

# PRÍRUČKA PRE HODNOTITEĽOV

žiadostí o nenávratný finančný príspevok  
v rámci programu  
Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika

verzia ~~32.4~~ platná od ~~29.05.2018~~26.10.2018

Schválil štatutárny zástupca Riadiaceho orgánu  
pre Interreg V-A SK-CZ:

— Gabriela Matečná

Mgr. Katarína Mihaľová

generálna riaditeľka sekcie programov cezhraničnej spolupráce  
na základe poverenia č. MPRV-2018-1920/4136-72  
ministerka pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm

## OBSAH

<b>1. Úvod</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Princípy a všeobecné zásady hodnotenia žiadostí o NFP</b> .....	<b>4</b>
2.1 Nestrannosť, diskretnosť a konflikt záujmov .....	4
2.2 Všeobecné zásady hodnotenia žiadostí o NFP .....	6
2.3 Princíp štyroch očí .....	6
2.4 Uchovávanie dokumentov .....	7
<b>3. Subjekty hodnotiaceho procesu</b> .....	<b>7</b>
3.1 Riadiaci orgán (RO) .....	7
3.2 Spoločný technický sekretariát (STS) .....	7
3.3 Kontrolór so sídlom v SR .....	8
3.4 Infobod .....	8
3.5 Odborní hodnotitelia .....	8
3.6 Spoločný monitorovací výbor (SMV) .....	9
3.7 Subjekty zapojené do priameho výkonu hodnotenia vo väzbe na príslušnú etapu hodnotenia	9
<b>4. Výber odborných hodnotiteľov</b> .....	<b>10</b>
4.1 Výzva na výber odborných hodnotiteľov .....	10
4.2 Kritériá na výber odborných hodnotiteľov .....	10
4.3 Výberová komisia pre výber odborných hodnotiteľov .....	<del>11</del> 14
4.4 Databáza odborných hodnotiteľov .....	11
4.5 Spôsob pridelenia žiadostí o NFP odborným hodnotiteľom .....	11
4.6 Školenie odborných hodnotiteľov .....	12
4.7 Formálna kontrola hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia .....	13
4.8 Vylúčenie odborných hodnotiteľov z databázy odborných hodnotiteľov .....	13
<b>5. Proces hodnotenia</b> .....	<b>13</b>
5.1 Predkladanie žiadostí o NFP .....	<del>14</del> 13
5.2 Administratívna kontrola žiadostí o NFP .....	14
5.3 Odborné hodnotenie žiadostí o NFP .....	30
5.4 Sumarizácia odborného hodnotenia .....	48
<b>6. Postupy v procese schvaľovania žiadostí o NFP pri rozdielnom hodnotení</b> .....	<b>50</b>
<b>7. Prílohy</b> .....	<b>51</b>

## 1. Úvod

Príručka pre hodnotiteľov žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „príručka“) bola vypracovaná Riadiacim orgánom programu, Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, v spolupráci s Národným orgánom programu, Ministerstvom pro místní rozvoj ČR.

Príručka tvorí metodický základ, ktorý popisuje spôsob a postupy hodnotiaceho procesu žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadost' o NFP“) predložených v rámci programu Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika (ďalej aj „program“), ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia, ktorý pozostáva z dvoch hlavných častí:

- procesu administratívnej kontroly žiadostí o nenávratný finančný príspevok;
- procesu odborného hodnotenia žiadostí o nenávratný finančný príspevok.

Súčasťou príručky sú aj jej prílohy, ktoré sú rovnako záväzné pre všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia. Táto príručka sa nevzťahuje na projekty Technickej pomoci.

Účelom príručky je usmerniť osoby zapojené do procesu hodnotenia a tým podporiť kvalitu hodnotenia predložených žiadostí o NFP s cieľom zabezpečiť úspešné napĺňanie plánovaných cieľov programu spolupráce.

Na procese hodnotenia predložených žiadostí o NFP sa podieľajú vecne príslušní zamestnanci Spoločného technického sekretariátu (ďalej aj „STS“) a odborní hodnotitelia, ktorí splnili podmienky výberu a boli zaradení do databázy odborných hodnotiteľov a následne vylosovaní na odborné hodnotenie žiadostí o NFP danej výzvy.

Všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia sú oboznámené s podmienkami výzvy na predkladanie žiadostí o NFP a hodnotiacimi kritériami (napr. prostredníctvom školenia), na základe ktorých pristupujú k posúdeniu daných žiadostí o NFP.

Za riadenie procesu hodnotenia predložených žiadostí o NFP zodpovedá Riadiaci orgán programu v spolupráci s STS. Riadiaci orgán programu je oprávnený vydať doplňujúce informácie k tejto príručke pre danú výzvu na predkladanie žiadostí o NFP, pokiaľ je to potrebné pre riadne hodnotenie žiadostí o NFP (napr. k objasneniu cieľov výzvy, posudzovaní špecifických kritérií a pod.). S týmito informáciami musí byť hodnotiteľ žiadostí o NFP oboznámený.

Príručka je platná počas celej doby implementácie programu. V prípade vzniku okolností majúcich vplyv na obsah príručky, Riadiaci orgán pre program (ďalej aj „RO“) v spolupráci s Národným orgánom pre program príručku vrátane príloh aktualizuje a aktualizované znenie príručky zverejňuje na webovom sídle programu [www.sk-cz.eu](http://www.sk-cz.eu). Dátum začiatku platnosti aktualizovaného znenia príručky je uvedený na titulnej strane dokumentu. Aktualizované znenie príručky vždy nahrádza jej predchádzajúcu verziu.

## 2. Princípy a všeobecné zásady hodnotenia žiadostí o NFP

Pri hodnotení žiadostí o NFP sa uplatňujú nasledovné princípy:

**a) Kvalita**

Žiadosti o NFP musia vykazovať jasnú cezhraničnú, technickú a riadiacu kvalitu v súvislosti s príslušnými cieľmi programu.

**b) Transparentnosť**

Táto príručka upravuje postupy hodnotenia tak, aby bolo možné garantovať všetkým žiadateľom o nenávratný finančný príspevok transparentnosť a objektivnosť celého procesu hodnotenia, na základe ktorého sa rozhoduje o schválení, schválení s podmienkou, resp. neschválení žiadostí o NFP.

**c) Rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia**

Princíp spočíva v zabezpečení rovnakého prístupu k informáciám a ku všetkým potenciálnym žiadateľom, žiadostiam o NFP bez ohľadu na miesto realizácie, miesto predloženia žiadosti o NFP, identity žiadateľa, miesta vzniku oprávnených výdavkov a pod.

**d) Hospodárnosť, efektívnosť a rýchlosť**

Postupy hodnotenia sú definované tak, aby boli podľa možnosti čo najrýchlejšie a postačujúce pre udržanie kvality hodnotenia. Rešpektujú právny rámec, podľa ktorého sa program riadi.

**e) Nestrannosť**

Všetky žiadosti o NFP budú spracované a hodnotené nestranne, rovnocenne a objektívne podľa stanovených kritérií a ich kvality.

### 2.1 Nestrannosť, diskretnosť a konflikt záujmov

Každý, kto sa zúčastňuje na hodnotení a kto môže byť v potenciálnom konflikte záujmov z dôvodu prepojenia na ktoréhokolvek žiadateľa a/alebo jeho partnera/partnerov, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať Riadiaci orgán a nezúčastniť sa procesu hodnotenia žiadostí o NFP, pri ktorej by mohol konflikt záujmu existovať.

Konflikt záujmov vzniká aj vtedy, ak je ohrozené nestranné a objektívne vykonávanie funkcií hodnotiteľa z dôvodov zainteresovania rodinných príslušníkov, citových alebo ekonomických vzťahov a záujmov so žiadateľom o NFP a/alebo jeho partnerom/partnermi.

V záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu hodnotenia žiadostí o NFP sú všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu hodnotenia povinné podpísať *Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôveryhodnosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov v procese posudzovania žiadostí o NFP* (príloha č. 1 tejto príručky). Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovnoprávneho vzťahu, resp. iného zmluvného vzťahu s Riadiacim orgánom. V prípade odborných hodnotiteľov, ktorí vykonávajú odborné hodnotenie na základe zmluvného vzťahu, ktorý nespadá pod Zákonník práce, zákon o štátnej službe, resp. zákon o výkone prác vo verejnom záujme, povinnosti vyplývajúce z čestného vyhlásenia trvajú aj po skončení výkonu odborného hodnotenia a to v zmysle podmienok stanovených v zmluvnom vzťahu odborného hodnotiteľa s Riadiacim orgánom.

V prípade, že bude identifikovaný konflikt záujmov u odborného hodnotiteľa v žiadosti o NFP, ktorá mu bola pridelená žrebovaním, či už vo fáze pridelenia žiadosti o NFP alebo počas odborného hodnotenia, žiadosť o NFP bude bezodkladne pridelená žrebovaním inému odbornému hodnotiteľovi. Konflikt záujmov môže byť identifikovaný zo strany odborného hodnotiteľa, RO alebo tretích strán.

Do zasadnutia Spoločného monitorovacieho výboru Riadiaci orgán, resp. STS neposkytuje žiadne informácie získané v priebehu procesu odborného hodnotenia alebo týkajúce sa samotného procesu

odborného hodnotenia žiadostí o NFP. Podmienka mlčanlivosti sa rovnako vzťahuje pre všetky zúčastnené osoby zapojené do procesu odborného hodnotenia. Výnimku tvorí proces ~~overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku vykonávaný v rámci administratívnej kontroly žiadostí o NFP~~ administratívneho overovania, nakoľko môže v jeho priebehu dôjsť k vyzvaniu žiadateľa na vysvetlenie alebo odstránenie prípadných zistených nedostatkov.

## 2.2 Všeobecné zásady hodnotenia žiadosti o NFP

Hodnotiteľ sa pri plnení svojich povinností riadi nasledovnými zásadami:

- pracuje v súlade s platnou legislatívou SR, ČR, ako i nariadeniami EÚ;
- pracuje v súlade s cieľmi programu a podmienkami stanovenými v programových dokumentoch vrátane ich príloh – *Výzva na predkladanie žiadostí o NFP, Príručka pre hodnotiteľov, Manuál prípravy a implementácie projektu* a ďalšie programové dokumenty, na ktoré sa výzva odvoláva;
- pracuje v súlade s doplňujúcimi usmerneniami vydanými Riadiacim orgánom v spolupráci s Národným orgánom;
- pracuje výlučne na základe informácií uvedených v žiadosti o NFP a počas trvania procesu odborného hodnotenia nekontaktuje žiadateľa, resp. jeho partnerov a zároveň im ani iným tretím osobám neposkytuje získané informácie;
- v prípade otázok, ktoré nie sú upravené vo vyššie uvedených dokumentoch, hodnotiteľ kontaktuje Riadiaci orgán, resp. STS;
- hodnotiteľ rozhoduje objektívne a nerozhoduje svojvoľne k prospechu akejkoľvek fyzickej či právnickej osoby alebo skupiny osôb;
- hodnotiteľ sa zdržiava takeého konania, ktoré by viedlo k stretu verejného záujmu s jeho súkromným záujmom (akákoľvek výhoda pre neho, jeho rodinu, blízke a príbuzné osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má obchodný vzťah);
- v prípade, že má hodnotiteľ súkromný záujem na projekte, v rámci ktorého sa má podieľať na odbornom hodnotení žiadosti o NFP, bezodkladne oznámi túto skutočnosť Riadiacemu orgánu a na odbornom hodnotení sa nepodieľa;
- hodnotiteľ nesmie byť osoba zainteresovaná do prípravy, predloženia a/alebo realizácie žiadosti o NFP;
- hodnotiteľom nesmie byť osoba, ktorá je starostom obce, primátorom mesta, predsedom samosprávneho kraja/hejtmanom, zástupcom niektorého z nich alebo členom týchto zastupiteľstiev/rád alebo riadnym členom/pozorovateľom/zástupcom (náhradníkom), resp. poverenou osobou na zastupovanie v Spoločnom monitorovacom výbore programu; hodnotiteľ neprijíma dary, láskavosti ani žiadne iné zvýhodnenia, ktoré by mohli ovplyvniť rozhodovanie či narušiť nestranný prístup;
- hodnotiteľ neponúka ani neposkytuje žiadne výhody akýmkoľvek spôsobom spojenými s výkonom jeho funkcie hodnotiteľa;
- hodnotiteľ si je vedomý, že v prípade porušenia týchto všeobecných zásad hodnotenia je hrubo porušená povesť všetkých ostatných subjektov podieľajúcich sa na hodnotiacom procese a zároveň je spochybnená dôveryhodnosť hodnotiteľa.

## 2.3 Princíp štyroch očí

Princíp štyroch očí sa uplatňuje vo fáze administratívnej kontroly a vo fáze hodnotenia kvalitatívnych kritérií. V rámci administratívnej kontroly – Overenie podmienok doručenia žiadosti o NFP kontrolu vykoná vecne zodpovedný zamestnanec STS (~~v rámci overenia podmienok doručenia žiadosti o NFP~~) a výstup z kontroly je schválený vedúcim pracovníkom. V rámci administratívnej kontroly – Overenie ~~ostatných~~ podmienok poskytnutia príspevku kontrolu vykoná vecne zodpovedný zamestnanec STS a výstup z kontroly je schválený vedúcim pracovníkom. V rámci hodnotenia kvalitatívnych kritérií, kontrolu vykonávajú dvaja vecne zodpovední zamestnanci STS (každý na osobitnom hárku) a výstup z kontroly je schválený vedúcim pracovníkom.

## 2.4 Uchovávanie dokumentov

Riadiaci orgán ako aj STS uchovávajú všetku dokumentáciu, ktorá je potrebná pre riadne zdokumentovanie hodnotiaceho procesu žiadosti o NFP v zmysle platnej legislatívy SR a EÚ. RO má povinnosť archivovať záznamy, závery individuálnych interných hodnotiteľov a externých odborných hodnotiteľov t. j. hodnotiace hárky a všetku súvisiacu dokumentáciu s procesom hodnotenia.

## 3. Subjekty hodnotiaceho procesu

Do hodnotiaceho procesu sú zapojené tie subjekty, ktoré buď poskytujú metodickú a administratívnu podporu alebo priamo vykonávajú hodnotenie, resp. výber predložených žiadostí o NFP.

### 3.1 Riadiaci orgán (RO)

Riadiaci orgán je subjekt zodpovedný za riadenie procesu hodnotenia predložených žiadostí o NFP v nasledovnom rozsahu:

- zabezpečuje vytvorenie a aktualizáciu databázy odborných hodnotiteľov v súčinnosti s národným orgánom a výberovou komisiou pre výber odborných hodnotiteľov;
- zabezpečuje v súčinnosti s STS výber odborných hodnotiteľov z databázy odborných hodnotiteľov pre potrebu pridelenia daných žiadostí o NFP v procese odborného hodnotenia tak, aby bolo zabezpečené posúdenie každej žiadosti o NFP jedným odborným hodnotiteľom zo SR a jedným odborným hodnotiteľom z ČR podľa povahy zamerania žiadosti o NFP;
- zabezpečuje školenie príslušných zamestnancov STS podieľajúcich sa na procese hodnotenia;
- v spolupráci s STS zabezpečuje školenie odborných hodnotiteľov podieľajúcich sa na procese hodnotenia;
- zabezpečuje metodickú podporu hodnotiteľom podieľajúcim sa na procese hodnotenia.

Riadiaci orgán pri vytvorení databázy odborných hodnotiteľov a metodickom nastavení jednotlivých etáp hodnotiaceho procesu spolupracuje s Národným orgánom.

Formátované: Normálny, Podľa okraja

### 3.2 Spoločný technický sekretariát (STS)

STS je subjekt zriadený Riadiacim orgánom zodpovedný za proces hodnotenia predložených žiadostí o NFP v nasledovnom rozsahu:

- administratívne a technicky zabezpečuje proces hodnotenia v súlade so stanoveným časovým harmonogramom;
- prijíma a registruje žiadosti o NFP;
- vykonáva hodnotenia žiadostí o NFP v rámci procesu administratívnej kontroly žiadostí o NFP a v rámci procesu odborného hodnotenia žiadostí o NFP v určenom rozsahu;
- zabezpečuje komunikáciu so žiadateľmi počas procesu administratívnej kontroly žiadostí o NFP – overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku (ak relevantné);
- prostredníctvom preberacieho protokolu zabezpečuje odovzdanie dokumentácie žiadosti o NFP odborným hodnotiteľom (ak relevantné);
- počas procesu odborného hodnotenia poskytuje podporu odborným hodnotiteľom pri odbornom hodnotení žiadostí o NFP a zaisťuje koordináciu odborného hodnotenia so zainteresovanými subjektmi;
- zhromažďuje výsledky z jednotlivých etáp hodnotenia žiadostí o NFP a vypracúva sumárny hodnotiaci list (tzv. Infolist);

- aktívne komunikuje s Infobodom.

### 3.3 Kontrolór so sídlom v SR

Kontrolór so sídlom v SR je subjekt podieľajúci sa spolu s STS v rámci administratívnej kontroly žiadostí o NFP v nasledovnom rozsahu:

- overuje podmienku č. 3 *Oprávnenosť výdavkov* a vypracováva správu kontroly (FLC) z overenia oprávnenosti a hospodárnosti výdavkov v ŽoNFP.

### 3.4 Infobod

Infobod je subjekt zriadený v Brne za účelom poskytovania služieb pre žiadateľov/prijímateľov a funguje v priamej súčinnosti s STS. V procese hodnotenia predložených žiadostí o NFP je zodpovedný za:

- prijímanie žiadostí o NFP v listinnej podobe;
- formálnu kontrolu žiadostí o NFP prijatých v listinnej podobe – kontrolu splnenia doručenia žiadostí o NFP do termínu uzavretia výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, kontrolu úplnosti doručených príloh žiadosti o NFP a kontrolu úplnosti povinných náležitostí na obálkach predložených žiadostí o NFP;
- zasielanie informácie o prijatí žiadosti o NFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí na kontaktný e-mail uvedený v žiadosti o NFP v prípade doručenia žiadosti o NFP poštou, resp. kuriérom;
- spracovanie súhrnnej informácie vo forme zoznamu doručených žiadostí o NFP a informácie o výsledkoch formálnej kontroly žiadostí o NFP prijatých na Infobode a jeho predloženie STS;
- odovzdanie žiadostí o NFP na STS;
- preberanie a odovzdávanie dokumentácie od, resp. pre odborných hodnotiteľov v súvislosti s výkonom odborného hodnotenia;
- aktívnu komunikáciu s STS.

### 3.5 Odborní hodnotitelia

Riadiaci orgán v spolupráci s Národným orgánom v rámci odborného hodnotenia žiadosti o NFP zabezpečí posúdenie žiadosti o NFP dvoma odbornými hodnotiteľmi (jeden zo SR a jeden z ČR), ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu žiadosť o NFP na základe relevantných hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve.

Odborní hodnotitelia sú externé osoby, ktoré na základe výzvy na výber odborných hodnotiteľov prejavili záujem o výkon danej funkcie, splnili kritéria na výber odborných hodnotiteľov a boli výberovou komisiou vybraní k výkonu funkcie odborného hodnotiteľa a zaradení do databázy odborných hodnotiteľov podľa ich odbornosti. Odborní hodnotitelia v procese hodnotenia predložených žiadostí o NFP sú:

- zodpovední za vykonanie odborného hodnotenia žiadostí o NFP v rámci hodnotenia odborných kritérií;
- povinní aktívne komunikovať s Riadiacim orgánom a STS.



### 3.6 Spoločný monitorovací výbor (SMV)

Hlavnou zodpovednosťou Spoločného monitorovacieho výboru, okrem úloh súvisiacich s monitorovaním pokroku v realizácii programu a dohľadom nad implementáciou programu, je:

- výber predložených žiadostí o NFP v nadväznosti na výsledky procesu hodnotenia;
- následné odporúčenie žiadostí o NFP Riadiacemu orgánu na schválenie, na schválenie s podmienkou, resp. na nezhválenie.

Odporúčaním SMV v otázke schválenia, schválenia s podmienkou, resp. neschválenia žiadostí o NFP je Riadiaci orgán viazaný.

### 3.7 Subjekty zapojené do priameho výkonu hodnotenia vo väzbe na príslušnú etapu hodnotenia

Hodnotiaci proces	Etapa hodnotenia	STS v Bratislave	Kontrolór so sídlom v SR	Infobod v Brne	Odborní hodnotitelia
Formálna kontrola žiadostí o NFP (ak relevantné)	Formálna kontrola žiadostí o NFP doručených v listinnej podobe na Infobod v Brne			✓	
Proces administratívnej kontroly žiadostí o NFP	Overenie podmienok doručenia žiadostí o NFP	✓			
	Overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku	✓	✓		
Proces odborného hodnotenia žiadostí o NFP	Hodnotenie odborných kritérií				✓
	Hodnotenie kvalitatívnych kritérií	✓			
	Hodnotenie cezhraničného dopadu	✓			
	Hodnotenie cezhraničnej spolupráce	✓			

## 4. Výber odborných hodnotiteľov

### 4.1 Výzva na výber odborných hodnotiteľov

Výber odborných hodnotiteľov zabezpečuje Riadiaci orgán v spolupráci s Národným orgánom prostredníctvom vyhlásenia *Výzvy na výber odborných hodnotiteľov*, ktorú zverejňuje na webovom sídle programu. Riadiaci orgán v prípade potreby môže využiť aj ďalšie formy uverejnenia výzvy.

Výzva na výber odborných hodnotiteľov predstavuje podnet a základný metodický podklad, na základe ktorého záujemca prejavuje záujem podieľať sa na odbornom hodnotení žiadostí o NFP predkladaných v rámci programu. Výzva určuje konkrétne podmienky výberu a ďalšie potrebné informácie pre záujemcov. Súčasťou tejto výzvy sú aj kritériá na výber odborných hodnotiteľov.

### 4.2 Kritériá na výber odborných hodnotiteľov

Odborný hodnotiteľ je expert z rôznych oblastí z celého územia Slovenskej republiky a Českej republiky. Osoby podieľajúce sa na odbornom hodnotení musia splniť minimálne nasledovné všeobecné a odborné kritériá na hodnotiteľov:

Všeobecné podmienky:

- bezúhonnosť a nestrannosť,
- spôsobilosť na právne úkony,
- znalosť programových dokumentov
- ovládanie práce s PC (MS Word, MS Excel, Internet, E-mail)
- porozumenie českému aj slovenskému jazyku.

Záujemca to preukazuje podpísaním čestného vyhlásenia, ktoré tvorí prílohu výzvy na výber odborných hodnotiteľov.

Bezúhonnosť sa preukazuje v rámci čestného prehlásenia. Táto podmienka sa overuje doložením výpisu z registra trestov fyzických osôb, ktoré je odborný hodnotiteľ povinný predložiť najneskôr v deň preberania žiadostí o NFP na odborné hodnotenie, ak nie je výzvou na predkladanie žiadostí o zaradenie do databázy odborných hodnotiteľov stanovené inak. O potrebe doloženia tohto dokladu bude odborný hodnotiteľ informovaný.

Odborné kritériá hodnotiteľov:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie (minimálne I. stupeň) a minimálna 3-ročná prax v odbore činnosti alebo v príbuznom odbore, ktorý zodpovedá posudzovanej oblasti podpory alebo,
- ukončené stredoškolské vzdelanie a minimálna 8-ročná prax v odbore činnosti alebo v príbuznom odbore, ktorý zodpovedá posudzovanej oblasti podpory,
- znalosť programového územia minimálne v odbore svojej pôsobnosti,
- znalosť platných právnych predpisov SR a/alebo ČR a EÚ v oblasti svojej pôsobnosti a v oblasti, v rámci ktorej sa uchádza o hodnotenie projektov.

Očakáva sa, že záujemca bude disponovať vysokou mierou objektivity, čestnosti, diskretnosti a bude mať schopnosť pracovať pod časovým tlakom. Pre výkon úloh spojených s odborným hodnotením musí vybraný odborný hodnotiteľ rešpektovať dôvernosť informácií a dokumentov, ku ktorým bude mať prístup.

### 4.3 Výberová komisia pre výber odborných hodnotiteľov

Výberová komisia pre výber odborných hodnotiteľov v rámci programu Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika zabezpečuje výber odborných hodnotiteľov, ktorí na základe výzvy na výber odborných hodnotiteľov prejavili záujem o výkon danej funkcie.

Výberová komisia vyberá odborných hodnotiteľov na základe preukázania ich odborných a technických znalostí a preukázania splnenia podmienok stanovených vo výzve na výber odborných hodnotiteľov.

Výberová komisia je zložená zo zástupcov Riadiaceho orgánu, národného orgánu a z dvoch zástupcov krajov spadajúcich do oprávneného programového územia, pričom jeden je menovaný zástupca za slovenské kraje a jeden je menovaný zástupca za české kraje. Výberová komisia sa pri výbere odborných hodnotiteľov riadi svojím štatútom a rokovacím poriadkom, ktorý upravuje zloženie, úlohy a činnosť tejto výberovej komisie.

Výbraným odborným hodnotiteľom je zaslaný menovací dekrét podpísaný štatutárnym zástupcom Riadiaceho orgánu.

### 4.4 Databáza odborných hodnotiteľov

Aby mohli byť odborní hodnotitelia oprávnení k hodnoteniu žiadostí o NFP predložených v rámci programu Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika, musia byť zaregistrovaní v *Databáze odborných hodnotiteľov pre program Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika*. Registráciu odborného hodnotiteľa v databáze zabezpečuje Riadiaci orgán na základe výberu odborného hodnotiteľa výberovou komisiou.

Do databázy je zaradený iba odborný hodnotiteľ, ktorý spĺňa všetky podmienky stanovené vo výzve na výber odborných hodnotiteľov, vrátane kritérií na výber odborných hodnotiteľov a bol výberovou komisiou vybraný na výkon funkcie odborného hodnotiteľa.

Každý odborný hodnotiteľ vykonáva svoju funkciu na základe *Dohody o vykonaní práce* uzatvorenej s Riadiacim orgánom. Vybraní odborní hodnotitelia podpisujú pred samotným odborným hodnotením čestné vyhlásenie, ktorým potvrdzujú svoju nestrannosť, zachovanie dôvernosti informácií a vylúčenie konfliktu záujmov (príloha č. 1 tejto príručky). Odborným hodnotiteľom náleží za vykonanie odborného hodnotenia žiadostí o NFP odmena, ktorej výška spolu s podmienkami spracovania hodnotenia sú uvedené v *Dohode o vykonaní práce*.

Odborní hodnotitelia sú evidovaní v databáze počas realizácie programového obdobia 2014 – 2020.

V zmysle § 48 zákona o príspevku z EŠIF je RO povinný zverejňovať zoznam odborných hodnotiteľov. Informácie o odborných hodnotiteľoch obsahujú najmä nasledujúce informácie:

- a) titul, meno a priezvisko každého OH
- b) doterajšie pracovné skúsenosti, ktoré sa týkajú hodnotenej tematickej oblasti, ktorú OH hodnotil.

Zoznam môže byť zverejňovaný o.i. aj v systéme ITMS2014+.

### 4.5 Spôsob pridelenia žiadostí o NFP odborným hodnotiteľom

V prípade potreby hodnotenia žiadostí o NFP identifikuje RO/STS vyhovujúcich/potenciálnych odborných hodnotiteľov (spomedzi registrovaných odborných hodnotiteľov). Pri identifikácii je braný ohľad na ich profesijné zameranie a skúsenosti tak, aby tieto čo najlepšie zodpovedali zameraniu danej investičnej priority, v rámci ktorej sú žiadosti o NFP predložené.

Odborným hodnotiteľom sú následne na základe náhodného výberu formou losovania pridelené jednotlivé žiadosti o NFP v rámci ich zamerania. Maximálny počet žiadostí o NFP pridelený na jedného hodnotiteľa je rôzny v nadväznosti od počtu žiadostí o NFP, ktoré boli zaradené do odborného hodnotenia v danej investičnej prioritě a je limitovaný podľa určenej doby hodnotenia v zmysle tabuľky uvedenej nižšie.

<b>Max. počet kalendárnych dní určených na hodnotenie</b>	30	20	10
<b>Max. počet žiadostí o NFP na odborného hodnotiteľa</b>	21	14	7

Odborný hodnotiteľ sa v zmysle zachovania princípov nezávislosti, nestrannosti a dôveryhodnosti nemôže podieľať na odbornom hodnotení projektu predloženého organizáciou, v ktorej pôsobí.

Následne RO vyzve vyžrebovaných odborných hodnotiteľov, aby v lehote max. do 3 pracovných dní potvrdili svoju záväznú účasť na výkone odborného hodnotenia predmetnej žiadosti o NFP. Oslovení odborní hodnotitelia nie sú povinní odôvodňovať odmietnutie ponuky na výkon odborného hodnotenia. Ak oslovení odborní hodnotitelia v stanovenom termíne jednoznačným spôsobom nepotvrdia svoju účasť na výkone odborného hodnotenia (napr. odmietnu účasť, nevyjadria sa a pod.), RO zabezpečí losovaním ďalšieho OH.

#### 4.6 Školenie odborných hodnotiteľov

Pred výkonom **prvého** odborného hodnotenia RO zabezpečí, aby boli odborní hodnotitelia oboznámení s podmienkami a spôsobom výkonu odborného hodnotenia.

Pred výkonom prvého odborného hodnotenia je odborný hodnotiteľ povinný absolvovať školenie odborného hodnotiteľa. Takto vyškolený odborný hodnotiteľ nie je povinný absolvovať ďalšie školenia. V prípade aktualizácie a úpravy spôsobu odborného hodnotenia je už vyškolený odborný hodnotiteľ o bežných zmenách informovaný prostredníctvom elektronickej pošty. Informácia bude obsahovať pokyny, ako má odborný hodnotiteľ postupovať pri odbornom hodnotení vrátane aktualizácii potrebných dokumentov (ak relevantné). Takto informovaný odborný hodnotiteľ predkladá prostredníctvom elektronickej pošty podpísanú kópiu (sken) potvrdenia o oboznámení sa s novými skutočnosťami a o ich pochopení (príloha č. 2 tejto príručky). V prípade zmien, ktoré RO vyhodnotí ako závažné, je odborný hodnotiteľ povinný absolvovať opätovné školenie. V prípade, že sa odborný hodnotiteľ odmietne takýchto školení zúčastniť, nemôže sa podieľať na odbornom hodnotení žiadostí o NFP.

Predmetom školenia je vysvetlenie systému hodnotenia, spôsobu vyplňania hodnotiacich hárkov v zmysle tejto príručky, spôsob získavania informácií nevyhnutných pre výkon odborného hodnotenia, organizačné a administratívne náležitosti odborného hodnotenia, postupy prevzatia a odovzdania podkladov a stanovenie hraničných termínov.

V prípade, ak sa procesu odborného hodnotenia zúčastňuje už vyškolený odborný hodnotiteľ, postupy prevzatia a odovzdania podkladov a stanovenie hraničných termínov budú dohodnuté individuálne prostredníctvom elektronickej pošty.

Za účelom odborného hodnotenia je odborným hodnotiteľom odovzdaná 1 x **kópia** kompletnej žiadosti o NFP vrátane všetkých doplnení v zmysle zoznamu pridelených žiadostí o NFP (v papierovej alebo elektronickej verzii). V prípade možnosti vykonania odborného hodnotenia priamo prostredníctvom systému ITMS2014+ riadiaci orgán túto možnosť použije. Vzhľadom na špecifickosť programu, hodnotenie jednotlivých žiadostí o NFP neprebieha v priestoroch RO.

V prípade osobného odovzdania kópií žiadostí o NFP sa kópie žiadostí o NFP odovzdávajú hodnotiteľom preberacím protokolom len na dobu nevyhnutnú pre proces hodnotenia. Odovzdávanie dokumentácie žiadosti o NFP odborným hodnotiteľom na začiatku odborného hodnotenia zabezpečuje STS. Po ukončení tohto procesu musia byť kópie vrátené na STS. Vrátenie kópie žiadostí o NFP môže byť realizované aj prostredníctvom Infobodu (resp. po dohode s RO na regionálnych kontaktných miestach). Termín na vrátenie dokumentácie žiadosti o NFP RO stanoví pri jej odovzdaní odbornému hodnotiteľovi. V prípade, že dokumentácia žiadostí o NFP nebude opakovane vrátená osobne na RO, alebo na regionálnych kontaktných miestach v stanovenom termíne, RO môže vylúčiť odborného hodnotiteľa z databázy odborných hodnotiteľov.

RO zabezpečuje evidenciu absolvovaných školení odborných hodnotiteľov. Za deň ukončenia hodnotenia jednotlivých žiadostí o NFP sa považuje deň doručenia originálu podpísaného hodnotiaceho hárku poštovou prepravou/ osobne na STS/RO.

#### **4.7 Formálna kontrola hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia**

Pracovník STS skontroluje, či hodnotiaci hárak obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií a popis záverov z odborného hodnotenia, či je ku každému hodnotiacemu kritériu zároveň uvedený slovný komentár, ktorý obsahuje jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie vyhodnotenia kritéria. Pracovník STS kontroluje hodnotiaci hárak po formálnej stránke – administratívna, matematická a logická stránka. Pracovník STS nezasahuje do obsahovej a odbornej časti hodnotenia.

#### **4.8 Vylúčenie odborných hodnotiteľov z databázy odborných hodnotiteľov**

Odborný hodnotiteľ sa môže na základe vlastnej žiadosti vzdať funkcie odborného hodnotiteľa a rovnako Riadiaci orgán si vyhradzuje právo ukončiť spoluprácu s odborným hodnotiteľom v prípade nedostatočného plnenia jeho povinností a/alebo v prípade zistenia skutočností či okolností, ktoré by mohli spochybniť jeho nezávislosť, nestrannosť a/alebo dôveryhodnosť.

RO je oprávnený vylúčiť OH z databázy odborných hodnotiteľov v nasledovných prípadoch:

- 1) ak OH dvakrát po sebe odmietne výkon OH (príp. nebude reagovať na výzvu na prejavenie záujmu o OH bez udania dôvodu);
- 2) ak hodnotiteľ nedodá hodnotiace hárky v stanovenom termíne a ani v náhradnom termíne určenom STS;
- 3) ak odbornému hodnotiteľovi bola zaslaná výzva na doplnenie/opravu hodnotiaceho hárku a odborný nevykoná doplnenie / opravu hodnotiaceho hárku v stanovenej lehote, alebo ak vykoná doplnenie / opravu hodnotiaceho hárku, ktoré bude opätovne v rozpore so zásadami odborného hodnotenia uvedenými v Príručke pre hodnotiteľov;
- 4) ak Riadiaci orgán zistí skutočností alebo okolností, ktoré by mohli spochybniť nezávislosť, nestrannosť alebo dôveryhodnosť odborného hodnotiteľa.

V prípadoch uvedených v bodoch 2. a 3. STS nebude hodnotenie odborného hodnotiteľa akceptovať a Riadiaci orgán prideliť žiadosť o NFP na odborné hodnotenie tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi. RO si v týchto prípadoch zároveň vyhradzuje právo neuhradiť alikvotnú finančnú odmenu za hodnotenú žiadosť o NFP odbornému hodnotiteľovi, ktorý hodnotí žiadosť o NFP v súlade s dohodou o vykonaní práce uzatvorenej podľa § 223, 226 Zákonníka práce.

Odborní hodnotitelia sú odvolávaní prostredníctvom oznámenia o vyradení z databázy odborných hodnotiteľov, ktoré je odborným hodnotiteľom zasielané prostredníctvom pošty.

### **5. Proces hodnotenia**

## 5.1 Predkladanie žiadostí o NFP

Žiadateľ doručuje žiadosť o NFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a v lačenej listinnej podobe v jednom origináli a dvoch bežných kópiách na adresu určenú vo výzve. Tlačenú Listinnú verziu žiadosti o NFP možno v prípade slovenských partnerov nahradiť podaním žiadosti o NFP do e-schránky Riadiaceho orgánu.

Žiadosť o NFP v listinnej podobe doručená poštou, kuriérom alebo osobne sa predkladá na STS v Bratislave alebo na Infobod v Brne.

Infobod vykoná formálnu kontrolu doručených žiadostí o NFP a vypracúva pre potreby STS *Zoznam predložených žiadostí o NFP na Infobod* (príloha č. 5 tejto príručky). V zozname/zoznamoch sú uvedené buď všetky žiadosti o NFP alebo určená časť žiadostí o NFP. Zoznamy sú vlastnoručne podpísané určenou zodpovednou osobou a spolu so žiadosťami o NFP (vrátane príloh) sú bezodkladne odovzdané na STS. Konkrétny spôsob odovzdávania žiadostí o NFP medzi Infobodom a STS si dotknuté subjekty dohodnú individuálne v čase hodnotenia žiadostí o NFP, v závislosti od počtu doručených žiadostí o NFP.

## 5.2 Administratívna kontrola žiadostí o NFP

Administratívna kontrola sa vykonáva bezodkladne po doručení žiadosti o NFP na STS, pričom pozostáva z dvoch etáp:

- overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti o NFP;
- overenie splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku.

STS v rámci administratívneho overenia overí splnenie doručenia žiadosti o NFP a následne overí ostatné podmienky poskytnutia príspevku určených vo výzve.

*Špecifiká formálnej kontroly žiadostí o NFP doručených na Infobod v Brne.*

Pracovníci Infobodu v Brne vykonávajú v rámci svojich kompetencií formálnu kontrolu žiadostí o NFP, ktoré boli doručené na Infobod v listinnej podobe. V rámci formálnej kontroly pracovníci Infobodu overujú splnenie doručenia žiadosti o NFP do termínu uzavretia výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, úplnosť doručených príloh žiadosti o NFP (v prípade ich listinného predloženia) a úplnosť povinných náležitostí na obáľkach predložených žiadostí o NFP (v prípade listinného predloženia žiadostí o NFP). Po vykonaní formálnej kontroly sú prijaté žiadosti o NFP s oznámením o výsledkoch formálnej kontroly bezodkladne zasielané na STS, kde prebieha úplná kontrola overenia splnenia podmienok doručenia žiadostí o NFP a následne aj kontrola splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku.

Pri žiadosťiach o NFP doručených na STS z Infobodu v Brne sa administratívne overovanie považuje za ukončené a splnenie podmienok doručenia žiadosti o poskytnutie NFP za overené až podpisom príslušného projektového manažéra STS, ktorý vykonal kontrolu, a podpisom štatutárneho orgánu Riadiaceho orgánu alebo nim určeného vedúceho zamestnanca.

### I. OVERENIE SPLNENIA PODMIENOK DORUČENIA ŽIADOSTI O NFP

Overenie podmienok doručenia žiadostí o NFP STS zaznamená v *Hodnotiacom hárku z overenia splnenia podmienok doručenia žiadostí o NFP* (príloha č. 3 tejto príručky) formou odpovedí ÁNO/NIE. Osoba, ktorá vykonáva overenie žiadostí o NFP uvedie v hodnotiacom hárku čitateľne svoje meno a priezvisko, titul, dátum overenia a hodnotiaci hárok vlastnoručne podpíše. Následne v rámci princípu štyroch očí predloží hodnotiaci hárok na schválenie vedúcemu pracovníkovi.

## **PODMIENKY DORUČENIA ŽIADOSTI O NFP:**

V rámci overenia splnenia doručenia žiadosti o NFP sa posudzuje, či:

### **1. Bola žiadosť o NFP doručená včas.**

Podmienka je splnená vtedy ak bola žiadosť o NFP doručená v termíne stanovenom vo výzve. Žiadateľ je povinný doručiť formulár žiadosti o NFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie žiadostí o NFP vo výzve. Zároveň je povinný doručiť najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie žiadostí o NFP vo výzve formulár žiadosti o NFP niektorým z nasledujúcich spôsobov:

- a) **osobne** na STS/Infobod – STS/Infobod vystaví žiadateľovi potvrdenie o prijatí žiadosti o NFP s vyznačeným dátumom jej prijatia (potvrdí kópiu sprievodného listu), alebo
- b) **poštou alebo kuriérom** – rozhodujúci je dátum odovzdania zásielky na poštu (formou doporučenej zásielky), resp. na inú prepravu (napr. zasielanie prostredníctvom kuriéra), alebo
- c) **prostredníctvom e-schránky** – rozhodujúci je dátum podania formulára žiadosti o NFP do e-schránky Riadiaceho orgánu<sup>1</sup>.

V prípade doručenia žiadosti o NFP poštou, resp. kuriérom, zašle STS/Infobod žiadateľovi informáciu o prijatí žiadosti o NFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí na kontaktný e-mail uvedený v žiadosti o NFP.

Pri doručovaní formulára žiadosti o NFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, a zároveň do e-schránky RO alebo v listinnej forme na STS/Infobod sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr. Pre vylúčenie pochybností v prípade, ak žiadateľ doručí formulár žiadosti o NFP do e-schránky RO a tiež v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa pre účely overenia splnenia podmienky „doručenia včas“ posudzuje prvé doručenie, ktorým bola naplnená podmienka predloženia v určenej forme, teda prvé doručenie do e-schránky RO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronicou formou predloženou cez ITMS2014+).

V prípade, že žiadosť o NFP bola doručená po termíne stanovenom vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP, žiadosť o NFP bude automaticky vyradená z ďalšej fázy hodnotenia. STS nevykonáva hodnotenie ďalších podmienok a zastaví konanie vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP (príloha č. 4 tejto príručky).

### **2. Bola žiadosť o NFP doručená riadne.**

Žiadosť o NFP je doručená riadne, ak spĺňa nasledovné požiadavky na formát a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti o NFP.

Hodnotí sa, či:

- a) žiadosť o NFP doručená v listinnej podobe je podpísaná. Ak hodnotiteľ zistí, že doručená žiadosť o NFP nie je podpísaná, zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia.
- b) podpísaná osoba je štatutárnym zástupcom vedúceho partnera projektu. V prípade, ak štatutárny orgán vedúceho partnera tvorí viac osôb a tieto osoby nemôžu rozhodovať samostatne, hodnotiteľ overí, či je žiadosť o NFP podpísaná všetkými osobami. Uvedené údaje sa kontrolujú v povinnej prílohe žiadosti o NFP – doklad o menovaní štatutárneho zástupcu organizácie alebo Splnomocnenie osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že ŽoNFP nebola podpísaná všetkými oprávnenými osobami v prípade, ak tvorí

<sup>1</sup> V súlade s § 32 zákona o e-governmente. Týka sa výlučne slovenských žiadateľov.

štatutárny orgán viac osôb, zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia. V prípade, že žiadosť o NFP bude podpísaná inou osobou ako štatutárnym zástupcom, musí byť doložená plná moc spolu so žiadosťou o NFP. Pokiaľ nebude plná moc doložená, zaznačí hodnotiteľ túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia.

- c) Žiadosť o NFP predložená v listinnej podobe, predložená osobne alebo prostredníctvom poštovej prepravy/kuriérom, musí byť zviazaná pevnou väzbou (prednostne v hrebeňovej väzbe/kroužkové väzbe). V pevnej väzbe musia byť zviazané aj originál a aj obe kópie žiadosti o NFP. Spojenie strán žiadosti o NFP a príloh pomocou kancelárskej zošívачky sa nepovažuje za pevnú väzbu. Zároveň platí, že originál žiadosti o NFP a dve kópie žiadosti o NFP nesmú byť zviazané pevnou väzbou v jednom spoločnom dokumente, ale overuje sa, či žiadateľ predložil tri samostatné dokumenty – jeden originál a dve kópie žiadosti o NFP. Ak hodnotiteľ zistí, že doručená žiadosť o NFP nie je zviazaná v pevnej (prednostne krúžkovej) väzbe, alebo v prípade, že sú originál a dve kópie spojené pevnou väzbou v spoločnom dokumente, zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia.;
- d) Žiadosť o NFP v listinnej forme, predložená prostredníctvom poštovej prepravy/kuriéra alebo osobne, je predložená v nepriehľadnom a nepoškodenom<sup>2</sup> obale a na obale sú uvedené nasledujúce ~~po~~ **povin**~~ne~~ **odporúčané** náležitosti:
- názov a adresa žiadateľa (vedúceho partnera);
  - názov a adresa vyhlasovateľa výzvy, resp. Infobodu podľa toho, kam má byť žiadosť o NFP doručená;
  - názov programu;
  - kód výzvy;
  - názov projektu;
  - nápis „Žiadosť o NFP“;
  - nápis „neotvárať“.
- Ak hodnotiteľ zistí, že doručená žiadosť o NFP nie je predložená v nepriehľadnom a nepoškodenom obale ~~a na obale sa nenachádzajú všetky horeuvedené povinné náležitosti~~, zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia. V prípade, ak je na mieste adresy vyhlasovateľa výzvy uvedená adresa MPRV SR, ulica Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, hodnotiteľ bude túto adresu akceptovať ako správnu.
- e) obsah žiadosti o NFP je vyplnený v slovenskom alebo českom jazyku.
- f) obsah žiadosti o NFP je vyplnený písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie obsahu textu. Ak hodnotiteľ zistí, že doručená žiadosť o NFP nie je vyplnená písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie obsahu textu, zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia

### **3. Bola ŽoNFP doručená vo forme určenej RO.**

Žiadosť o NFP je doručená vo forme určenej RO, ak je:

- a) doručená prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+; a zároveň
- b) doručená v listinnej podobe, a to v jednom origináli a v dvoch kópiách, na adresy uvedené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP, alebo doručená prostredníctvom e-schránky.

Pri doručovaní formulára žiadosti o NFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, a zároveň do e-schránky RO alebo v listinnej forme na STS/Infobod sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr.

<sup>2</sup> Za poškodený považuje Riadiaci orgán taký obal, ktorý môže indikovať neoprávnenú manipuláciu so ŽoNFP počas jej prepravy. Bežné drobné poškodenia obalu spôsobené prepravou sa na to nevzťahujú.



Ak hodnotiteľ zistí, že doručená žiadosť o NFP nie je doručená prostredníctvom systému ITMS2014+ alebo/a nie je doručená v jednom origináli a dvoch bežných kópiách v listinnej podobe prostredníctvom poštovej prepravy/kuriéra/osobne, resp. prostredníctvom e-schránky, zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP bude vylúčená z ďalšej fázy hodnotenia.

Pozn.: V prípade zistenia rozdielov medzi žiadosťou o NFP doručenou prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a listinnou podobou je záväzná listinná podoba žiadosti o NFP (ak relevantné).



Žiadosť o NFP na to, aby splnil podmienky doručenia žiadosti o NFP, musí splniť všetky tri podmienky (včasnosť, riadnosť, formu). **V prípade, ak žiadateľ nedoručí žiadosť o NFP riadne, včas a v stanovenej forme, Riadiaci orgán v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku EŠIF rozhodne o zastavení konania a informuje o tom žiadateľa.** Toto rozhodnutie obsahuje rovnaké náležitosti, ako rozhodnutie o (ne)schválení žiadosti o poskytnutie NFP v zmysle § 19 ods. 10 a 12 zákona o príspevku EŠIF.

#### Konanie o žiadosti o NFP v rámci overenia podmienok doručenia žiadosti o NFP

Záver z overenia podmienok doručenia žiadosti o NFP STS zaznamenáva v *Hodnotiacom hárku z administratívneho overenia splnenia podmienok doručenia žiadosti o NFP* (príloha č. 3 tejto príručky) formou vylučujúcich kritérií, t.j. formou odpovedí ÁNO/NIE, ktorým zdokumentuje overenie doručenia žiadosti o NFP.

Osoba, ktorá vykonáva overenie podmienok doručenia žiadosti o NFP uvedie v hodnotiacom hárku čitateľne svoje meno a priezvisko, titul, dátum overenia a hodnotiaci hárk vlastnoručne podpíše.

V prípade, ak žiadateľ nepredložil žiadosť o NFP riadne, v stanovenom termíne alebo v určenej forme, t.j. ak čo i len jedna odpoveď na otázku č. 1 až 3 bola vyplnená negatívne – bola uvedená možnosť „NIE“, RO zastaví konanie vydaním *Rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP* (príloha č. 4 tejto príručky) a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa v lehote najneskôr do 10 pracovných dní od dňa ukončenia overenia podmienok doručenia žiadosti o NFP. Rozhodnutie o zastavení konania o žiadosti o NFP sa zasiela poštou (originál) na adresu vedúceho partnera uvedenú v predloženej žiadosti o NFP.

V prípade, ak žiadateľ predložil žiadosť o NFP riadne, včas a v určenej forme, t.j. všetky odpovede na otázky č. 1 až 3 boli vyplnené pozitívne – bola uvedená možnosť „ÁNO“, STS zaregistruje žiadosť o NFP v ITMS2014+ (ak relevantné) a bezodkladne vykoná overenie ~~ostatných~~ podmienok poskytnutia príspevku v rámci administratívnej kontroly.

## II. OVERENIE ~~OSTATNÝCH~~ PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

Pri žiadostiach o NFP, ktoré splnili podmienky doručenia, STS ďalej overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivéj podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP na základe:

- údajov uvedených žiadateľom v žiadosti o NFP,
- dostupných zdrojoch pre priame overenie podmienok poskytnutia príspevku (napr. ITMS2014+, verejne dostupné registre a pod.),

- c) relevantných príloh, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku.

Na overení podmienky ~~č. 6~~ Oprávnenosť výdavkov sa spolu s STS podieľa určený zamestnanec prvostupňovej kontroly, ktorý vypracováva správu kontroly (FLC) z overenia oprávnenosti a hospodárnosti výdavkov v žiadosti o NFP (ďalej len „správa kontroly“), ktorej súčasťou je vyjadrenie sa k efektívnosti a primeranosti rozpočtu. Efektívnosť výdavkov a ich oprávnená výška sa posudzuje až vo fáze hodnotenia kvalitatívnych kritérií. V prípade, že určený zamestnanec prvostupňovej kontroly zo SR už v tejto fáze identifikuje zjavnú neefektívnosť výdavkov projektu, uvedie túto skutočnosť vo svojom komentári pre účely ďalšieho hodnotenia.

Záver z overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku STS zaznamenáva v *Hodnotiacom hárku z overenia ~~ostatných~~ podmienok poskytnutia príspevku* (príloha č. 6 tejto príručky) formou vylučujúcich kritérií, t.j. formou odpovedí ÁNO/NIE, ktorým zdokumentuje overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku.

Osoba, ktorá vykonáva overenie žiadosti o NFP uvedie v hodnotiacom hárku čitateľne svoje meno a priezvisko, titul, dátum overenia a hodnotiaci hárk vlastnoručne podpíše.

## PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU:

### **1. Oprávnenosť žiadateľa – podmienky splnené?**

Hodnotí sa, či:

- a) je právna forma žiadateľa v súlade s vyhlásenou výzvou. Hodnotiteľ kontroluje právnu formu žiadateľa v ITMS2014+ alebo v relevantných verejných registroch.  
Slovenskí žiadatelia: <https://rpo.statistics.sk>, príp. iný verejný register;  
Českí žiadatelia: [http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares\\_es.html.cz](http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz), príp. iný verejný register.  
V prípade, že aj po overení v rámci relevantných verejných registroch pretrváva pochybnosť o právnej forme žiadateľa, hodnotiteľ je oprávnený si vyžiadať doklad o vzniku alebo právnej forme žiadateľa v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí.  
Právna forma žiadateľa musí byť v súlade so zoznamom oprávnených žiadateľov uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP v časti č. 2.1.
- b) žiadateľ nie je podnik v ťažkostiach (ak relevantné) – hodnotiteľ kontroluje túto podmienku podľa vyplneného testu podniku v ťažkostiach, resp. účtovnej uzávierky (povinná príloha žiadosti o NFP – Finančná situácia žiadateľa/partnera). V prípade vyplňania testu podniku v ťažkostiach je žiadateľ povinný zadať požadované údaje z účtovnej uzávierky do tabuľky, ktorá automaticky vygeneruje výsledok jeho hospodárenia, teda či je žiadateľ/partner podnikom v ťažkostiach alebo nie. Konkrétne určenie nerelevantných subjektov je uvedené v Zozname povinných príloh žiadosti o NFP.
- c) Organizácia žiadateľa vznikla minimálne tri mesiace pred vyhlásením výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, v rámci ktorej je žiadosť predložená. Hodnotiteľ túto skutočnosť overuje opäť z ITMS 2014+ alebo z relevantných verejných registrov uvedených v bode a). V prípade, ak pretrváva pochybnosť o čase vzniku žiadateľa, hodnotiteľ je oprávnený si vyžiadať doklad o vzniku žiadateľa v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí.
- d) Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiaden člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe—. Uvedená podmienka sa bude u slovenských žiadateľov/partnerov overovať prostredníctvom portálu [Oversi.sk](https://oversi.sk)<sup>3</sup>, u českých partnerov je

<sup>3</sup> Technicky možné od 1.1.2019.

~~potrebné overiť, hodnotiteľ skontroluje~~, či žiadateľ/partner predložil výpis z registra trestov fyzických osôb (povinná príloha žiadosti o NFP) a takisto skontroluje jeho obsah. Z predloženej prílohy musí byť jednoznačne zrejmé splnenie tejto podmienky.

- e) Žiadateľ, ktorý je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu - hodnotiteľ uvedené skontroluje z verejne dostupných registrov:

Slovenskí žiadatelia: <https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob>,  
[resp. portál Oversi.sk](http://portál.Oversi.sk).

Českí žiadatelia: <https://eservice-po.rejtr.justice.cz/public/odsouzeni?0>

Hodnotiteľ v týchto registroch overí, či sa tam subjekt žiadateľa nachádza, príp. aké tresty má subjekt uložené. V prípade, ak aj po overení tejto podmienky pretrváva pochybnosť, či nemá subjekt uložený právoplatným rozsudkom niektorý z vyššie uvedených trestov, hodnotiteľ je oprávnený vyžiadať si od žiadateľa výpis z registra trestov právnických osôb v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP.

- f) Žiadateľ splnil ostatné podmienky svojej oprávnenosti prostredníctvom prehlásení v povinnej prílohe žiadosti o NFP – čestné prehlásenie. Hodnotiteľ skontroluje, či žiadateľ/partner predložil povinnú prílohu žiadosti o NFP – čestné prehlásenie a či sú v nej obsiahnuté všetky ostatné podmienky oprávnenosti žiadateľa/partnera. Všetky relevantné podmienky oprávnenosti žiadateľa/partnera sú uvedené v časti 3.1.3. Všeobecné podmienky oprávnenosti, Oprávnenosť žiadateľa (vedúceho partnera) a Oprávnenosť hlavného cezhraničného partnera a projektových partnerov Manuálu prípravy a implementácie projektu/časť pre žiadateľa.

Hodnotiteľ taktiež skontroluje, či sú splnené akékoľvek ďalšie špecifické podmienky uvedené vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP v časti 2.1 v rámci podmienky „Oprávnenosť žiadateľa“.

## **2. Oprávnenosť partnera – podmienky splnené?**

Hodnotí sa, či sú partneri projektu v súlade so zoznamom oprávnených partnerov uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP, resp. či ich oprávnenosti neprekážajú iné skutočnosti uvedené v dokumentácii. Na oprávnenosť partnera sa primerane vzťahujú podmienky poskytnutia príspevku oprávnenosti žiadateľa. Oprávnenosť partnera sa hodnotí obdobne ako oprávnenosť žiadateľa (vedúceho partnera), t.j. že sa kontrolujú obdobné prílohy žiadosti o NFP resp. verejné registre uvedené v písmene a) až f) bodu č. 1 tejto časti Príručky.

Hodnotiteľ taktiež skontroluje, či sú splnené ďalšie špecifické podmienky uvedené vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP v časti 2.2 v rámci podmienky „Oprávnenosť partnera“.

## **3. Oprávnenosť z hľadiska súladu obsahu žiadosti o NFP s cieľom programu, prioritnej osi a špecifického cieľa, v ktorom je predkladaná – podmienky splnené?**

- a) hodnotiteľ v tejto časti overí, či projekt svojim charakterom zodpovedá zameraniu programu a či bol projekt predložený v rámci správnej prioritnej osi.
- b) hodnotiteľ overí, či je projekt predložený v rámci správneho špecifického cieľa v rámci danej prioritnej osi, resp. je treba overiť, či projekt je v súlade s prioritnými témami pre danú oblasť podpory. Tu hodnotiteľ taktiež overuje, či je obsah aktivít uvedený v prílohe č. 1 žiadosti o NFP v súlade s názvom danej aktivity a celkovým zameraním špecifického cieľa a prioritnej osi.
- c) hodnotiteľ túto kontrolu vykonáva v súlade so základným programovým dokumentom a s intervenčnou logikou programu. Hodnotiteľ overuje celkový obsah projektu.

#### **4. Oprávnenosť cieľovej skupiny – podmienky splnené?**

Hodnotí sa, či:

- a) cieľová skupina uvedená v prílohe č. 1 žiadosti o NFP v bode č. 1 – *Popis cieľovej skupiny* je v súlade so zoznamom oprávnených cieľových skupín uvedenom v bode č. 2.43 Oprávnenosť ~~aktivít projektu~~ *cieľovej skupiny* výzvy na predkladanie žiadostí o NFP;
- b) či je cieľová skupina ~~v bode č. 5 žiadosti o NFP~~ kvantifikovaná, teda či má priradenú číselnú hodnotu;
- c) či je cieľová skupina uvedená v bode č. 1 prílohy č. 1 žiadosti o NFP zvolená v súlade s intervenčnou logikou programu (príloha č. 2 MPIP/časť pre žiadateľa), teda či je správne priradená ku zvoleným aktivitám uvedeným v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP.

#### **5. Oprávnenosť aktivít – podmienky splnené?**

Hodnotí sa, či:

- a) aktivity uvedené v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP sú zvolené v súlade s podmienkami stanovenými v časti 2.4 „Oprávnenosť aktivít projektu“ výzvy na predkladanie žiadostí o NFP;
- b) sú zvolené aktivity uvedené v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP v súlade s intervenčnou logikou programu (prílohou č. 2 MPIP/časť pre žiadateľa) a teda prislúchajú zvolenému špecifickému cieľu žiadosti o NFP;
- c) si žiadateľ a partneri zvolili povinné aktivity „riadenie projektu“ a „zabezpečenie povinnej publicity projektu“ a uviedli ich v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP;
- d) aktivity uvedené v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP svojim obsahom korešpondujú s názvom danej aktivity. Popis aktivity musí obsahovo korešpondovať s jej názvom, v opačnom prípade takáto aktivita nebude naplňovať cieľ zvoleného špecifického cieľa, priority osi a v konečnom dôsledku ani programu;
- e) žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu aktivít projektu pred predložením žiadosti o NFP, resp. nezačal práce na projekte pred predložením žiadosti o NFP v súlade s legislatívou v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci. Hodnotiteľ uvedené skontroluje z priloženého čestného prehlásenia (povinná príloha žiadosti o NFP).

Formátované: Písmo: Kurzíva

V prípade, ak je žiadosť o NFP predložená v rámci špecifického cieľa 2.1 a jej súčasťou je investičná aktivita zameraná na zlepšenie stavu ciest II. a III. triedy (aktivity č. 1, 2 a 3 typu D špecifického cieľa 1.2 intervenčnej logiky programu – príloha č. 2 MPIP/časť pre žiadateľa), hodnotiteľ takisto posudzuje podmienky stanovené v stati „Oprávnenosť aktivít“ v časti 3.1.3 Všeobecné podmienky oprávnenosti v MPIP/časť pre žiadateľa.

#### **6. Oprávnenosť výdavkov – podmienky splnené?**

Hodnotí sa, či:

- a) je dodržaná určená výška pomerov spolufinancovania pre jednotlivé zdroje v súlade s časťou *Financovanie projektu* výzvy na predkladanie žiadostí o NFP;
- b) výška navrhovaných finančných prostriedkov v jednotlivých kapitolách je v súlade s limitmi výdavkov uvedených v prílohe č. 6 *Oprávnenosť výdavkov MPIP/časť pre žiadateľa*. Uvedené sa týka najmä výdavkov na prípravu projektu, personálnych výdavkov, výdavkov na investície (týka sa najmä limitu na nákup nehnuteľnosti), kancelárskych, administratívnych a iných nepriamych výdavkov a takisto limitov pri využití paušalizácie mzdových výdavkov.
- c) výška navrhovaných finančných prostriedkov v jednotlivých kapitolách je v súlade so špecifickými limitmi, ktoré môžu byť stanovené v časti *Oprávnenosť výdavkov na realizáciu projektu* v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP;

- d) navrhované výdavky projektu sú oprávnené v súlade s prílohu č. 6 Oprávnenosť výdavkov MPIP/časť pre žiadateľa;
- e) výdavky (t.j. bežné prevádzkové administratívne výdavky a režijné výdavky) zahrnuté v projekte nie sú vynaložené na bežnú prevádzku organizácie prijímateľa, t.j. sú nad rámec bežnej činnosti organizácie a aktivity uvedené v projekte by organizácie bez realizácie projektu nevykonávala;
- f) navrhované výdavky na prípravu projektu sú oprávnené, t. z. či výdavky zrealizované pred predložením žiadosti o NFP sú oprávnené;
- g) žiadateľ/partner predložil podpornú dokumentáciu preukazujúcu oprávnenosť výdavkov a/alebo nárokovanej výšky oprávnených výdavkov k výdavkom uvedeným v kapitolách 4, 5 a 6 rozpočtu projektu (fakultatívne). Zoznam vhodných dokladov je uvedený v prílohe výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s názvom *Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP*. V prípade, ak žiadateľ/partner tieto doklady nepredložil spolu so žiadosťou o NFP, hodnotiteľ si ich môže vyžiadať v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo môžu byť výdavky krátené v procese odborného hodnotenia podľa uváženia odborného hodnotiteľa.
- h) vedúcemu partnerovi ani ostatným partnerom nebol priznaný finančný príspevok na žiadané výdavky predkladaného projektu, ktoré majú byť financované z EFRR a ŠR z iného programu financovaného z EÚ ani z iných verejných zdrojov
  - uvedené je overované z čestného prehlásenia žiadateľa (povinná príloha žiadosti o NFP) a podľa údajov ITMS2014+ a ITMS II (t.j. či neexistuje riziko prekrývania výdavkov s iným projektom rovnakého žiadateľa);
- i) sú v žiadosti o NFP zohľadnené príjmy (ak relevantné)
  - pri projektoch s celkovými oprávnenými výdavkami do 1 mil. EUR platí, že príjmy sa monitorujú a zohľadňujú len počas realizácie projektu. V prípade projektov nad 1 mil. EUR platí, že ak je možné identifikovať príjmy v žiadosti o NFP, žiadateľ vykoná finančnú analýzu alebo tzv. finančnú medzeru. V prípade, ak objektívne nie je možné určiť príjmy pri príprave žiadosti o NFP, príjmy vzniknuté pri realizácii projektu sa zohľadnia v rámci záverečnej žiadosti o platbu.
  - v prípade, že STS identifikuje, že sa príjmy v projekte nachádzajú, no napriek tomu ich žiadateľ v žiadosti o NFP neuviedol, vyzve žiadateľa na úpravu rozpočtu s vyčíslením príjmov.

Výdavky, ktoré sa v rámci programu považujú za neoprávnené, sú uvedené v kapitole č. 4 prílohy č. 6 MPIP/časť pre žiadateľa - *Oprávnenosti výdavkov*. V prípade projektov generujúcich príjem je oprávnenosť výdavkov taktiež posudzovaná v zmysle podmienok stanovených v *Oprávnenosti výdavkov v kapitole č. 5*.

V prípade identifikovania neoprávnených výdavkov, resp. ak výdavky projektu nie sú v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov je žiadateľ vyzvaný na úpravu rozpočtu v súlade s kapitolou 5.2 Administratívna kontrola žiadostí o NFP, bodom II. Overenie ~~ostatných~~ podmienok poskytnutia príspevku, časťou "Výzva na doplnenie žiadosti o NFP" tejto príručky alebo budú takéto výdavky automaticky vyradené zo žiadosti o NFP v procese odborného hodnotenia.



V prípade, ak žiadosť o NFP prekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP (ak relevantné) bude žiadateľovi umožnená úprava rozpočtu v rámci výzvy na doplnenie žiadosti o NFP. Zníženie rozpočtu projektu však nemôže mať za následok zmenu hodnôt merateľných ukazovateľov a ani aktivít projektu.

### **7. Oprávnenosť miesta realizácie projektu – podmienky splnené?**

Hodnotí sa, či realizácia zvolených aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti *Miesto realizácie projektu* bude prebiehať v oprávnenom území Programu, resp. v zmysle podmienok stanovených vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v rámci podmienky „Oprávnenosť miesta realizácie projektu“ alebo časti *Oprávnenosť miesta realizácie projektu* v kapitole 3.1.3. Všeobecné podmienky oprávnenosti MPIP/časť pre žiadateľa.

### **8. Podmienky podľa osobitých predpisov – splnené?**

Hodnotí sa:

#### **a) Podmienky týkajúce sa súladu s pravidlami štátnej pomoci/pomoci de minimis – splnené?**

V prípade, ak je v rámci príslušnej výzvy na predkladanie žiadostí o NFP uplatnená schéma de minimis, hodnotia sa v tomto bode informácie o žiadateľoch/partneroch, na ktorých sa bude schéma de minimis uplatňovať. Tieto informácie musia byť obsiahnuté v predloženej povinnej prílohe žiadosti o NFP - Čestné vyhlásenie o kvalifikovaní sa ako mikro, malý a stredný podnik pre subjekty zo SR a ČR:

- či je žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, v kategórii mikro, malých a stredných podnikov (MSP);
- či je žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de-minimis, jediný podnik v zmysle článku 2 ods. 2 nariadenia o minimálnej pomoci;
- či sa voči žiadateľovi/partnerovi, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, nenárodkuje vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, ktorým bola poskytnutá pomoc označovaná za neoprávnenú. To sa týka aj podnikov, s ktorými je projekt prepojený;
- žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, ani žiaden podnik, ktorý je so žiadateľom/partnerom prepojený, nevykonáva hospodársku činnosť v sektore, na ktorý sa vzťahuje článok 1 ods. 1 Nariadenia EK č. 1407/2013. Tieto sektory sú vymenované v schéme de minimis v časti F: Rozsah pôsobnosti. Hodnotiteľ tieto údaje skontroluje podľa informácií uvedených vo verejných registroch alebo ITMS2014+. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že žiadateľ/partner (alebo prepojený podnik) vykonáva takúto hospodársku činnosť, uvedie to v hodnotiacom hárku. Projekt takéhoto žiadateľa/partnera nemôže byť podporený.

V rámci posudzovania splnenia tejto podmienky hodnotiteľ ďalej overuje, či

- žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, vykonáva hospodársku činnosť a je účastník hospodárskej súťaže v tých oblastiach, do ktorých je zameraná pomoc podľa schémy, alebo to je jeho predmetom činnosti. Hodnotiteľ uvedené kontroluje podľa informácií vo verejne prístupných registroch uvedených v bode č. 1a tejto kapitoly, prípadne iných relevantných registroch (napr. obchodný register). V prípade, ak aj po overení tejto podmienky pretrváva pochybnosť o tom, či subjekt vykonáva hospodársku činnosť v tých oblastiach, do ktorých je zameraná pomoc podľa schémy, alebo je to predmetom jeho činnosti, hodnotiteľ je oprávnený vyžiadať si relevantný doklad preukazujúci vyššie uvedenú podmienku v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí.
- žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, vykonáva hospodársku činnosť v oblasti cestnej nákladnej dopravy v prenájme alebo za úhradu. Hodnotiteľ uvedené kontroluje podľa informácií vo verejne prístupných registroch uvedených v bode č. 1a tejto kapitoly, prípadne iných relevantných registroch (napr. obchodný register). V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že takýto žiadateľ/partner vykonáva túto hospodársku činnosť, musí posúdiť, či sú výdavky žiadané v žiadosti o NFP previazané práve s týmito

činnosťami, alebo nie. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že výdavky v žiadosti o NFP žiadateľa/partnera sú previazané s týmito činnosťami, uvedie to v hodnotiacom hárku. Na taký typ žiadateľa/partnera sa uplatňuje maximálna prípustná suma príspevku v schéme de minimis na 100 000,- EUR v priebehu troch fiškálnych rokov. Výdavky nesmú byť použité na nákup vozidiel cestnej nákladnej dopravy.

- Žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, nie je podnik v ťažkostiach. Hodnotiteľ uvedené kontroluje podľa informácií v povinnej prílohe žiadosti o NFP – Finančná situácia partnera zo SR a ČR - Test podniku v ťažkostiach.
- žiadaná výška pomoci, ktorú žiadateľ/partner, na ktorého sa uplatňuje schéma de minimis, uviedol v žiadosti o NFP, neprekračuje povolené limity stanovené vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP v časti Maximálna a minimálna výška príspevku z EÚ. Hodnotiteľ zároveň overí z tejto povinnej prílohy žiadosti o NFP to, že žiadateľ/partner neprekročil výšku príspevku 200 000,- EUR poskytnutú v troch posledných fiškálnych rokoch;
- Či žiadateľ predložil povinnú prílohu žiadosti o NFP – Posúdenie podielu hospodárskej činnosti organizácie/projektu a Vyhlásenie o využití podporenej infraštruktúry na hospodárske účely (ak relevantné). Spôsob overovania tejto prílohy je popísaný v príslušnom bode v rámci Zoznamu povinných príloh žiadosti o NFP.
- Či žiadateľ/partner splnil všetky podmienky vyplývajúce z príloh k žiadosti o NFP vyžadovaných v prípade uplatňovania schémy de minimis a z výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

Bližšie informácie o podmienkach sú uvedené v schéme de minimis, ktorá tvorí prílohu výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Hodnotiteľ je povinný pri hodnotení tejto podmienky poskytnutia príspevku tento dokument využívať.

V prípade, ak sa v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP neuplatňuje schéma de minimis, hodnotiteľ v rámci tejto podmienky overí, či sa realizácia plánovaných aktivít projektu zameriava/nezameriava na ziskové aktivity a či je/nie v súlade s pravidlami hospodárskej súťaže a či sú podporované aktivity, ktoré môžu realizovať aj iné subjekty na trhu a existuje možnosť narušenia trhového prostredia. Podporou takého projektu by mohlo dôjsť k zvýhodneniu žiadateľa oproti ostatným subjektom a k narušeniu hospodárskej súťaže. Hodnotiteľ vyplní test štátnej pomoci a jeho výsledok zaznamenaná v hodnotiacom hárku (príloha č. 12 tejto Príručky). V prípade, ak sa preukáže, že financovanie aktivít projektu by predstavovalo štátnu pomoc, takýto projekt nemôže byť podporený. RO môže pri vyhodnocovaní potenciálnej štátnej pomoci takisto využiť externého hodnotiteľa, ktorý je expertom v danej oblasti.

#### **b) Neporušenie zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania**

- Hodnotí sa, či žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP. Uvedená podmienka sa hodnotí u slovenských partnerov z verejného registra: <http://www.safework.gov.sk/register/>.
- Hodnotiteľ podľa IČO overí, či subjekt v tomto registri figuruje. V prípade, ak subjekt v tomto registri figuruje, hodnotiteľ overuje údaj „Dátum postihu“. V prípade, ak sa subjekt v tomto registri nenachádza, príp. je údaj „dátum postihu“ starší ako 5 rokov odo dňa podania žiadosti o NFP, podmienka sa považuje za splnenú. V prípade, ak ja napriek overeniu tejto podmienky v registri pretrváva pochybnosť o splnení tejto podmienky, hodnotiteľ je oprávnený vyžiadať si potvrdenie inšpektorátu práce potvrdzujúce splnenie tejto podmienky v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí.

- u českých partnerov sa táto skutočnosť overuje z čestného prehlásenia, ktoré je povinnou prílohou žiadosti o NFP.

### **9. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku – splnené?**

Hodnotí sa:

#### **a) Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska splnenia kritérií cezhraničnej spolupráce**

- či sú splnené podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v rámci „Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska splnenia kritérií cezhraničnej spolupráce“. Žiadosť o NFP môže byť postúpená do ďalšej fázy hodnotenia iba v prípade, ak splní minimálne tri zo štyroch kritérií cezhraničnej spolupráce. Zároveň platí, že kritérium spoločnej prípravy a spoločnej realizácie sú pre žiadateľov povinné.

- hodnotiteľ skontroluje, či sú v žiadosti o NFP uvedené informácie v časti Cezhraničná spolupráca. Hodnotiteľ takisto skontroluje všetky štyri podmienky cezhraničnej spolupráce nasledovne:

*Spoločná príprava* – hodnotiteľ skontroluje, či bola k žiadosti o NFP doložená povinná príloha žiadosti o NFP, napr. zápisnice zo spoločných stretnutí, fotodokumentácia, e-mailly atď. Splnenie tohto kritéria je pre žiadateľa povinné. V prípade, ak v žiadosti o NFP absentujú dôkazy o spoločnej príprave, hodnotiteľ zaznačí túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku a výzve žiadateľa na splnenie tejto podmienky vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí. V prípade, že žiadateľ túto podmienku ani po výzve na doplnenie nespĺní, takáto žiadosť bude vyradená z ďalšej fázy hodnotenia.

*Spoločná realizácia* – partneri sú povinní zrealizovať minimálne jednu spoločnú aktivitu na splnenie tohto kritéria. Splnenie tohto kritéria je pre žiadateľa povinné. Avšak účelové stretnutia, ktoré si povaha projektu vzhľadom na ciele projektu nevyžaduje, nie je možné považovať za relevantné pri hodnotení tohto kritéria. Hodnotiteľ posúdi informácie uvedené v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP - *Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele žiadosti o NFP*. V žiadosti o NFP musí byť v popise jednoznačne preukázané, že partneri budú realizovať minimálne jednu relevantnú spoločnú aktivitu. V prípade, že v žiadosti o NFP absentujú dôkazy o spoločnej realizácii projektu, hodnotiteľ túto skutočnosť uvedie v hodnotiacom hárku. Takáto žiadosť bude vyradená z ďalšej fázy hodnotenia.

*Spoločný personál* – hodnotiteľ overí, či partneri disponujú minimálne jedným pracovným záväzkom na vedúceho manažéra projektu na každej strane (teda minimálne u VP a HCP) z časti žiadosti o NFP s názvom *Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa a ostatných projektových partnerov* a takisto z podrobného rozpočtu projektu.

*Spoločné financovanie* – hodnotiteľ overí, či majú partneri z oboch štátov finančný podiel na žiadosti o NFP. Uvedené sa overuje v časti *Rozpočet projektu* žiadosti o NFP a takisto z podrobného rozpočtu projektu.

#### **b) Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska preukázania cezhraničného dopadu na podporované územie**

- či sú splnené podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v rámci „Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska preukázania cezhraničného dopadu na podporované územie“;
- hodnotiteľ overuje, či má žiadosť jasný a preukázateľný cezhraničný dopad, teda či sa výsledky a výstupy žiadosti o NFP budú prejavovať na oboch stranách hranice. Hodnotiteľ uvedeného overuje nielen z popisu v časti *Cezhraničný dopad* žiadosti o NFP, avšak takisto je potrebné, aby si to overil aj z popisu jednotlivých aktivít žiadosti o NFP v prílohe č. 1 žiadosti o NFP. V prípade, že žiadosť o NFP nevykazuje cezhraničný



dopad, hodnotiteľ túto skutočnosť zaznamená v hodnotiacom hárku. Takáto žiadosť o NFP nemôže byť postúpená do ďalšej fázy hodnotenia.

**c) Oprávnenosť z hľadiska vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu**

- v prípade stavebnej alebo investičnej činnosti sa uvedené kontroluje na základe čestného prehlásenia partnerov. Dokumenty preukazujúce majetko-právne vzťahy (s výnimkou listu vlastníctva za slovenských partnerov, ktoré sa overujú prostredníctvom portálu [Oversi.sk](http://Oversi.sk)) majú partneri povinnosť predložiť až po schválení projektu v rámci Výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku;
- Hodnotiteľ skontroluje taktiež osobitné podmienky stanovené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v časti „Oprávnenosť z hľadiska vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu“, ak je to relevantné;

**d) Oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie**

- Každá žiadosť o NFP musí byť v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie. V prípade bežných investičných aktivít projektu je stanovisko príslušného orgánu z Českej aj Slovenskej republiky o vplyve týchto investičných aktivít na životné prostredie zahrnuté v územnom rozhodnutí a stavebnom povolení, alebo iných výstupoch konaní podľa platnej legislatívy v ČR. V prípade, ak by mali investičné aktivity negatívny vplyv na životné prostredie, územné rozhodnutie ani stavebné povolenie by nemohli byť vydané.
- V prípade, ak je vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP explicitne uvedené, že oprávnené aktivity výzvy spadajú pod rozsah smernice EIA, žiadateľ je povinný predložiť prílohu žiadosti o NFP *Príslušné stanoviská v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie*. V opačnom prípade je hodnotenie tejto podmienky irelevantné. Hodnotiteľ pri posudzovaní tejto podmienky uvedie v hodnotiacom hárku „N/A“.

**e) Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000**

- hodnotí sa s ohľadom na oprávnené aktivity vykonávané v rámci projektu v zmysle prílohy č. 4 „Postup v rámci preukázania súladu aktivít projektu na územia Natura 2000“ Manuálu prípravy a implementácie projektu/časť pre žiadateľa;
- či sú splnené podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v rámci podmienky „Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000“;
- či žiadateľ predložil čestné vyhlásenie alebo stanovisko príslušného krajského úradu, že projekt nebude mať nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000 (ak relevantné);

**f) Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi**

- či sú splnené podmienky uvedené v prílohe č. 9 MPIP / časť pre žiadateľa;
- hodnotiteľ overí, či žiadateľ zvolí relevantné projektové ukazovatele v bode č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP „Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele“ žiadosti o NFP, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu; projekt sa tým zaraďuje do skupiny s významným príspevkom k HP UR. Výber ukazovateľa HP UR nie je podmienkou pre uznanie príspevku projektu k HP UR. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými aktivitami v rámci výzvy, projekt nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR.
- Hodnotiteľ osobitne overí, či žiadosť o NFP spĺňa princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie, a to na základe informácií uvedených v žiadosti o NFP v časti *Identifikácia projektu*, riadok *Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov*

a žien a nediskriminácia. Hodnotiteľ pri vyhodnocovaní tohto kritéria zároveň posudzuje žiadosť o poskytnutie NFP ako celok, t.z. že vyhodnocuje, či žiadateľ v projekte zabezpečil splnenie podmienok uvedených v prílohe č. 9 Horizontálne princípy MPIP/časť pre žiadateľa, bod Povinnosti žiadateľa pri uplatňovaní a dodržiavaní HP RMŽ a ND.

**g) Maximálna a minimálna výška príspevku**

- Hodnotiteľ v tejto časti overí, či požadovaná výška príspevku uvedená v žiadosti o NFP spĺňa podmienky stanovené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP v časti *Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku, Maximálna a minimálna výška príspevku*. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že žiadosť o NFP nespĺňa minimálnu hranicu stanovenú vo výzve, uvedie túto skutočnosť do hodnotiaceho hárku. Takáto žiadosť o NFP nemôže postúpiť do ďalšej fázy hodnotenia. V prípade, ak žiadosť o NFP prekročí maximálnu výšku pomoci stanovenú vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP (ak relevantné), bude žiadateľovi umožnená úprava rozpočtu v rámci výzvy na doplnenie žiadosti o NFP. Zníženie rozpočtu projektu však nemôže mať za následok zmenu hodnôt merateľných ukazovateľov a ani aktivít projektu.

**h) Časová oprávnenosť realizácie projektu**

- či sú dodržané požiadavky na maximálnu a minimálnu dĺžku realizácie projektu v súlade s Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP. Hodnotiteľ uvedené overí z bodu č. 2 prílohy č. 1 *Harmonogram realizácie aktivít* žiadosti o NFP.

**i) Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu**

- či merateľné ukazovatele projektu sú v súlade so zoznamom merateľných ukazovateľov uvedených v *MPIP/časť pre žiadateľa v prílohe č. 3*;
- či sú splnené podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v rámci „Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu“. Tu môže byť uvedené, že žiadateľ/partner je povinný zvoliť si konkrétny merateľný ukazovateľ (jeden alebo viac). Hodnotiteľ preto overí, či si žiadateľ/partner tento merateľný ukazovateľ skutočne zvolil, a to v bode č. 3 prílohy č. 1 *Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele* žiadosti o NFP a takisto v ITMS2014+.
- hodnotiteľ overí, či je na projekte definovaný minimálne jeden merateľný ukazovateľ s určením východiskovej a cieľovej hodnoty, ktorého napĺňanie sa bude preukazovať v rámci monitorovacích správ, ak nie je vo výzve explicitne uvedené, že je potrebné si zvoliť viac ako jeden merateľný ukazovateľ s určením východiskovej a cieľovej hodnoty.

**j) Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska zabezpečenia spolufinancovania**

- či sú splnené podmienky stanovené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v rámci bodu „Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska zabezpečenia spolufinancovania“;
- hodnotiteľ overí, či sa v rámci čestného prehlásenia partnera (povinná príloha žiadosti o NFP) nachádza prehlásenie, že je subjekt finančne spôsobilý a že zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu. Doklad o zabezpečení spolufinancovania žiadateľ/partner predkladá až po schválení projektu v rámci výzvy na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia príspevku;
- v prípade, ak žiadateľ/partner priloží doklad o zabezpečení spolufinancovania k žiadosti o NFP, hodnotiteľ overí, či tento doklad obsahuje všetky povinné náležitosti. Výpočet náležitostí sa nachádza v prílohe č. 7 *MPIP/časť pre žiadateľa s názvom Spôsob dokladovania vybraných podmienok*.

**10. Predložil žiadateľ všetky požadované prílohy a informácie v súlade s výzvou?**

- Hodnotí sa, či všetky predložené prílohy sú platné, aktuálne a úplné v zmysle podmienok stanovených vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP. Hodnotiteľ overí správnosť predložených príloh podľa pokynov uvedených v Zozname povinných príloh k žiadosti o NFP. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že v žiadosti o NFP absentuje potrebná príloha, vypracuje žiadateľovi Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí.

*Overovanie príloh predkladaných v prípade investičného charakteru žiadosti o NFP:*

Hodnotiteľ overuje, či:

- Žiadateľ/partner predložil minimálne 10 fotografií miesta realizácie projektu znázorňujúce súčasný stav exteriéru a interiéru priestorov. V prípade líniovej stavby postačuje doložiť 5 fotografií;
- Či žiadateľ/partner doložil vizualizáciu, prípadovú štúdiu alebo štúdiu uskutočniteľnosti (ak relevantné);
- Či žiadateľ/partner doložil kópiu katastrálnej mapy nie staršiu ako tri mesiace a dotknuté nehnuteľnosti na nej farebne označil;
- Či žiadateľ predložil platné územné rozhodnutie, alebo stavebné povolenie (ak ním žiadateľ/partner disponuje);
- Či žiadateľ predložil projektovú dokumentáciu pre stavebné povolenie a tá obsahuje všetky potrebné časti – výkresovú časť, položkový rozpočet vrátane výkazu výmer a technickej správy, príp. žiadateľ/partner predložil projektovú dokumentáciu potrebnú pre vydania iného druhu povolenia alebo iný druh dokumentácie v zmysle pokynov uvedených v zozname povinných príloh žiadosti o NFP;
- Či súhlasia parcelné a súpisné čísla uvedené v žiadosti o NFP s parcelnými a súpisnými číslami uvedenými v povolení na realizáciu stavby, vo výpise z katastra (ak relevantné) a s kópiou katastrálnej mapy.

#### **Overovanie údajov prostredníctvom systému ARACHNE**

Vo fáze administratívneho overenia žiadosti o NFP sa overujú údaje prostredníctvom systému ARACHNE. Pracovník STS overuje v žiadosti o NFP kontrolované skutočnosti v systéme ARACHNE a ide najmä o:

- informácie o osobe žiadateľa uvedeného v žiadosti o NFP;
- informácie o spoločnosti, ktorá je žiadateľom uvedená v žiadosti o NFP;
- informácie o vzťahu žiadateľa k iným osobám, spoločnostiam, príp. skupinám;
- informácie o iných osobách, spoločnostiach, príp. skupinách uvedených v žiadosti o NFP, resp. prepojených so žiadateľom;
- informácie o rizikosti žiadateľa.

V závislosti od skutočností indikovaných systémom ARACHNE a za predpokladu ich následnej verifikácie v ďalších relevantných zdrojoch, je hodnotiteľ povinný prijať ďalšie opatrenia na preverenie skutočností zistených na základe kvantitatívnej analýzy a tieto zaznamenať v kontrolnom zozname (Príloha č. 14 tejto Príručky).

Príklady opatrení:

- podať podnet na príslušný orgán (napr. ÚVO, OCKÚ OLAF, NKÚ, PMÚ) ;

- postupovať v zmysle § 46 ods. 9 až 12 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- v prípade vzniku pochybností o pravdivosti informácií o žiadateľovi uvedených v žiadosti o NFP, ktoré boli overované systémom ARACHNE, je možné vykonať príslušné kroky v súlade so Systémom riadenia EŠIF (napr. vyzvať žiadateľa na doplnenie žiadosti o NFP, vyzvať žiadateľa o vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie žiadosti o NFP;
- overiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste;
- oznámiť OČTK skutočnosť, že mohol byť spáchaný trestný čin;
- vykonať opakovanú kontrolu vybraných skutočností (administratívna finančná kontrola), prípadne určenie nových osobitných predmetov kontroly.

#### Výzva na doplnenie žiadosti o NFP

V prípade, ak na základe preskúmania žiadosti o NFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti o NFP alebo jej príloh, STS vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním *Výzvy na doplnenie žiadostí o NFP* (vzor je príloha č. 7 tejto príručky). STS zaznamená túto skutočnosť v ITMS2014+ (ak relevantné).



Doplnenie však nesmie mať za následok zmenu cieľov, aktivít (okrem doplnenia aktivít „Riadenie projektu“ a „Zabezpečenie povinnej publicity projektu“), alebo závažné zmeny v obsahu žiadosti (t.j. zmeny, ktoré by zmenili zameranie pôvodne predloženej žiadosti o NFP), ani žiadne doplnenia/zmeny, na ktoré nebol žiadateľ vyzvaný.

Žiadateľ môže byť vyzvaný na doplnenie/vysvetlenie v prípade:

- neúplne zadanych údajov v žiadosti o NFP a jej prílohách;
- chýbajúcich príloh žiadosti o NFP, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
- pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti o NFP alebo jej príloh;
- nesprávne vypracovanej časti dokumentácie žiadosti o NFP (vrátane príloh) v zmysle výzvy a Manuálu prípravy a implementácie projektu/časť pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie žiadosti o NFP (vrátane príloh);
- vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie žiadosti o NFP;
- zrejmych chýb v počítaní a písaní v dokumentácii žiadosti o NFP.

Pokiaľ je vo formulári žiadosti o NFP nesprávne uvedený niektorý z identifikačných údajov, ktorého správnosť je možné overiť v priloženej dokumentácii žiadosti (napr. IČO, DIČ a pod.), uvedený údaj opraví STS priamo v tlačenej verzii žiadosti aj všetkých jej kópiách.

Žiadateľ nie je vyzvaný na doplnenie v prípade nepredloženia samotného formuláru žiadosti o NFP.

Žiadateľ nie je vyzvaný na doplnenie v prípade nesplnenia podmienok doručenia žiadosti o NFP a v prípade nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku, ak je zrejmé, že vyzvanie žiadateľa na doplnenie by bolo bezpredmetné.

Pracovník STS v prípade, že v žiadosti o NFP identifikoval akýkoľvek z vyššie uvedených nedostatkov, zasiela na emailovú adresu kontaktnej osoby vedúceho partnera/žiadateľa, ktorú vedúci partner uviedol v žiadosti o NFP, výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Táto výzva je vedúcemu partnerovi takisto bezodkladne zasielaná aj prostredníctvom pošty alebo e-schránky. Vedúci partner je

týmto spôsobom vyzvaný, aby sa k pochybnostiam o úplnosti alebo pravdivosti predloženej žiadosti a jej príloh vyjadril a prípadne doplnil svoju žiadosť alebo jej prílohy o náležité skutočnosti. Vzor výzvy tvorí prílohu č. 7 tejto príručky.

Lehota na takéto vyjadrenie a doplnenie je stanovená na 14 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy žiadateľovi prostredníctvom emailu.

Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie žiadosti o NFP prostredníctvom e-mailu. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 14 kalendárnych dní na doplnenie žiadosti o NFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t.j. dátum doručenia do podateľne RO v príp. osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu / prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby) alebo dátum odoslania cez ITMS2014+ v prípade príloh žiadosti o NFP, resp. vloženia formulára žiadosti o NFP do e-schránky RO. Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

Všetky žiadateľom doplnené náležitosti doručené prostredníctvom pošty/kuriéra/osobne musia byť overené podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak žiadateľ pečiatkou disponuje), príp. podpisom splnomocnenej osoby. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou žiadosti o NFP.

Hodnotiteľ po doručení vyžiadanych náležitostí v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP kontroluje nasledovné skutočnosti:

1) či boli dokumenty zaslané v stanovenom termíne 14 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy žiadateľovi prostredníctvom e-mailu;

2) či žiadateľ opravil všetky požadované informácie vo formulári žiadosti o NFP;

;

3) či žiadateľ vložil všetky požadované chýbajúce prílohy vyžiadané v rámci predmetnej výzvy do systému ITMS2014+, resp. ich doručil prostredníctvom pošty/kuriéra/osobne v prípade nemožnosti ich vloženia do systému ITMS2014+.

4) či sú dokumenty doručené žiadateľom prostredníctvom pošty/kuriéra/osobne podpísané a opečiatkované štatutárnym zástupcom vedúceho partnera, alebo jeho splnomocnencom, a sú doručené v jednom origináli a dvoch kópiách.

V prípade, ak sa v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP mení, resp. dopĺňajú údaje v rámci formulára žiadosti o NFP, hodnotiteľ overí, či žiadateľ vykonal zmeny/úpravy vo formulári žiadosti o NFP v systéme ITMS2014+.

Opätovný výkon overenia splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku zaznamená STS v *Hodnotiacom hárku z opätovného overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku* (príloha č. 8 tejto príručky).

STS použije možnosť doplnenia údajov pri všetkých žiadateľoch rovnako. Informácie o možnostiach nápravy zo strany žiadateľov sú uvedené vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP. V prípade, ak STS počas konania o žiadosti o NFP zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie žiadosti o NFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným žiadostiam o NFP. O dôvodoch a spôsobe opätovného dožiadania, STS v rámci spisu žiadosti o NFP uchová dostatočnú dokumentáciu umožňujúcu overiť odôvodnenosť postupu. Lehota na predloženie požadovaných dokumentov musí byť totožná s lehotou, ktorá bola poskytnutá ostatným žiadateľom v rámci konania.

#### Konanie o žiadosti o NFP v rámci overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku

V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je žiadosť o NFP postúpená na odborné hodnotenie. STS zaznamená túto skutočnosť v ITMS 2014+ (ak relevantné).

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa (ak bola žiadateľovi zaslaná výzva na doplnenie žiadosti o NFP), STS navrhne Spoločnému monitorovaciemu výboru takúto žiadosť neschváliť, pričom v návrhu identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená.



RO zastaví konanie v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade nedoplnenia všetkých požadovaných náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a posunúť žiadosť o NFP na odborné hodnotenie. STS zaznamená túto skutočnosť v ITMS 2014+ (ak relevantné).

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa navrhne Riadiaci orgán spoločnému monitorovaciemu výboru takúto žiadosť neschváliť. Následne vydá Riadiaci orgán Rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená.

Za deň splnenia podmienok administratívneho hodnotenia sa považuje deň ukončenia overenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku.

### 5.3 Odborné hodnotenie žiadostí o NFP

Na odbornom hodnotení sa podieľajú odborní hodnotitelia (ďalej aj OH) zo strany vedúceho partnera ako aj zo strany hlavného cezhraničného partnera a Spoločný technický sekretariát. V rámci odborného hodnotenia sa hodnotí na základe súboru bodovaných kritérií s bodovou škálou 0 – 3 – 5 a hodnotí sa miera splnenia daného kritéria (t.j. do akej miery žiadosť o NFP spĺňa dané kritérium).

Bodové kritéria predstavujú nasledovnú váhu:

0 bodov	Kritérium nie je splnené – projekt nespĺňa vôbec ani jednu uvedenú podmienku a v prípade realizácie projektu nebude možné zabezpečiť primeranú kvalitu a dostatočné výsledky.
3 body	Kritérium je splnené čiastočne – je primerane popísaná podstata a realnosť riešenia danej podmienky, t.j. v prípade realizácie projektu bude možné zabezpečiť primeranú kvalitu a dostatočné výsledky.
5 bodov	Kritérium je splnené – projekt dostatočne spĺňa všetky uvedené podmienky.



PRIMERANE znamená, že z popisu je rozpoznateľná predstava/myšlienka, ale nie je presne definovaný spôsob naplnenia/uskutočnenia danej predstavy/myšlienky, t.j. je definovaný iba čiastočne.

DOSTATOČNE znamená, že predstava/myšlienka je jasne popísaná a zdôvodnená a spôsob naplnenia/uskutočnenia danej predstavy/myšlienky je jasný a reálne uskutočniteľný.

Všetci hodnotitelia sú počas ohodnotenia kritérií povinní akceptovať uvedenú váhu jednotlivých bodov a pridelenie akýchkoľvek bodov vždy zdôvodniť v stručnom, ale jasnom komentári. Hodnotiteľ počas

výkonu hodnotenia využíva aj vzor formuláru žiadosti o NFP (prístupný na stránke programu [www.sk-cz.eu](http://www.sk-cz.eu)), kde sa presne uvádza, čo je potrebné, aby žiadateľ uviedol a dodal.

Proces odborného hodnotenia žiadostí o NFP pozostáva z dvoch etáp, t.j. hodnotenie odborných kritérií a hodnotenie kvalitatívnych kritérií.

## **I. HODNOTENIE ODBORNÝCH KRITÉRIÍ**

Hodnotenie odborných kritérií vykonávajú dvaja odborní hodnotitelia – 1 odborný hodnotiteľ zo strany vedúceho partnera a 1 odborný hodnotiteľ zo strany hlavného cezhraničného partnera. Odborní hodnotitelia hodnotia žiadosť o NFP v totožnom rozsahu na základe 7 kritérií bodového charakteru (t.j. obaja odborní hodnotitelia hodnotia projekt ako celok, ak nie je pri danom kritériu určené inak). Kritéria majú bodovú škálu 0 – 3 – 5. Žiadosť o NFP môže získať spolu maximálny počet 70 bodov (t.j. odborný hodnotiteľ môže prideliť max. 35 bodov).

## **ZOZNAM ODBORNÝCH HODNOTIACICH KRITÉRIÍ**

Hodnotiteľ posudzuje každé kritérium na základe predmetu hodnotenia, pričom dané kritérium môže získať maximálny počet bodov, t.j. 5 bodov iba v prípade, ak splní podmienky uvedené v spôsobe hodnotenia. V opačnom prípade musí hodnotiteľ zväžiť pridelenie bodov 3 alebo 0, pričom sa riadi pokynmi uvedenými na začiatku kapitoly č. 5.3 tejto príručky.

Hodnotiteľ v komentári uvedie konkrétne nejasnosti/nedostatky a v prípade ak je možná ich náprava, uvedie spôsoby nápravy a tie stanoví ako podmienky prípadného schválenia žiadosti o NFP. V prípade ak nie je možná takáto náprava, hodnotiteľ musí zväžiť, či aj napriek tomu je možné zabezpečiť riadnu realizáciu projektu.

### **1. Príspevok projektu k regionálnym potrebám a schváleným stratégiám**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa časti žiadosti o NFP – *Popis projektu*, konkrétne body s názvom Stručný popis projektu, Popis východiskovej situácie a zdôvodnenie potreby realizácie projektu a Spôsob realizácie aktivít projektu. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že informácie obsiahnuté v týchto bodoch nie sú dostačujúce na vyhodnotenie tohto kritéria, zhodnotí toto kritérium taktiež na základe informácií z bodu č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – *Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele*.

Predmet hodnotenia	a) V žiadosti o NFP sú jasne popísané riešené problematické oblasti, resp. možné potenciály v rámci spoločného územia. b) Odôvodnenie potreby realizácie projektu reflektuje reálne potreby a reálny dopyt v danej oblasti. c) Projekt je zmysluplný, vytvára pridanú hodnotu a prispieva k riešeniu uvedených problémov v spoločnom území, resp. primerane reaguje na daný potenciál. d) Projekt prispieva k schváleným regionálnym stratégiám a koncepciám. (Hodnotí sa, iba ak bol projekt predložený v rámci investičnej priority 1b. / Pozn.: Pri tomto bode hodnotí český odborný hodnotiteľ českých partnerov a slovenský odborný hodnotiteľ slovenských partnerov.)
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sú uvedené relevantné, nie iba všeobecné, štatistické, regionálne a demografické údaje k danej problematike a odkazy na príslušné regionálne/štátne/európske dokumenty a riešená problematika nie je v rozpore s uvedenými dokumentmi;</li><li>• Potreba realizácie projektu vychádza z analýzy reálnych potrieb a reálneho dopytu po výstupoch projektu v spoločnom území (sú uvedené odkazy, resp. doložené v prílohe), alebo sú tieto potreby a dopyt podložené napr. prieskumom;</li><li>• Identifikácia riešenia problematickej oblasti/potenciálu spoločného územia je jednoznačne popísaná a vychádza z analýzy reálneho stavu v spoločnom území;</li><li>• Odôvodnenie realizácie projektu vychádza z reálnych alternatív možných riešení, resp. navrhované riešenia sú logické vo vzťahu k definovaným potrebám spoločného územia;</li><li>• Navrhované riešenia sú v súlade s definovanou problematickou oblasťou/potenciálom spoločného územia a prispievajú reálne k zlepšeniu uvedených štatistických/demografických/regionálnych charakteristík (zlepšené charakteristiky sú v žiadosti konkrétne uvedené);</li><li>• V popise je jasne uvedená pridaná hodnota realizovaného projektu pre spoločné územie, resp. pre cieľovú skupinu, resp. v rámci riešenej problematiky a sú uvedené konkrétne kroky, ktoré prispievajú k riešeniu uvedených problémov v spoločnom území, resp. k využitiu daného potenciálu;</li><li>• Výstupy navrhovaných riešení projektu majú reálny dopad na rozvoj spoločného územia/daného potenciálu;</li><li>• V popise sa uvádza konkrétne ustanovenie regionálnych stratégií a koncepcií, ku ktorým sa vzťahuje a jasne sa uvádza akým spôsobom projekt prispieva k ich realizácii/naplneniu.</li></ul>



## 2. Príspevok projektu k inovatívnosti v danej oblasti

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z časti žiadosti o NFP – *Popis projektu*, konkrétne Stručný popis projektu, Popis východiskovej situácie a zdôvodnenie potreby realizácie projektu a Spôsob realizácie aktivít projektu. V prípade, ak hodnotiteľ zistí, že informácie obsiahnuté v týchto bodoch nie sú dostačujúce na vyhodnotenie tohto kritéria, zhodnotí toto kritérium taktiež na základe informácií z bodu č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – *Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele*.

Predmet hodnotenia	a) Projekt svojim riešením dostatočne využíva dostupné poznatky a doterajšie výsledky a skúsenosti z praxe a prispieva k ich rozšíreniu. b) Projekt prináša nové postupy a riešenia, ktoré sú z hľadiska jeho zamerania relevantné a prispievajú k dosiahnutiu cieľov projektu. c) Projekt rieši prenos skúseností, know-how, transfery poznatkov a technológií.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt uvádza príslušné zdroje poznatkov, výsledkov a skúseností z praxe a uvedené poznatky, výsledky a skúsenosti z praxe využíva a aplikuje vo vlastnej realizácii;</li><li>• Navrhované postupy a riešenia vychádzajú z dostupných poznatkov v riešenej oblasti a tieto ďalej rozvídzajú, resp. inovujú/ prinášajú nové postupy a riešenia (v súčasnosti nie sú na trhu dostupné podobné, resp. totožné nástroje, postupy a riešenia alebo sú už na trhu dostupné podobné, resp. totožné nástroje, postupy a riešenia, ale realizáciou projektu dôjde k ich ďalšiemu rozpracovaniu, ktoré zabezpečí dostatočnú inovatívnosť);</li><li>• Navrhované postupy a riešenia sú uskutočniteľné, prispôbené aktuálnemu stavu poznatkov a optimálne na dosiahnutie stanovených výsledkov;</li><li>• Zavedenie nových postupov a riešení vedie k dosiahnutiu cieľov projektu;</li><li>• Pri projektoch predložených v IP 1b: projekt rieši prenos know-how, transfery poznatkov a technológií na takej úrovni, ktorá prispieva k jej rozšíreniu medzi MSP a ich relevantných partnerov z radu výskumných inštitúcií;</li><li>• Pri projektoch predložených v ostatných IP: projekt rieši prenos skúseností/know-how medzi partnermi projektu i voči tretím subjektom v riešenej problematike, ktoré prispievajú k zvýšeniu kvality výstupov projektu;</li></ul>

Ak je projekt natoľko nový/inovatívny, že nie sú k dispozícii stávajúce poznatky či výsledky, nie je to dôvodom pre zníženie bodového ohodnotenia.

## 3. Opodstatnenosť aktivít pre realizáciu projektu

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa prílohy č. 1 žiadosti o NFP – bodu č. 2 Harmonogram realizácie aktivít a bodu č. 3 – *Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele*. Údaje z týchto častí žiadosti o NFP sa porovnávajú s údajmi uvedenými v časti *Popis východiskovej situácie a zdôvodnenie potreby realizácie projektu* žiadosti o NFP.

V tomto bode je potrebné hodnotiť jednotlivé aktivity ako prostriedok naplnenia zvoleného cieľa projektu (t.j. či nie sú nadbytočné, či majú priamy dopad na realizáciu zvolenej stratégie a cieľov) a ich opodstatnenosť.

Predmet hodnotenia	a) Aktivity sú vhodne zvolené, logicky na seba nadväzujú a jasne prispievajú k riešeniu identifikovaného problému/cieľu projektu. b) Aktivity realizované mimo oprávneného územia sú prospešné pre oprávnené územie a oprávnenú cieľovú skupinu (ak relevantné, pokiaľ nie je, tak sa nezohľadňuje).
--------------------	---

	<p>c) Výstupové ukazovatele sú vhodne zvolené s ohľadom na odborné (vecné) aktivity projektu.</p> <p>d) Dĺžka realizácie odborných (vecných) aktivít zodpovedá ich odborno-technickým požiadavkám.</p>
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvolené aktivity projektu logicky riešia definované problematické oblasti, resp. potenciál spoločného územia a nadväzujú na odôvodnenie projektu;</li> <li>• Z popisu aktivít je jasný prínos realizovanej aktivity k dosiahnutiu cieľov projektu a reálna predstava žiadateľa o rozsahu a obsahu realizovaného projektu;</li> <li>• Výstupové ukazovatele sú logicky zvolené s ohľadom na odborné aktivity projektu a reálne odrážajú prínos realizovaných aktivít projektu;</li> <li>• Kvantifikácia výstupových ukazovateľov zodpovedá realizovaným odborným aktivitám, výstupom a plánovaným výdavkom projektu;</li> <li>• Harmonogram realizácie odborných aktivít projektu je reálne uskutočniteľný s ohľadom na odborno-technické požiadavky ich realizácie;</li> <li>• Časová nadväznosť a celková dĺžka jednotlivých aktivít je logická a adekvátne.</li> </ul> <p><u>Aktivity realizované mimo oprávnené územie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V popise je jasne odôvodnené zaradenie aktivít mimo oprávnené územie a toto odôvodnenie korešponduje so zameraním projektu a prispieva k jeho vyššej efektívnosti;</li> <li>• V popise je jasne špecifikovaný dopad týchto aktivít do podporovaného spoločného územia a príspevok k rozvoju územia je jasne špecifikovaný;</li> <li>• Prospech oprávnených cieľových skupín z aktivít realizovaných mimo oprávnené územie je jasne špecifikovaný a je dostatočný;</li> <li>• V prípade účasti partnera projektu, ktorý pochádza mimo oprávneného územia je táto účasť na projekte riadne a opodstatnene odôvodnená a účasť tohto partnera je prínosom pre projekt.</li> </ul>

#### 4. Príspevok projektu k potrebám oprávnenej cieľovej skupine programu

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu v prílohe č. 1, bod č. 1 žiadosti o NFP – Popis cieľovej skupiny a bodu č. 3 – Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele. V tomto bode sa predovšetkým hodnotí, aký majú vplyv aktivity projektu na zvolenú cieľovú skupinu.

Predmet hodnotenia	<p>a) Oprávnená cieľová skupina je vhodne zvolená a dostatočná.</p> <p>b) Projekt je prínosný pre oprávnenú cieľovú skupinu.</p>
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvolená cieľová skupina dostatočne zodpovedá cieľom projektu;</li> <li>• Kvantifikácia cieľovej skupiny dostatočne zodpovedá realizovaným aktivitám (t.j. nie je predimenzovaná ani poddimenzovaná);</li> <li>• Cieľová skupina sa priamo účastní realizácie projektu, resp. realizácia projektu má na cieľovú skupinu priamy vplyv;</li> <li>• Prínosy pre cieľovú skupinu sú riadne popísané, sú konkrétne a zlepšujú jej situáciu v spoločnom území;</li> </ul>

## **5. Relevantnosť partnerstva a prevádzková kapacita partnerov**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z časti žiadosti o NFP - *Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa a ostatných projektových partnerov* a bodu č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele. Hodnotiteľ overí, do akej miery disponujú žiadateľ/partneri personálnou kapacitou pre riadenie a realizáciu projektu – skúsenosť personálu, dostatočné zázemie, či má žiadateľ/partner k dispozícii dostatočné personálne kapacity (napr. z hľadiska počtu a kvalifikácie). Pri posudzovaní je nutné brať do úvahy, akú veľkú časť a aký typ aktivít bude projektový partner/partneri realizovať vlastnými silami a akú veľkú časť bude riešiť prostredníctvom externých dodávateľov s ohľadom na charakter projektu a možnosti dosiahnutia výstupov.

Predmet hodnotenia	a) Partneri sú s ohľadom na definované aktivity a ciele projektu schopní odborne zvládnuť a zabezpečiť plánované aktivity a ciele projektu. b) Rozdelenie úloh/aktivít medzi partnermi je vhodné, jasné a logické v nadväznosti na odborné požiadavky projektu. c) Odborné personálne kapacity sú vhodne zvolené a sú primerané v nadväznosti na aktivity a rozpočet projektu a odborné požiadavky projektu.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odborní pracovníci sú dostatočne kvalifikovaní pre realizáciu zvolených odborných aktivít, prípadne partneri majú jasnú predstavu o spôsobe realizácie odborných aktivít (napr. formou kvalifikovaných externých dodávateľov);</li><li>• Partneri majú medzi sebou rozdelené úlohy tak, aby bola zaistená efektívna realizácia spoločných aktivít po odbornej stránke;</li><li>• Je zabezpečená riadna koordinácia realizácie spoločných úloh/aktivít;</li><li>• Zvolené odborné personálne zabezpečenie kvalitatívne zodpovedá plánovaným aktivitám (t.j. nie je poddimenzované ani predimenzované);</li></ul>

## **6. Finančná a ekonomická stránka projektu**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa povinnej prílohy žiadosti o NFP – Podrobný rozpočet projektu, bod č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele a nepovinné prílohy žiadosti o NFP – podporná dokumentácia pre preukázanie oprávnenosti výdavkov a ich nárokovanej výšky.

Hodnotiteľ v tomto kritériu overí kvalitu spracovania rozpočtu, rozdelenie prostriedkov do jednotlivých položiek rozpočtu a ich väzbu na zaistenie realizácie aktivít. Hodnotí sa takisto primeranosť rozpočtových položiek vo vzťahu k aktuálnym trhovým cenám.

Hodnotiteľ overí, či je rozpočet projektu dostatočne jednoznačný a transparentný (či poskytuje jasnú predstavu o tom, čo konkrétne bude za požadované prostriedky obstarané, v akom množstve a kvalite). Ďalej sa tiež posudzuje, či výdavky uvedené v rozpočte vedúceho partnera zodpovedajú plánovaným aktivitám projektu.

V tomto kritériu hodnotiteľ taktiež posudzuje efektivitu vynaložených prostriedkov projektu. K tomuto hodnoteniu budú využívané plánované merateľné ukazovatele a ich kvantifikácia stanovená vedúcim partnerom/partnerom uvedená v časti *Prehľad merateľných ukazovateľov projektu* a porovnanie s nákladmi podľa jeho rozpočtu. Hodnotitelia posudzujú, či v rozpočte projektu nie sú zahrnuté výdavky, ktoré nie sú v súlade s plánovanými aktivitami a cieľmi projektu a či plánované hodnoty merateľných ukazovateľov zodpovedajú výške predpokladaných výdavkov.

Hodnotiteľ v časti „komentár“ popíše spôsob overenia hospodárnosti a efektívnosti výdavkov vrátane uvedenia použitých zdrojov a pomocných nástrojov pri hodnotení tohto kritéria (napr. doklady predložené žiadateľom v rámci nepovinnnej prílohy žiadosti o NFP, vlastný cenový prieskum na internete, a pod.).

Predmet hodnotenia	<p>a) Rozpočet projektu je v nadväznosti na odborné (vecné) aktivity a výstupy projektu dostatočný a reálne nastavený.</p> <p>b) Výdavky projektu sa javia ako efektívne a hospodárne.</p> <p>c) Pomer medzi výdavkami projektu a jeho výstupmi/úžitkom je primeraný a efektívny.</p>
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nakupované vybavenie, tovar a služby zodpovedá plánovaným výstupom/cieľom projektu a bude pre účely ich dosiahnutia riadne využité;</li> <li>• Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov je v kontexte projektu dostatočná;</li> <li>• Navrhovaná výška výdavkov na nákupy vybavenia, tovarov a služieb je dostatočná a reálna (t.j. nie je poddimenzované ani predimenzované);</li> </ul>

Výdavok je efektívnym a hospodárnym ak:

- Jeho zaradenie do rozpočtu je odôvodnené s ohľadom na dosiahnutie cieľov projektu;
- Plánovaný výdavok je primeraný s ohľadom na požiadavky na technicko-odborné a organizačné riešenie projektu;
- Stanovená cena je v navrhovanom riešení cenou na trhu v oblasti činnosti obvyklou (a to v danom mieste a čase). Uvedené je odporúčané preukázateľne dokladovať.

Odborný hodnotiteľ má povinnosť zrozumiteľne popísať v hodnotiacom hárku spôsob hodnotenia hospodárnosti a efektívnosti vykázaných výdavkov, informačné zdroje a nástroje (nepovinné prílohy žiadosti o NFP, Internet, atď.), ktoré použil, ako aj dôvody prípadného nepoužitia stanovených nástrojov na overenie hospodárnosti. V prípade nemožnosti využitia pomocných nástrojov, odborný hodnotiteľ pri hodnotení tohto kritéria využije svoje odborné znalosti a skúsenosti, presne popíše postupy a zdôvodnenie daného hodnotenia.

V prípade, že žiadateľ predložil v rámci dokladov k žiadosti o NFP relevantné doklady (napr. prieskum trhu, doklady z verejného obstarávania a pod.), ktoré preukazujú hospodárnosť a efektívnosť výdavkov uvedených v žiadosti o NFP, odborný hodnotiteľ posúdi ich efektívnosť a hospodárnosť podľa poskytnutých podkladov.

V prípade, že odborný hodnotiteľ zistí, že navrhované výdavky nie sú efektívne a primerané, je povinný o tejto skutočnosti informovať v hodnotiacom hárku. V prípade, že je možné finančne vyčíslieť výšku neoprávnených výdavkov, tú uvedie v hodnotiacom hárku a takisto náležite zdôvodní navrhnuté krátenie rozpočtu. Takto určené neoprávnené výdavky môžu byť z rozpočtu žiadosti o NFP odpočítané.

V prípade investičných projektov, ak bol predložený v rámci žiadosti o NFP podrobný položkový rozpočet a bol vypracovaný a overený spôsobilou osobou (obsahuje pečiatku odborne spôsobilej osoby -projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov aktuálnych v čase predloženia žiadosti o NFP, odborný hodnotiteľ posúdi a popíše jeho hospodárnosť a efektívnosť vzhľadom na fakt, že rozpočet bol vypracovaný a overený odborníkom.



Žiadosť o NFP, ktorá nesplní podmienku hospodárnosti a efektívnosti (t.j. ktorá v hodnotení tohto kritéria získa 0 bodov – bodové hodnotenie oboch odborných hodnotiteľov v tomto kritériu je 0) nemôže byť schválená.

## 7. Udržateľnosť projektu

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu v časti *Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu* žiadosti o NFP.

Predmet hodnotenia	a) Do akej miery budú mať cieľ a výstupy projektu trvalý alebo dlhodobý charakter. b) Do akej miery bude vplyv projektu na oprávnenú cieľovú skupinu po skončení jeho realizácie. c) Do akej miery budú výstupy, resp. výsledky projektu využívané po ukončení realizácie projektu.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cieľ a výstupy projektu majú dlhodobý charakter a budú naplňované aj po skončení realizácie projektu.</li><li>• Výstupy projektu budú využívané na dosiahnutie jeho cieľov aj po ukončení realizácie projektu;</li><li>• Vplyv projektu na oprávnenú cieľovú skupinu po skončení jeho realizácie je reálny;</li></ul>



V prípade, ak výstupy projektu nebudú využívané počas celej doby udržateľnosti, bude oprávnená iba alikvotná časť výdavkov. Hodnotiteľ o tejto skutočnosti informuje v hodnotiacom hárku. Takto určené neoprávnené výdavky budú z rozpočtu žiadosti o NFP odpočítané.

Konečným výstupom z hodnotenia odborných kritérií je *Hodnotiaci hárok pre hodnotenie odborných kritérií* (príloha č. 9 tejto príručky).

Odborný hodnotiteľ v hodnotiacom hárku ku každému kritériu uvedenie stručný komentár, v ktorom vždy zdôvodní pridelenie počtu bodov. V prípade identifikovania nedostatkov, odborný hodnotiteľ uvedie, či to má vplyv na realizáciu projektu a či je tento nedostatok odstrániteľný. V prípade ak je nedostatok odstrániteľný odborný hodnotiteľ navrhne odporúčania k ich odstráneniu. V opačnom prípade odborný hodnotiteľ uvedie dôvod, prečo nie je možné identifikovaný nedostatok odstrániť.

Komentáre hodnotiteľa sú súčasťou Infolistu, ktorý slúži ako podklad na zasadnutie SMV. Odborný hodnotiteľ uvedie v hodnotiacom hárku čitateľne svoje meno a priezvisko, titul, dátum overenia a hodnotiaci hárok vlastnoručne podpíše. Takto vyplnený hodnotiaci hárok je odborný hodnotiteľ povinný doručiť osobne do podateľne RO alebo zaslať poštovou prepravou, resp. kuriérom na adresu RO/STS a to najneskôr do 5 kalendárnych dní od dátumu ukončenia odborného hodnotenia uvedeného na hodnotiacom hárku. Zároveň odborný hodnotiteľ zašle emailom vyplnený hodnotiaci hárok príslušnému pracovníkovi STS.

Ak pracovník STS zistí, že proces hodnotenia zo strany odborného hodnotiteľa neprebehol v súlade so zásadami odborného hodnotenia uvedenými v tejto Príručke pre hodnotiteľov, je povinný vyzvať hodnotiteľa na doplnenie/opravu hodnotiaceho hárku. Nesprávne vyplnený hodnotiaci hárok je neplatný, proces hodnotenia danej žiadosti o NFP nemôže byť ukončený a takúto žiadosť o NFP nie je možné predložiť na posúdenie Spoločnému monitorovaciemu výboru.

Výzvu na opravu hodnotiaceho hárku zasiela pracovník STS najmä v nasledujúcich prípadoch:

- 1) ak hodnotiteľ nesprávne vyplnil úvodnú časť hodnotiaceho hárku, kde sú uvedené identifikačné údaje žiadosti o NFP (nesprávny názov projektu, ITMS číslo, špecifický cieľ, atď.);
- 2) ak slovné hodnotenie kritéria nezodpovedá pridelenému počtu bodov (napr. hodnotiteľ v niektorom kritériu pridelil plný počet bodov, avšak v slovnom hodnotení sú uvedené nedostatky projektu);

- 3) ak hodnotiteľ pridelil v určitom kritériu znížený počet bodov, avšak v slovnom hodnotení tohto kritéria absentuje dostatočné zdôvodnenie zníženia počtu bodov;
- 4) ak hodnotiteľ navrhol krátenie rozpočtu, avšak krátenie je len vyčíslené, teda absentuje dostatočné slovné zdôvodnenie navrhovaného zníženia rozpočtu projektu, resp. hodnotiteľ dostatočne nezdôvodnil, ako sa dopracoval k navrhovanej výške rozpočtu žiadosti o NFP;
- 5) ak sa hodnotiteľ v hodnotiacom kritériu slovne nevyjadril ku všetkým podstatným častiam, ktoré sa v rámci daného kritéria majú posudzovať;
- 6) ak hodnotiteľ uviedol v časti Dosiiahnuté bodové hodnotenie nesprávny súčet pridelených bodov za jednotlivé hodnotiace kritériá;
- 7) ak hodnotiteľ uviedol nesprávne vyčíslené údaje v časti „Žiadaná výška NFP“, „Navrhovaná výška NFP“ a „Identifikácia neoprávnených výdavkov“;
- 8) ak v hárku nie je čitateľne uvedené meno hodnotiteľa, dátum vypracovania hodnotiaceho hárku a jeho čitateľný podpis.

Výzva na opravu hodnotiaceho hárku sa zasiela príslušnému odbornému hodnotiteľovi na jeho e-mailovú adresu. Odborný hodnotiteľ je povinný hodnotiaci hárk opraviť a v lehote do 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy doručiť na e-mailovú adresu pracovníka STS a bezodkladne (najneskôr nasledujúci pracovný deň) takisto aj prostredníctvom pošty/kuriérom/osobne.

V prípade, ak odborný hodnotiteľ nevykoná doplnenie / opravu hodnotiaceho hárku v stanovenej lehote, alebo ak vykoná doplnenie / opravu hodnotiaceho hárku, ktoré bude opätovne v rozpore so zásadami odborného hodnotenia uvedenými v Príručke pre hodnotiteľov, STS nebude takéto hodnotenie akceptovať a riadiaci orgán bude oprávnený takéhoto hodnotiteľa vylúčiť z databázy odborných hodnotiteľov. Žiadosť o NFP bude v tomto prípade pridelená ďalšiemu odbornému hodnotiteľovi.

Bližšie informácie sú uvedené v časti č. 4.8 – Vylúčenie odborných hodnotiteľov z databázy odborných hodnotiteľov..

## II. HODNOTENIE KVALITATÍVNYCH HODNOTIACICH KRITÉRIÍ

Hodnotenie kvalitatívnych kritérií vykonáva Spoločný technický sekretariát prostredníctvom dvoch určených zamestnancov, ktorí hodnotia žiadosť o NFP ako celok, a to v totožnom rozsahu na základe 14 kritérií bodového charakteru. Súčasťou kvalitatívnych kritérií sú kritéria pre hodnotenie kvality cezhraničného dopadu a cezhraničnej spolupráce. Každé kritérium ma bodovú škálu 0 – 3 – 5. Žiadosť o NFP môže získať maximálny počet 70 bodov. Výsledný počet získaných bodov sa získa prostredníctvom spriemerovania bodov od oboch hodnotiteľov.

V prípade, že STS zistí v priebehu hodnotenia kvalitatívnych kritérií, že u niektorej žiadosti o NFP nie sú navrhované výdavky v súlade s oprávnenosťou výdavkov, resp. ostatnými relevantnými dokumentmi týkajúcimi sa oprávnenosti výdavkov, je povinný o tejto skutočnosti informovať v hodnotiacom hárku. V prípade, že je možné finančne vyčíslieť výšku neoprávnených výdavkov, tieto musia byť z rozpočtu žiadosti o NFP odpočítané.

### Zoznam kvalitatívnych hodnotiacich kritérií

Hodnotiteľ posudzuje každé kritérium na základe *predmetu hodnotenia*, pričom dané kritérium môže získať maximálny počet bodov, t.j. 5 bodov iba v prípade, ak splní podmienky uvedené v *spôsobe hodnotenia*. V opačnom prípade musí hodnotiteľ *zvážiť* pridelenie bodov 3 alebo 0, pričom sa riadi pokynmi uvedenými na začiatku kapitoly č. 5.3 tejto príručky.

Hodnotiteľ v komentári uvedie konkrétne nejasnosti/nedostatky a v prípade, ak je možná ich náprava, uvedie spôsoby nápravy a tieto stanoví ako podmienky prípadného schválenia žiadosti o NFP. V prípade, že takáto náprava nie je možná, hodnotiteľ musí zvážiť, či aj napriek tomu je možné zabezpečiť riadnu realizáciu projektu.

### **1. Prínos projektu k cieľom programu**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z časti žiadosti o NFP s názvom Popis projektu, konkrétne časti Stručný popis projektu, Popis východiskovej situácie a zdôvodnenie potreby realizácie projektu, Spôsob realizácie aktivít projektu a bodu č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele.

Predmet hodnotenia	<p>a) Nakoľko sú stanovené postupy a riešenia opodstatnené z hľadiska zamerania danej prioritnej osi, zvoleného špecifického cieľa a zvolenej investičnej priority.</p> <p>b) Aktivity projektu sú relevantné pre zvolený špecifický cieľ a zvolenú investičnú priority.</p>
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miera prepojenia logiky projektu k programu je jednoznačná a neexistujú žiadne pochybnosti o prínose projektu k napĺňaniu cieľov programu – stanovené postupy a riešenia sú opodstatnené a potrebné pre napĺňanie cieľov programu (prioritnej osi, zvoleného špecifického cieľa a zvolenej investičnej priority);</li> <li>• Implementácia aktivít projektu jednoznačne prispeje k dosiahnutiu výstupov a výsledkov programu a neexistujú žiadne pochybnosti o potrebe realizácie všetkých uvádzaných aktivít;</li> </ul>

### **2. Spôsob realizácie projektu**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z časti žiadosti o NFP – Popis projektu, konkrétne body Stručný popis projektu, Popis východiskovej situácie a zdôvodnenie potreby realizácie projektu, Spôsob realizácie aktivít projektu, bodu č. 2. Harmonogram realizácie aktivít a bodu č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele.

V rámci tohto kritéria sa hodnotí celková koncepcia projektu, previazanosť vychádzajúca z hodnotenia súčasného a východiskového stavu a stratégia realizácie projektu, teda základný postup zvolený ako postup riešenia problému, využitie možností atď.

Hodnotiteľ overí použitie konkrétnych postupov a metód, akými budú realizované jednotlivé aktivity na strane žiadateľa/partnera pre dosiahnutie cieľov projektu.

Hodnotiteľ overí, či je celkové spracovanie a logika projektu jasná, prehľadná a realizovateľná, či zvolená stratégia prispieva k naplneniu cieľov projektu a či sú jednotlivé aktivity vhodne stanovené, opodstatnené a nevyhnutné pre dosiahnutie cieľov projektu.

Hodnotiteľ posudzuje, či sú zvolené aktivity opodstatnené (teda či nie sú nadbytočné, či majú priamy dopad na realizáciu zvolených cieľov) a budú viesť k dosiahnutiu stanovených cieľov projektu, či je správne definovaná postupnosť jednotlivých krokov (aktivít) a či postupy definované pre realizáciu jednotlivých aktivít sú vhodne zvolené.

Hodnotiteľ posudzuje, či je časový harmonogram uvedený v bode č. 6 žiadosti o NFP stanovený reálne s ohľadom na predpokladané aktivity (t.j. či časová náročnosť jednotlivých aktivít nie je podhodnotená alebo naopak nadhodnotená) a aktivity jednotlivých partnerov navzájom na seba časovo logicky nadväzujú.



Predmet hodnotenia	a) Navrhovaná postupnosť jednotlivých krokov realizácie projektu je logická a uskutočniteľná. b) Harmonogram projektu je adekvátny k aktivitám a plánovaným cieľom projektu.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivity na seba logicky nadväzujú (tak z vecného ako aj z časového hľadiska), sú dostatočne popísané a poskytujú zrozumiteľnú a jasnú predstavu o realizácii projektu a jeho výstupoch;</li> <li>• Spôsob realizácie projektu pri navrhovaných postupoch (riešeníach) umožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. umožní dosiahnuť zodpovedajúcu kvalitatívnu úroveň z hľadiska zabezpečenia plynulej realizácie projektu;</li> <li>• Harmonogram realizácie projektu je spracovaný podrobne, poskytuje jasný obraz o realizácii aktivít v čase, všetky aktivity na seba časovo nadväzujú;</li> <li>• Takto nastavené a popísané aktivity a harmonogram projektu zabezpečia, že realizácia projektu je reálna a uskutočniteľná;</li> </ul>

### **3. Merateľné ukazovatele výstupov projektu**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z bodu č. 3 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele a časti *Prehľad merateľných ukazovateľov projektu* v nadväznosti na prílohu žiadosti o NFP - Podrobný rozpočet žiadosti o NFP.

Hodnotiteľ v tomto kritériu okrem iného posudzuje efektivitu výdavkov projektu v porovnaní s hodnotami zvolených merateľných ukazovateľov.

Predmet hodnotenia	a) Miera nastavenia merateľných ukazovateľov projektu.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merateľné ukazovatele projektu zodpovedajú merateľným ukazovateľom prislúchajúcim k danej investičnej priorite;</li> <li>• Plánovaná cieľová hodnota merateľných ukazovateľov projektu je reálne nastavená a vychádza z počiatočného stavu a je presne uvedené akým spôsobom bude prijímateľ vykazovať jeho napĺňanie;</li> <li>• Plánované cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov projektu sú dostatočné a zodpovedajú plánovaným výdavkom projektu;</li> <li>• Plánované cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov projektu zodpovedajú navrhovaným aktivitám projektu a sú v súlade s cieľmi a očakávanými výstupmi projektu;</li> </ul>

### **4. Finančné zabezpečenie a udržateľnosť**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z časti *Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu, Rozpočet projektu žiadosti o NFP* a povinnej prílohy žiadosti o NFP – Finančná situácia partnera zo SR a z ČR / Test podniku v ťažkostiach, povinnej prílohy žiadosti o NFP – Podrobný rozpočet projektu a nepovinnnej prílohy žiadosti o NFP – podporná dokumentácia pre preukázanie oprávnenosti a ich nárokovanej výšky.

V rámci tohto kritéria sa hodnotí kvalita spracovania rozpočtu, rozdelenie prostriedkov projektu do jednotlivých položiek rozpočtu a ich väzba na zaistenie aktivít. Súčet všetkých položiek podrobného rozpočtu vrátane agregovaných položiek je aritmetický správny. Hodnotí sa primeranosť rozpočtových položiek vo vzťahu k aktuálnym trhovým cenám.

Hodnotiteľ posudzuje, či je rozpočet projektu dostatočne jednoznačný a transparentný (či poskytuje jasnú predstavu o tom, čo konkrétne bude za požadované prostriedky obstarané, v akom množstve a kvalite).

Ďalej sa tiež posudzuje, či výdavky uvedené v rozpočte žiadateľa/partnera zodpovedajú aktivitám popísaným v bode č. 2 Harmonogram realizácie aktivít a bodu č. 3 Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele prílohy č. 1 žiadosti o NFP.

Hodnotiteľ taktiež overuje zaistenia financovania aktivít časti projektu na strane žiadateľa/partnerov aj po skončení čerpania dotácie, do akej miery má žiadateľ/partner zaistené zdroje tak, aby bolo zaistené financovanie výsledkov projektu a tie boli dlhodobu udržateľné.

Hodnotiteľ posudzuje, či bude i po ukončení finančnej podpory z Programu zabezpečené zachovanie účelu projektu z finančného hľadiska, t.j. či bude mať partner/partneri zaistené dostatočné finančné zdroje pre udržanie a prevádzkovanie výsledkov projektu.

Pri hodnotení finančnej kapacity sa vychádza najmä z údajov uvedených v prílohách žiadosti o NFP – Finančná situácia partnera zo SR a z ČR / Test podniku v ťažkostiach, ktorá poskytuje informácie o ekonomickej situácii partnerov. Pri hodnotení je potrebné brať do úvahy veľkosť projektu v porovnaní s veľkosťou majetku, resp. obratu organizácie žiadateľa/partnerov, zadlženosť organizácie žiadateľa/partnerov a pod.

Predmet hodnotenia	<p>a) Rozpočet projektu je jednoznačný, podrobný a nastavený tak, aby efektívne a primerane zabezpečil finančnú implementáciu projektu.</p> <p>b) Projekt je ekonomicky efektívny a realizovateľný, výstupy projektu sú ekonomicky udržateľné.</p>
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozpočet je podrobný, jednoznačný a efektívny/primeraný a bude možné zabezpečiť dostatočnú realizáciu projektu;</li> <li>• Kvalita spracovania rozpočtu, rozdelenie prostriedkov projektu do jednotlivých položiek rozpočtu a ich väzba na zaistenie aktivít je dostatočná, t.j. jednotlivé položky majú priamy súvis s aktivitami projektu a sú potrebné a nevyhnutné na zabezpečenie riadnej realizácie projektu;</li> <li>• Vzťah medzi výdavkami a očakávanými výsledkami je jasný, prostriedky budú využívané efektívne a prispievajú k dosiahnutiu stanovených cieľov projektu aj bez úprav.</li> <li>• Hodnoty sú náležite vypočítané a patrične sa odzrkadľujú v prípadných priložených dokumentoch;</li> <li>• Finančná situácia/stabilita žiadateľa a finančná situácia partnera projektu je dobrá (posudzuje sa v zmysle adekvátnych príloh žiadosti o NFP) / pri hodnotení sa berie do úvahy hospodársky výsledok organizácie, resp. partnerov za posledné 3 roky (ak je k dispozícii, ak nie, hodnotia sa údaje, ktoré sú k dispozícii), resp. ich zadlženosť. V prípade, ak hospodársky výsledok vykazuje zápornú bilanciu, resp. zadlženosť má rastúcu tendenciu, uvedené kritérium nemôže byť hodnotené pozitívne.</li> <li>• Udržateľnosť je jasne popísaná a zabezpečená, t.j. partneri majú konkrétnu a realistickú predstavu o zaistení financovania udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu;</li> <li>• V prípade výdavkov vzťahujúcich sa na realizáciu mimo oprávneného územia je dostatočne zdôvodnená nevyhnutnosť ich realizácie;</li> </ul>

#### **5. Personálne – organizačné zabezpečenie a udržateľnosť**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu z časti *Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu, Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa a ostatných projektových partnerov* a časti

Spoločný personál žiadosti o NFP a povinnej prílohy žiadosti o NFP - Podrobný rozpočet projekt žiadosti o NFP.

Na základe poskytnutých údajov sa posudzuje, či príslušný partner/partneri má k dispozícii dostatočné personálne kapacity (napr. z hľadiska ich počtu a kvalifikácie) pre realizáciu projektu a taktiež aby bolo zaistené pokračovanie a využívanie výsledkov projektu v budúcnosti. Pri posudzovaní je nutné brať do úvahy, akú veľkú časť a aký typ aktivít bude projektový partner/partneri realizovať vlastnými silami a akú veľkú časť bude riešiť prostredníctvom externých dodávateľov s ohľadom na charakter projektu a možnosti dosiahnutia výstupov.

Predmet hodnotenia	a) Riadiace kapacity a organizačné zabezpečenie je dostatočné. b) Organizačná udržateľnosť projektu je zaistená a doložená.
Spôsob hodnotenia (hodnotí sa podľa relevantnosti konkrétneho projektu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratívne kapacity žiadateľa, príp. projektových partnerov na riadenie projektu podľa podmienok definovaných v príslušnej riadiacej dokumentácii programu sú dostatočné a s potrebnou odbornou spôsobilosťou;</li> <li>• Žiadateľ, príp. projektoví partneri majú zabezpečené, resp. deklarujú zabezpečenie riadenia projektu buď internými a/alebo externými kapacitami primeranými rozsahu projektu so skúsenosťami s riadením obdobných/porovnateľných projektov;</li> <li>• Žiadateľ, príp. projektoví partneri disponujú adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti, alebo má uvedené zázemie a kapacity zabezpečené prostredníctvom externého dodávateľa;</li> <li>• Žiadateľ, príp. projektoví partneri disponujú v dobe udržateľnosti projektu adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how na zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo má uvedené zázemie a kapacity zabezpečené prostredníctvom externého prevádzkovateľa;</li> </ul>

## 6. Zabezpečenie publicity projektu

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu v bode č. 3 prílohy č. 1. Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele žiadosti o NFP a povinnej prílohy žiadosti o NFP - Podrobný rozpočet projektu.

Hodnotiteľ posudzuje, či žiadateľ/partner zvolil dostatočné postupy na zabezpečenie jednak povinnej publicity projektu, ale taktiež na zabezpečenie širšej propagácie projektu v rámci iných aktivít projektu.

Hodnotiteľ pridelí plný počet bodov tomuto kritériu v prípade, ak žiadateľ okrem popisu zabezpečenia povinnej publicity projektu zvolil aj iné formy publicity projektu, napr. kampaň v médiách (internet, tlač, rozhlas, príp. televízia), tlač propagačných materiálov, verejné propagačné akcie atď.

Predmet hodnotenia	a) Sú navrhnuté vhodné a primerané postupy pre zabezpečenie publicity projektu. b) Publicita projektu je v súlade s podmienkami pre zabezpečenie publicity projektu.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicita projektu je popísaná v dostatočnom rozsahu a navrhnuté postupy pre zabezpečenie publicity projektu sú vhodné a v súlade s podmienkami definovanými v príslušnej riadiacej dokumentácii programu;</li> <li>• Navrhnuté opatrenia pre zabezpečenie publicity sú primerané (nie sú naddimenzované ani poddimenzované) s ohľadom na charakter a ciele projektu a jeho cieľové skupiny.</li> </ul>

## Cezhraničný dopad

### 7. Spoločenský dopad

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa popisu v časti *Zdôvodnenie potreby cezhraničného prístupu v rámci projektu* a časti *Spoločenský dopad* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Pri posudzovaní toho, či žiadosť o NFP prispieva k vytvoreniu alebo udržaniu spoločných cezhraničných štruktúr a väzieb hodnotiteľ overí, či partnerská spolupráca prinesie úžitok na oboch stranách hranice. Je partnerstvo realizované v rámci projektu skôr náhodné, prípadne účelovo založené, ktoré nemá jasné pokračovanie, či naopak projekt zakladá pevnejšie väzby alebo priamo štruktúry fungujúce cez hranicu, u ktorých sa predpokladá istá miera udržateľnosti.

V prípade, že partnerská spolupráca je formálna, a realizácia si ju priamo a nevyhnutne nevyžaduje, hodnotiteľ túto skutočnosť zohľadní vo svojom hodnotení.

Pri posudzovaní naplnenia tohto kritéria je potrebné taktiež zhodnotiť, či existuje príčinná súvislosť medzi plánovanými cieľmi a aktivitami v projekte uvedenými v bode č. 3 Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele prílohy č. 1 žiadosti o NFP a predpokladanými dopadmi projektu uvedenými v časti *Spoločenský dopad* žiadosti o FP. Pritom je potrebné sa zamyslieť nad tým, či projekt poskytuje odpoveď na niektorú z týchto otázok:

- Zakladá alebo podporuje partnerstvo realizované v rámci projektu pevnejšie väzby, prípadne štruktúry fungujúce cez hranice?
- Je partnerstvo pevné s predpokladom ďalšej spolupráce alebo ide o partnerstvo len v rámci podaného projektu bez perspektívy ďalšej spolupráce?
- Sú pri príprave a realizácii projektu odovzdávané skúsenosti všetkých partnerov?
- Sú výsledky cezhraničných aktivít projektu udržateľné – ide o projekt, na ktorý môžu nadviazať ďalšie projekty podobného alebo iného typu žiadateľa?
- Nadväzuje projekt na nejaké už existujúce partnerstvo?

Pri posudzovaní toho, či projekt prispieva k odstráneniu bariér a k rozvoju cezhraničných kontaktov je potrebné taktiež zhodnotiť, či existuje príčinná súvislosť medzi plánovanými cieľmi a aktivitami v projekte uvedenými v bode č. 3 Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele prílohy č. 1 žiadosti o NFP a predpokladanými dopadmi projektu uvedenými v časti *Spoločenský dopad* žiadosti o NFP. Pritom je potrebné sa zamyslieť nad tým, či projekt poskytuje odpoveď na niektorú z týchto otázok:

- Do akej miery realizované aktivity prispievajú k rozvoju regiónu pozdĺž hranice a napomáhajú k ich zblíženiu?
- Posilňuje a podporuje projekt ďalšiu spoluprácu v rôznych oblastiach na rôznych úrovniach a medzi rôznymi regiónmi?

Pri posudzovaní toho, či projekt prispieva k zlepšeniu životných podmienok obyvateľov v spoločnom pohraničí je potrebné zhodnotiť, akým spôsobom prispeje realizácia aktivít projektu k zlepšeniu životných podmienok obyvateľov prihraničného regiónu, resp. k vytvoreniu alebo udržaniu vzájomných hospodárskych väzieb a k vzniku trvalo udržateľných partnerstiev.

Tu je taktiež potrebné zhodnotiť, či existuje príčinná súvislosť medzi plánovanými cieľmi a aktivitami v projekte uvedenými v bode č. 3 Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele prílohy č. 1 žiadosti o NFP a predpokladanými dopadmi projektu uvedenými v časti *Spoločenský dopad* žiadosti o NFP. Pritom je potrebné sa zamyslieť nad tým, či projekt poskytuje odpoveď na niektorú z týchto otázok:

- Prispieva projekt k zlepšeniu životnej úrovne obyvateľstva spoločnej cezhraničnej oblasti?
- Prispieva projekt k posilňovaniu cezhraničných hospodárskych väzieb?
- Vytvára projekt predpoklady pre posilnenie hospodárskeho rastu spoločnej prihraničnej oblasti?

Predmet hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projekt prispieva k vytvoreniu alebo udržaniu spoločných cezhraničných štruktúr a väzieb.</li> <li>b) Projekt prispieva k odstráneniu bariér a k rozvoju cezhraničných kontaktov.</li> <li>c) Projekt prispieva k zlepšeniu životných podmienok obyvateľov v spoločnom pohraničí.</li> <li>d) Projekt prispieva k zlepšeniu cezhraničnej vybavenosti územia, skvalitneniu infraštruktúry a občianskych služieb, resp. prispieva k ich rozvoju a inovácií (ak relevantné).</li> </ul>
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spoločenský dopad na oboch stranách hranice je popísaný dostatočne a poskytuje jasnú predstavu o príspevku projektu v daných oblastiach;</li> <li>• Partnerstvo je veľmi vhodne zvolené, spolupráca prinesie úžitok na oboch stranách hranice, projekt zakladá pevnejšie väzby medzi partnermi s perspektívou ďalšej spolupráce, pri príprave a realizácii sú odovzdávané skúsenosti všetkých partnerov, výsledky aktivít sú udržateľné aj v budúcnosti;</li> <li>• Projekt dostatočne prispieva k rozvoju cezhraničného regiónu, podporuje ďalšiu spoluprácu v rôznych oblastiach a na rôznych úrovniach medzi rôznymi regiónmi, jestvuje priama súvislosť medzi cieľmi a aktivitami v projekte, zodpovedajúci je aj objem požadovaných finančných prostriedkov;</li> <li>• Projekt vo veľkej miere prispieva k zlepšeniu životnej úrovne obyvateľstva v spoločnej cezhraničnej oblasti a k posilňovaniu cezhraničných hospodárskych väzieb, projekt vytvára predpoklady pre posilnenie hospodárskeho rastu spoločnej prihraničnej oblasti;</li> <li>• Projekt dostatočne prispieva k zlepšeniu cezhraničnej vybavenosti územia, skvalitneniu infraštruktúry a občianskych služieb, resp. prispieva k ich rozvoju a inovácií;</li> </ul>

### 8. Dopad na cieľové skupiny

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Dopad na cieľové skupiny*. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

V rámci posudzovania tohto kritéria sa hodnotí vyváženosť realizovaných aktivít na oboch stranách hranice. Posudzuje sa, či je cieľom projektu realizácia konkrétnej aktivity na jednej strane hranice a aktivity na druhej sú len doplnkového charakteru, či ide o skutočný spoločný zámer realizovaný vyvážené na oboch stranách, s vyváženým zahrnutím subjektov, cieľových skupín a pod.

Pri posudzovaní naplnenia tohto kritéria je potrebné taktiež zhodnotiť, či existuje príčinná súvislosť medzi plánovanými cieľmi a aktivitami v projekte uvedenými v bode č. 3 Aktivity partnerov v projekte a očakávané merateľné ukazovatele prílohy č. 1 žiadosti o NFP a predpokladanými dopadmi projektu uvedenými v časti *Dopad na cieľové skupiny* žiadosti o NFP. Pritom je potrebné sa zamyslieť nad tým, či projekt poskytuje odpoveď na niektorú z týchto otázok:

- Sú cezhraničné aktivity konkrétne?
- Prinesú dopady projektu úžitok na oboch stranách hranice a v akej miere?
- Do akej miery sú v pláne projektu zahrnuté konkrétne výsledky a cezhraničné dopady?
- Bude mať projekt pozitívny dopad len pre blízke okolie partnerov alebo sa týka rozvoja susedských miest, okresov, prípadne územie kraja?
- Budú výsledky projektu využívané zodpovedajúcimi subjektmi/cieľovými skupinami z oboch strán hranice a v akej miere?
- Do akej miery sú propagované zrealizované aktivity a výsledky projektu?

Predmet hodnotenia	a) Aktivity a výstupové ukazovatele projektu majú dopad na oboch stranách hranice a sú cieľovými skupinami využívané spoločne. b) Aktivity projektu vykazujú prínos pre zlepšenie stavu cieľových skupín.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopad na cieľové skupiny je popísaný dostatočne a poskytuje o ňom jasnú predstavu;</li> <li>• Aktivity projektu sú konkrétne a prinesú úžitok na oboch stranách hranice v dostatočnej miere, výsledky projektu sú cieľovými skupinami využívané spoločne/rovnomerne, projekt bude mať pozitívny dopad nielen na okolie partnerov, ale aj na širšie územie okresov či kraja, propagácia aktivít je na dostatočnej úrovni;</li> </ul>

### 9. Finančný dopad

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Finančný dopad* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Hodnotiteľ posudzuje, či je rozdelenie finančných prostriedkov v žiadosti o NFP medzi partnermi rovnomerné a či sú prostriedky smerované na územie oboch krajín rovnomerne.

Predmet hodnotenia	a) Finančné prostriedky sú primerane smerované na územie oboch krajín.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finančný dopad je popísaný dostatočne a poskytuje o ňom jasnú predstavu;</li> <li>• Finančné prostriedky sú vhodne a primerane smerované na územie oboch krajín;</li> </ul>

### 10. Územný dopad

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Územný dopad* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Predmet hodnotenia	a) Miesta dopadu realizácie aktivít projektu jednotlivých partnerov sú v primeranej vzdialenosti zodpovedajúcej plánovaným aktivitám, cieľom projektu a potrebám územia. b) Geografická poloha miest realizácie aktivít projektu nemá negatívny vplyv na ciele projektu.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Územný dopad je popísaný dostatočne a poskytuje o ňom jasnú predstavu;</li> <li>• Miesta dopadu realizácie aktivít projektu jednotlivých partnerov sú v primeranej a vo vhodne zvolenej vzdialenosti s logickým odzrkadlením k zodpovedajúcim aktivitám, cieľom projektu a potrebám územia;</li> <li>• Geografická poloha miest realizácie aktivít projektu nie je prekážkou dosiahnutia cieľov projektu v plánovanom rozsahu;</li> </ul>

### Cezhraničná spolupráca

### **11. Spoločná príprava**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Spoločná príprava* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Hodnotiteľ v tejto fáze neposudzuje, či je toto kritérium splnené, ale mieru splnenia tohto kritéria. To, či je alebo nie je kritérium spoločnej prípravy splnené sa posudzuje už vo fáze administratívnej kontroly splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Z uvedeného vyplýva, že hodnotiteľ v tejto fáze môže prideliť len 5 alebo 3 body.

Predmet hodnotenia	a) Do akej miery sa projektoví partneri podieľali na príprave projektu spoločne.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spôsob realizácie spoločnej prípravy je popísaný a zdokumentovaný dostatočne a poskytuje o ňom jasnú predstavu (doložené minimálne 2 zápisnice zo spoločných rokovaní, prezenčné listiny, fotodokumentácia, emailová korešpondencia);</li><li>• Partneri z oboch krajín sa podieľali rovnakou mierou na plánovaní projektu;</li><li>• Príprava projektu vykazuje aktívnu účasť partnerov z oboch krajín v celom procese prípravy projektu, čo jednoznačne vyplýva z doložených zápisníc a prezenčných listín zo spoločných stretnutí, poštovej alebo e-mailovej korešpondencie;</li></ul>

### **12. Spoločná realizácia**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Spoločná realizácia* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Hodnotiteľ v tejto fáze neposudzuje, či je toto kritérium splnené, ale mieru splnenia tohto kritéria. To, či je alebo nie je kritérium spoločnej realizácie splnené sa posudzuje už vo fáze administratívnej kontroly splnenia ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Z uvedeného vyplýva, že hodnotiteľ v tejto fáze môže prideliť len 5 alebo 3 body.

Predmet hodnotenia	a) Do akej miery budú projektoví partneri projekt realizovať spoločne.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spôsob spoločnej realizácie projektu je popísaný dostatočne a poskytuje o ňom jasnú predstavu;</li><li>• Na realizácii cieľov projektu sa podieľajú partneri z oboch strán hranice spoločne;</li><li>• Projekt má vypracovaný spoločný plán aktivít vrátane vzájomne previazaných harmonogramov aktivít projektových partnerov a projekt je spoločne propagovaný;</li><li>• Spoločné aktivity spolu súvisia z časového aj vecného hľadiska a z hľadiska skladby rozpočtu nie sú len doplnkovými aktivitami;</li></ul>

### **13. Spoločný personál**

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Spoločný personál* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Predmet hodnotenia	a) Do akej miery majú projektoví partneri spoločných zamestnancov.
Spôsob hodnotenia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spoločný personál je popísaný dostatočne a poskytuje o ňom jasnú predstavu;</li><li>• Spoloční zamestnanci sa pre obidve strany podieľajú na všetkých podstatných</li></ul>

	aktivitách projektu;
--	----------------------



Pre splnenie daného kritéria musí byť minimálne jeden pracovný úväzok na vedúceho manažéra projektu na strane vedúceho partnera, a jeden úväzok na manažéra projektu u každého z partnerov projektu, t.j. manažéri poverení partnermi z oboch krajín tvoria spoločný tím, ktorý má ustanovené pravidlá spolupráce, určia si pravidlá komunikácie a stretávania sa a pod. (tento tím realizuje projekt počas celej doby jeho realizácie spoločne);

#### 14. Spoločné financovanie

Uvedené kritérium sa hodnotí podľa informácií uvedených v časti *Spoločné financovanie* žiadosti o NFP. Hodnotiteľ taktiež posúdi toto kritérium z celkového charakteru projektu.

Hodnotiteľ sa pri určení bodov riadi mierou a spôsobom hodnotenia popísanými nižšie.

Predmet hodnotenia	a) Do akej miery sa projektoví partneri podieľajú na financovaní projektu spoločne.
Miera hodnotenia	Spôsob hodnotenia
0	Projekt nie je spoločne financovaný, t.j. finančný podiel partnera z druhého štátu je nižší ako 4,99 % z celkových oprávnených výdavkov projektu alebo nižší ako 49 999 EUR v prípade, že rozpočet projektu presahuje 1 mil. EUR.
3	Finančný podiel partnera z druhého štátu je vo výške v rozmedzí min. 5 % až 14,99 % z celkových oprávnených výdavkov projektu alebo min. 50 000 EUR až 149 999 EUR v prípade, že rozpočet projektu presahuje 1 mil. EUR.
5	Finančný podiel partnera z druhého štátu je vo výške min. 15 % z celkových oprávnených výdavkov projektu alebo min. 150 000 EUR v prípade, že rozpočet projektu presahuje 1 mil. EUR.

Konečným výstupom z hodnotenia kvalitatívnych kritérií je *Hodnotiaci hárok pre hodnotenie kvalitatívnych kritérií* (príloha č. 10 tejto príručky). Príslušný zamestnanec STS v hodnotiacom hárku ku každému kritériu uvedie stručný komentár, v ktorom vždy zdôvodní pridelenie počtu bodov. V prípade identifikovania nedostatkov sa uvedie, či to má vplyv na realizáciu projektu a či je tento nedostatok odstrániteľný. V prípade, ak je nedostatok odstrániteľný, príslušný zamestnanec STS navrhne odporúčania k ich odstráneniu. V opačnom prípade príslušný zamestnanec STS uvedie dôvod, prečo nie je možné identifikovaný nedostatok odstrániť. Komentáre STS sú súčasťou Infolistu, ktorý slúži ako podklad na zasadnutie SMV. Príslušný zamestnanec STS uvedie v hodnotiacom hárku čitateľne svoje meno a priezvisko, titul, dátum overenia a hodnotiaci hárok vlastnoručne podpíše.



Ak v *Hodnotiacom hárku pre hodnotenie kvalitatívnych kritérií* nie je uvedený ku každému kritériu komentár k prideleniu počtu bodov a hodnotiaci hárok nie je riadne podpísaný, je takýto hodnotiaci hárok neplatný, proces hodnotenia danej žiadosti o NFP nie je ukončený a takúto žiadosť o NFP nie je možné predložiť na posúdenie Spoločnému monitorovaciemu výboru.

#### 5.4 Sumarizácia odborného hodnotenia

Na záver celého procesu odborného hodnotenia projektu STS vypracuje Infolist (príloha č. 11 tejto príručky), ktorý bude obsahovať hlavné výstupy procesu hodnotenia v podobe celkového súčtu bodov dosiahnutých za všetky fázy hodnotenia, pričom celkovo môže projekt získať max. 140 bodov.



Prehľad celkového počtu bodov za odborné hodnotenie žiadosti o NFP:

Hodnotenie	Hodnotiace subjekty	Výsledok hodnotenia projektu		
		max. počet bodov za jednotlivé fázy hodnotenia	max. počet bodov za celkové hodnotenie	podiel na celkovom hodnotení
Hodnotenie odborných kritérií odborným hodnotiteľom zo strany VP	OH (VP)	35	70	50%
Hodnotenie odborných kritérií odborným hodnotiteľom zo strany HCP	OH (HCP)	35		
Hodnotenie kvalitatívnych kritérií	STS	30	70	50%
Cezhraničný dopad	STS	20		
Cezhraničná spolupráca	STS	20		
Celkový počet bodov			140	100%

STS v Infoliste uvádza odporúčanie, či neodporúčanie projektu k financovaniu z EFRR. STS na základe výsledkov hodnotenia navrhuje zníženie jednotlivých rozpočtových položiek, resp. rozpočtu ako celku.

Pri príprave Infolistu je v záverečnom stanovisku potrebné zohľadniť návrhy odborných hodnotiteľov na krátenie rozpočtu projektu. V prípade, ak navrhol odborný hodnotiteľ krátenie rozpočtu projektu a jeho odôvodnenie je dostatočné a relevantné, bude tento návrh zapracovaný do záverečného stanoviska pre členov SMV. Ak pracovník STS nezahrne návrh na krátenie rozpočtu odborným hodnotiteľom do záverečného stanoviska pre členov SMV, je povinný v Infoliste uviesť, z akého dôvodu vylúčil tento návrh na krátenie. Infolist je následne vkladajú do systému ITMS2014+.

Projekt môže byť odporúčaný na schválenie len v prípade, ak dosiahol min. 98 bodov (t.j. min. 70%) z celkového hodnotenia. V prípade, že STS neodporúči projekt na schválenie, zdôvodnenie uvedie do tabuľky s výsledkami hodnotenia. Tento Infolist slúži ako základ pre rozhodovanie SMV o prídelení finančných prostriedkov pre konkrétne projekty. Neoddeliteľnú prílohu Infolistu tvoria všetky hodnotiace hácky z procesu hodnotenia.

STS ďalej vypracuje ako podklad pre SMV zoznam projektov na základe odborného hodnotenia v poradí podľa celkového dosiahnutého počtu bodov.

Pre potrebu určenia poradia v prípade rovnakého počtu bodov dosiahnutého viacerými žiadosťami o NFP v odbornom hodnotení (t.j. ak dve alebo viac žiadostí o NFP dosiahli rovnaké bodové hodnotenie a alokácia určená vo výzve nepostačuje na schválenie všetkých takýchto žiadostí o NFP) sa postupuje s prihliadnutím na počet dosiahnutých bodov v rámci:

- hodnotenia odborných kritérií odborným hodnotiteľom zo strany VP/HCP a hodnotenia kvalitatívnych kritérií zo strany STS – ak aj tu dané projekty dosiahli rovnaký počet bodov, tak sa prihliada na bod b);
- hodnotenie cezhraničného dopadu – ak aj tu dané projekty dosiahli rovnaký počet bodov, tak sa prihliada na bod c);
- hodnotenie cezhraničnej spolupráce – ak aj tu dané projekty dosiahli rovnaký počet bodov, tak sa uplatňuje bod d);
- rozišovací kritéria odborného hodnotenia, medzi ktoré patrí kritérium č. 3. a 7. v rámci odborných kritérií a kritérium č. 2. a 4. v rámci kvalitatívnych kritérií.

Hodnotiace kritéria žiadostí o NFP, vrátane rozlišovacích kritérií v rámci odborného hodnotenia žiadostí o NFP podliehajú schváleniu SMV. Schváleniu zo strany SMV podlieha rovnako aj zmena hodnotiacich kritérií, vrátane rozlišovacích kritérií.

STS zároveň vypracuje celkový zoznam projektov, ktoré boli počas hodnotenia vyradené z dôvodu nesplnenia administratívnych kritérií tým, že pri každom projekte bude uvedený názov projektu, žiadateľ, partneri, požadovaná výška o NFP a dôvod vyradenia. STS tento zoznam predkladá na SMV, ktorý ho berie na vedomie.

Voči rozhodnutiu o schválení alebo neschválení môže žiadateľ podať odvolanie v zmysle *Manuálu prípravy a implementácie projektu/časť pre žiadateľa, kapitoly 3.2.5.*

Zoznam žiadostí o NFP odporúčaných na schválenie zverejňuje Riadiaci orgán/Národný orgán na internetových stránkach: [www.sk-cz.eu](http://www.sk-cz.eu) a [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz) najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa zasadania SMV.

## 6. Postupy v procese schvaľovania žiadostí o NFP pri rozdielnom hodnotení

V prípade, ak sa celkové hodnotenie kvalitatívnych kritérií medzi hodnotiteľmi alebo celkové hodnotenie odborných kritérií zo SR a ČR líši o 40%<sup>4</sup> a viac platí nasledovný postup:

Ak sa v procese schvaľovania žiadosti o NFP hodnotenie **odborných hodnotiteľov** líši o 40% a viac: RO prideli žiadosť o NFP na hodnotenie inej vylosovanej dvojici hodnotiteľov. Postup hodnotenia je rovnaký ako je uvedené v časti 4.5 a 4.6 tejto Príručky.

Po skončení hodnotenia pracovník STS vyhotoví upravený Infolist (príloha 11a). Bodové hodnotenie takejto žiadosti o NFP je určené ako súčet priemeru bodovej hodnoty slovenských odborných hodnotiteľov a priemeru bodovej hodnoty českých odborných hodnotiteľov. V ostatných bodoch je postup rovnaký ako je uvedený v tejto Príručke.

Proces schvaľovania žiadosti o NFP je rovnaký ako je uvedený v Internom manuáli procedúr RO.

Ak sa v procese schvaľovania žiadosti o NFP hodnotenie **kvalitatívnych hodnotiacich kritérií** líši o 40% a viac:

Vedúci oddelenia spoločných technických sekretariátov programov cezhraničnej spolupráce prideli hodnotenie žiadosti o NFP tretiemu pracovníkovi STS. Výsledný počet bodov za hodnotenie kvalitatívnych kritérií bude určený priemerom bodových hodnôt všetkých hodnotení kvalitatívnych hodnotiacich kritérií.

Po skončení hodnotenia je vyhotovený upravený Infolist (príloha 11a).

Proces schvaľovania žiadosti o NFP je rovnaký ako je uvedený v kapitole 5.4 tejto Príručky.

---

<sup>4</sup> Stanovenie 40% rozdielu: Za predpokladu rozdielného vyhodnotenia každého hodnotiaceho kritéria dvomi odbornými hodnotiteľmi, napr. 3 body vo všetkých hodnotiacich kritériách u jedného odborného hodnotiteľa a 5 bodov vo všetkých hodnotiacich kritériách u druhého odborného hodnotiteľa sa považuje bodové hodnotenie projektu za podstatne rozdielne. Tento bodový rozdiel predstavuje 40% z maximálneho počtu dosiahnuteľných bodov (14/35 = 40%). Analogicky bol stanovený 40% rozdiel pri hodnotení kvalitatívnych kritérií.

## 7. Prílohy

1. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov v procese posudzovania žiadostí o NFP
2. Potvrdenie odborného hodnotiteľa o oboznámení sa s novými skutočnosťami a o ich pochopení
3. Hodnotiaci hárok administratívneho overenia – splnenie podmienok doručenia žiadosti o NFP
4. Vzor rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP
5. Zoznam predložených žiadostí o NFP na Infobod
6. Hodnotiaci hárok administratívneho overenia ~~ostatné podmienky~~ poskytnutia príspevku
7. Výzva na doplnenie žiadostí o NFP
8. Hodnotiaci hárok administratívneho overenia ~~ostatných~~ podmienok poskytnutia príspevku – po doplnení údajov zo strany žiadateľa/projektových partnerov
9. Hodnotiaci hárok pre hodnotenie odborných kritérií žiadosti o NFP
10. Hodnotiaci hárok pre hodnotenie kvalitatívnych kritérií žiadosti o NFP
11. Infolist
  - a) Infolist
12. Test štátnej pomoci
13. Správa z kontroly z overovania oprávnenosti a hospodárnosti výdavkov žiadosti o NFP