ZMLUVA O SPOLUPRÁCI

uzavretá v zmysle § 51 zák. č 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

medzi:

Názov: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
Sídlo: Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 00165182
DIČ: 2020830042
Štatutárny orgán: Marek Maďarič,
minister kultúry SR
(ďalej ako „MK SR“)

a

Názov: mesto Trnava
Sídlo: Hlavná 1, 917 71 Trnava
Slovenská republika
IČO: 00313114
DIČ: 2021175728
Štatutárny orgán: Peter Bročka,
primátor mesta Trnava
(ďalej ako „mesto Trnava“)
(MK SR a mesto Trnava spoločne aj ako „zmluvné strany“ alebo jednotlivo „zmluvná strana“)

Preambula

Zmluvné strany sú účastníkmi osobitných zmlúv o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzavretých podľa § 7 ods. 3 a § 8 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o príspevku z EŠIF“) a podľa § 23 a § 31 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov medzi jednotlivou zmluvnou stranou tejto zmluvy a Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR ako riadiacim orgánom pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej vo všeobecnosti ako „*delegovacie zmluvy*“, v prípade MK SR ďalej ako „*delegovacia zmluva MK SR*“, v prípade mesta Trnava ďalej ako „*delegovacia zmluva mesta Trnava*“).

Z článku 10 delegovacích zmlúv vyplýva, že MK SR, ako aj mesto Trnava, sa voči riadiacemu orgánu (ďalej ako „RO“) zaviazali, že si upravia vzájomné práva a povinnosti týkajúce sa koordinácie výkonu niektorých činností vzhľadom na dojednania vyplývajúce

z článkov 3 a 10 delegovacích zmlúv, a to vo forme písomnej dohody o spolupráci, ktorá musí byť súladná s delegovacími zmluvami a ktorá podlieha predchádzajúcemu schváleniu zo strany RO. Vytvorenie priameho právneho vzťahu medzi zmluvnými stranami tejto zmluvy je potrebné pre riadne vykonávanie práv a povinností z delegovacích zmlúv v oblasti výberu projektov a vykonávanie úloh v rámci udržateľného mestského rozvoja, ktoré musí vykonať tzv. mestský orgán, ktorým sú v podmienkach Slovenskej republiky v súlade s Partnerskou dohodou všetky krajské mestá, a to podľa článku 36 ods. 1 všeobecného nariadenia[1], podľa článku 7 ods. 4 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 a podľa § 15 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF, v kontexte dokumentu *Usmernenia pre členské štáty týkajúce sa integrovaného udržateľného mestského rozvoja (článok 7 nariadenia o EFRR), vydaného Európskou komisiou prostredníctvom EGEŠIF č. 15-0010-01 dňa 18.05.2015* v platnom znení.

Predmetom tejto zmluvy nie je úprava procesu hodnotenia projektových zámerov v zmysle § 18 zákona o príspevku z EŠIF. Hodnotenie projektových zámerov vykoná Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky, a to na základe delegovacej zmluvy, konkrétne ustanovení č. 1, 2, 13 a 15 článku 3 ods. 1 písm. a) bod II. a ustanovení č. 4 a 7 toho istého článku a odseku, písm. c) delegovacej zmluvy a písomného stanoviska RO v tejto veci.

Vychádzajúc z uvedeného právneho a skutkového základu sa zmluvné strany dohodli na uzavretí tejto zmluvy o spolupráci v nasledovnom znení:

Článok 1
Predmet a účel zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je úprava práv a povinností a s nimi spojeného postavenia zmluvných strán v súvislosti s plnením ich vlastných záväzkov z delegovacích zmlúv voči RO tak, aby bola zabezpečená nerušená implementácia prioritnej osi 3 Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej ako „IROP“), špecifický cieľ 3.1, v rozsahu aktivity č. 1 – rozvoj kreatívneho talentu, jeho podnikateľského ducha a podporovanie technologických inovácií s použitím informačných technológií a aktivity č. 2 – podpora dopytu po kreatívnej tvorbe (emerging talents) (ďalej ako „delegované špecifické ciele“), riadny a koordinovaný výkon funkcií všetkých zúčastnených subjektov, teda zmluvných strán a RO.

[1] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, 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 (ďalej len „všeobecné nariadenie“)

2. Účelom tejto zmluvy je vytvoriť právny základ na priamu komunikáciu medzi zmluvnými stranami, ktoré sú v pozícii sprostredkovateľských orgánov voči RO pre IROP.

Článok 2
Všeobecné ustanovenia

1. Záväzky vyplývajúce pre zmluvné strany z tejto zmluvy dopĺňajú záväzky, ktoré pre ne vyplývajú z delegovacích zmlúv. Zmluvné strany sa zaväzujú zabezpečiť, že obsah záväzkov vyplývajúcich pre zmluvné strany z tejto zmluvy, alebo postup, ktorý predpokladá táto zmluva alebo dokumenty vydané na jej základe, nesmú byť v rozpore s delegovacími zmluvami a/alebo pokynmi a právnymi dokumentmi vydanými RO ako splnomocniteľom, za podmienky súladu pokynov a právnych dokumentov vydaných RO s legislatívou Slovenskej republiky a Európskej únie. Tento záväzok sa vzťahuje na každú zmenu tejto zmluvy, alebo postup, ktorý predpokladá táto zmluva alebo dokumenty vydané na jej základe, ak RO písomne neodsúhlasí iný postup. V rozsahu práv vyplývajúcich z tejto zmluvy pre RO, sa táto zmluva považuje za zmluvu v prospech tretej osoby (v prospech RO) podľa § 50 Občianskeho zákonníka.

2. V súlade s obsahom delegovacích zmlúv je vo vzťahu k delegovaným špecifickým cieľom prioritnej osi 3 IROP MK SR tzv. plnohodnotným sprostredkovateľským orgánom, čo znamená, že vykonáva všetky úlohy poskytovateľa vzťahujúce sa k implementácii delegovaných špecifických cieľov tejto prioritnej osi, ak nie sú výslovne zverené delegovacou zmluvou mesta Trnava do právomoci mesta Trnava. Ide predovšetkým o všetky právomoci vyplývajúce z článku 10 delegovacej zmluvy mesta Trnava. V prípade, ak z delegovacích zmlúv vyplýva konflikt v právomoci, RO ako splnomocniteľ, ktorý vymedzuje rozsah splnomocnenia pre MK SR aj mesto Trnava, určí, ktorá zmluvná strana má dotknutú právomoc vykonávať. O tom, že vznikol konflikt právomocí môže RO písomne informovať ktorákoľvek zmluvná strana.

3. Zmluvné strany sú si vedomé, že RO má právo byť informovaný o akejkoľvek skutočnosti týkajúcej sa spolupráce zmluvných strán podľa tejto zmluvy. Zmluvné strany sa preto zaväzujú poskytnúť RO, v lehote a spôsobom primeraným požiadavke RO, akúkoľvek informáciu, o ktorú ich RO požiada. V prípade, ak táto zmluva vyžaduje na vykonanie určitého úkonu alebo postupu predchádzajúci súhlas RO, zmluvné strany sú povinné o tento predchádzajúci súhlas požiadať a bez jeho udelenia nie sú oprávnené vykonať predmetný úkon.

4. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú si vedomé skutočnosti, že na základe tejto zmluvy, ani v súvislosti s ňou, im vo vzťahu k sebe navzájom nevznikajú žiadne vzájomné finančné záväzky z dôvodu odmeny alebo inej formy odplaty (vrátane náhrady nákladov) za vykonávanú činnosť.

5. Zmluvná strana je zodpovedná za vlastnú činnosť, ktorú vykonáva na základe tejto zmluvy a na základe delegovacej zmluvy, ktorej je účastníkom. Zmluvná strana je zodpovedná aj za porušenie právnej povinnosti, ktorá jej vyplýva z tejto zmluvy voči druhej zmluvnej strane podľa všeobecných ustanovení o zodpovednosti za škodu podľa ust. § 420 a nasl. Občianskeho zákonníka.

Článok 3
Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si vzájomne súčinnosť za účelom plnenia svojich záväzkov, ktoré im z tejto zmluvy vyplývajú. Zmluvná strana je na požiadanie druhej zmluvnej strany povinná poskytnúť jej požadovanú súčinnosť v rozsahu, spôsobom a v lehote, ako o ňu zmluvná strana žiada. Lehota nesmie byť neprimeraná. Zmluvná strana nie je oprávnená opakovane žiadať poskytnutie toho istého druhu súčinnosti, ak jej už skôr bol požadovaný druh súčinnosti poskytnutý riadne a včas, ak súčasne nie je poskytnutie súčinnosti podmienkou na plnenie jej vlastného nového záväzku, ktorý má opakujúci sa charakter. V prípade, ak zmluvná strana záväzok podľa predchádzajúcej vety poruší, zmluvná strana, ktorá je adresátom takejto opakovanej požiadavky, nie je povinná takúto opakovanú súčinnosť poskytnúť.
2. Kontrolu práv a povinností, ktoré vykonávajú zmluvné strany podľa delegovacích zmlúv v postavení sprostredkovateľského orgánu, vykonáva RO.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že MK SR je v nadväznosti na delegovaciu zmluvu MK SR, v rámci plnenia predmetu a účelu tejto zmluvy o spolupráci povinné:
    a) osloviť mesto Trnava pri tvorbe bodovaných hodnotiacich a v prípade potreby aj výberových kritérií,
    b) osloviť mesto Trnava pri tvorbe príručky pre hodnotiteľa,
    c) osloviť mesto Trnava pri stanovovaní kritérií pre výber odborných hodnotiteľov,
    d) prenechať mestu Trnava pridelenie odborných hodnotiteľov k žiadostiam o poskytnutie NFP pri aplikácii bodových hodnotiacich kritérií,
    e) spolupracovať pri realizovaní školení hodnotiteľov,
    f) zabezpečiť podmienky pre výkon odborného hodnotenia.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že mesto Trnava je v nadväznosti na delegovaciu zmluvu mesta Trnava, v rámci plnenia predmetu a účelu tejto zmluvy o spolupráci povinné:
    a) vyžrebovať odborných hodnotiteľov pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií,
    b) uzatvoriť zmluvné vzťahy s vyžrebovanými odbornými hodnotiteľmi pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií a súvisiacich úkonov.
5. Zmluvné strany realizujú povinnosti uvedené v odseku 3 a v odseku 4 tohto článku v rozsahu a spôsobom podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy. Právnym základom prílohy č. 1 tejto zmluvy je táto zmluva.

Článok 4
Osobitné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma, ktorá je preferovanou formou ich vzájomnej komunikácie podľa tejto zmluvy, je splnená zaslaním elektronickej správy (e-mailu) druhej zmluvnej strane na kontaktnú adresu uvedenú v odseku 2.
2. Za účelom zjednodušenia komunikácie plnenia záväzkov podľa tejto zmluvy si zmluvné strany určili kontaktné e-mailové adresy na operatívnu komunikáciu, ktorými sú:

   za MK SR: e-mail: soiroppo3@culture.gov.sk
   telefón: 02/20482 802

   za mesto Trnava: e-mail: soirop@trnava.sk
   telefón: +421/33/32 36 152

   za RO: e-mail: koordinacia@land.gov.sk
   telefón: 02/58317 467
3. Na účely tejto zmluvy sa za moment doručenia písomnosti považuje doručenie tejto písomnosti na e-mailovú adresu uvedenú v odseku 2.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne si oznamovať akékoľvek zmeny vo vyššie uvedených kontaktných údajoch do 5 pracovných dní odo dňa, kedy takáto zmena nastala, pričom sú v tejto súvislosti povinné v zmysle článku 5 ods. 4 uzatvoriť písomný dodatok k tejto zmluve.

Článok 5
Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva je platná dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami, pričom účinnosť ako tzv. „povinne zverejňovaná zmluva“ v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií v znení neskorších predpisov, nadobúda v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka o účinnosti povinne zverejňovaných zmlúv dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Ako prvé zverejní zmluvu v Centrálnom registri zmlúv MK SR.
2. Táto zmluva je uzavretá na dobu určitú, a to počas trvania oboch delegovacích zmlúv. Túto zmluvu možno kedykoľvek ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán.
3. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu dobrovoľne, na základe svojej slobodnej vôle, s vedomím si záväzkov, ktoré tým na seba preberajú a vyhlasujú, že sú pripravené ich riadne a včas plniť.
4. Túto zmluvu, vrátane jej prílohy, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť, je možné meniť a dopĺňať na základe vzostupne číslovaných dodatkov v písomnej forme na základe

súhlasu oboch strán tejto zmluvy. Žiadna zmena tejto zmluvy nemôže nadobudnúť účinnosť bez predchádzajúceho písomného súhlasu RO s touto zmenou.

5. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých jeden zostane po podpise mestu Trnava, jeden rovnopis je určený pre MK SR a jeden pre RO.

Príloha:

1. *Koordinácia postupov a úkonov v rámci implementácie prioritnej osi 3 IROP, špecifický cieľ 3.1, v rozsahu aktivity č. 1 – rozvoj kreatívneho talentu, jeho podnikateľského ducha a podpora netechnologických inovácií s použitím informačných technológií a aktivity č. 2 – podpora dopytu po kreatívnej tvorbe (emerging talents)*

Podpisy zmluvných strán:

Za MK SR:

V Bratislave, dňa .....

_____

Marek Maďarič
minister

Za mesto Trnava :

V ....., dňa .....

_____

Peter Bročka
primátor

Koordinácia postupov a úkonov v rámci implementácie prioritnej osi 3 IROP, špecifický cieľ 3.1, v rozsahu aktivity č. 1 – rozvoj kreatívneho talentu, jeho podnikateľského ducha a podpora netechnologických inovácií s použitím informačných technológií a aktivity č. 2 – podpora dopytu po kreatívnej tvorbe (emerging talents)

1. Úvod

Cieľom dokumentu „Koordinácia postupov a úkonov v rámci implementácie prioritnej osi 3 IROP, špecifický cieľ 3.1, v rozsahu aktivity č. 1 – rozvoj kreatívneho talentu, jeho podnikateľského ducha a podpora netechnologických inovácií s použitím informačných technológií a aktivity č. 2 – podpora dopytu po kreatívnej tvorbe (emerging talents)“ je stanoviť konkrétne úkony alebo jednotlivé postupy v konkrétnych veciach týkajúcich sa aplikácie článku 36 ods. 1 všeobecného nariadenia a článku 7 ods. 4 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 a § 15 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF. Na základe uvedeného výber projektov a vykonávanie úloh v rámci udržateľného mestského rozvoja musí vykonať tzv. mestský orgán, ktorým sú v podmienkach Slovenskej republiky v súlade s Partnerskou dohodou všetky krajské mestá.
Tento dokument definuje rámec spolupráce medzi MK SR a KM Trnava v oblastiach:

- vypracovanie bodovaných hodnotiacich kritérií a v prípade potreby aj výberových kritérií,
- vypracovanie príručky pre hodnotiteľa,
- agenda týkajúca sa odborných hodnotiteľov,
- spolupráca pri výkone činností v odbornom hodnotení.

Dokument súčasne popisuje rámcový postup pre proces odborného hodnotenia, v záujme dostatočnej informovanosti oboch zmluvných strán dohody o spolupráci o priebehu tohto procesu.

Vo všetkých prípadoch, kedy sa v dokumente uvádza, že komunikácia prebieha elektronicky, platí, že sa komunikácia bude zasielať na e-mailové adresy:
MK SR – soiroppo3@culture.gov.sk,
KM Trnava– soirop@trnava.sk.

2. Skratky

EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
IMP	interný manuál procedúr
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
KM	krajské mesto
MK SR	Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
RO	riadiaci orgán
SO	sprostredkovateľský orgán
ŽoNFP	žiadosť o nenávratný finančný príspevok

3. Vypracovanie bodovaných hodnotiacich kritérií a v prípade potreby aj výberových kritérií

V rámci vypracovania riadiacej dokumentácie súvisiacej s výberom projektov a ich implementáciou sa vypracúvajú kritériá pre výber projektov. Tie zahŕňajú hodnotiace („vylučujúce“ a „bodované“) kritériá, rozlišovacie kritériá a v prípade potreby aj výberové kritériá. Stanovenie výberových kritérií, na rozdiel od hodnotiacich a rozlišovacích kritérií, nie je v zmysle Systému riadenia EŠIF povinné. SO je naopak povinný spolu s hodnotiacimi kritériami definovať aj rozlišovacie kritériá (neplatí iba pre národné a veľké projekty a projekty technickej pomoci). Rozlišovacie kritériá slúžia na určenie poradia v prípade rovnakého počtu bodov dosiahnutého viacerými ŽoNFP v odbornom hodnotení. V rámci prípravy hodnotiacich kritérií pre rozsah aktivity č. 1 a č. 2 špecifického cieľa 3.1 IROP vypracuje MK SR základný návrh hodnotiacich, rozlišovacích a v prípade potreby aj výberových kritérií a zašle ich v elektronickej forme KM, pričom KM pripomienkuje iba bodované hodnotiace kritériá a rozlišovacie kritériá, resp. v prípade ich aplikácie aj výberové kritériá. KM má 5 pracovných dní na doručenie pripomienok týkajúcich sa bodovaných hodnotiacich a rozlišovacích kritérií, prípadne aj výberových kritérií, pričom je oprávnené navrhovať vlastné bodované hodnotiace, rozlišovacie, resp. aj výberové kritériá. V prípade, že sa KM nevyjadrí v stanovenej lehote, postupuje MK SR tak, ako keby KM nemalo pripomienky a súhlasilo s predloženým návrhom. V prípade pripomienok a návrhov zo strany KM vyhodnotí tieto MK SR do 5 pracovných dní odo dňa ich doručenia a informuje elektronicky KM o výsledku pripomienkového konania. MK SR môže v odôvodnených prípadoch neakceptovať návrhy KM, s tým, že zašle KM zdôvodnenie svojho rozhodnutia, v ktorom uvedie objektívne dôvody pre neakceptovanie pripomienok KM.

KM má právo iniciovať proces aktualizácie bodovaných hodnotiacich kritérií, rozlišovacích kritérií, prípadne výberových kritérií aj z vlastnej vôle, pričom MK SR je povinné vyhodnotiť návrhy KM do 5 pracovných dní odo dňa ich doručenia a oboznámiť KM s výsledkom tohto procesu elektronicky, vrátane uvedenia zdôvodnenia vyhodnotenia pripomienok.

MK SR následne iniciuje postúpenie kritérií pre výber projektov monitorovaciemu výboru pre IROP na schválenie.

MK SR tento postup aplikuje pri každej aktualizácii kritérií pre výber projektov.

4. Vypracovanie príručky pre odborných hodnotiteľov

V rámci vypracovania riadiacej dokumentácie súvisiacej s výberom projektov a ich implementáciou sa vypracúva príručka pre odborných hodnotiteľov. V rámci jej prípravy pre rozsah aktivity č. 1 a č. 2 špecifického cieľa 3.1 IROP vypracuje MK SR textový návrh príručky pre odborných hodnotiteľov v súvislosti so schválenými kritériami pre výber projektov. Tento návrh zašle v elektronickej forme na pripomienkovanie KM. KM má 7 pracovných dní na doručenie pripomienok týkajúcich sa bodovaných hodnotiacich kritérií v rámci príručky. V prípade, že sa KM nevyjadrí v stanovenej lehote, postupuje MK SR tak, ako keby KM nemalo pripomienky a súhlasilo s návrhom príručky. V prípade pripomienok a návrhov zo strany KM vyhodnotí tieto MK SR do 5 pracovných dní a informuje elektronicky KM o výsledku pripomienkového konania. MK SR môže v odôvodnených prípadoch neakceptovať pripomienky KM, s tým, že zašle KM zdôvodnenie svojho rozhodnutia, v ktorom uvedie objektívne dôvody pre neakceptovanie pripomienok KM.

Príručka pre odborných hodnotiteľov nadobudne platnosť dňom jej podpisu štatutárnym zástupcom MK SR.

MK SR tento postup aplikuje pri každej aktualizácii príručky pre odborných hodnotiteľov.

5. Agenda týkajúca sa odborných hodnotiteľov

Výber odborných hodnotiteľov pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií zabezpečuje MK SR. Výber odborných hodnotiteľov pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií zabezpečuje KM. V prípade, ak budú definované výberové kritériá, ktorých aplikáciou sa určuje výsledné poradie ŽoNFP, rozlišovacie kritériá aplikuje KM na úrovni výberových kritérií. V prípade, ak výberové kritériá definované nebudú, rozlišovacie kritériá aplikujú odborní hodnotitelia pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií, ktorých výber zabezpečuje v zmysle vyššie uvedeného KM.

V rozsahu aktivity č. 1 a č. 2 špecifického cieľa 3.1 IROP vypracuje MK SR návrh kritérií pre výber odborných hodnotiteľov a zašle ich elektronicky KM. KM má 5 pracovných dní na predkladanie vlastných návrhov a pripomienok. V prípade, že sa KM nevyjadrí v stanovenej lehote, postupuje MK SR tak, ako keby KM nemalo pripomienky a súhlasilo s návrhom kritérií. V prípade pripomienok a návrhov zo strany KM vyhodnotí tieto MK SR do 5 pracovných dní a informuje elektronicky KM o výsledku pripomienkového konania. MK SR môže v odôvodnených prípadoch neakceptovať pripomienky KM, s tým, že zašle KM zdôvodnenie svojho rozhodnutia, v ktorom uvedie objektívne dôvody pre neakceptovanie pripomienok KM.

Výzvu na výber odborných hodnotiteľov pre vyhodnotenie žiadostí o NFP vyhlasuje MK SR na svojom webovom sídle a bezodkladne elektronicky informuje KM o tejto skutočnosti, aby aj KM mohlo zverejniť informáciu o tejto výzve na svojom webovom sídle.

MK SR zodpovedá za vypracovanie a aktualizáciu databázy odborných hodnotiteľov aj za KM. Žrebovanie hodnotiteľov sa uskutoční v priestoroch MK SR, pozvánku pre KM zašle MK SR najneskôr 5 pracovných dní pred žrebovaním. KM má povinnosť vyžrebovať minimálne troch odborných hodnotiteľov (z ktorých jeden bude náhradník pri odbornom hodnotení) pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií a uzatvoriť zmluvné vzťahy s vyžrebovanými odbornými hodnotiteľmi pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií. MK SR má povinnosť vyžrebovať minimálne troch odborných hodnotiteľov (z ktorých jeden bude náhradník pri odbornom hodnotení) pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií a uzatvoriť s nimi zmluvné vzťahy.

Školenie odborných hodnotiteľov (pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií aj pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií) prebehne v priestoroch MK SR, pozvánku pre účastníka KM zašle MK SR najneskôr 5 pracovných dní pred školením.

6. Spolupráca pri výkone činností v odbornom hodnotení

Všetci vyžrebovaní odborní hodnotitelia (pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií aj pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií) budú hodnotiť žiadosti o poskytnutie NFP v priestoroch MK SR. V zmysle Systému riadenia EŠIF budú vylučujúce kritériá vždy posudzované ako prvé a až po ich splnení budú posudzované bodované kritériá. Finálny výstup z odborného hodnotenia bude jeden spoločný hodnotiaci hárok obsahujúci závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov (pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií aj pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií).

Poverený pracovník MK SR za prítomnosti povereného pracovníka/pracovníkov KM zadá hodnotiaci hárok do systému ITMS2014+. Uvedené činnosti budú realizované v priestoroch MK SR.

7. Rámcový postup pre proces odborného hodnotenia

Podmienkou postúpenia žiadosti o nenávratný finančný príspevok do fázy odborného hodnotenia je splnenie všetkých stanovených podmienok administratívneho overenia v zmysle príslušnej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Administratívne overenie ŽoNFP je proces predchádzajúci odbornému hodnoteniu, v rámci ktorého MK SR overuje splnenie podmienok doručenia ŽoNFP a následne aj ostatných podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, mimo hodnotiacich kritérií.

Termín na vykonanie odborného hodnotenia stanoví MK SR, pričom berie do úvahy potrebu splniť záväzný termín na vydanie rozhodnutia pre ŽoNFP, ktoré sú predmetom procesu schvaľovania. V zmysle Systému riadenia EŠIF MK SR zabezpečí vydanie rozhodnutia pri všetkých ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr **do 35 pracovných dní** od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP uvedeného vo výzve v prípade uzavretej výzvy, resp. do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy v prípade otvorenej výzvy. V rámci uvedenej lehoty je teda potrebné nielen vykonať odborné hodnotenie, ale aj uskutočniť predchádzajúci proces, t. j. administratívne overenie ŽoNFP, pričom do tejto lehoty sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej zo strany MK SR (t.j. lehota sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na MK SR).

ŽoNFP posudzujú štyria odborní hodnotitelia: dvaja odborní hodnotitelia pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií a dvaja odborní hodnotitelia pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií. Odborní hodnotitelia vyhodnotia ŽoNFP v totožnom rozsahu na základe hodnotiacich kritérií zverejnených vo výzve, pričom odborní hodnotitelia pre vyhodnotenie vylučujúcich kritérií najprv aplikujú vylučujúce kritériá a až potom, čo ŽoNFP splní uvedené kritériá aplikujú hodnotitelia pre aplikáciu bodovaných hodnotiacich kritérií bodované kritéria.

Procesu odborného hodnotenia sa môžu zúčastniť aj tzv. „zástupcovia partnerov“ ako pozorovatelia, a to maximálne v počte dvoch osôb. MK SR má v tejto súvislosti povinnosť zo Systému riadenia EŠIF osloviť splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti, aby zástupcov nominoval. V prípade, že MK SR neobdrží oznámenie o účasti zástupcov partnerov alebo sa títo odborného hodnotenia nezúčastnia, bude proces odborného hodnotenia vykonaný bez ich prítomnosti.

Odborní hodnotitelia sú povinní vykonať odborné hodnotenie ŽoNFP v termíne a podľa inštrukcií podaných na školení odborných hodnotiteľov a v súlade s ustanoveniami uvedenými v príručke pre odborných hodnotiteľov, pričom nie sú oprávnení vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov MK SR, v ktorých prebehne odborné hodnotenie.

Konečným výstupom z odborného hodnotenia ŽoNFP je hodnotiaci hárok v zmysle článku 10 ods. 4 delegovacej zmluvy v znení dodatku č. 1, uzatvorenej medzi RO a MK SR. Hodnotiaci hárok ako výstup z odborného hodnotenia je jeden spoločný hodnotiaci hárok obsahujúci závery, ktoré predstavujú spoločné posúdenie odborných hodnotiteľov. Procesný postup, ktorý predchádza vydaniu spoločného hodnotiaceho hárku (t.j. práca odborných hodnotiteľov v procese odborného hodnotenia pred finálnym vyplnením spoločného hodnotiaceho hárku), bude upravený v príručke pre odborných hodnotiteľov. Hodnotiaci hárok obsahuje vyhodnotenie hodnotiacich kritérií, popis záverov z odborného hodnotenia a súčet dosiahnutých bodov z odborného hodnotenia. Ku každému hodnotiacemu kritériu je zároveň uvedený slovný komentár každého odborného hodnotiteľa, ktorý musí obsahovať jasné a čo najpresnejšie zdôvodnenie prideleného počtu bodov, t.j. na základe čoho bol pridelený maximálny počet bodov, resp. na základe čoho došlo k zníženiu počtu bodov pri

bodovaní. V prípade vylučovacích kritérií musí byť uvedené podrobné zdôvodnenie vyhodnotenia príslušného vylučovacieho kritéria. Taktiež v oboch prípadoch sa uvádza odkaz na konkrétnu časť ŽoNFP, prílohu/prílohy ŽoNFP, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej odborný hodnotiteľ vyhodnotil príslušné hodnotiace, bodové, resp. vylučovacie kritérium.

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 odovzdať hodnotiaci hárok reprezentujúci spoločný postoj odborných hodnotiteľov), má ktorýkoľvek hodnotiteľ právo uvedený rozpor oznámiť písomne MK SR. Písomné oznámenie rozporu zaznamenajú odborní hodnotitelia v hodnotiacom hárku alebo v samostatnom dokumente, kde sa pripoja podpisy odborných hodnotiteľov. Na základe tohto výstupu MK SR pridelí ŽoNFP na odborné hodnotenie ďalšiemu odbornému hodnotiteľovi, ktorý vyhodnotí to/tie odborné kritériá, ohľadne ktorých nedospeli pôvodne pridelení hodnotitelia k súhlasnému stanovisku, pričom MK SR bude pri tomto pridelení rešpektovať vecné rozdelenie odborných hodnotiteľov na hodnotiteľov, ktorí posudzujú vylučujúce kritériá a na hodnotiteľov, ktorí posudzujú bodované kritériá. 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.

Odborní hodnotitelia, ktorí vykonávali odborné hodnotenie, podpíšu hodnotiaci hárok a odovzdajú ho poverenému pracovníkovi MK SR, ktorý za prítomnosti povereného pracovníka/pracovníkov KM následne zabezpečí zadanie hodnotiaceho hárku do ITMS 2014+.

V prípade, ak ŽoNFP nesplnila podmienky odborného hodnotenia, MK SR rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, v ktorom na základe výstupov z hodnotiaceho hárka uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia. MK SR je oprávnené vyzvať odborných hodnotiteľov na dopracovanie alebo bližší popis dôvodov nesplnenia kritérií odborného hodnotenia v prípade, ak odovzdaný hodnotiaci hárok neumožňuje vypracovať dostatočne jasné a presné odôvodnenie v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP.

Po ukončení odborného hodnotenia bude zo strany KM vygenerovaný pomocou ITMS2014+ zoznam ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia podľa počtu dosiahnutých bodov. Ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia a v rámci predmetnej výzvy sa neaplikujú výberové kritériá, budú v prípade zhodného počtu dosiahnutých bodov pre viacero ŽoNFP aplikované schválené rozlišovacie kritériá na hranici vytvorenej výškou alokácie a poradie ŽoNFP bude na základe uvedeného aktualizované. Podľa takto vytvoreného poradia MK SR rozhodne o schválení ŽoNFP len do výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu.

V prípade, ak v rámci kritérií pre výber projektov budú definované aj výberové kritériá, aplikuje ich poverený pracovník/poverení pracovníci KM v priestoroch MK SR po ukončení odborného hodnotenia, pričom ich aplikáciou bude vytvorené finálne poradie ŽoNFP, na základe ktorého rozhodne MK SR o schválení a neschválení ŽoNFP podľa výšky disponibilnej alokácie vo výzve. Poverený pracovník (resp. pracovníci) KM zaznamená proces aplikácie výberových kritérií v písomnej podobe.