



Príručka pre odborných hodnotiteľov

– dopytovo-orientované projekty

Operačného programu Integrovaná infraštruktúra
prioritnej osi č. 7

Verzia: 1.0

Platná od: 24.07.2018

Príručka je určená hodnotiteľom žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť.



Obsah

A. VŠEOBECNÁ ČASŤ	3
A.1 Cieľ a účel príručky	4
A.2 Platnosť príručky	4
A.3 Práca s príručkou	5
B. POSTUPY SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP	6
B.1 Administratívne overenie žiadosti	6
B.2 Odborné hodnotenie žiadosti	6
B.3 Opravné prostriedky	7
C. POSTUPY ODBORNÉHO HODNOTENIA	8
C.1 Predmet odborného hodnotenia	8
C.2 Spôsob odborného hodnotenia	8
C.3 Príprava hodnotenia	11
C.4 Postupy odborného hodnotenia dopytovo-orientovaných projektov	11
C.5 Kritériá hodnotenia kvality práce odborných hodnotiteľov	12
C.6 Zhrnutie práv a povinností odborných hodnotiteľov	12
D. PRÍLOHY	14



A. VŠEOBECNÁ ČASŤ

1. Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 (ďalej len „OPII“) bol schválený dňa 28. októbra 2014 v Bruseli vykonávacím rozhodnutím Európskej komisie C(2014) 8045, ktorým sa schvaľujú určité prvky OPII na podporu z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) a Kohézneho fondu v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti na Slovensku.
2. Globálnym cieľom programového dokumentu Slovenskej republiky OPII prostredníctvom ôsmich prioritných osí (vrátane technickej pomoci) je čerpanie pomoci z fondov Európskej únie na roky 2014 – 2020 v oblasti dopravy a rozvoja informačnej spoločnosti.
3. Za implementáciu OPII z pozície Riadiaceho orgánu je v zmysle uznesenia vlády SR č. 171 zo dňa 16.04.2014 zodpovedné Ministerstvo dopravy a výstavby SR (ďalej len „RO“). Pozícia Sprostredkovateľského orgánu (ďalej len „SO“), pre Prioritnú os 7 (ďalej len „PO7“) OPII je v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a jej Dodatku č. 1 a v rozsahu plnomocenstva udelenom v tejto zmluve a Dodatku č. 1 v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu¹ (ďalej len „ÚPPVII“) sekcie riadenia informatizácie.
4. Cieľom Slovenskej republiky v programovom období 2014 – 2020 je prostredníctvom PO7 OPII nadviazať na aktivity realizované v programovom období 2007 – 2013 v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti a pokračovať v ďalšom rozvoji informačnej spoločnosti.
5. Strategickými cieľmi Operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť (ďalej len „PO7 OPII“) sú:
 - Posun k službám zameraným na zvyšovanie kvality života;
 - Posun k službám zameraným na nárast konkurencieschopnosti;
 - Neustále zlepšovanie služieb pri využívaní moderných technológií;
 - Vytvorenie bezpečného prostredia pre občana, podnikateľa a verejnú správu;
 - Priblíženie verejnej správy k maximálnemu využívaniu dát v zákaznícky orientovaných procesoch;
 - Optimalizácia využitia informačných technológií vo verejnej správe vďaka platforme zdieľaných služieb;
 - Vybudovanie širokopásmových sietí pre zvyšovanie pokrytia domácností širokopásmovým pripojením s rýchlosťou minimálne 30 Mbit/s.
6. Za účelom naplnenia týchto strategických cieľov rozhodnutím Európskej komisie (ďalej len „EK“) bola schválená programová štruktúra PO7 OPII, ktorá finančnú pomoc prijímateľom delí do 3 investičných priorít a 9 špecifických cieľov.

¹ S účinnosťou od 01.06.2016 úlohy Sprostredkovateľského orgánu pre prioritnú os 7 Informačná spoločnosť OPII plní Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu v súlade so zákonom č. 171/2016 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony a od prijatia Uznesenia vlády SR č. 354/2016 zo dňa 22.08.2016 k určeniu sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020.

Obrázok 1: Programová štruktúra OP II

Tematický cieľ 2	Investičné priority	Špecifické ciele
Zlepšenie prístupu k informáciám a IKT a zlepšenie ich využívania a kvality	IP 2a) Rozšírenie širokopásmového pripojenia a zavádzanie vysokorychlostných sietí a podpora zavádzania nastupujúcich technológií a sietí pre digitálne hospodárstvo	1 Zvýšenie pokrytia širokopásmovým internetom / NGN
	IP 2b) Vývoj produktov a služieb IKT, elektronického obchodu a posilnenia dopytu po IKT	2 Zvýšenie inovačnej kapacity najmä malých a stredných podnikateľov v digitálnej ekonomike
	IP 2c) Posilnenie aplikácií IKT v rámci elektronickej štátnej správy, elektronickeho vzdelávania, elektronickej inklúzie, elektronickej kultúry a elektronickeho zdravotníctva	3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
		4 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov
		5 Zlepšenie celkovej dostupnosti dát verejnej správy vo forme otvorených dát
		6 Zlepšenie digitálnych zručností a inklúzie znevýhodnených jednotlivcov do digitálneho trhu
		7 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
		8 Racionalizácia prevádzky informačných systémov pomocou eGovernment cloudu
		9 Zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v spoločnosti

- V rámci programovej štruktúry PO7 OP II môžu organizácie štátnej správy získať **nenávratnú finančnú pomoc** zo zdrojov OP II **vo výške 100%** a ostatné organizácie verejnej správy vo výške **95% oprávnených výdavkov projektu**, ak ich projekt bude schválený na základe splnenia podmienok poskytnutia príspevku a implementovaný prijímateľom podľa ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi SO a prijímateľom.
- Schválené finančné prostriedky musia byť použité výlučne na oprávnené aktivity a prostredníctvom schválených finančných prostriedkov musia byť dosiahnuté stanovené výstupy a výsledky, špecifikované v OP II, v rámci relevantných častí týkajúcich sa PO7. Pri vypracovaní a predkladaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) na projekt musí žiadateľ dodržať všetky pravidlá a postupy definované vo výzve na predkladanie ŽoNFP (ďalej len „výzva“).
- Úlohou hodnotiteľov je vyhodnotiť odbornú kvalitu predložených projektov v rámci odborného hodnotenia a vyhodnotiť v hodnotiacom hárku splnenie, resp. nesplnenie hodnotiacich kritérií, vrátane stanovenia výšky NFP na základe identifikácie neoprávnených výdavkov v súlade s inštrukciami v častiach tejto Príručky pre odborných hodnotiteľov - dopytovo-orientované projekty **Migrácia ISVS do IaaS, Manažment údajov inštitúcie VS, Malé zlepšenia eGov služieb** (ďalej len „príručka“). V nasledujúcich častiach príručky sú podrobne popísané štandardné postupy a spôsob vyhodnocovania jednotlivých hodnotiacich kritérií PO7 OP II.

A.1 CIEĽ A ÚČEL PRÍRUČKY

- Príručka je vypracovaná v nadväznosti na zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o príspevku z EŠIF“) a v nadväznosti na Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“).
- Cieľom tejto príručky je poskytnúť odborným hodnotiteľom jednoznačné, objektívne a transparentné inštrukcie k spôsobu vyhodnotenia hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP, ktoré splnili vybrané podmienky poskytnutia príspevku overené v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. Zároveň je v príručke uvedené aj organizačné zabezpečenie procesu odborného hodnotenia.

A.2 PLATNOSŤ PRÍRUČKY

- Táto príručka je otvoreným dokumentom, aktualizovaným na základe úprav Systému riadenia EŠIF a hodnotiacich kritérií schválených Monitorovacím výborom pre OP II (ďalej len „MV OP II“). Hodnotiace kritériá PO7 OP II pre dopytovo-orientované projekty sú dostupné na webovom sídle



<http://www.informatizacia.sk/hodnotiace-kriteria-op-ii/22106s>. Verzie príručky podliehajú schvaľovaciemu procesu.

- Príručka je platná a účinná dňom jej schválenia zo strany SO.

A.3 PRÁCA S PRÍRUČKOU

- Príručka je rozdelená do častí A – D. **Časť A** je všeobecnou časťou obsahujúcou základné informácie o programe a hodnotení. **Časť B** obsahuje popis postupov schvaľovania ŽoNFP, ktorá obsahuje dôležité informácie pre hodnotiteľa ohľadom jednotlivých fáz procesu schvaľovania ŽoNFP. **Časť C** detailne popisuje spôsob a postupy odborného hodnotenia ŽoNFP ako časti procesu schvaľovania ŽoNFP. **V časti D** sú uvedené prílohy k príručke.
- V prílohách príručky** sú detailne popísané postupy hodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií pre jednotlivé dopytovo-orientované projekty. Hodnotitelia vyhodnocujú ŽoNFP a ich prílohy na základe hodnotiacich kritérií. Kritériá odborného hodnotenia sú rozdelené do nasledujúcich oblastí:

Tabuľka 1: Oblasti hodnotenia v jednotlivých kapitolách

Oblasť hodnotenia
Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi 7
Navrhovaný spôsob realizácie projektu
Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa
Finančná a ekonomická stránka projektu

- Ku každému hodnotiacemu kritériu je uvedený popis spôsobu jeho vyhodnotenia, podľa ktorého je povinný hodnotiteľ postupovať.
- V súvislosti s overovaním hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v rámci PO7 OP II postupujú odborní hodnotitelia v zmysle Metodiky využívania nástrojov hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v rámci PO7 OP II, ktorá tvorí **prílohu č. 2** príručky.

B. POSTUPY SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP

1. Účelom odborného hodnotenia ŽoNFP je odborné, nezávislé, objektívne, transparentné a spätne overiteľné posúdenie navrhovaného projektu na základe hodnotiacich kritérií schválených MV OP II. Hodnotiace kritériá navrhnuté SO, vrátane spôsobu ich aplikácie, ako aj každú ich zmenu schvaľuje MV OP II v zmysle čl. 110 ods. 2 písm. a) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“)².
2. Proces schvaľovania ŽoNFP pozostáva z týchto základných fáz:
 - administratívne overenie;
 - odborné hodnotenie;
 - opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

B.1 ADMINISTRATÍVNE OVERENIE ŽIADOSTI

1. **Cieľom administratívneho overenia** je zabezpečiť správne, transparentné a efektívne overenie splnenia každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP, dostupných zdrojoch pre priame overenie podmienok poskytnutia príspevku (napr. ITMS2014+, verejne dostupné registre a pod.) a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku, definovaných vo výzve.
2. Prvotným úkonom v rámci administratívneho overenia je **overenie podmienok doručenia** ŽoNFP (riadne, včas a vo forme určenej vo výzve). V prípade, ak ŽoNFP nebola doručená riadne, včas a vo forme určenej vo výzve, SO zastaví konanie o ŽoNFP.
3. SO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré neboli doplnené v stanovenom časovom limite, neboli doplnené vôbec alebo pri ktorých 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 (určenej vo výzve) a rozhodnúť o schválení ŽoNFP. Pri ŽoNFP, ktoré nespĺnili niektorú/é z podmienok poskytnutia príspevku overovaných v rámci administratívneho overenia a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa (ak bola žiadateľovi zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP) SO rozhodne o neschválení ŽoNFP.
4. ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia, postupujú do fázy odborného hodnotenia ŽoNFP.

B.2 ODBORNÉ HODNOTENIE ŽIADOSTI

1. **Postupy odborného hodnotenia ŽoNFP sú bližšie popísané v časti C tejto príručky.**
2. Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoNFP je hodnotiaci hárok, ktorého vzor vydáva Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) a ktorý tvorí prílohu č. 4, 6 a 8 tejto príručky. SO na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP vydá o ŽoNFP:
 - **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktorým SO** konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.
 - **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktorým SO** konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP sa vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

² Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006



- **Rozhodnutie o zastavení konania, ktorým SO** konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností uvedených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF.
3. SO zabezpečí vydanie rozhodnutia pri všetkých ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne **35 pracovných dní** od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy (napr. hodnotiace kolo).

B.3 OPRAVNÉ PROSTRIEDKY

1. Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni SO došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.
2. Riadnym opravným prostriedkom je odvolanie a mimoriadnym opravným prostriedkom je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania podľa zákona o príspevku z EŠIF. Opravné prostriedky sú bližšie popísané v konkrétnej Príručke pre žiadateľa – dopytovo-orientované projekty zverejnenej na <http://informatizacia.sk/Aktuálne%20výzvy/26920>.

C. POSTUPY ODBORNÉHO HODNOTENIA

C.1 PREDMET ODBORNÉHO HODNOTENIA

1. Predmetom odborného hodnotenia je posúdenie súladu predloženej ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami, ktoré sú zverejnené SO na <http://www.informatizacia.sk/hodnotiace-kriteria-op-ii/22106s>.
2. ŽoNFP vychádza z Príručky pre žiadateľa PO7 OPII – dopytovo-orientované projekty, ktorá je zverejnená na www.informatizacia.sk a je prílohou výzvy. Príručka pre žiadateľa detailne špecifikuje postupy a spôsob vypracovania a predloženia ŽoNFP žiadateľom. Údaje uvedené v Príručke pre žiadateľa sú pre žiadateľa aj poskytovateľa záväzné.

C.2 SPÔSOB ODBORNÉHO HODNOTENIA

1. SO je zodpovedný za výber odborných hodnotiteľov, ktorí budú vykonávať odborné hodnotenie ŽoNFP. Výber hodnotiteľov sa uskutočňuje zo zoznamu odborných hodnotiteľov na základe jednotne stanovených jasných a transparentných kritérií, podľa ktorých je objektívne posudzovaná vhodnosť hodnotiteľov. Podmienky pre výber odborných hodnotiteľov sú stanovené vo Výzve na výber odborných hodnotiteľov žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku zverejnenej na <http://informatizacia.sk/vyzva-odborni-hodnotitelia/24293s>.
2. K ŽoNFP, ktoré budú predmetom odborného hodnotenia, bude priradený automatickým výberom prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ zodpovedajúci počet odborných hodnotiteľov a ich náhradníkov (ak relevantné) z databázy odborných hodnotiteľov zadávaných do ITMS2014+ v súlade s pravidlom vylúčenia konfliktu záujmov. Odborní hodnotitelia, pri ktorých je identifikovaný konflikt záujmov sú z odborného hodnotenia ŽoNFP vylúčení.
3. Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v ŽoNFP a jej prílohách, ako aj v záujme vylúčenia zaujatosti v priebehu hodnotenia ŽoNFP, sú hodnotitelia povinní podpísať **Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov** uvedené v prílohe č. 1 príručky. Čestné vyhlásenie musí byť hodnotiteľom podpísané pred účasťou na odbornom hodnotení ŽoNFP. Povinnosti, ktoré z čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení ich pracovnoprávneho vzťahu, resp. iného zmluvného vzťahu s SO. V prípade odborných hodnotiteľov, ktorí vykonávajú odborné hodnotenie na základe zmluvného vzťahu, ktorý nespadá pod Zákoník práce, zákon o štátnej službe, resp. zákon o výkone prác vo verejnom záujme, SO zabezpečí zakotvenie povinností vyplývajúcich z čestného vyhlásenia, vrátane dĺžky trvania tejto povinnosti aj po skončení výkonu odborného hodnotenia, do zmluvného vzťahu s odborným hodnotiteľom. Čestné vyhlásenia môžu byť hodnotiteľom distribuované vo forme príloh zmluvy/dohody, prípadne môžu byť súčasťou zmluvy/dohody. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov sú povinní podpísať aj členovia komisie v rámci odvolacieho konania, ak relevantné.
4. Odborné hodnotenie ŽoNFP vykonávajú **2 odborní hodnotitelia**. Odborné hodnotenie sa zrealizuje **najneskôr do 25 pracovných dní** od ukončenia administratívneho overenia ŽoNFP, pričom platí, že odborné hodnotenie sa musí zrealizovať tak, aby bola splnená lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP podľa kapitoly 3.2.1.3 Systému riadenia EŠIF (SO zabezpečí vydanie rozhodnutia najneskôr do 35 pracovných dní od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP uvedeného vo výzve). Do lehoty vydania rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie dodatočných informácií, resp. dokumentov zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO (t.j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich dodatočných informácií, resp. dokumentov a začína plynúť momentom ich doručenia SO).
5. Odborní hodnotitelia prostredníctvom SO majú možnosť dožiadania doplňujúcich informácií od žiadateľa. Požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že SO opomenul v tejto fáze dožiadať kompletne informácie/dokumenty. Lehota na doplnenie nesmie byť kratšia ako **5 pracovných dní**. Súčasťou výzvy je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, doručenie požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí, po ktorom naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadostí, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorých z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, bude viesť k **zastaveniu konania o ŽoNFP**. V prípade



ak sa na základe predložených dokumentov v tejto fáze preukáže, že ŽoNFP nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku, SO rozhodne o **neschválení ŽoNFP**.

6. Všetci odborní hodnotitelia musia byť najneskôr v deň začatia odborného hodnotenia **preškolení**. Predmetom školenia sú najmä postupy prevzatia a odovzdania podkladov, spôsob vyplňania hodnotiacich hárkov, práca s ITMS2014+, postupy uvedené v príručke a v Metodike využívania nástrojov hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v rámci PO7 OP II, vysvetlenie niektorých pojmov a oboznámenie hodnotiteľov s výzvou, so Strategickou architektúrou VS 2020 a pod. Evidenciu absolvovaných školení vo vzťahu k hodnotiteľom zabezpečuje SO.
7. Počas procesu hodnotenia zodpovedný zamestnanec SO zabezpečuje dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia a je hodnotiteľom k dispozícii pre prípadné doplňujúce otázky. Zamestnanec SO svojou účasťou nesmie zasahovať do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia. Za takýto postup sa nepovažuje to, ak zamestnanec SO informuje odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach ŽoNFP, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia.
8. Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie ŽoNFP v súlade s touto príručkou, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP vrátane jej povinných príloh.
9. **Hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP do Hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia ŽoNFP** (ďalej len „hodnotiaci hárak“). **Ku každému hodnotiacemu kritériu má odborný hodnotiteľ povinnosť uviesť komentár, ktorý predstavuje podrobný slovný popis dôvodov vyhodnotenia daného hodnotiaceho kritéria. Taktiež odborný hodnotiteľ uvádza odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace kritérium.**
10. Zodpovedný zamestnanec SO zadá vyplnený a podpísaný hodnotiaci hárak do neverejnej časti ITMS2014+. Princíp 4 očí je v prípade odborného hodnotenia zabezpečený výkonom odborného hodnotenia dvoma odbornými hodnotiteľmi. Podpisujúci zamestnanec SO potvrdzuje prebratím hodnotiaceho hárku skutočností upravené v riadiacej dokumentácii SO, ktorými je najmä overenie skutočností, že boli dodržané požiadavky na formálne náležitosti hodnotiaceho hárku a ďalšie požiadavky na výkon odborného hodnotenia, ktoré sú odborní hodnotitelia povinní dodržiavať.
11. Ak počas procesu odborného hodnotenia odborní hodnotitelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne vyhodnotenia niektorého z kritérií odborného hodnotenia (t.j. neexistuje dohoda o závere ohľadne niektorého z kritérií odborného hodnotenia, ktorá má za následok nemožnosť vypracovať spoločný hodnotiaci hárak), má ktorýkoľvek hodnotiteľ právo uvedený rozpor oznámiť písomne SO. Písomné oznámenie rozporu zaznamenávajú odborní hodnotitelia v hodnotiacom hárku. Identifikovaný rozpor SO uchováva ako súčasť spisu ŽoNFP. Na základe tohto výstupu SO prideli prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ ŽoNFP na odborné hodnotenie tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi, ktorý vyhodnotí to/tie odborné kritériá, ohľadne ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k súhlasnému stanovisku. Uvedené sa neaplikuje, ak v rámci tých kritérií, ktoré boli zhodne vyhodnotené pôvodnými dvoma odbornými hodnotiteľmi, ŽoNFP nespĺňala kritériá odborného hodnotenia a vyhodnotenie kritéria/kritérií, pri ktorých nedospeli k zhodnému záveru, by nemalo vplyv na skutočnosť, že ŽoNFP nespĺňa kritériá odborného hodnotenia.
12. Ak počas procesu odborného hodnotenia odborní hodnotitelia nedospejú k zhodnému záveru ohľadne identifikácie neoprávnených výdavkov a o výške navrhovaného NFP, ktorý má za následok nemožnosť vypracovať spoločný hodnotiaci hárak, má ktorýkoľvek hodnotiteľ právo uvedený rozpor oznámiť písomne SO. Písomné oznámenie rozporu zaznamenávajú odborní hodnotitelia v hodnotiacom hárku. Identifikovaný rozpor SO uchováva ako súčasť spisu ŽoNFP. Na základe tohto výstupu SO prideli prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ ŽoNFP na odborné hodnotenie tretiemu (ďalšiemu) odbornému hodnotiteľovi, ktorý posudzuje len tie neoprávnené výdavky, na ktorých sa hodnotitelia nezhodli a určí konečnú výšku neoprávnených výdavkov a navrhne výšku NFP.
13. V prípade, ak sa pri niektorom/niektorých z kritérií zopakuje situácia nezhody dvoch odborných hodnotiteľov, SO vykoná analýzu hodnotiacich kritérií a jednoznačnosť popisu ich aplikácie, ktorej výsledok bude v prípade preukázania nedostatočnej objektívnosti podnetom na vypracovanie návrhu úpravy hodnotiacich kritérií, resp. návrhu úpravy príručky. Hodnotiace kritériá upravené na základe vykonanej analýzy a schválené MV OP II alebo upravená príručka bude aplikovaná na ďalšie vyhlásené výzvy.

14. Výstupom z odborného hodnotenia je **jeden spoločný hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP, ktorý vypracuje SO a podpíše obaja hodnotitelia**. Spoločný hodnotiaci hárok obsahuje závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov a obsahuje:
- vyhodnotenie hodnotiacich kritérií,
 - popis záverov z odborného hodnotenia,
 - súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia.
15. Zodpovedný zamestnanec SO zadá vyplnený spoločný hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP do ITMS2014+, ktorý je automaticky zverejnený na webovom sídle www.itms2014.sk bez identifikácie odborných hodnotiteľov, pričom informácie o odborných hodnotiteľoch obsahujú:
- a) titul, meno a priezvisko každého odborného hodnotiteľa;
 - b) doterajšie pracovné skúsenosti, ktoré sa týkajú hodnotenej tematickej oblasti, ktorú odborný hodnotiteľ hodnotil.
16. SO zníži výšku NFP pre príslušnú ŽoNFP na základe návrhu hodnotiteľov v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia ŽoNFP (vrátane výdavkov projektu, ktoré spadajú do kategórie oprávnených výdavkov, ale nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, prípadne vykazujú nedostatočnú väzbu a opodstatnenosť vo vzťahu k cieľom projektu).
17. Hodnotiace kritériá sú rozdelené do nasledujúcich hodnotiacich oblastí, ktoré predstavujú 4 hlavné aspekty, podľa ktorých sa projekt v procese odborného hodnotenia posudzuje:
- **Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a PO** – ide o objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP (v rámci kritérií sa jednoznačne konkretizuje aspekt, ktorého overením je posúdiť príspevok projektu k cieľom OP);
 - **Navrhovaný spôsob realizácie projektu** - v rámci tejto skupiny hodnotiacich kritérií SO definuje hodnotiace kritériá zamerané najmä na posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie, posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
 - **Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** – ide o hodnotiace kritériá na posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa (ak relevantné);
 - **Finančná a ekonomická stránka projektu** - posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, posúdenie zrealizovanej finančnej analýzy (ak relevantné), posúdenie CBA (ak relevantné), hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu (napr. zohľadnenie finančnej výkonnosti podniku – napr. ROA, ROE, EBIT, zadlženosť, ukazovatele celkového ekonomického hodnotenia podniku).
18. Nevyhnutným predpokladom na správne a objektívne vyhodnotenie odbornej kvality projektu je, aby každý hodnotiteľ dobre poznal predmet odborného hodnotenia. **Výzva, Príručka pre žiadateľa OP II, OP II, štúdia uskutočniteľnosti** sú preto nevyhnutným minimom znalostí každého hodnotiteľa skôr ako začne predloženú ŽoNFP odborne hodnotiť. Všetky aktuálne dokumenty sú pre hodnotiteľa dostupné na www.informatizacia.sk/opii/15542s.
19. Sústava hodnotiacich kritérií v rámci PO7 OP II je koncipovaná **ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií**.
20. Vylučujúce hodnotiace kritériá sú vyhodnocované v prípade relevancie iba možnosťou „**áno**“ (1 bod) alebo možnosťou „**nie**“ (0 bodov), pričom možnosť „**nie**“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP. Hodnotiteľ je povinný ku každej otázke (t.j. vyhodnotení

kritériá) uviesť podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria t.j. ako, resp. na základe akých informácií hodnotiteľ uvedenú otázku posúdil. Zároveň je odborný hodnotiteľ povinný uviesť odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotil príslušné kritérium.

21. Bodované hodnotiace kritéria slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Bodované hodnotiace kritéria majú stanovené bodové hodnoty určené ako nezáporné celé číslo, ktoré je možné pridať hodnotenej ŽoNFP v závislosti od vyhodnotenia príslušného bodovaného hodnotiaceho kritéria, pričom rozsah možnosti pridelenia bodov závisí od charakteru príslušného bodovaného kritéria. Hodnotiteľ je povinný ku každej otázke (t.j. vyhodnotení kritéria) uviesť podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného bodovaného kritéria t.j. ako, resp. na základe akých informácií hodnotiteľ uvedenú otázku posúdil. Zároveň je odborný hodnotiteľ povinný uviesť odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotil príslušné kritérium.
22. **Na splnenie kritérií odborného hodnotenia musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60% z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií.**
23. Pokiaľ hodnotiteľ požaduje úpravy v rozpočte ŽoNFP, je povinný uviesť, ktoré výdavky navrhuje znížiť, o akú sumu a tiež je povinný odôvodniť a uviesť presný výpočet až na úroveň jednotkových cien, merných jednotiek a ich počtu. Pri úprave rozpočtu môže jednotkové ceny, resp. rozpočet ŽoNFP iba znižovať o neoprávnené výdavky. Hodnotiteľ nesmie navyšovať jednotkové ceny, resp. celkový rozpočet ŽoNFP (okrem prípadu zvýšenia jednotkových cien a počtu, ak ide o nápravu chýb v počítaní alebo písaní).
24. **Odborný hodnotiteľ zoberie pri hodnotení do úvahy poznámky uvedené v kontrolnom zozname administratívneho overenia ŽoNFP, v časti, ktorá sa týka posúdenia súladu výdavkov s Príručkou oprávnenosti výdavkov PO7 OPII, ktorá tvorí prílohu Príručky pre žiadateľa – dopytovo-orientované projekty.** Odborný hodnotiteľ v príslušnom komentári uvedie svoje stanovisko k poznámkam z kontrolného zoznamu administratívneho overovania ŽoNFP a k ich zohľadneniu a popíše dôvody v prípade, ak neakceptuje závery administratívneho overenia.
25. V prípade, ak vznikne u odborného hodnotiteľa alebo inej osoby, ktorá sa podieľa na procese posudzovania a schvaľovania ŽoNFP akékoľvek podozrenie, že by u nej mohlo vzniknúť riziko porušenia čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov, je táto osoba povinná okamžite túto skutočnosť nahlásiť zamestnancovi SO zodpovednému za zabezpečenie daného procesu. Rovnako sú tieto osoby povinné postupovať aj v prípade podozrenia, že iná osoba zapojená do procesu posudzovania a schvaľovania ŽoNFP by mohla byť zaujatá. SO vylúči osobu, ktorá je v konflikte záujmov z daného procesu, o čom vylúčenú osobu písomne informuje.

C.3 PRÍPRAVA HODNOTENIA

1. Všetci odborní hodnotitelia sú povinní pred začatím hodnotenia:
 - podpísať čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov;
 - absolvovať školenie k hodnoteniu ŽoNFP;
 - podpísať pred odborným hodnotením dohodu o vykonaní práce, resp. zmluvu;
 - prevziať si menovací dekrét.
2. Hodnotenie ŽoNFP sa vykonáva vo vyhradenom priestore a čase na hodnotenie ŽoNFP, ktorý určí SO, pričom ŽoNFP alebo ich kópie vrátane elektronických záznamov nesmú byť vynášané mimo týchto priestorov. SO rozhodne o uplatnení primeraných opatrení, aby nedošlo k úniku informácií o hodnotených ŽoNFP.

C.4 POSTUPY ODBORNÉHO HODNOTENIA DOPYTOVO-ORIENTOVANÝCH PROJEKTOV

Postupy odborného hodnotenia pre jednotlivé dopytovo-orientované projekty sú uvedené v prílohách Príručky.

C.5 KRITÉRIÁ HODNOTENIA KVALITY PRÁCE ODBORNÝCH HODNOTITEĽOV

1. SO je oprávnený preverovať a vyhodnocovať kvalitu práce odborných hodnotiteľov. V prípade nedostatočnej kvality ich práce je SO oprávnený vylúčiť odborných hodnotiteľov zo zoznamu odborných hodnotiteľov.
2. SO priebežne preveruje činnosť a kvalitu práce odborných hodnotiteľov pri hodnotení ŽoNFP. Cieľom hodnotenia je zvýšenie štandardu a skvalitnenie hodnotení, zachytenie chýb a opomenutí vo fáze pred uzavretím odborného hodnotenia a spätná väzba pre SO o kvalite dodanej služby vo vzťahu k splneniu dohodnutého zmluvného záväzku a pre prípadné opätovné využitie daných odborných hodnotiteľov.
3. Poverený pracovník SO preveruje správnosť hodnotenia odborných hodnotiteľov najmä skontrolovaním hodnotiaceho hárku a spoločného hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia žiadosti o nenávratný finančný príspevok.
4. Overenie hodnotenia je vhodné uskutočniť pred ukončením hodnotenia, aby bolo možné v prípade, ak sa vyskytli nedostatky závažného charakteru, odkonzultovať tieto nedostatky s odbornými hodnotiteľmi a odstrániť ich. Preverenie kvality práce odborných hodnotiteľov môže byť zamerané výhradne na kontrolu dodržiavania postupov a povinností, uvedených v príručke pre hodnotiteľa. Hodnotiteľ nesmie byť ovplyvňovaný zo strany zamestnancov SO nad rámec povinností, ktoré mu vyplývajú z príručky pre hodnotiteľa.
5. Predmetom preverenia kvality práce odborných hodnotiteľov je predovšetkým:
 - vyplnenie zdôvodnenia hodnotenia každého kritéria;
 - správnosť vyplnenia výsledku odborného hodnotenia;
 - kompletnosť vyplnenia hodnotiaceho hárku.
6. Podľa charakteru a závažnosti nedodržania postupov a povinností, uvedených v príručke pre odborných hodnotiteľov a jej prílohách, môže SO zabezpečiť opakované hodnotenie ŽoNFP a môže pristúpiť aj ku kráteniu odmeny hodnotiteľov. Túto podmienku je SO povinný zaradiť do zmluvného dokumentu medzi SO a odborným hodnotiteľom. V takomto prípade sa chybné hodnotenie neberie do úvahy. Informáciu o prehodnotení uvedie SO v dokumentácii z výzvy. V nadväznosti na vyššie uvedené zistenia k nedodržaniu postupov a povinností odborného hodnotiteľa môže SO využiť oprávnenie vylúčiť odborného hodnotiteľa zo zoznamu hodnotiteľov pre PO7 OPII.

C.6 ZHRNUTIE PRÁV A POVINNOSTÍ ODBORNÝCH HODNOTITEĽOV

1. Práva odborných hodnotiteľov:

Odborný hodnotiteľ má právo:

- na poskytnutie potrebných podkladov a súčinnosti pri výkone odborného hodnotenia;
- na oboznámenie s podmienkami a o spôsobe výkonu odborného hodnotenia;
- na požiadanie zástupcu SO o dožiadanie doplňujúcich informácií od žiadateľa;
- v prípade nezhody odborných hodnotiteľov (t.j. neexistuje dohoda o závere ohľadne niektorého z kritérií odborného hodnotenia, ktorá má za následok nemožnosť odovzdať hodnotiaci hárok reprezentujúci spoločný postoj odborných hodnotiteľov) tento rozpor oznámiť písomne SO (písomné oznámenie rozporu zaznamenajú odborní hodnotitelia v hodnotiacom hárku).

2. Povinnosti odborných hodnotiteľov:

Odborný hodnotiteľ je povinný:

- vykonávať odborné hodnotenie osobne a v termíne určenom SO;
- pri plnení predmetu pracovnoprávneho alebo iného zmluvného vzťahu spolupracovať so zástupcom SO;
- dodržiavať predpisy vzťahujúce sa na výkon odborného hodnotenia;
- pri výkone svojej práce upozorniť zástupcu OPII na zrejmu nevhodnosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody, resp. na konanie v rozpore so zásadami odborného hodnotenia ŽoNFP;
- zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním práce pre SO, a ktoré v záujme SO nemožno oznámiť iným osobám, ak všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak, pričom táto povinnosť trvá i po skončení výkonu odborného hodnotenia;



- písomne oznamovať SO bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú odborného hodnotenia a súvisia s jej osobou;
- pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov;
- v prípade konfliktu záujmov informovať o tejto skutočnosti SO;
- vykonávať odborné hodnotenie v priestoroch určených SO, pričom nie je oprávnený vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov SO;
- ku každému hodnotiacemu kritériu uviesť podrobný slovný popis zdôvodnenia vyhodnotenia konkrétneho kritéria t.j. ako, resp. na základe akých informácií uvedenú otázku posúdil a prideleného počtu bodov (pri bodovaných hodnotiacich kritériách). Zároveň je povinný uvádzať odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotili príslušné kritérium.



D. PRÍLOHY

1. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov
2. Metodika využívania nástrojov hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v rámci PO7 OP II
3. Postupy odborného hodnotenia DOP Malé zlepšenia eGov služieb
4. Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP DOP Malé zlepšenia eGov služieb
5. Postupy odborného hodnotenia DOP Migrácia ISVS do IaaS
6. Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP DOP Migrácia ISVS do IaaS
7. Postupy odborného hodnotenia Manažment údajov inštitúcie VS
8. Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP DOP Manažment údajov inštitúcie VS

Za Sprostredkovateľský orgán - Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu				
	Meno	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Ing. Stanislav Uhrin	referent		
Schválili:	Ing. Mgr. Ján Galvánek	vedúci oddelenia programovania a metodiky		
	Ing. Mgr. Ján Galvánek	poverený riadením odboru riadenia programov rozvoja informačnej spoločnosti		
	Mgr. Martina Slabejová, PhD.	generálna riaditeľka sekcie riadenia informatizácie		