuté vhodné výdavky za primerané ceny v danom čase a mieste a či sú tieto výdavky primerané k cieľom a výsledkom druhej fázy projektu.

Nevyhnutným predpokladom na správne a objektívne vyhodnotenie odbornej kvality druhej fázy projektu je, aby každý odborný hodnotiteľ dobre poznal predmet hodnotenia. **Vyzvanie na predkladanie ŽoNFP** **pre veľké/národné projekty určené na fázovanie v priebehu dvoch programových období, Príručka pre žiadateľa v rámci OPII, Príručka pre žiadateľov o poskytnutie NFP v rámci OPD, Metodické usmernenie k fázovaniu projektov 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 podobe.

V rámci OPII pre PO 1 až 6 sa aplikujú vylučujúce hodnotiace kritériá. Na splnenie kritérií odborného hodnotenia je potrebné splniť všetky hodnotiace kritériá.

V rámci OPII pre PO 1 až 6 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 ITMS 2014+ 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 a vyzvanie pre veľké 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[[2]](#footnote-2) 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 externý hodnotitelia na základe dohody o vykonaní práce medzi odborným hodnotiteľom a RO OPII (MDV SR ako zamestnávateľom) alebo zamestnanec MDV SR, ktorý splnil 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 dohodu o vykonaní práce (ak relevantné),
* absolvovať školenie odborných hodnotiteľov a podpísať prezenčnú listinu zo školenia,
* 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 čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (príloha č. 6) a čestné vyhlásenie o poučení (príloha č. 8),
* podpísať prezenčnú listinu z účasti na odbornom hodnotení externým OH,
* prevziať vymenúvací dekrét (príloha č. 3).

Vzťahy a vzájomné záväzky s odborným hodnotiteľom sa v prípade odborných hodnotiteľov, ktorí nie sú zamestnancami MDV SR, zabezpečujú právne záväzným spôsobom, a to formou dohody o vykonaní práce medzi odborným hodnotiteľom a RO OPII (MDV 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 MDV 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[[3]](#footnote-3);
* 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 zamestnanec spáchal trestný čin v súvislosti s vykonávaním predmetu dohody,
2. ak možno dôvodne pochybovať, že zamestnanec spĺňa náležitosti, ktoré sú obsahom jeho čestného vyhlásenia,
3. ak zamestnanec 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 zamestnanec povinný zamestnávateľovi vrátiť sumu vo výške ceny práce zamestnanca.

Zamestnanec 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.

Zamestnanec 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 zamestnanec. V prípade neposkytnutia súčinnosti je zamestnávateľ oprávnený vymáhať voči zamestnancovi 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 počas celej doby výkonu odborného hodnotenia adekvátne priestory, 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 **35 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, 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.

Odborní hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie v priestoroch určených RO OPII, pričom **nie sú oprávnení vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov na to určených**.

**Externí OH**, ktorí vykonávajú výkon odborného hodnotenia na základe dohôd o vykonaní práce, sú povinní počas celej doby výkonu odborného hodnotenia na dennej báze **zaznamenávať svoju účasť** na výkone odborného hodnotenia prostredníctvom prezenčnej listiny, ktorú im na začiatku odborného hodnotenia poskytne RO.

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, ktorej súčasťou bude aj príslušná Príručka 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 v lehote max. **do 3 pracovných dní** od jej doručenia potvrdili svoju záväznú účasť na výkone odborného hodnotenia predmetnej ŽoNFP. 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+.

Školenie OH zabezpečí zástupca RO OPII pred samotným výkonom odborného hodnotenia, všetci OH sú poučení a oboznámení s podmienkami a spôsobom výkonu odborného hodnotenia.

Predmetom školenia 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).

# 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 OH na základe preskúmania ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh oznámi písomne zástupcovi RO konkrétne požiadavky na doplnenie resp. vysvetlenie. Zástupca RO vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP (prílohy 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. 2c) 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. 2c), 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.

## 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. 2c) 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.

# Spôsob vyhodnotenia hodnotiacich kritérií odborného hodnotenia žiadostí o NFP

## Sumárna informácia o hodnotiacich kritériách

Dokument „Hodnotiace kritériá v rámci fázovaných projektov (II. fáza) OPII (prioritné osi 1 až 6 OPII)“ je sústava hodnotiacich kritérií koncipovaná **iba na základe vylučovacích kritérií**, keďže tieto ŽoNFP (II. fáza projektu) sú predkladané na základe vyzvania a teda pri ich výbere neprebieha súťaž medzi viacerými projektmi. Projekt je hodnotený ako celok (teda prvá aj druhá fáza súčasne), 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. 1c 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[[4]](#footnote-4)

Príloha 1a:Postupy odborného hodnotenia pre národné projekty OPII

Príloha 1b:Postupy odborného hodnotenia projektov TP OPII

Príloha 1c:Postupy odborného hodnotenia pre fázované projekty OPII

Príloha 2a: Hodnotiaci hárok (individuálny/spoločný HH)

Príloha 2b: Hodnotiaci hárok pre TP (individuálny/spoločný HH)

Príloha 2c: Hodnotiaci hárok – fázované projekty (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. 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-2)
3. 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 MDV 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-3)
4. Prílohy sú súčasťou Príručky pre odborného hodnotiteľa pre PO 1-6 OPII. [↑](#footnote-ref-4)