



Závazná metodika riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií

september 2023

Obsah

1	Úvod	3
1.1	Skratky a definície	4
1.2	Účel záväznej metodiky.....	5
1.3	Záväznosť metodiky	6
2	Príprava a vyhlásenie výzvy na predkladanie žiadostí o finančné prostriedky	8
2.1	Predbežný plán financovania.....	8
2.2	Zámer výzvy	9
2.3	Participatívna príprava výzvy.....	10
2.4	Dvojkolové predkladanie a hodnotenie projektov.....	10
2.5	Náležitosti výzvy	10
2.6	Posúdenie návrhu výzvy pred jej vyhlásením.....	15
2.7	Vyhlásenie výzvy	16
2.8	Osobitný režim poskytovania verejného financovania.....	16
3	Žiadosť o finančné prostriedky.....	18
3.1	Opis projektu	18
3.2	Rozpočet projektu	19
3.3	Etické princípy	19
4	Schvaľovací proces	20
4.1	Administratívne overenie splnenia podmienok výzvy	20
4.2	Odborné hodnotenie žiadostí	20
4.2.1	Hodnotiace kritéria.....	21
4.2.2	Príprava odborného hodnotenia	24
4.2.3	Hlavné zásady odborného hodnotenia	25
4.2.4	Odmeňovanie odborných hodnotiteľov	27
4.2.5	Oboznámenie odborných hodnotiteľov s podmienkami hodnotenia.....	28
4.2.6	Proces odborného hodnotenia	28
4.2.7	Kritériá pre výber odborných hodnotiteľov.....	32
4.3	Výber projektov a oznámenie výsledkov	33
4.4	Opravné prostriedky.....	33
5	Zmluvný vzťah medzi poskytovateľom a prijímateľom.....	34
6	Monitorovanie projektov	35
6.1	Monitorovanie a hodnotenie projektov počas ich realizácie.....	35
6.1.1	Priebežné monitorovanie projektov počas ich realizácie	35

6.1.2	Hodnotenie projektov počas ich realizácie	35
6.2	Monitorovanie projektov po ukončení realizácie projektov	36
7	Ex post evaluácia výziev a prezentácia výsledkov	38
8	Prílohy	40

1 Úvod

Vláda Slovenskej republiky na svojom rokovaní dňa 28. marca 2023 uznesením č. 134/2023¹ schválila Národnú stratégiu výskumu, vývoja a inovácií 2030 (ďalej ako „Národná stratégia“)². Zároveň úlohou B.1. spomínaného uznesenia vláda SR uložila ministrom školstva, vedy, výskumu a športu, kultúry, hospodárstva, práce, sociálnych vecí a rodiny, spravodlivosti, vnútra, zahraničných vecí a európskych záležitostí, životného prostredia, vedúcemu Úradu vlády SR, guvernérovi Národnej banky Slovenska, predsedovi Úradu priemyselného vlastníctva SR, predsedovi Úradu pre verejné obstarávanie a splnomocnencovi vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti „zabezpečiť plnenie úloh podľa prílohy č. 1 k Národnej stratégii výskumu, vývoja a inovácií podľa termínov definovaných v prílohe č. 1 k Národnej stratégii výskumu, vývoja a inovácií“. Národná stratégia je základným kameňom reformy riadenia, hodnotenia a podpory v oblasti vedy, výskumu a inovácií v rámci Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky v komponente 9: Efektívnejšie riadenie a posilnenie financovania výskumu, vývoja a inovácií³.

Jedným z opatrení definovaných v prílohe č. 1 Národnej stratégie (Akčný plán), gestorom ktorých je priamo Úrad vlády SR, je aj „Príprava záväznej metodiky riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií“. Podľa Národnej stratégie Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej len „ÚV SR“) ako Výskumná a inovačná autorita, okrem iného, „pripraví jednotnú záväznú metodiku pre všetky typy výziev vo výskume, vývoji a inováciách a navrhne úpravu legislatívy tak, aby túto metodiku bolo možné aplikovať v praxi. Metodika zjednotí formu výziev a zjednoduší procesy po vzore rámcového programu EÚ pre výskum a inovácie“.

V nadväznosti na uvedené ÚV SR, po verejnej konzultácii s dotknutými aktérmi a schválení Radou vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie⁴, v spolupráci s ostatnými aktérmi v ekosystéme podpory VVAI, zverejňuje túto Záväznú metodiku riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií (ďalej aj „záväzná metodika“).

Závazok SR vypracovať záväznú metodiku vyplýva aj z Vykonávacieho rozhodnutia Rady o schválení posúdenia plánu obnovy a odolnosti, podľa ktorého sa „s cieľom minimalizovať neefektívnosť sa zásady dobrej správy vecí verejných a efektívneho financovania premietnu do metodiky uplatňovanej ex ante na investície do výskumu, vývoja a inovácie“. Pričom „reforma hodnotenia sa zameria na zvýšenie využívania panelov a zahraničných hodnotiteľov a na postupné zefektívnenie administratívnych postupov“.⁵

Vypracovanie záväznej metodiky okrem iného vyplýva aj z § 9a zákona 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, kde je uvedené, že ÚV SR je zodpovedný za prípravu záväznej metodiky riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií. Záväzná metodika zároveň nadväzuje na Princípy grantovej podpory výskumu, vývoja a inovácií⁶, ktoré vypracoval Útvar hodnoty za peniaze (ďalej len „UHP“) a pomenúva niektoré zásady

¹ Uznesenie vlády SR č. 134/2023 z 28. marca 2023 je dostupné na: <https://rokovania.gov.sk/RVL/Resolution/20757/1>

² Dokument vrátane príloh je zverejnený na: <https://vaia.gov.sk/inovujeme-slovensko/narodna-strategia-vyskumu-vyvoja-a-inovacii-2/>

³ Dokument zverejnený na: <https://www.planobnovy.sk/kompletny-plan-obnovy/veda-vyskum-inovacie/>

⁴ Záväzná metodika bola schválená RVVTI 18. septembra 2023

⁵ Vykonávacie rozhodnutie Rady dostupné na: <https://www.planobnovy.sk/site/assets/files/1232/vykonavacie-rozhodnutie-rady-k-aktualizacii-planu-obnovy-2023.pdf>, str. 83.

⁶ Dokument zverejnený na: <https://www.mfsr.sk/files/archiv/50/Principy-podpory-vyskumu-vyvoja-a-inovacii.pdf>

poskytovania grantovej podpory založené na dobrej praxi v zahraničí, aj na odbornej literatúre. Zároveň implementuje odporúčania OECD k efektívnejšiemu využívaniu fondov EÚ na výskum a inovácie.⁷ Záväzná metodika zahŕňa povinnosti, kompetencie a odporúčania pre všetky subjekty, ktoré poskytujú granty do výskumu, vývoja a inovácií z verejných zdrojov.

1.1 Skratky a definície

fondy EÚ	fondy politiky súdržnosti Európskej únie: Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond plus, Kohézny fond, Fond na spravodlivú transformáciu a Európsky námorný, rybolovný a akvakultúrny fond
MPOO	Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti
grant	nenávratná forma finančnej podpory z verejných zdrojov (dotácia, nenávratný finančný príspevok, prostriedky mechanizmu a pod.) poskytovaná súťažným spôsobom
IS	informačný systém
konflikt záujmov	postupy alebo konanie, pri ktorých je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií poskytovateľa (vrátane odborného hodnotenia a výberu žiadostí medzinárodným expertným panelom) z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu
Koordinačná platforma RVVTI	konzultačný orgán zriadený RVVTI na základe princípov partnerstva za účelom zapojenia vedecko-výskumného a inovačného prostredia do nastavenia podpory VVaI
KZ	kontrolný zoznam – interný dokument poskytovateľa, do ktorého zaznamenáva výsledok overenia, ktoré vykonal
nariadenie o taxonómii	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/852 o vytvorení rámca na uľahčenie udržateľných investícií a o zmene nariadenia (EÚ) 2019/2088
Národná stratégia	Národná stratégia výskumu, vývoja a inovácií 2030
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita
NSU	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku
partner	partner žiadateľa – subjekt, ktorý sa spolu so žiadateľom podieľa na realizácii projektu, vynakladá časť oprávnených nákladov na realizáciu projektu
PMÚ SR	Protimonopolný úrad Slovenskej republiky
POO	Plán obnovy a odolnosti Slovenskej republiky

⁷ OECD (2021), "Promoting research and innovation in the Slovak Republic through an effective use of European funds", OECD Public Governance Policy Papers, No. 04, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/f0e9d786-en>.

poskytovateľ	právnická osoba, ktorá: <ul style="list-style-type: none"> a) poskytuje podporu z verejných zdrojov v oblasti výskumu, vývoja a inovácií podľa osobitného predpisu a svoje úlohy vykonáva priamo bez tretej osoby alebo b) vykonáva úlohy poskytovateľa podľa písm. a) na základe zmluvy (alebo iného právneho aktu) s poskytovateľom podľa písm. a)
Predbežný plán financovania programu	Predbežný plán financovania podpory výskumu, vývoja a inovácií dokument (ako napr. Program Slovensko, Plán obnovy a odolnosti SR, Program APVV) definujúci oblasti podpory, cieľovú skupinu, na podporu ktorej je zameraný, ciele, ktoré majú byť podporou dosiahnuté, obdobie poskytovania podpory a alokáciu finančných prostriedkov, ktorá je na podporu vyčlenená
PSK	Program Slovensko
RIS3	Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky 2021 – 2027
RO	Riadiaci orgán podľa zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
RVVTI	Rada vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie - centrálny koordinačný a poradný orgán vlády Slovenskej republiky pre jednotnú tvorbu politiky v oblasti výskumu, vývoja a inovácií. Bližšie informácie o pôsobnosti, kompetenciách, zložení a zasadnutiach RVVTI sú dostupné na: https://vaia.gov.sk/o-nas/rada-vlady-sr-pre-vedu-techniku-a-inovacie/
Sekretariát RVVTI	úlohy sekretariátu RVVTI plní VAIA (Kancelária Rady vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie)
SO	Sprostredkovateľský orgán podľa zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov
VAIA	Výskumná a inovačná autorita
VVal	výskum, vývoj a inovácie
výzva	dokument definujúci podmienky pre poskytnutie grantov na realizáciu projektov, ktoré navzájom súťažia o obmedzený objem disponibilných zdrojov a na základe ktorého sa žiadatelia prostredníctvom žiadostí uchádzajú o poskytnutie financovania na VVal z verejných zdrojov
záväzná metodika	Záväzná metodika riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií
ZVN	zjednodušené vykazovanie nákladov
žiadosť	žiadosť o finančné prostriedky (poskytnutie grantu)

1.2 Účel záväznej metodiky

V zmysle Národnej stratégie je nevyhnutné zmeniť a zefektívniť systém prerozdelenia finančných zdrojov, ktoré smerujú do výskumu, vývoja a inovácií, keďže aktuálny systém poskytovania grantov na Slovensku je komplikovaný a fragmentovaný. V súčasnosti rôzne typy zdrojov (napr. fondy EÚ, MPOO, nórske fondy, štátny rozpočet) majú stanovené odlišné pravidlá a procesy. Záväzná metodika poskytuje základné princípy, ktoré sa uplatňujú pri príprave výziev, podávaní a hodnotení žiadostí, monitorovaní projektov a hodnotení výziev v oblasti výskumu, vývoja a inovácií. Cieľom je dosiahnuť

rovnaké základné pravidlá pri podpore výskumu, vývoja a inovácií z verejného sektora a zároveň tieto pravidlá v čo najväčšej možnej miere prispôbiť najlepšej praxi v EÚ. Ďalším dôležitým princípom je zjednodušenie procesov, a teda vytvorenie systému, ktorý je priateľský k výskumníkovi a inovátorovi.⁸ Spôsob hodnotenia a implementácie projektov by mal byť rovnaký, či ide o základný alebo aplikovaný výskumu alebo inovácie⁹. Hodnotiaci proces musí byť nastavený jednoznačne a zároveň musí byť internacionalizovaný, prostredníctvom zapojenia zahraničných hodnotiteľov, čo by malo prispieť k zvýšeniu kvality hodnotenia projektov a zároveň znížiť riziko konfliktu záujmov.

Záväzná metodika je založená na princípoch dobrého riadenia:

- **Vyššia transparentnosť** informácií - zabezpečí kontrolu, efektívne smerovanie prostriedkov a dostupnosť pre konečných užívateľov.
- **Znižovanie bariér pre subjekty uchádzajúce sa o podporu VVAI.**
- **Konzistentnosť** motivácií aktérov s cieľmi - tematický súlad intervencie s prioritami strategických politík/dokumentov.
- **Expertné hodnotenie** - súčasťou všetkých rozhodnutí od úrovne smerovania politík až po pridelovanie konkrétnych grantov/podporných mechanizmov a následné hodnotenie ich účinnosti.

1.3 Záväznosť metodiky

Záväzná metodika je záväzná pre všetky subjekty, ktoré poskytujú:

- granty do výskumu, vývoja a inovácií⁹ a/alebo
- príspevky na podporu výskumu, vývoja a inovácií v osobitnom režime financovania podľa kapitoly 2.8 záväznej metodiky,

a to z prostriedkov MPOO, fondov EÚ, štátneho rozpočtu alebo iných verejných zdrojov. Nevzťahuje sa na podporu poskytovanú návratnou formou, ani kombináciou návratnej a grantovej formy podpory v jednom projekte.

Záväzná metodika nadobúda platnosť dňom jej schválenia RVVTI a účinnosť v nasledujúci pracovný deň po dni jej zverejnenia na www.vaia.gov.sk.

Poskytovatelia sa v prípade otázok súvisiacich s aplikáciou záväznej metodiky môžu obrátiť na VAIA (mailom na vaia-vyzvy@vlada.gov.sk) so žiadosťou o usmernenie, resp. výklad vybraných ustanovení záväznej metodiky.

Prechodné ustanovenia

Poskytovateľ nie je povinný zapracovať podmienky vyplývajúce zo záväznej metodiky do výzvy, ktorú predloží na vyjadrenie resp. schválenie príslušnej osobe¹⁰ do 20 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti záväznej metodiky.

Poskytovateľ v rámci PSK nie je povinný uplatniť hodnotenie projektov zahraničnými hodnotiteľmi vo

⁸ V texte sa pre zjednodušenie používajú označenia osôb iba v mužskom rode (napr. výskumník, prijímateľ, žiadateľ a pod.).

⁹ Pod inováciami sa pre účely záväznej metodiky rozumejú inovácie, ktoré sú výsledkom výskumu alebo vývoja, t. j., nejde iba o nákup inovatívnych technológií alebo jednoduchú obnovu investičného majetku.

¹⁰ Pod predložením na vyjadrenie, resp. schválenie príslušnou osobou sa v prípade fondov EÚ myslí predloženie na konečné posúdenie návrhu výzvy riadiacim orgánom pred jej vyhlásením, resp. v prípade POO predloženie návrhu výzvy na záväzné stanovisko NIKA. V prípade, že je výzva predložená na vyjadrenie, resp. schválenie opakovane, za rozhodujúce pre uplatnenie prechodného ustanovenia považuje posledné predloženie na vyjadrenie, resp. schválenie príslušnou osobou.

výzvach (definovaných v kapitole 2.5 záväznej metodiky) vyhlásených do 20-tich pracovných dní po nadobudnutí účinnosti novely zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorou sa umožní poskytovateľom vyžadovať od žiadateľov predkladanie žiadostí alebo ich častí v anglickom jazyku.

Povinnosť uplatnenia jednotného systému troch hodnotiacich kritérií, opísaných v kapitole 4.2.1 záväznej metodiky (v prípade výziev, kde sa realizuje odborné hodnotenie) sa nevzťahuje na poskytovateľa pri vyhlasovaní výzvy v prípade, ak:

- a) boli hodnotiace a výberové kritériá (v prípade PSK) schválené monitorovacím výborom do 20 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti záväznej metodiky alebo
- b) výzvu vyhlasuje do 40 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti záväznej metodiky.

Poskytovateľ nie je povinný uplatniť ustanovenia kapitoly 3.3 záväznej metodiky do momentu bližšej špecifikácie požiadaviek týkajúcich sa etických princípov zapracovaných do aktualizácie záväznej metodiky v nadväznosti na závery zasadnutia pracovnej skupiny pre tvorbu Národného kódexu pre výskumnú etiku a integritu na Slovensku. Uvedené nijako nezbavuje žiadateľov, resp. prijímateľov povinnosti dodržiavať etické princípy definované priamo v legislatíve, resp. všeobecne záväzných predpisoch.

2 Príprava a vyhlásenie výzvy na predkladanie žiadostí o finančné prostriedky

2.1 Predbežný plán financovania

Cieľom predbežného plánu financovania je vytvorenie:

1. nástroja na lepšiu koordináciu podpory poskytovanej v rámci výskumu, vývoja a inovácií bez ohľadu na zdroj jej financovania a
2. predvídateľného prostredia pre potenciálnych žiadateľov z hľadiska objemu a zamerania podpory v oblasti výskumu, vývoja a inovácií minimálne v rozsahu na najbližší rok.

Predbežný plán financovania obsahuje základné informácie o výzvach (teda financovaní poskytovanom na základe súťaže návrhov projektov) a individuálnych projektoch financovaných osobitným režimom (podľa kapitoly 2.8 záväznej metodiky) s výhľadom na nasledujúce tri roky.¹¹

Návrh Predbežného plánu financovania pripravuje Sekretariát RVVTI každoročne na základe podkladov zaslaných poskytovateľmi. Poskytovatelia sú povinní najneskôr do 15. októbra v každom roku zaslať VAIA na e-mailovú adresu rvvti@vlada.gov.sk (do predmetu e-mailu je potrebné uviesť „Informácie na prípravu Predbežného plánu financovania“) základné informácie o pripravovaných výzvach (vrátane výziev na predkladanie projektových zámerov) v rozsahu definovanom v prílohe č. 1 záväznej metodiky.

Sekretariát RVVTI do 30. októbra vypracuje a zasiela členom Koordinačnej platformy návrh Predbežného plánu financovania spolu so stanoviskom na oboznámenie sa pred rokovaním (vrátane rozhodovania procedúrou per rollam) Koordinačnej platformy RVVTI. V prípade, že sekretariát RVVTI navrhne oproti podkladom zaslaným poskytovateľmi úpravy¹², tieto v návrhu Predbežného plánu riadne vyznačí (tak, aby bol zrejмый podklad zaslaný poskytovateľom a navrhovaná úprava) a odôvodnenie úprav zahrnie do svojho stanoviska. Sekretariát RVVTI následne predkladá návrh Predbežného plánu financovania spolu so stanoviskom na rokovanie Koordinačnej platformy RVVTI, a to najneskôr do 15. novembra. Cieľom rokovania Koordinačnej platformy je posúdenie návrhu Predbežného plánu financovania z pohľadu dosiahnutia čo najväčšieho vplyvu a efektívnosti v súvislosti s poskytovaním podpory v rámci výskumu, vývoja a inovácií. Do úvahy sa berú aj záväzky poskytovateľov týkajúce sa implementácie jednotlivých európskych programov (napr. PSK¹³, POO a pod.), a to za účelom efektívneho využitia všetkých pridelených zdrojov a zabráneniu presunu finančných zdrojov z oblasti výskumu, vývoja a inovácií do iných oblastí hospodárstva. Koordinačná platforma môže v prípade potreby navrhnúť RVVTI úpravy v Predbežnom pláne financovania alebo jeho doplnenie.

Návrh Predbežného plánu financovania sa po posúdení Koordinačnou platformou RVVTI predkladá spolu so stanoviskom Koordinačnej platformy RVVTI na schválenie RVVTI. RVVTI môže schváliť Predbežný plán financovania s pripomienkami. Na Rokovanie RVVTI (v prípade, že je predmetom rokovania schvaľovanie Predbežného plánu financovania) sú prizvaní aj zástupcovia poskytovateľov,

¹¹ V prípade pochybností, či niektorá z plánovaných výziev alebo projektov financovaných osobitným režimom majú byť zahrnuté do predbežného plánu financovania odporúčame, aby poskytovateľ oslovil sekretariát RVVTI mailom na: rvvti@vlada.gov.sk so žiadosťou o vyjadrenie.

¹² Sekretariát RVVTI nemôže navrhnúť úpravy vo výzvach, ktorých vyhlásenie (termín a/alebo podmienky) vychádzajú z medzinárodných zmlúv, ako sú napr. tzv. bilaterálne a multilaterálne výzvy vyhlasované APVV.

¹³ Posudzuje sa súlad s RIS3 a doménami inteligentnej špecializácie.

ktorých výzvy sú zahrnuté do Predbežného plánu financovania.

Sekretariát RVVTI zabezpečí zverejnenie Predbežného plánu financovania po jeho schválení RVVTI na webovom sídle <https://vaia.gov.sk>, a to najneskôr do 15. decembra.

V prípade, že po schválení a zverejnení Predbežného plánu financovania dôjde vo vzťahu k výzvam a/alebo projektom v roku n+1 (pozri prílohu č. 1 záväznej metodiky) k niektorej z nasledovných zmien v Predbežnom pláne financovania:

1. doplnenie novej výzvy do plánu;
2. odstránenie výzvy z plánu;
3. zmena indikatívnej finančnej alokácie určenej na výzvu o viac ako 20 % oproti pôvodnému plánu;
4. posun plánovaného vyhlásenia výzvy o viac ako 4 mesiace,

je poskytovateľ povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť VAIA, a to zaslaním aktualizovanej informácie o pripravovaných výzvach na e-mailovú adresu rvvti@vlada.gov.sk (do predmetu emailu je potrebné uviesť „Aktualizácia Predbežného plánu financovania“) spolu so zdôvodnením navrhovaných zmien (odôvodnenie sa vkladá priamo do tabuľky, v ktorej sú uvedené informácie o plánovaných výzvach). Aktualizované údaje sa zaznamenávajú do pôvodného dokumentu (zaslaného poskytovateľom VAIA do 15. októbra) červeným písmom. VAIA o tejto skutočnosti oboznámi Koordinačnú platformu RVVTI a RVVTI. Sekretariát RVVTI pripraví stanovisko, ktoré predkladá spolu s aktualizovaným Predbežným plánom financovania na posúdenie Koordinačnej platformy RVVTI. Následne sekretariát RVVTI predloží (spolu so stanoviskom sekretariátu RVVTI a Koordinačnej platformy) aktualizovaný Predbežný plán financovania na schválenie RVVTI (na zasadnutí alebo procedúrou per rollam). RVVTI prijme uznesenie k aktualizovanému Predbežnému plánu financovania do 15 pracovných dní od doručenia požiadavky na schválenie. Aktualizovaný Predbežný plán financovania bude následne zverejnený na [webovom sídle VAIA](#).

RVVTI môže, v prípade, že identifikuje nesúlad predloženého návrhu zmeny Predbežného plánu financovania s Národnou stratégiou a/alebo RIS3, zaviazat poskytovateľa, aby vykonal nápravné opatrenia a predložil odpočet ich plnenia.

2.2 Zámer výzvy

S cieľom dostatočnej a včasnej informovanosti potenciálnych žiadateľov o podmienkach získania grantov na financovanie projektov sa odporúča, aby poskytovateľ pred samotným zverejnením výziev, resp. výziev na predkladanie projektových zámerov (v prípade uplatnenia dvojkolového výberu projektov) zverejňoval na svojom webovom sídle (prípadne na osobitnom, na to určenom webovom sídle, pričom na tento účel môže slúžiť aj [webové sídlo VAIA](#), zámery výziev. Odporúčaná obsahová štruktúra zámeru výzvy, je prílohou č. 2 záväznej metodiky.

VAIA zverejní zámery výziev (resp. odkaz na miesto zverejnenia zámerov výziev) bezodkladne po tom, čo poskytovateľ zašle VAIA na e-mailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk zámer pripravovanej výzvy, resp. link, na miesto zverejnenia zámeru na inom webovom sídle. Do predmetu e-mailu je potrebné uviesť „Žiadosť o zverejnenie zámeru výzvy“.

V samotnom zámere výzvy je potrebné uviesť, že informácie k pripravovanej výzve majú pre žiadateľov informatívny charakter a môžu sa v rámci procesu prípravy výzvy zmeniť.

2.3 Participatívna príprava výzvy

Poskytovateľ môže do prípravy výzvy zapojiť aj externých partnerov,¹⁴ a to za účelom prípravy čo najkvalitnejších podkladov k výzve. Poskytovateľ by mal v prvom kroku vyhodnotiť, či je výzva vhodná na uplatnenie participatívneho postupu. Rozhodnutie o potrebe participatívnej prípravy výzvy vychádza najmä z potreby získania nevyhnutných informácií, resp. skúseností od partnerov pre správne nastavenie výzvy, ak takéto informácie nie sú verejne dostupné.

Participatívna príprava výzvy prináša poskytovateľom cennú spätnú väzbu k prvotnému nastaveniu výzvy z praxe, keďže partneri zvonku najlepšie poznajú a vedia pomenovať konkrétne potreby v oblasti, na ktorú bude výzva zameraná, navrhnúť alternatívy riešení a zároveň pomôcť pri posúdení efektívnosti dopadov nastavenia jednotlivých podmienok.

Pri participatívnej príprave výzvy je potrebné nastaviť spoluprácu tak, aby bolo zabezpečené dodržanie princípov transparentnosti a aby bol eliminovaný vznik konfliktu záujmov. Na zabezpečenie uvedeného sa odporúča zverejniť časť výzvy, prípadne oblasť, ktorá by mala byť predmetom participatívnej prípravy a otvoriť ju verejnej konzultácii tak, aby mohla verejnosť anonymne zasielať pripomienky, resp. návrhy na úpravu. Predložené pripomienky poskytovateľ vyhodnotí a záver rovnako zverejní. Informácia o plánovanom participatívnom prístupe pri príprave výzvy (vrátane spôsobu participácie) by mala byť súčasťou Predbežného plánu financovania.

2.4 Dvojkolové predkladanie a hodnotenie projektov

Poskytovateľ sa môže rozhodnúť vyhlásiť dvojkolovú výzvu. V prvom kole žiadatelia predkladajú projektový zámer a následne v druhom kole bude predkladaná samotná žiadosť. Poskytovateľ pritom posúdi najmä charakter podporovaných projektov, časové možnosti a náročnosť vypracovania projektu. Dvojkolové hodnotenie má potenciál znížiť administratívnu záťaž pre žiadateľov a prispieť k efektívnejšiemu výberu projektov. Jednou z podmienok schválenia žiadosti by mal byť pozitívny výsledok posúdenia projektového zámeru¹⁵, t.j. bez kladného posúdenia projektového zámeru by nemalo byť možné žiadosť schváliť.

Na výzvu na predkladanie projektových zámerov sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu pri rešpektovaní špecifických pravidiel vzťahujúcich sa k zdroju financovania. Odporúča sa, aby do druhého kola hodnotenia postúpilo maximálne tolko projektových zámerov, ktorých celková žiadaná výška grantu dosahuje trojnásobok indikatívnej finančnej alokácie výzvy, t.j. podmienkou kladného posúdenia projektového zámeru by malo byť, že projektový zámer spadá do skupiny najkvalitnejších projektov, ktorých výška žiadaného grantu neprekračuje trojnásobok indikatívnej finančnej alokácie výzvy.

2.5 Náležitosti výzvy

Poskytovateľ vypracuje výzvu v súlade s platnou legislatívou a ostatnými záväznými dokumentmi, ktoré upravujú špecifické podmienky vzhľadom na zdroj financovania, pričom výzva by mala obsahovať tieto minimálne náležitosti:

¹⁴ Tretí sektor, rôzne odborové združenia, výskumno-vývojové organizácie, experti v určitých oblastiach, potenciálni žiadatelia a pod.

¹⁵ V prípade PSK hodnotiaci správca s informáciou, že projektový zámer spĺňa podmienky určené vo výzve na predkladanie projektových zámerov.

Formálne náležitosti výzvy

- identifikácia programu, vrátane úrovne programovej štruktúry (ak relevantné), v rámci ktorej je výzva vyhlásená,
- identifikácia právneho predpisu, na základe ktorého je grant poskytovaný,
- identifikačné údaje poskytovateľa,
- kontaktné údaje poskytovateľa, ako aj spôsob komunikácie s poskytovateľom,
- dátum vyhlásenia výzvy a dátum uzavretia výzvy alebo určenie skutočnosti, na základe ktorej sa výzva uzavrie, vrátane informácie, či sa vo výzve uplatňuje systém hodnotiacich kôl (priebežných uzávierok),
- indikatívna výška prostriedkov určených na výzvu s rozdelením podľa zdrojov (ak relevantné),
- miesto a spôsob podania žiadosti.

Podmienky poskytnutia grantu¹⁶

Výzva obsahuje podmienky poskytnutia grantu. Pri stanovení podmienok poskytovateľ postupuje v súlade s platnou legislatívou a ostatnými záväznými dokumentmi, ktoré upravujú špecifické podmienky vzhľadom na zdroj financovania. Poskytovateľ stanovuje vo výzve len také podmienky, ktoré sú nevyhnutné, aby nevytváral neúčelnú administratívnu záťaž na strane tak žiadateľa, ako aj poskytovateľa.

Povinnou súčasťou výzvy je podmienka oprávnenosti žiadateľa, resp. v prípade relevantnosti aj partnera žiadateľa. Pri stanovení podmienok oprávnenosti žiadateľa, resp. partnera poskytovateľ zohľadní požiadavky vyplývajúce z právnych predpisov EÚ a SR, ako aj riadiacej dokumentácie, v zmysle ktorej sa poskytuje podpora.

Ďalšou povinnou súčasťou výzvy je zedefinovanie oprávnených aktivít, resp. druhov činností, o podporu ktorých sa žiadateľ môže uchádzať v rámci výzvy. Poskytovateľ zároveň vo výzve zedefinuje aj maximálnu výšku grantu na jeden projekt, ako aj podmienky oprávnenosti výdavkov (určenie kategórií oprávnených a neoprávnených výdavkov, ak je to vzhľadom na charakter podporovaných aktivít účelné, pri dodržaní zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti vynaložených výdavkov a zohľadnení špecifik vyplývajúcich z prípadného uplatnenia ZVN).

Poskytovateľ je pri príprave výzvy povinný posúdiť, či poskytovaním grantu (v zmysle nastavených podmienok) bude poskytovaná štátna pomoc a zabezpečiť prípadné poskytovanie štátnej, resp. minimálnej pomoci v súlade s aktuálne platnou legislatívou EÚ a SR, ako aj usmerneniami EK, resp. PMÚ SR. Za účelom zabezpečenia auditnej stopy o nastavení výzvy vo vzťahu k podmienkam štátnej pomoci sa odporúča vypracovať osobitný KZ. Na tento účel je možné použiť napr. test štátnej pomoci, ktorého vzor je dostupný na webovom sídle PMÚ SR. PMÚ SR zároveň na svojom webovom sídle vydáva metodické usmernenia a pokyny k posudzovaniu pravidiel štátnej pomoci. Z podmienok výzvy musí byť zrejmé, či, prípadne za akých podmienok, je poskytnutie grantu štátnou alebo minimálnou pomocou, resp. nie je poskytnutím štátnej pomoci, ani minimálnej pomoci a či prípadná štátna, resp. minimálna pomoc je poskytovaná podľa existujúcej schémy pomoci (s uvedením odkazu na miesto jej zverejnenia) alebo je poskytnutá ako pomoc ad hoc (t. j. mimo schémy pomoci). Uvedené sa netýka len pomoci poskytovanej priamo žiadateľovi, resp. (partnerovi žiadateľa) ale aj tretím subjektom, ktorým môže byť

¹⁶ Pod pojmom “podmienka poskytnutia grantu” sa pre účely tohto materiálu rozumejú aj časti podmienok, t.j. podmienky uvádzané v tomto materiáli nemusia byť vo výzve definované ako samostatné podmienky ale môžu byť súčasťou iných podmienok.

pomoc poskytnutá nepriamo.

Pri príprave výzvy poskytovateľ zohľadní charakter oprávnených aktivít/činností z hľadiska ich potenciálneho ne-/súladu s **etickými princípmi** a v prípade relevantnosti¹⁷ aj ich vplyv na ktorýkoľvek zo šiestich environmentálnych cieľov podľa čl. 17 nariadenia o taxonómii. Výsledky tohto posúdenia poskytovateľ zaznamená v KZ k výzve alebo v inom relevantnom dokumente. V prípade, že je posúdenie týchto skutočností pre výzvu relevantné, poskytovateľ bude pri poskytovaní grantu overovať aj splnenie týchto princípov.

Poskytovateľ môže vzhľadom na charakter výzvy a jej ciele zahrnúť do výzvy aj ďalšie podmienky.

Zjednodušené vykazovanie nákladov

S cieľom predchádzania nedostatkom a znižovania administratívnej záťaže pri príprave a realizácii projektov sa odporúča v maximálnej možnej miere využívať ZVN¹⁸. Systém ZVN je postavený na odhade nákladov napr. podľa osobitného predpisu¹⁹, vychádzajúc z dostupných údajov z minulosti, štatistických, či iných údajov, prípadne odhadu nákladov na konkrétny projekt. Prijímatelia teda nepreukazujú skutočne vzniknuté náklady, resp. vynaložené výdavky na realizáciu projektu, resp. jeho časti, ale ich výška je stanovená podľa poskytovateľom vopred definovanej metódy založenej na výstupoch, výsledkoch alebo niektorých iných nákladoch, ktoré sú vopred jasne identifikované.

ZVN môže mať nasledovné formy:

- jednotkové náklady;
- jednorazové platby;
- paušálne financovanie;
- kombinácia vyššie uvedených foriem alebo
- návrh rozpočtu (individuálny rozpočet schválený ex-ante v rámci posudzovania žiadosti).

Pri rozhodovaní sa o uplatnení ZVN v rámci výzvy odporúčame primerane vychádzať z Oznámenia Komisie – Usmernenia týkajúce sa používania zjednodušeného vykazovania nákladov v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF)²⁰ z 27.5.2021 (ďalej len „Oznámenie Komisie“), ktorého cieľom je informovať o osvedčených postupoch a spôsobe výpočtu²¹. Zároveň je potrebné brať do úvahy uplatniteľné pravidlá v oblasti štátnej pomoci, t. j., či v danom režime využívanie ZVN umožňujú.

Aj v zmysle uvedeného Oznámenia Komisie používanie ZVN prináša viaceré výhody:

- poskytovateľ môže zamerať svoje ľudské zdroje a administratívne úsilie na overovanie dosiahnutia cieľov výzvy, keďže na zhromažďovanie a overovanie (finančných) dokumentov je potrebných menej zdrojov;
- vďaka zjednodušeniu postupu riadenia sa uľahčí prístup malých prijímateľov k finančným zdrojom poskytovaným v rámci výzvy prostredníctvom výrazného zníženia administratívnej

¹⁷ V prípade, ak uvedená podmienka vyplýva priamo z európskej alebo národnej legislatívy.

¹⁸ „Zjednodušené vykazovanie nákladov“ alebo skrátené „ZVN“ je pojem terminologicky totožný s pojmom „zjednodušené vykazovanie výdavkov“ alebo skrátené „ZVV“ používaným v rámci PSK.

¹⁹ napr. nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (Ú. v. EÚ L 231, 30.6.2021, s. 159)

²⁰ Zverejnené na: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2021:200:FULL&from=EN>

²¹ Pri aplikovaní pravidiel uvedených v danom oznámení je potrebné zohľadniť odlišnosti vychádzajúce so zmenených pravidiel v NSU v období 2021 – 2027.

záťaže;

- ZVN prispieva k efektívnejšiemu a správnejšiemu využívaniu finančných zdrojov výzvy.

Použitie ZVN sa odporúča v prípadoch, kedy sa:

- skutočné výdavky ťažko overujú (veľa dokladov k malým sumám, ktoré nemajú žiadny osobitný alebo majú len veľmi malý vplyv na očakávaný výstup, resp. výsledok),
- poskytovatelia majú k dispozícii spoľahlivé overiteľné historické údaje z implementácie obdobných projektov v minulosti alebo projekty patria do štandardného rámca (vykazujú dostatočnú mieru podobnosti na to, aby bolo možné nastaviť všeobecne platné pravidlá pre kvantifikáciu určitých typov nákladov),
- existujú metódy ZVN pre podobné typy projektov a prijímateľov v rámci systému financovania na národnej úrovni alebo v rámci nástrojov Európskej únie.

Pri zvažovaní možnosti využitia ZVN (v prípadoch, ak spôsob stanovenia výšky ZVN nevychádza priamo z legislatívy) je potrebné brať do úvahy aj charakter podporovaných činností a dostupnosť dát, na základe ktorých by bolo možné konkrétnu metódu ZVN postaviť.

Ak sa poskytovateľ rozhodne, že bude v rámci výzvy uplatňovať ZVN, je potrebné vypracovať metodiku preukazujúcu, na základe čoho bolo ZVN stanovené. Metodika ZVN obsahuje minimálne:

- i. identifikáciu (kategórie/-í) nákladov, resp. výdavkov, na ktoré sa systém ZVN uplatní,
- ii. spôsob stanovenia výšky oprávnených nákladov vrátane podporných dokumentov a údajov, z ktorých poskytovateľ pri určení spôsobu výpočtu vychádzal (uvedené sa neuplatní v prípade, že spôsob určenia výšky nákladov ZVN vyplýva priamo z legislatívy²²),
- iii. podmienky uplatnenia ZVN,
- iv. spôsob výkonu kontroly.

Pri príprave výzvy je nevyhnutné správne nastavenie a aplikovanie metodiky použitej pri stanovení ZVN. Forma ZVN musí stanoviť vopred, t. j. ex-ante v rámci stanovenia podmienok podpory vo výzve. ZVN nie je možné aplikovať až počas realizácie projektov, a to z dôvodu, aby boli zabezpečené zásady transparentnosti a rovnakého zaobchádzania. Vo výzve je poskytovateľ povinný poskytnúť žiadateľovi presné požiadavky na preukázanie deklarovovaných výdavkov a špecifických výstupov alebo výsledkov, ktoré sa majú dosiahnuť.

Pri príprave spôsobu stanovenia výšky ZVN (s výnimkou ak uvedené vychádza z legislatívy) je potrebné dodržať zásady spravodlivej, nestrannej a overiteľnej metódy výpočtu. Pri dodržaní zásady spravodlivej metódy výpočtu sa berie do úvahy skutočnosť, či je výpočet primeraný, t. j. vychádza z reálnej situácie na trhu a nie je nadhodnotený. Poskytovateľ musí byť schopný vysvetliť a odôvodniť stanovenú hodnotu ZVN. Zároveň je pri metodike nevyhnutné aplikovať zásadu nestrannosti, t. j. že nedochádza k zvýhodneniu niektorých prijímateľov alebo projektov pred ostatnými. Výpočet ZVN musí zabezpečiť rovnaké zaobchádzanie so všetkými prijímateľmi a/alebo projektami, ktoré sú pre výzvu relevantné. Metodika ZVN by mala byť zároveň založená na písomných dôkazoch, ktoré je možné aj spätne overiť. Poskytovateľ musí byť schopný preukázať zdrojovú základňu a všetky kroky výpočtu/stanovenia, na základe ktorých bolo ZVN stanovené.

Existuje niekoľko možností využitia metód pre stanovenie ZVN, ktoré spĺňajú spravodlivé, nestranné a overiteľné kritériá:

- použitie „štatistických“ údajov (údaje zo Štatistického úradu SR, EUROSTATU, iného orgánu zbierajúceho a zverejňujúceho štatistické ukazovatele alebo štatistická analýza údajov

²² napr. čl. 54 a 56 NSU

- z minulosti pri implementácii obdobných projektov);
- stanovenie sumy, resp. sadzby vyplývajúcej z národných alebo európskych legislatív ak sú tieto sumy nastavené pevne a nie ako maximálny limit (napr. cestovné náklady, mzdové výdavky zamestnancov vyplývajúce z legislatívy a pod.);
- realizácia prieskumu trhu, ktorý je podložený podpornou dokumentáciou;
- vypracovanie odborného posudku odborníkmi v konkrétnej znalostnej oblasti, pričom bude zabezpečené zamedzenie konfliktu záujmov pri jeho vypracovaní;
- použitie overených údajov z minulosti o jednotlivých prijímateľoch (v prípade individuálneho prijímateľa, ktorý je vopred známy);
- na základe uplatnenia zvyčajných postupov pre účtovanie nákladov jednotlivých prijímateľov (v prípade individuálneho prijímateľa, ktorý je vopred známy).

Okrem poskytovateľom dizajnovaných metód ZVN je možné využiť aj ZVN definované priamo v príslušnej legislatíve, napr. v súlade s článkom 53 ods. 3 písm. b) až e) NSU.

Vo výzve následne poskytovateľ uvedie podmienky uplatnenia ZVN, náklady, resp. výdavky, na ktoré sa systém ZVN uplatní a spôsob výkonu kontroly.

Hodnotiace kritériá

Súčasťou výzvy sú aj hodnotiace kritériá, t. j. excelentnosť, dopad a implementácia (bližšie popísané v kapitole 4.2.1 záväznej metodiky) vrátane jednotlivých aspektov, na základe ktorých sa posudzuje kvalita predloženého návrhu projektu. Výnimkou sú výzvy, v rámci ktorých je verejné financovanie poskytované na:

- a) komplementárne projekty financované z iných zdrojov
- b) projekty, ktorých kvalita už bola posúdená v rámci iného mechanizmu (napr. podpora projektov, ktorým bola udelená známka excelentnosti (Seal of Excellence) alebo projekty, ktoré sú súčasťou významných projektov spoločného európskeho záujmu (IPCEI)), a to v prípade, ak je celá finančná alokácia výzvy určená na takéto typy projektov, t.j. pri nedostatočnej finančnej alokácii nesúťažia projekty s projektmi, ktoré neboli predmetom posúdenia v rámci iného mechanizmu
- c) projekty, ktoré sú vyberané podľa kritérií, resp. podmienok, na posúdenie ktorých nie je potrebné hodnotenie odborníkmi v danej oblasti, ale je postačujúce splnenie základných podmienok, ktoré sú overované automatizovane alebo administratívnymi kapacitami poskytovateľa.

Ďalšie náležitosti výzvy

Každá výzva obsahuje minimálne:

- formulár žiadosti (ak nie je žiadosť predkladaná cez informačný systém) vrátane inštrukcií k vyplneniu jednotlivých častí formulára;
- formulár alebo vzor povinných príloh žiadosti (s informáciou či, prípadne v akom rozsahu môžu žiadatelia vzor upraviť), ak relevantné;
- schémy štátnej a/alebo minimálnej pomoci, ak sa individuálna pomoc v rámci výzvy poskytuje v zmysle jednej alebo viacerých schém pomoci,

ako samostatnú prílohu výzvy alebo odkaz na miesto, kde je dokument dostupný.

Hlavnou súčasťou žiadosti (z hľadiska posúdenia kvality projektu) je opis projektu, ktorý môže byť priamo súčasťou formulára žiadosti, alebo môže tvoriť samostatnú prílohu žiadosti. Poskytovateľ

stanoví záväznú osnovu opisu projektu.

V prípade výziev, v rámci ktorých:

1. je možné poskytnúť grant vo výške prevyšujúcej 200 tis. EUR a
2. miera financovania oprávnených nákladov môže prekročiť 50 %²³
3. projekty podliehajú odbornému hodnoteniu (nejde o výzvy podľa písm. a) až c) v časti Kritériá hodnotenia projektov v tejto kapitole),

musia byť projekty povinne hodnotené zahraničnými hodnotiteľmi²⁴. Pod zahraničnými hodnotiteľmi sa rozumejú odborníci v konkrétnej oblasti, ktorí nemajú na Slovensku, ani v Česku pracovný pomer²⁵.

Na účely zabezpečenia odborného hodnotenia projektov zahraničnými hodnotiteľmi poskytovateľ vo výzve určí, ktoré časti žiadosti (obsahujúce informácie potrebné na odborné hodnotenie projektu, ako napr. opis projektu, rozpočet projektu a pod.) žiadateľ vypracuje v anglickom jazyku. V prípade odborného hodnotenia zahraničnými odbornými hodnotiteľmi sa k dokumentu, ktorým poskytovateľ oznamuje výsledok posúdenia žiadosti priložuje anonymizovaný výstup (alebo jeho časť) z hodnotenia v anglickom jazyku, z ktorého je zrejmý počet bodov, vrátane slovného hodnotenia a vyhodnotenie vylučujúcich kritérií (ak sa aplikujú) bez identifikácie samotných hodnotiteľov.

Predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí môže byť realizované priebežne alebo v tzv. hodnotiacich kolách (samostatných časových obdobiach, v rámci ktorých prebieha súťaž medzi žiadosťami v tom období predloženými).

Priebežné vyhodnocovanie projektov, resp. žiadostí sa využíva v prípade, ak nie je cieľom výzvy vybrať, resp. prioritizovať tie „najkvalitnejšie“, ktoré vzídu zo „súťaže“ predložených žiadostí ale vybrať projekty na princípe FIFO (first in – first out) pri stanovení minimálnych (kvalitatívnych) štandardov, ktoré musia žiadosti, resp. projekty splniť. V prípade, že na overenie splnenia minimálnych kvalitatívnych štandardov je potrebné posúdenie žiadostí odborným hodnotiteľom, môže poskytovateľ stanoviť minimálny počet bodov (definujúci kvalitatívny štandard) pri dodržaní bodovej škály (0 – 5 bodov) a systému troch kritérií odlišne, ako je stanovené v kapitole 4.2.1 záväznej metodiky. Naopak systém hodnotiacich kôl (za taký sa považuje aj uzavretá výzva s jedným hodnotiacim kolom) sa využíva v prípade, ak ide o výzvy, v rámci ktorých je potrebné pri výbere vykonať kvalitatívne porovnanie projektov.

Pri stanovení dátumu uzavretia výzvy alebo prvého hodnotiaceho kola sa odporúča zohľadniť časovú náročnosť prípravy projektov, t. j. nestanoviť termín uzávierky príliš krátky na prípravu a predloženie žiadostí v zmysle podmienok výzvy.

2.6 Posúdenie návrhu výzvy pred jej vyhlásením

Za účelom posúdenia súladu návrhu výzvy so záväznou metodikou poskytovateľ zasiela návrh výzvy

²³ V prípade výziev, ktoré sú zamerané výlučne na podporu experimentálneho vývoja (podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy) sa strop zvýši na 60%.

²⁴ Do novelizácie zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov umožňujúcej vyžadovať od žiadateľov predkladanie žiadostí, resp. ich častí v anglickom jazyku, môže poskytovateľ využívať hodnotenie zahraničnými hodnotiteľmi, ktorí nemajú na Slovensku, ani v Česku pracovný pomer, avšak ovládajú slovenský a/alebo český jazyk slovom a písmom.

²⁵ V zmysle zákona č. 311/2011 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, resp. zákona č. 262/2006 Sb., zákonník práce v znení neskorších predpisov, t.j. nepatria sem práce vykonávané na základe niektorej z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce.

pred jej vyhlásením spolu s dokumentáciou výzvy (obsahujúcou opis podmienok poskytnutia grantu, osobitne podmienok oprávnenosti žiadateľov a partnerov, ak výzva pracuje s inštitútom partnerstva, hodnotiace kritériá vrátane aspektov, ktorých splnenie sa v rámci jednotlivých kritérií posudzuje, opis podmienok oprávnenosti aktivít a/alebo účelu projektu a opis postupov odborného hodnotenia, z ktorého je zrejmé, či sú do odborného hodnotenia a v akom rozsahu zapojení zahraniční odborní hodnotitelia, v akom počte a či, resp. akým spôsobom je do výberu žiadostí zapojený expertný panel) na stanovisko VAIA. VAIA je povinná vydať stanovisko k návrhu výzvy do 7 pracovných dní od prijatia dokumentácie na e-mailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk, pričom toto stanovisko je záväzné a poskytovateľ je povinný zapracovať zásadné pripomienky VAIA identifikované v návrhu výzvy alebo zdôvodniť nezpracovanie vznesených pripomienok.

V prípade, ak VAIA predloží k výzve vyhlasovanej SO zásadné pripomienky, SO predkladá návrh výzvy na vyjadrenie RO (a na vedomie VAIA) spolu so stanoviskom VAIA a odôvodnením nezpracovania zásadných pripomienok (ak relevantné). V prípade, ak VAIA predloží k výzve vyhlasovanej vykonávateľom komponentu 17 POO zásadné pripomienky, vykonávateľ predkladá návrh výzvy na záväzné stanovisko NIKA (a na vedomie VAIA) spolu so stanoviskom VAIA a s odôvodnením nezpracovania zásadných pripomienok (ak relevantné).

Ak VAIA v stanovenom termíne nezašle poskytovateľovi žiadne pripomienky, považuje sa to za súhlas VAIA s návrhom výzvy, resp., že VAIA k výzve nevznáša žiadne pripomienky.

S cieľom predchádzania zistení nedostatkov pred vyhlásením výzvy sa poskytovateľovi odporúča počas prípravy výzvy komunikovať jej nastavenie s VAIA pred predložením návrhu výzvy na posúdenie schvaľujúcemu orgánu.

2.7 Vyhlásenie výzvy

Poskytovateľ vyhlasuje výzvu jej zverejnením na webovom sídle alebo iným spôsobom, ktorým sa výzva stane verejne dostupná. Spôsob zverejnenia výzvy si určuje poskytovateľ, ak to nevyplýva priamo zo všeobecne platných právnych predpisov a ostatných záväzných dokumentov.

Za účelom lepšej dostupnosti informácií o možnostiach podpory výskumu, vývoja a inovácií VAIA zverejňuje na svojom [webovom sídle](#) (v časti „Podpora výskumu a inovácií“, „Výzvy“) stručné informácie o vyhlásených výzvach. Poskytovateľ je, v nadväznosti na uvedené, povinný najneskôr v deň vyhlásenia výzvy zaslať VAIA na e-mailovú adresu vaia-vyzvy@vlada.gov.sk e-mail v predmete ktorého uvedie „oznámenie o vyhlásení výzvy“ a do mailu uvedie miesto (adresu, resp. odkaz na miesto zverejnenia), kde je výzva dostupná v plnom rozsahu.

S cieľom predchádzania nedostatkov pri príprave a predkladaní žiadostí sa odporúča, aby poskytovatelia zverejnili a v priebehu obdobia vyhlásenia výzvy dopĺňali odpovede na často kladené otázky (FAQs) a zrealizovali aspoň jedno informačné podujatie na prezentáciu výzvy pre potenciálnych žiadateľov.

2.8 Osobitný režim poskytovania verejného financovania

Pod osobitným režimom verejného financovania projektov výskumu, vývoja a inovácií sa myslí poskytovanie financovania mimo súťaže, t. j. mimo vyhlasovania výziev. Ide o režim, kedy budúci prijímateľ a ním realizovaný projekt sú vopred známi (vyplýva priamo z programu, z ktorého má byť financovaný alebo je (v prípade PSK) schválený monitorovacím výborom, resp. komisiou pri monitorovacom výbore) a o poskytnutie prostriedkov nesúťaží s inými žiadateľmi, resp. projektmi. Príkladom takéhoto financovania sú tzv. národné projekty financované z fondov EÚ (PSK). Pod osobitný režim podľa tejto kapitoly (a ani pod záväznú metodiku) nespadájú:

- integrované územné investície (v rámci PSK),
- tzv. „fázované projekty“ (druhá fáza projektov)²⁶.

Poskytovateľ zasiela zámer národného projektu pred jeho predložením na rokovanie (schvaľovanie) členom komisie pri monitorovacom výbore na posúdenie VAIA na vaia-vyzvy@vlada.gov.sk. VAIA posudzuje návrh projektu vo vzťahu jeho súladu projektu s RIS3 a Národnou stratégiou. VAIA zašle stanovisko k návrhu zámeru národného projektu do 5 pracovných dní od jeho prijatia na vaia-vyzvy@vlada.gov.sk.

²⁶ Projekty, ktorých výber bol predmetom súťaže v rámci vyhlásenej výzvy alebo boli vybraté v zmysle tejto kapitoly, avšak z časových dôvodov neboli zrealizované v plnom rozsahu a preto boli rozdelené na dve časti

3 Žiadosť o finančné prostriedky

Žiadosť predstavuje dokument, prostredníctvom ktorého žiadateľ žiada poskytovateľa na základe vyhlásenej výzvy o poskytnutie grantu na realizáciu projektu.

V záujme zabezpečenia jednotnosti informácií uvedených vo formulári žiadosti, je (vzhľadom na to, že poskytovatelia používajú rôzne informačné systémy na administráciu žiadostí) nevyhnutné zabezpečiť, aby žiadosti predkladané cez tieto informačné systémy obsahovali minimálne tieto náležitosti:

- kód (jedinečný identifikátor) projektu;
- názov projektu;
- krátky popis projektu (anotácia);
- kľúčové slová identifikujúce oblasť, do ktorej projekt spadá²⁷;
- začiatok riešenia/realizácie projektu;
- koniec riešenia/realizácie projektu;
- identifikácia žiadateľa a partnerov žiadateľa (ak relevantné);
- opis projektu (ak netvorí samostatnú prílohu);
- rozpočet projektu (ak netvorí samostatnú prílohu);
- čestné vyhlásenia (ak nie sú samostatnou prílohou žiadosti);
- zoznam príloh (ak relevantné).

3.1 Opis projektu

Opis projektu je kľúčovou súčasťou žiadosti, osobitne v prípadoch, kedy projekt podlieha odbornému hodnoteniu, keďže obsahuje väčšinu informácií, z ktorých hodnotiteľ pri posúdení projektu vychádza. Opis projektu (v závislosti od jeho rozsahu, prípadne formátu a obmedzení, ktoré informačný systém využívaný poskytovateľom na predkladanie žiadostí má) môže byť súčasťou formulára žiadosti alebo samostatnou prílohou žiadosti.

Opis projektu môže byť nahradený žiadosťou schválenou v rámci iného programu, napr. program Horizont Európa a pod., ak to určuje výzva.

V prípade výziev, v ktorých sa odborné posúdenie žiadostí neuplatňuje a údaje potrebné na posúdenie splnenia podmienok výzvy sú dostupné v iných častiach žiadosti alebo z iných zdrojov, opis projektu nemusí byť súčasťou žiadosti (napr. projekty, ktorým bola udelená známka excelentnosti za kvalitu alebo projekty, ktoré sú súčasťou významného projektu spoločného európskeho záujmu a pod.).

Štruktúra opisu projektu by mala (pre jednoduchšiu orientáciu odborného hodnotiteľa) kopírovať minimálne hodnotiace kritériá popísané v kapitole 4.2.1 záväznej metodiky. V prípade výziev, ktorých projekty sú posudzované zahraničnými odbornými hodnotiteľmi, je opisu projektu vypracovaný v anglickom jazyku.

Poskytovateľ môže obmedziť rozsah opisu projektu v základných častiach Excelentnosť, Dopad a Implementácia (určiť vo výzve maximálny počet strán) v závislosti od zamerania výzvy (predpokladaného rozsahu potrebného na opis projektu) a zároveň môže stanoviť minimálne

²⁷ Zoznam kľúčových slov definuje poskytovateľ. V prípade, že poskytovateľ využíva na výber hodnotiteľov databázu EK, odporúčame využiť zoznam, ktorý je prílohou č. 3 záväznej metodiky. V ostatných prípadoch odporúčame využiť číselník odborov vedy a techniky, ktorý je prílohou Smernice Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 55/2022 o sústave odborov vedy a techniky

štandardy, ako je veľkosť strany, okrajov, riadkovanie, akceptovateľný font a veľkosť písma, aby sa úpravou formátu strany a textu neobchádzali obmedzenia pre rozsah opisu.

Poskytovateľ na základe zohľadnenia typu a komplexnosti výzvy určí maximálny počet strán opisu projektu. Neodporúča sa stanoviť vyšší maximálny počet strán opisu projektu ako 70.

3.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu tvorí buď súčasť formulára žiadosti alebo samostatnú prílohu žiadosti. Rozpočet musí byť štruktúrovaný tak, aby umožňoval priradenie jednotlivých výdavkov ku konkrétnemu subjektu, podieľajúcemu sa na realizácii projektu (žiadateľ, resp. partner), aktivite, resp. pracovnému balíku a príslušnej oblasti z hľadiska uplatňovania pravidiel štátnej pomoci (ak relevantné, t. j. v prípade, ak podmienky výzvy umožňujú kombináciu viacerých oblastí, pri ktorých sa uplatňujú odlišné intenzity, maximálne výšky pomoci a pod.).

V prípade výziev, v ktorých odborné posúdenie žiadostí vykonávajú medzinárodní odborní hodnotitelia, je rozpočet projektu vypracovaný v anglickom jazyku.

3.3 Etické princípy

Prijímatelia musia dodržiavať etické princípy výskumu a vývoja. Žiadatelia budú v relevantných prípadoch deklarovať splnenie týchto princíпов na základe čestného vyhlásenia k etickým otázkam.

Žiadatelia sú povinní v rámci čestného vyhlásenia deklarovať, že v projekte budú z ich strany rešpektované všetky zásady etických princíпов vyplývajúce z európskej a národnej legislatívy, ako aj dobrej praxe (napr. Európskych kódex integrity).

Ďalšie požiadavky súvisiace s dodržiavaním etických princíпов budú doplnené podľa záverov zasadnutia pracovnej skupiny pre tvorbu Národného kódexu pre výskumnú etiku a integritu na Slovensku.

4 Schvaľovací proces

Proces výberu žiadostí začína doručením písomnej žiadosti poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy.

Schvaľovací proces pozostáva z nasledovných etáp:

- Administratívne overenie splnenia podmienok výzvy;
- Odborné hodnotenie (ak relevantné);
- Výber projektov s oznámením výsledkov žiadateľom a zverejnením stručných informácií o výsledkoch výberu projektov;
- Opravné prostriedky.

V celom schvaľovacom procese je potrebné zabezpečiť dodržiavanie princípu štyroch očí, neustrannosť, zachovanie dôvernosti informácií a vylúčenie konfliktu záujmov.

Poskytovateľ môže zabezpečiť časti schvaľovacieho procesu, najmä odborné hodnotenie žiadostí, aj prostredníctvom tretích osôb, ktoré majú skúsenosti s posudzovaním projektov na medzinárodnej úrovni, pričom tieto osoby musia byť vybrané v súlade s uplatniteľnými postupmi verejného obstarávania.

4.1 Administratívne overenie splnenia podmienok výzvy

Pod administratívnym overením sa rozumie overenie splnenia podmienok automatizovane (v prípade, že poskytovateľ má dostupný informačný systém, ktorý uvedené umožňuje) alebo priamo poskytovateľom bez potreby odborného posúdenia odborným hodnotiteľom.

Poskytovateľ overuje administratívnym spôsobom splnenie vybraných podmienok na základe údajov:

- a) uvedených v žiadosti a/alebo
- b) získaných z dostupných databáz, aby minimalizoval administratívnu záťaž na strane žiadateľa a poskytovateľ nevyžadoval od žiadateľa údaje, ktoré môže získať bez jeho súčinnosti.

V prípade, že má poskytovateľ na základe údajov uvedených v žiadosti, resp. získaných z dostupných databáz pochybnosti o splnení podmienok, vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti, resp. vysvetlenie vzniknutých nejasností. Poskytovateľ žiadateľovi písomne oznámi identifikované nedostatky, resp. pochybnosti o splnení podmienok výzvy a vyzve žiadateľa, aby v lehote stanovenej poskytovateľom žiadosť doplnil, poskytol vysvetlenie vzniknutých nejasností, resp. identifikované nedostatky odstránil. Možnosť doplnenia údajov žiadosti musí byť použitá pri všetkých žiadateľoch rovnako.

Za účelom predchádzania zneužívaniu inštitútu doplnenia žiadosti, resp. poskytnutia vysvetlenia sa odporúča vo výzve vopred určiť prílohy, prípadne konkrétne údaje v žiadosti alebo vybraných prílohách, ktorých absencia bude považovaná za nesplnenie niektorej z podmienok, a tým aj neschválenie žiadosti.

4.2 Odborné hodnotenie žiadostí

Odborné hodnotenie predstavuje posúdenie žiadosti (projektu) podľa vopred stanovených kritérií, ktoré sú povinnou súčasťou výzvy (s výnimkou, ak je súčasťou výzvy odkaz na miesto ich zverejnenia) minimálne dvojicou na tento účel vybraných odborných hodnotiteľov.

4.2.1 Hodnotiace kritériá

Pod hodnotiacimi kritériami sa pre účely záväznej metodiky rozumejú také kritériá, resp. podmienky, ktorých splnenie, resp. ktorých miera alebo kvalitatívna úroveň naplnenia je posudzovaná odbornými hodnotiteľmi. Hodnotiace kritériá môžu byť:

- a) vylučujúce – hodnotiteľ posúdi, či je kritérium splnené alebo nespĺnené
- b) bodované – miera splnenia kritéria je vyjadrená bodmi na škále od 0 do 5 s možnosťou pridelenia 0,5 bodu (t.j. napr. 1,5 alebo 3,5 bodu), pričom poskytovateľ môže pre zdôraznenie dôležitosti niektorých kritérií vzhľadom na ciele výzvy stanoviť váhy pre kritériá alebo
- c) kombinácia vylučujúcich a bodovaných.

Vylučujúce kritériá slúžia hlavne na posúdenie súladu projektu so zameraním výzvy, resp. strategickými dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva, a to v prípade, že súlad s dotknutými strategickými dokumentmi je nevyhnutnou podmienkou schválenia projektu ako napr. súlad projektu s RIS3 doménami v prípade projektov financovaných v rámci PSK. V rámci vylučujúcich kritérií sa môže posudzovať napr. aj dodržanie princípu „výrazne nenarušiť“ v zmysle čl. 17 nariadenia o taxonómii alebo dodržanie etických princípov, prípadne iné kritériá, ktoré sú definované vo výzve.

Povinné kritériá, ktoré sa uplatnia v prípade, ak sa realizuje odborné hodnotenie²⁸

Pri odbornom hodnotení žiadostí sa uplatňuje jednotný systém 3 kritérií: excelentnosť, dopad, a implementácia, ktoré sú spravidla bodované (s výnimkou prípadov, ak projekty nie sú vyberané podľa najvyššej miery splnenia kritérií ale podľa najskôr doručenej žiadosti s minimálnou mierou splnenia kritérií, teda pri uplatnení výberu systémom FIFO) a môžu byť doplnené o vylučujúce kritériá. Ďalšie prípadné bodované kritériá sa neuplatňujú. Hodnotiteľ:

- a) prideluje body na škále 0 – 5 bodov podľa miery splnenia jednotlivých aspektov, z posúdenia ktorých sa dané kritérium skladá a pripája slovné hodnotenie alebo
- b) uvádza „áno“, resp. „nie“ spolu so slovným hodnotením, v prípade, že sa pri odbornom hodnotení posudzuje len splnenie kritéria, nie miera jeho splnenia.

Nižšie uvedené aspekty sú len príkladom aspektov najčastejšie využívaných pri posúdení jednotlivých kritérií, pričom poskytovateľ z nich môže pri definovaní kritérií vybrať relevantné, resp. ich primerane upraviť alebo doplniť.

1. Excelentnosť

V rámci tohto kritéria sú pri hodnotení zohľadňované spravidla nasledovné aspekty:

- a. Kvalita a relevantnosť cieľov projektu
- b. Kvalita a ambicióznosť projektu, relevantnosť a prínos projektu a projektových aktivít
 - Relevantnosť projektu vzhľadom na jeho zameranie a plánované aktivity, existencia dopytu po riešení daného problému/danej oblasti
 - Existencia komparatívnej výhody riešenia projektu na Slovensku
 - Navrhované aktivity idú za rámec existujúcich riešení; vznikajú nové koncepty, postupy, služby, spolupráce atď.
 - TRL uvedené v žiadosti zodpovedá navrhovaným aktivitám projektu (ak relevantné)
 - Využitie výskumnej a inovačnej infraštruktúry (existujúcej alebo obstaranej v rámci projektu) alebo vylepšenie existujúcej infraštruktúry

²⁸ V prípade výziev, ktorých hodnotiace kritériá vychádzajú z medzinárodných zmlúv alebo obdobných dohôd, súčasťou ktorých je poskytovateľ, sa „povinné“ kritériá definované v záväznej metodike neuplatnia.

- Súlad so strategickými dokumentmi na národnej a/alebo európskej úrovni (ak nie je súčasťou vylučujúcich kritérií) a prepojenie aktivít na Európsky výskumný priestor
- Prepojenie a konzistentnosť projektových aktivít s dlhodobými prioritami a strategickými dokumentmi žiadateľa (a partnerov - ak relevantné)
- Zdôvodnenie prečo by mal byť projekt podporený v danej výzve a prečo ho nie je možné financovať z iných zdrojov (ak relevantné)
- c. Excelentnosť žiadateľa, partnerov (ak relevantné)
 - Expertíza žiadateľa (partnerov – ak relevantné) a súlad ich expertízy a kapacít s projektom
 - Jedinečnosť žiadateľa (partnerov – ak relevantné), synergie medzi partnermi (ak relevantné)
- d. Excelentnosť hostiteľskej organizácie (ak relevantné)
 - Komparatívna výhoda implementácie projektu v hostiteľskej organizácii, vhodnosť výberu hostiteľskej organizácie
 - Podmienky, ktoré vytvorí hostiteľská organizácia výskumníkovi/výskumnému tímu
 - Kvalita a vhodnosť mentoringu/supervízie výskumníka
 - Podmienky na vytvorenie výskumného tímu
 - Obojsmerný prenos znalostí medzi hostiteľskou organizáciou a výskumníkom
- e. Excelentnosť hlavného riešiteľa (ak relevantné)
 - Kvalita a primeranosť profesionálnych skúsenosti, expertízy, kompetencií a zručností výskumníka
- f. Kvalita a vhodnosť navrhovanej metodiky
 - Vedecká metóda projektu a jej relevantnosť vo vzťahu k dosiahnutiu cieľov projektu
 - Jednotlivé výskumné a inovačné aktivity vrátane slabých stránok (a úlohy žiadateľa a jeho partnerov v implementácii – ak relevantné)
 - Postupy použité v projektových aktivitách a ich prepojenosť, vrátane konceptov, modelov, navrhovaných riešení a interdisciplinárneho prístupu a medzisektorovej spolupráce
 - Očakávané výzvy projektu v súvislosti s metodikou
 - Spôsob využitia, zdieľania a uchovávanía výskumných dát v rámci projektu
 - Využitie výskumnej infraštruktúry pre účely projektu (ak relevantné)
- Posúdenie multi- a interdisciplinárneho prístupu, princípov otvorenej vedy, FAIR prístupu k výskumným dátam, rodovej rovnosti vo výskume (ak relevantné)

2. Dopad

V rámci tohto kritéria sú pri hodnotení zohľadňované spravidla nasledovné aspekty:

- a. Dopad projektu
 - Očakávaný dopad projektu v strednodobom a dlhodobom hľadisku, jeho súlad s cieľmi výzvy a strategickými dokumentmi Slovenskej republiky
 - Plánovaný rozsah dopadu projektu, adekvátnosť očakávaných výsledkov a výstupov
 - Dopad implementácie projektu na rozvoj kariéry výskumníka a rozvoj jeho/jej zručností (ak relevantné)
 - Dopad implementácie projektu na hostiteľskú organizáciu (ak relevantné)
 - Očakávané výsledky a dopady aktivít projektu, plánovaný rozsah dopadu projektu, adekvátnosť očakávaných výsledkov a výstupov - kvantitatívne aj kvalitatívne merateľné ukazovatele v rámci monitorovaných údajov, zodpovedajúce rozsahu projektu, žiadanej výške grantu a stanoveným cieľom projektu
 - Súlad, rozsah a vhodnosť výberu monitorovaných údajov (monitorované údaje budú špecifikované pre každú výzvu)

- Dopady projektu a jeho výsledkov (môžu byť vedecké, inovačné, ekonomické, technologické a environmentálne dopady)
 - Udržateľnosť a potenciál projektu (ak relevantné)
 - Potenciálne prekážky plánovaného dopadu a spôsoby ako budú eliminované
 - Cielové skupiny – dopad a prínos projektu pre cieľové skupiny
- b. Opatrenia na maximalizáciu výsledkov a dopadu a komunikácia projektových výstupov a výsledkov
- Opatrenia zamerané na disemináciu, využívanie výsledkov a komunikáciu
 - Transfer technológií, komercializácia výstupov (ak relevantné)
 - Využitie výskumných dát a iných výskumných výstupov po skončení projektu
 - Využitie výskumnej infraštruktúry po skončení projektu (ak relevantné)
 - Využitie a ochrana práv duševného vlastníctva vo vzťahu kvýsledkom avýstupom projektu (ak relevantné)

3. Implementácia

V rámci tohto kritéria sú pri hodnotení zohľadňované spravidla nasledovné aspekty:

- a. Projektový plán a výstupy
- Kvalita a efektívnosť pracovného plánu, časový plán implementácie projektu, uskutočniteľnosť
 - Rozdelenie projektu do pracovných balíkov a ich opodstatnenosť
 - Zaradenie preddefinovaných pracovných balíkov (ak relevantné)
 - Časový plán každého pracovného balíka
 - Navrhnutý spôsob zapojenia každého subjektu v každom pracovnom balíku a opodstatnenosť alokovanej sumy
 - Posúdenie alokovania počtu človekomesiacov na pracovný balík a na aktivity a ich opodstatnenosť pre plnenie cieľov, výsledkov a výstupov projektu
 - Efektívnosť, účinnosť a navrhnutých nákladov na implementáciu projektu
 - Výstupy - relevantnosť pre ciele projektu, kvantifikovateľnosť, overiteľnosť a uskutočniteľnosť, zahrnutie povinných výstupov (ak relevantné) – bude špecifikované pre každú výzvu
 - Míľniky – relevantnosť, uskutočniteľnosť
- b. Projektový manažment a procesy v rámci riadenia projektu
- Spôsob implementácie projektu a koordinácie zapojených subjektov, projektový manažment a procesy, štruktúra projektového manažmentu
 - Výber a založenie konzorcia/projektových partnerov, rozdelenie úloh medzi žiadateľa a partnerov (ak relevantné)
 - Rozdelenie úloh a zodpovedností v pracovných balíkoch medzi žiadateľa a partnerov (ak relevantné)
 - Rodová rovnosť a rovnosť príležitostí v rámci implementácie projektu
 - Implementačné riziká a kroky na ich mitigáciu
- c. Operačná kapacita žiadateľa (a každého partnera - ak relevantné):
- Kľúčoví výskumníci, inovátori a experti zapojení do projektu, ich úloha v projekte
 - Výskumná a inovačná infraštruktúra dostupná žiadateľovi a partnerom (ak relevantné) a jej použitie pri implementácii projektu
 - Zapojenie súkromného sektora a aplikačnej sféry (ak relevantné)
 - Predošlé projekty za žiadateľa (a partnerov - ak relevantné), v ktorých boli zapojení a sú relevantné pre predkladaný projekt (ak relevantné)
 - Predošlé výstupy, ktoré sú relevantné pre predkladaný projekt (ak relevantné)
- d. Posúdenie efektívnosti, účinnosti a nákladov

- Posúdenie, či požadovaná suma a projektové náklady zodpovedajú rozsahu projektu, výsledkom a výstupom, ktoré budú projektom generované
- Posúdenie efektívnosti a relevantnosti nákladov projektu
- Vecná oprávnenosť nákladov (ak relevantné)

Poskytovateľ upraví v rámci výzvy rozsah aspektov zohľadňovaných v rámci jednotlivých hodnotiacich kritérií v nadväznosti na osobitosti predmetu podpory, resp. zameranie konkrétnej výzvy.

Uplatňovanie zásady „výrazne nenarušiť“²⁹

V rámci schvaľovacieho procesu bude v relevantných prípadoch poskytovateľ posudzovať aj vplyv projektov na ktorýkoľvek zo šiestich environmentálnych cieľov podľa čl. 17 nariadenia o taxonómii. Tento princíp sa môže posudzovať v rámci administratívneho overenia, v rámci odborného hodnotenia žiadosti alebo po podpise zmluvy medzi poskytovateľom a prijímateľom, a to v závislosti od nastavenia výzvy.

Schvaľovanie hodnotiacich kritérií

V prípade, ak hodnotiace kritériá pred ich zahrnutím do výzvy:

- a) podliehajú schváleniu osobitnou komisiou, výborom alebo inou entitou, teda nie priamo poskytovateľom, poskytovateľ predloží návrh hodnotiacich kritérií na vyjadrenie VAIA e-mailom na vaia-vyzvy@vlada.gov.sk; VAIA zašle poskytovateľovi do 3 pracovných dní stanovisko k predloženému návrhu, poskytovateľ následne predkladá návrh hodnotiacich kritérií (ak relevantné) spolu so stanoviskom VAIA na schválenie osobitnej komisii, výboru alebo inej entite, ktorá kritériá schvaľuje,
- b) nepodliehajú schváleniu inou osobou, poskytovateľ predloží návrh hodnotiacich kritérií na vyjadrenie VAIA e-mailom na vaia-vyzvy@vlada.gov.sk; VAIA zašle poskytovateľovi do 3 pracovných dní stanovisko k predloženému návrhu, poskytovateľ (v prípade, že VAIA zaslala k predloženému návrhu hodnotiacich kritérií pripomienky, resp. návrhy na úpravu) zašle a VAIA pred vyhlásením výzvy finálne znenie hodnotiacich kritérií s vyhodnotením pripomienok VAIA.

V prípade schvaľovania hodnotiacich kritérií podľa písm. a) kolektívnym orgánom (napr. Komisiou pri Monitorovacom výbore PSK), ktorého členom je aj VAIA, je postačujúce, ak poskytovateľ zašle návrh kritérií na vyjadrenie VAIA ako členovi tohto kolektívneho orgánu a súčasťou materiálu pri schvaľovaní hodnotiacich kritérií bude aj stanovisko VAIA k predloženému návrhu hodnotiacich kritérií.

Ak VAIA v stanovenom termíne nezašle poskytovateľovi žiadne pripomienky, považuje sa to za súhlas VAIA s návrhom hodnotiacich kritérií, resp., že VAIA k návrhu hodnotiacich kritérií nevznáša žiadne pripomienky.

4.2.2 Príprava odborného hodnotenia

Na účely výberu hodnotiteľov poskytovateľ využíva vlastnú databázu odborných hodnotiteľov alebo môže na tento účel (na základe EK schválenej žiadosti) využiť databázu EK, čím sa zabezpečí prístup k výrazne väčšiemu počtu, najmä zahraničných hodnotiteľov. VAIA, v prípade potreby, sprostredkuje komunikáciu s EK v súvislosti so získaním prístupu do databázy EK pre poskytovateľa.

²⁹ V prípade projektov financovaných z PSK sa pre overenie dodržania princípu výrazne nenarušiť uplatnia osobitné postupy a podmienky stanovené RO, napr. metodický dokument RO č. 5 - Metodické usmernenie k uplatňovaniu zásady “Nespôsobať významnú škodu”.

Poskytovateľ prideluje žiadosti na hodnotenie jednotlivým hodnotiteľom podľa kľúčových slov definujúcich zameranie projektov³⁰ alebo iných poskytovateľom stanovených kritérií tak, aby expertíza hodnotiteľa čo najviac zodpovedala zameraniu projektu, t. j. v prípade výberu hodnotiteľov podľa kľúčových slov prioritne vyberá hodnotiteľov, ktorí majú vo svojom profile všetky kľúčové slová, ktoré definujú zameranie projektu. V prípade absencie takýchto hodnotiteľov, zúži rozsah kľúčových slov. Poskytovateľ môže na účely priradenia žiadostí na odborné hodnotenie:

- a. zriadiť internú osobitnú komisiu, ktorá náhodným výberom priradí hodnotiteľov ku žiadostiam; pre minimalizáciu nedostupnosti hodnotiteľov,
- b. využiť informačné technológie na vytvorenie náhodného výberu (pridelenia žiadostí hodnotiteľom, ktorí svojim profilom podľa kľúčových slov zodpovedajú zameraniu žiadosti) alebo
- c. vybrať iným vhodným spôsobom pri dodržaní princípov nestrannosti a transparentnosti výberu.

S cieľom minimalizácie rizika nedostupnosti hodnotiteľov, identifikácie konfliktu záujmov alebo iných dôvodov, ktoré by znemožňovali zapojenie sa vybraných hodnotiteľov do hodnotenia žiadostí, sa odporúča, aby poskytovateľ vybral rovnakým spôsobom aj náhradníkov.

Poskytovateľ (s výnimkou, ak je priradovanie hodnotiteľov realizované automatizovane prostredníctvom informačného systému) vypracuje záznam z výberu hodnotiteľov na hodnotenie konkrétnych žiadostí, ktorý obsahuje minimálne:

- a. opis spôsobu výberu hodnotiteľov
- b. identifikáciu osôb hodnotiteľov (so začlenením do skupín), z ktorých sa výber hodnotiteľov realizoval (vrátane zúženia rozsahu osôb v prípade, ak relevantné, napr. vylúčenie hodnotiteľov z dôvodu ich nedostupnosti, prípadne nevyhovujúceho profilu vzhľadom na predložené žiadosti)
- c. identifikáciu žiadostí (kód žiadosti) a vybraných hodnotiteľov (meno a priezvisko, prípadne identifikátor nahrádzajúci meno a priezvisko) a náhradníkov (ak relevantné)
- d. identifikáciu osôb, podieľajúcich sa na výbere
- e. dátum výberu
- f. vyhlásenie osôb podieľajúcich sa na priradovaní hodnotiteľov o konflikte záujmov.

Poskytovateľ následne informuje hodnotiteľov o ich výbere na hodnotenie žiadostí. V prípade, že hodnotiteľ odmietne účasť na hodnotení, prípadne potvrdí, že vo vzťahu k pridelenej žiadosti je v konflikte záujmov, poskytovateľ zabezpečí výber nového hodnotiteľa, resp. obdobným spôsobom osloví náhradníka (ak relevantné).

4.2.3 Hlavné zásady odborného hodnotenia

Odborný hodnotiteľ je povinný pri výkone odborného hodnotenia zachovávať nasledovné zásady:

- nezávislosť
- nestrannosť
- objektívnosť
- nediskriminácia a zachovanie rovnakého prístupu
- zachovávanie dôvernosti informácií

³⁰ Zoznam kľúčových slov je prílohou č. 3 záväznej metodiky.

- predchádzanie konfliktu záujmov.

Nezávislosť, nestrannosť, objektivita a nediskriminácia a zachovanie rovnakého prístupu

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby boli v procese odborného hodnotenia naplnené zásady nezávislosti, nestrannosti, objektivity a nediskriminácie. To znamená, že odborní hodnotitelia v rámci procesu odborného hodnotenia vystupujú ako nezávislí odborníci pre určitú oblasť a nezastupujú záujmy tretích strán. Projekty sú hodnotené na základe informácií, ktoré sú uvedené v žiadosti a nie na základe potenciálu, v prípade ak by sa v nich vykonali potrebné zmeny. Odborní hodnotitelia sú povinní vyhodnotiť projekt podľa zadaných hodnotiacich kritérií a podmienok výzvy, pričom nekomunikujú so žiadateľmi.

Zachovanie dôvernosti informácií

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby v procese odborného hodnotenia nedošlo k zneužitiu informácií, ktoré sú súčasťou predkladaných projektov. Z tohto dôvodu je potrebné zabezpečiť zachovanie dôvernosti informácií na strane odborných hodnotiteľov, a to ich poučením o tejto skutočnosti. Odborní hodnotitelia sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa procesu hodnotenia a všetky informácie budú využívať výlučne v súlade s účelom procesu hodnotenia. Zároveň sú odborní hodnotitelia povinní zdržať sa zverejnenia, postúpenia alebo akéhokoľvek iného sprístupnenia týchto informácií tretej osobe, a to aj po ukončení procesu odborného hodnotenia.

Odborní hodnotitelia sú oprávnení diskutovať o projektoch a informáciách v nich uvedených s ďalšími odbornými hodnotiteľmi, ktorí majú pridelený daný projekt len v prípade konsenzuálneho spôsobu hodnotenia pri príprave spoločného hodnotenia alebo v rámci panelovej diskusie.

Poskytovateľ nezverejňuje mená hodnotiteľov konkrétnych projektov.

Konflikt záujmov

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby v procese odborného hodnotenia nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť transparentný výber projektov a princíp rovnakého zaobchádzania. Z tohto dôvodu je aj v rámci procesu odborného hodnotenia potrebné vylúčiť konflikt záujmov na strane odborných hodnotiteľov, a to poučením odborných hodnotiteľov o tejto skutočnosti. Odborní hodnotitelia sú povinní podpísať čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov (samostatne alebo ako súčasť iného čestného vyhlásenia). V rámci neho vyhlásia, že nie sú v konflikte záujmov voči konkrétnym projektom v zmysle definície konfliktu záujmov a ani si nie sú vedomí žiadnych skutočností alebo okolností, ktoré by mohli súvisieť s konfliktom záujmov. V prípade, ak odborný hodnotiteľ zistí až počas procesu odborného hodnotenia žiadosti, že sa nachádza v konflikte záujmov, je povinný o uvedenej skutočnosti bezodkladne informovať poskytovateľa a žiadosť bude pridelená inému hodnotiteľovi.

Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak odborný hodnotiteľ má priamy alebo nepriamy finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s procesom odborného hodnotenia.

Odborný hodnotiteľ má konflikt záujmov najmä, ak:

- sa podieľal priamo alebo nepriamo na príprave projektu alebo príprave iného projektu v rámci tej istej výzvy (napr. proces prípravy žiadosti, proces verejného obstarávania a pod.);
- je zapojený do riešenia projektu, ktorý je predmetom výzvy ako riešiteľ, partner alebo ako dodávateľ;
- má priamy alebo nepriamy prospech v prípade schválenia/neschválenia pridelených žiadostí;

- má blízky rodinný, resp. príbuzenský vzťah (napr. rodič, manžel/ka, partner/ka, deti, osoby žijúce v jednej domácnosti a pod.) s osobou žiadateľa/partnera žiadateľa (v prípade fyzickej osoby - podnikateľa), hlavným riešiteľom, dodávateľom, štatutárnym orgánom /prokuristom, členmi v dozorných alebo správnych radách žiadateľa, resp. partnera žiadateľa, z citových dôvodov, politickej alebo národných príslušnosti alebo na základe ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu je narušený alebo ohrozený nestranný a objektívny výkon hodnotenia;
- je alebo bol počas obdobia 3 rokov pred vyhlásením výzvy do ukončenia realizácie projektu zamestnancom žiadateľa, resp. partnera žiadateľa;³¹
- má alebo mal počas obdobia 3 rokov pred vyhlásením výzvy do ukončenia realizácie projektu obchodný podiel v obchodnej spoločnosti - žiadateľovi, ani byť členom v riadiacich, ani dozorných orgánov žiadateľa, resp. partnera žiadateľa (štatutárnym orgán/prokuristom, členom v dozorných a správnych radách a pod.);
- je alebo bol počas obdobia 3 rokov pred vyhlásením výzvy do ukončenia realizácie projektu obchodným partnerom žiadateľa/partnera alebo má, resp. mal majetkové prepojenie, zastúpenie v riadiacich alebo dozorných orgánoch obchodného partnera a pod.;
- mu akýkoľvek iný dôvod, resp. vzťah alebo postoj ku žiadateľovi/partnerovi bráni v nestrannom odbornom posúdení žiadosti (napr. osobný, profesijný alebo iný konflikt, resp. konkurenčné postavenie voči žiadateľovi/partnerovi a pod.).

4.2.4 Odmeňovanie odborných hodnotiteľov

Vzťahy a vzájomné záväzky medzi poskytovateľom a odborným hodnotiteľom sú upravené zvyčajne v príkazných zmluvách alebo v dohodách o vykonaní práce, prípadne inej vhodnej forme podľa rozhodnutia poskytovateľa.

Pre zabezpečenie potrebnej kvality procesu odborného hodnotenia v rámci výskumno-vývojových a inovačných projektov je nevyhnutné pri odmeňovaní odborných hodnotiteľov zohľadňovať aj časovú náročnosť plnenia jednotlivých pracovných úloh týkajúcich sa odborného hodnotenia, zložitosť predkladaných projektov a stanovenie sadzby za jednotlivé úkony v súlade s trhovými podmienkami a odbornosťou hodnotiteľov. Za účelom zabezpečenia jednotného odmeňovania odborných hodnotiteľov v rámci výskumno-vývojových a inovačných projektov upravuje táto metodika aj spôsob stanovenia výšky odmeny pre odborných hodnotiteľov. Výška odmeny je v rámci jednotlivých výziev určená v závislosti od komplexnosti projektov a náročnosti ich hodnotenia, t. j. berú sa do úvahy nasledovné parametre zložitosti projektov predkladaných v rámci výziev:

- maximálna možná výška žiadanej sumy v žiadostiach,
- predpokladaná zložitosť rozpočtov projektov,
- predpokladaný počet partnerov zapojených do projektu,
- maximálny počet strán opisu projektu v rámci výzvy a
- iné parametre určené poskytovateľom.

Žiadosti sa budú podľa ich zložitosti členíť do týchto troch kategórií:

1. Projekt malého rozsahu
2. Projekt stredného rozsahu

³¹ V prípade vysokých škôl sa za zamestnanca žiadateľa, resp. partnera žiadateľa považuje zamestnanec príslušnej fakulty, nie vysokej školy.

3. Projekt veľkého rozsahu

Poskytovatelia si rozanalyzujú vyššie uvedené parametre zložitosti projektov a na základe uvedeného určia, do akej kategórie budú žiadosti zaradené. V prílohe č. 4 záväznej metodiky je ako pomôcka odporúčaný spôsob určenia výšky odmeny hodnotiteľom podľa typu projektu a úloh hodnotiteľa, ktoré v rámci hodnotenia plní.

Pre výzvy v rámci PSK v prípadoch, ak sa v zmysle záväznej metodiky nevyžaduje hodnotenie zahraničnými hodnotiteľmi sa uplatní spôsob odmeňovania odborných hodnotiteľov definovaný v Metodickom usmernení Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 k výberu odborných hodnotiteľov.

4.2.5 Oboznámenie odborných hodnotiteľov s podmienkami hodnotenia

Poskytovateľ pred začatím odborného posúdenia žiadostí informuje hodnotiteľov (vrátane členov medzinárodného expertného panelu, ak sa na výbere projektov podieľa aj panel) minimálne o podmienkach a spôsobe výkonu odborného posúdenia (hodnotiacimi kritériami, vrátane aspektov, ktoré majú byť pri odbornom hodnotení zohľadňované, spôsobom vyplnenia hodnotiacich hárkov, spôsobom komunikácie v prípade výkonu odborného hodnotenia dištančným spôsobom a pod.). Rovnako ich oboznámi s povinnosťami vyplývajúcimi zo zmluvy s hodnotiteľom (dôvernosť informácií, nestrannosť pri hodnotení, predchádzanie konfliktu záujmov, odovzdanie výsledkov hodnotenia, možné dôsledky v prípade nedodržania povinností vyplývajúcich zo zmluvy a pod.).

Ak poskytovateľ oboznámil hodnotiteľov s podmienkami hodnotenia aj iným spôsobom ako zaslaním informácie podľa predchádzajúceho odseku, poskytovateľ vhodným spôsobom (napr. vyhotovením záznamu) zabezpečí auditnú stopu, z ktorej bude pre účely prípadných budúcich kontrol zrejmý minimálne dátum, kedy oboznámenie hodnotiteľov prebehlo, menný zoznam hodnotiteľov, ktorí sa ho zúčastnili, forma, akou oboznámenie prebehlo a obsah oboznámenia (napr. materiály, prezentácie, príručky a pod.).

4.2.6 Proces odborného hodnotenia

Spôsob odborného hodnotenia žiadostí (minimálny počet bodov na úrovni kritéria ako aj celkového hodnotenia, spôsob stanovenia celkového bodového hodnotenia, počet participujúcich hodnotiteľov, účasť medzinárodných alebo len slovenských alebo českých hodnotiteľov, zahrnutie panelu do výberu žiadostí a pod.) sa stanoví vo výzve a všetky projekty predložené v rámci výzvy musia byť hodnotené rovnakou formou, a to za účelom zabezpečenia rovnakého prístupu a nediskriminácie projektov.

Výber vhodného spôsobu hodnotenia závisí od viacerých faktorov, napr. od aktuálne platnej legislatívy, zamerania výzvy, maximálnej výšky grantu stanovenej vo výzve, zhodnotenia princípu hodnoty za peniaze v súvislosti s hodnotením projektov a pod.

Bodové hodnotenie sa prideluje na základe posúdenia každého individuálneho hodnotiaceho kritéria definovaného v podkapitole 4.2.1 ako celku (nie jednotlivých aspektov) pri zohľadnení jednotlivých aspektov, bližšie definovaných vo výzve.

Hodnotenie v rámci jednotlivých hodnotiacich kritérií sa realizuje na stupnici od 0 do 5 bodov (s možnosťou škálovania po ½ bodoch), pričom:

0	<p>Nevyhovujúci projekt. Projekt v danom kritériu dosahuje veľmi nízku kvalitu a rieši problém malého alebo žiadneho významu. Pri kvalitatívnom posúdení jednotlivých aspektov kritéria projekt vykazuje zásadné nedostatky a návrh projektu a kvalita projektu je v danom kritériu nedostatočná alebo hodnotiace kritérium nie je možné vyhodnotiť z dôvodu neúplných informácií.</p>
---	---

1	Slabý projekt. Projekt v danom kritériu dosahuje nízku kvalitu a rieši problém nízkej dôležitosti a významu. Pri kvalitatívnom posúdení jednotlivých aspektov kritéria projekt vykazuje zásadné nedostatky a potrebuje podstatnú úpravu či zlepšenie.
2	Podpriemerný projekt. Projekt v danom kritériu dosahuje slabšiu kvalitu, rieši problém strednej dôležitosti a významu a obsahuje pár dôležitých prvkov, ktoré by sa mohli zlepšiť. Pri kvalitatívnom posúdení jednotlivých aspektov kritéria projekt vykazuje viacero nedostatkov.
3	Dobrý projekt. Projekt v danom kritériu dosahuje dobrú kvalitu, rieši dôležitý problém a obsahuje niekoľko dôležitých prvkov, ktoré by sa mohli zlepšiť. Pri kvalitatívnom posúdení jednotlivých aspektov kritéria projekt vykazuje niekoľko nedostatkov.
4	Veľmi dobrý projekt. Projekt v danom kritériu dosahuje vysokú kvalitu, rieši problém vysokej dôležitosti a významu. Pri kvalitatívnom posúdení jednotlivých aspektov kritéria projekt vykazuje len menšie nedostatky.
5	Výborný projekt. Projekt v danom kritériu dosahuje vynikajúcu kvalitu, rieši problém veľmi vysokej dôležitosti a významu. Pri kvalitatívnom posúdení jednotlivých aspektov kritéria projekt nevykazuje žiadne alebo len marginálne nedostatky.

alebo jednoduchým posúdením, či kritérium, je alebo nie je splnené.

Bodové hodnotenie je potrebné vždy slovne odôvodniť, pričom pri vyhodnotení každého kritéria sa odborný hodnotiteľ vyjadruje ku všetkým aspektom, ktoré majú byť podľa výzvy pri hodnotení kritéria zohľadnené.

Individuálne hodnotiace kritérium (zohľadňujúc všetky hodnotenia odborných hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení konkrétneho projektu podľa zvoleného spôsobu hodnotenia a konkrétneho nastavenia) sa považuje za splnené, pri pridelení minimálne 3 bodov. Projekt splnil hodnotiace kritériá v prípade, ak získal minimálne 10 bodov z možných 15 bodov a zároveň boli splnené všetky individuálne hodnotiace kritériá. Poskytovateľ môže vo výzvy zvýšiť minimálnu hranicu na splnenie individuálneho kritéria a/alebo hodnotiacich kritérií ako celku.

Výsledok hodnotenia (bodové hodnotenie jednotlivých kritérií vrátane celkového bodového hodnotenia, slovné odôvodnenie bodového hodnotenia jednotlivých kritérií, vrátane aspektov, ktoré sa pri hodnotení zohľadňujú) sa zaznamenáva na hodnotiaci hárok.

Poskytovateľ po prijatí hodnotiacich hárkov od hodnotiteľov (zaslaných hodnotiteľom poskytovateľom stanoveným spôsobom alebo vložených hodnotiteľom do IS, ak má poskytovateľ na tento účel zriadený IS a hodnotiteľ má do IS prístup) overí, či hodnotitelia uviedli bodové hodnotenie ku všetkým kritériám, vrátane celkového bodového hodnotenia, vykoná matematickú kontrolu celkového bodového hodnotenia, či slovné hodnotenie je dostatočné (reflektuje na všetky aspekty, ktoré sa majú v rámci daného kritéria zohľadniť) a zodpovedá bodovému hodnoteniu (t. j., či nie sú zjavné rozdiely medzi počtom bodov a slovným hodnotením) a či sú splnené ďalšie podmienky v zmysle inštrukcie poskytovateľa. Výsledok posúdenia zaznamená poskytovateľ, na účely prípadných kontrol alebo auditov, do KZ. V prípade, že je hodnotiaci hárok vyplnený v súlade s inštrukciou a podmienkami stanovenými poskytovateľom, poskytovateľ uvedené potvrdí hodnotiteľovi, čím vzniká hodnotiteľovi nárok na vyplatenie odmeny za hodnotenie. V prípade nedostatkov hodnotiaci hárok vráti hodnotiteľovi na dopracovanie.

Nižšie sú stručne opísané základné typy odborných hodnotení podľa spôsobu tvorby výsledného hodnotenia, počtu hodnotiteľov, ktorí sa do hodnotenia zapájajú a zapojenia panelov do výberu projektov. Poskytovateľ si môže spôsob odborného hodnotenia v prípade potreby primerane upraviť.

Na účely vytvorenia konečného poradia žiadostí (ak poradie žiadostí je kľúčové pri nedostatočnej finančnej alokácii výzvy na určenie toho, ktorá žiadosť bude podporená) je potrebné určiť aj tzv. rozlišovacie kritériá, ktoré určia poradie žiadostí, ktoré získali v odbornom hodnotení rovnaký počet bodov. Na tento účel je možné využiť napr. počet bodov z jednotlivých kritérií.

Nižšie sú uvedené základné spôsoby (typy) odborného hodnotenia žiadostí (projektov). V odôvodnených prípadoch si poskytovatelia môžu tu popísané, resp. navrhnuté modely upraviť podľa typu a cieľov výzvy.

1. Individuálne hodnotenie dvojicou hodnotiteľov

Individuálne hodnotenie je postavené na samostatnom hodnotení dvoch hodnotiteľov. Výsledky individuálneho hodnotenia zaznamenávajú hodnotitelia do hodnotiacich hárkov, kde okrem prideleného počtu bodov ku každému kritériu a súhrne za projekt uvádzajú aj, či boli splnené vylučujúce kritériá, silné a slabé stránky projektu. Podmienky odborného hodnotenia sú splnené (projekt splnil hodnotiace kritériá) v prípade, ak:

- i. každý z hodnotiteľov vyhodnotil všetky kritériá (excelentnosť, dopad a implementácia) kladne, t. j., pridelil minimálne 3 body (ak je kritérium vyhodnocované na škále od 0 do 5) za každé kritérium, resp. skonštatoval, že je kritérium splnené (ak sa vyhodnocuje systémom áno/nie, teda kritérium splnené/nesplnené) a zároveň konštatoval, že sú splnené aj všetky vylučujúce kritériá odlišné povinného setu troch kritérií opísaných v záväznej metodike (ak sa pri hodnotení uplatňujú) a zároveň
- ii. projekt získal v celkovom hodnotení od každého z hodnotiteľov aspoň 10 bodov.

Výsledné bodové hodnotenie (na účely vytvorenia poradia žiadostí) predstavuje súčet priemerov hodnotení jednotlivých kritérií oboch hodnotiteľov, t. j., spočítajú sa priemery hodnotení oboch hodnotiteľov za kritériá excelentnosť, implementácia a dopad. V prípade, ak aspoň jedno kritérium jeden z hodnotiteľov vyhodnotil ako nesplnené, podmienky odborného hodnotenia nie sú splnené.

Anonymizované hodnotiace hárky, resp. ich časti obsahujúce počty bodov za jednotlivé kritériá, slovné hodnotenie (vrátane silných a slabých stránok a celkového hodnotenia) sú súčasťou (napr. vo forme prílohy) dokumentu, ktorým poskytovateľ oznamuje žiadateľovi výsledky posúdenia žiadosti (s výnimkou prípadu, ak žiadosť nebola odborne posudzovaná napr. z dôvodu, že bola vylúčená z ďalšieho posudzovania, lebo nesplnila iné podmienky, ktorých splnenie bolo predpokladom pre odborné hodnotenie) a predstavujú odôvodnenie prideleného počtu bodov, podľa ktorého sa žiadosť umiestnila v celkovom poradí alebo nesplnila hodnotiace kritériá.

Tento typ hodnotenia sa využíva najmä pri výzvach s projektmi malého rozsahu, kde sa nevyžaduje hodnotenie zahraničnými hodnotiteľmi a kde je postačujúce posúdenie kvality individuálne a nie je potrebné porovnávanie všetkých projektov, ktoré v rámci výzvy, resp. príslušného hodnotiaceho kola splnili kritériá, ďalším kľúčom.

2. Väčšinové hodnotenie

Väčšinové hodnotenie je postavené na samostatnom hodnotení aspoň troch hodnotiteľov. Výsledky individuálneho hodnotenia zaznamenávajú hodnotitelia podobne ako v prípade hodnotenia dvojicou hodnotiteľov. Podmienky odborného hodnotenia sú splnené (projekt splnil hodnotiace kritériá) v prípade, ak:

- i. žiadosť získala kladné hodnotenie od väčšiny hodnotiteľov v každom bodovanom kritériu, t. j., väčšina hodnotiteľov pridela v každom z kritérií minimálne 3 body a väčšina hodnotiteľov konštatovala splnenie vylučujúcich kritérií (ak sa pri hodnotení uplatňujú) a zároveň
- ii. projekt získal vo výslednom hodnotení aspoň 10 bodov.

Výsledné bodové hodnotenie podľa bodu ii. predstavuje súčet priemerov kladne hodnotených kritérií, t. j., do priemeru hodnotenia vstupujú len kladné hodnotenia (ak žiadosť hodnotia traja hodnotitelia, pričom iba dvaja z hodnotiteľov zhodnotili žiadosť kladne, do výpočtu priemeru hodnotenia za dané kritérium vstupujú len tieto dve kladné hodnotenia).

Anonymizované hodnotiace hárky, resp. ich časti obsahujúce počty bodov za jednotlivé kritériá, slovné hodnotenie, celkové hodnotenie, silné a slabé stránky sú súčasťou (napr. vo forme prílohy) dokumentu, ktorým poskytovateľ oznamuje žiadateľovi výsledky posúdenia žiadosti (s výnimkou prípadu, ak žiadosť nebola odbornou posudzovaná napr. z dôvodu, že bola vylúčená z ďalšieho posudzovania, lebo nespĺnila iné podmienky, ktorých splnenie bolo predpokladom pre odborné hodnotenie) a predstavujú odôvodnenie prideleného počtu bodov, podľa ktorého sa žiadosť umiestnila v celkovom poradí alebo nespĺnila hodnotiace kritériá.

Tento typ hodnotenia by sa mal využívať pri výzvach s projektmi stredného rozsahu, vrátane projektov, kde sa vyžaduje hodnotenie zahraničnými hodnotiteľmi a kde je postačujúce posúdenie kvality individuálne a nie je potrebné porovnávanie všetkých projektov, ktoré v rámci výzvy, resp. príslušného hodnotiaceho kola splnili kritériá, ďalším kľúčom.

3. Konsenzuálne hodnotenie

Pri konsenzuálnom hodnotení hodnotitelia v prvom kroku hodnotia projekty individuálne (nezávisle od ostatných hodnotiteľov), výsledok posúdenia zaznamenajú do hodnotiaceho hárku ako v prípade väčšinového alebo individuálneho hodnotenia dvojicou hodnotiteľov. Po individuálnom posúdení sa hodnotitelia stretávajú na konsenzuálnom stretnutí, cieľom ktorého je príprava jednotného hodnotenia na základe individuálnych hodnotení hodnotiteľov, pričom výsledné konsenzuálne hodnotenie sa môže od individuálnych hodnotení hodnotiteľov líšiť.

Na konsenzuálnom stretnutí musia odborní hodnotitelia dospieť ku konsenzu vo vyhodnotení jednotlivých hodnotiacich kritérií (bodovaných i vylučujúcich), v slovnom odôvodnení hodnotenia a definovaní slabých a silných stránok projektu. Pre vylúčenie patových záverov pri uplatňovaní konsenzuálneho stretnutia sa v prípade nemožnosti hodnotiteľov dospieť k jednotnému záveru uplatní väčšinový princíp, pričom uvedené musí byť (pre účely zaznamenania auditnej stopy) zaznamenané do spoločného hodnotiaceho hárku, ktorý, resp. jeho časti ako v prípade individuálnych hodnotení sú je súčasťou dokumentu, ktorým poskytovateľ oznamuje žiadateľovi výsledky posúdenia žiadosti (s výnimkou prípadu, ak žiadosť nebola odbornou posudzovaná napr. z dôvodu, že bola vylúčená z ďalšieho posudzovania, lebo nespĺnila iné podmienky, ktorých splnenie bolo predpokladom pre odborné hodnotenie) a predstavuje odôvodnenie prideleného počtu bodov, podľa ktorého sa žiadosť umiestnila v celkovom poradí.

Tento typ hodnotenia by sa mal využívať pri výzvach s projektmi stredného a veľkého rozsahu, kde sa vyžaduje hodnotenie zahraničnými hodnotiteľmi a kde je postačujúce posúdenie kvality individuálne a nie je potrebné porovnávanie všetkých projektov, ktoré v rámci výzvy, resp. príslušného hodnotiaceho kola splnili kritériá, ďalším kľúčom.

4. Odborné hodnotenie s využitím medzinárodného expertného panelu

Pri odbornom hodnotení s využitím medzinárodného expertného panelu sa v prvom kroku žiadosti hodnotia individuálne hodnotiteľmi, po ktorom nasleduje konsenzuálne stretnutie ako pri konsenzuálnom hodnotení. Spoločný hodnotiaci posudok vypracovaný spravodajcom, ktorého úlohou, okrem vypracovania spoločného hodnotiaceho hárku, je aj odprezentovanie projektu a jeho hodnotenia pred expertným panelom, je podkladom pre konečné rozhodnutie expertným panelom. Hlavnou úlohou expertného panelu je určenie konečného poradia žiadostí, pričom expertný panel, na rozdiel od individuálnych hodnotiteľov, posudzuje všetky projekty, ktoré splnili výzvou definované podmienky, a teda dokáže ich vzájomným porovnaním zoradiť ich podľa miery, v ktorej čo najlepšie naplňajú ciele výzvy.

Medzinárodný expertný panel je zostavovaný z odborníkov podľa jednotlivých odborov vedy a techniky. Môže byť z časti tvorený aj z odborných hodnotiteľov.

Medzinárodný expertný panel má najmenej päť členov a jedného predsedu. Predsedu a ďalších členov medzinárodných expertných panelov vyberá a vymenúva poskytovateľ. Členovia expertného panelu nemôžu byť v konflikte záujmov so žiadateľmi a ich partnermi, ktorých projekty sú posudzované expertným panelom. Postavenie členov panelu a spôsob prijímania rozhodnutí upraví poskytovateľ v samostatnom dokumente, napr. v štatúte a rokovacom poriadku.

V rámci medzinárodného expertného panelu môže byť zrealizované aj tzv. vypočutie žiadateľov, t. j. žiadatelia môžu byť vyzvaní, aby odprezentovali svoj projekt a tiež vysvetlili niektoré skutočnosti, ktoré nie sú z projektu zrejmé.

Medzinárodný expertný panel vypracuje o výsledku hodnotenia každej zo žiadostí hodnotiacu správu, ktorá obsahuje vyhodnotenie jednotlivých hodnotiacich kritérií, počet dosiahnutých bodov podľa jednotlivých kritérií, slovné odôvodnenie dosiahnutého bodového hodnotenia a celkové hodnotenie ako súčet hodnotení jednotlivých kritérií. Hodnotiaca správa, resp. jej časti sú súčasťou dokumentu, ktorým poskytovateľ oznamuje výsledky posúdenia žiadosti a zostavenie konečného poradia žiadostí.

Tento typ hodnotenia by sa mal využívať pri výzvach s projektmi veľkého rozsahu so zahraničným hodnotením, vrátane projektov, kde je dôležité porovnanie všetkých projektov jednou entitou, t. j., nestačí individuálne posúdenie kvality uplatnením hodnotiacich kritérií.

4.2.7 Kritériá pre výber odborných hodnotiteľov

V prípade, že poskytovateľ využíva na hodnotenie projektov vlastnú databázu (za takú sa pre účely záväznej metodiky považuje aj centrálny register odborných hodnotiteľov podľa Metodického usmernenia k výberu odborných hodnotiteľov³²):

- a) zabezpečí, aby boli hodnotitelia v databáze zaradení podľa kľúčových slov alebo
- b) poskytovateľ iným vhodným spôsobom zabezpečí,

aby bolo možné efektívnym spôsobom vyberať (priradovať) hodnotiteľov na hodnotenie projektov. Zároveň je potrebné, aby v identifikačných údajoch boli aj aktuálne informácie o mieste pôsobenia hodnotiteľa (pracovnom pomere).

V prípade, že poskytovateľ využíva už existujúcu databázu, ktorá uvedené nezohľadňuje, poskytovateľ

³² Metodické usmernenie je dostupné na: https://www.eurofondy.gov.sk/wp-content/uploads/2023/05/Metodicke_usmernenie_RO_PSK-_k_vyberu_odbornych_hodnotitelov_verzia_1_0-1.zip

vhodným spôsobom zabezpečí doplnenie chýbajúcich údajov od hodnotiteľov, ktorí sa majú do hodnotenia zapojiť. Uvedené sa neuplatní v prípade, ak je databáza špecificky vytvorená na určitý typ projektov, resp. projekty s určitým zameraním, prípadne pre účely konkrétnej výzvy, kde priradenie ku kľúčovým slovám nie je potrebné.

4.3 Výber projektov a oznámenie výsledkov

Poskytovateľ sa môže rozhodnúť pri relevantných výzvach aplikovať výber žiadostí postavený len na administratívnom overení splnenia technických a formálnych podmienok výzvy, t. j. bez odborného posúdenia. V takom prípade sa odporúča aplikovať samostatné kritérium pre určenie poradia žiadostí (v prípade nedostatočnej disponibilnej finančnej alokácie výzvy), napr. termín predloženia úplnej žiadosti.

V prípade výziev, ktoré umožňujú dodatočné zvýšenie finančnej alokácie po uzavretí výzvy, resp. využitie uvoľnenej finančnej alokácie z dôvodu nepristúpenia niektorých žiadateľov k uzavretiu zmluvy, odstúpenia od zmluvy alebo v prípade uplatnenia iného mechanizmu, ktorý by umožnil podporenie viacerých žiadostí, sa odporúča vytvoriť tzv. zásobník projektov alebo rezervný zoznam (v súlade s príslušnými právnymi predpismi a/alebo záväznými dokumentmi), ktorý by pozostával zo žiadostí, ktoré splnili výzvou stanovené podmienky, avšak z dôvodu nedostatku disponibilnej finančnej alokácie v čase, keď poskytovateľ oznamoval výsledky posúdenia žiadostí, nebolo možné oznámiť, že bude žiadateľovi poskytnutý grant, resp. nebolo možné poskytnutie grantu schváliť, prípadne nebolo možné zaslať žiadateľovi návrh zmluvy.

Možnosť uplatnenia tohto postupu musí byť uvedená vo výzve a pri jej uplatnení musí poskytovateľ rešpektovať vytvorené poradie žiadostí.

Poskytovateľ oznamuje výsledok posúdenia žiadostí žiadateľom a zároveň zverejňuje a priebežne aktualizuje na svojom alebo na osobitnom na to určenom webovom sídle zoznam žiadateľov, ktorí predložili žiadosti (s výškou žiadaného grantu) v rámci konkrétnej výzvy minimálne v členení na žiadosti, ktoré:

- nesplnili podmienky výzvy (neboli schválené)
- splnili podmienky, avšak neboli schválené z dôvodu nedostatočnej disponibilnej finančnej alokácie vo výzve,
- splnili podmienky (boli schválené) spolu s výškou schváleného grantu.

4.4 Opravné prostriedky

Možnosť uplatnenia opravných prostriedkov (podaní voči výsledkom posúdenia žiadostí) sa spravuje príslušným záväzným predpisom, podľa ktorého poskytovateľ poskytuje granty.

5 Zmluvný vzťah medzi poskytovateľom a prijímateľom

Poskytovateľ uzavrie v prípade schválenia žiadosti/zaslania oznámenia o splnení podmienok poskytnutia grantu s prijímateľom zmluvu o poskytnutí podpory, ktorá má písomnú formu. Zmluva predstavuje základný právny rámec pre poskytnutie grantu a upravuje práva a povinnosti zmluvných strán pri realizácii projektu a počas udržateľnosti projektu (ak relevantné).

Zmluva obsahuje minimálne nasledovné náležitosti:

- identifikovanie zmluvných strán (vrátane partnerov a to aj v prípade, ak nie sú priamo zmluvnou stranou);
- bankové spojenie a číslo účtu prijímateľa;
- názov, identifikačné údaje projektu a predmet projektu;
- termíny začiatku a ukončenia realizácie projektu;
- výška oprávnených výdavkov, ak sa výška grantu od nich odvíja;
- výška grantu;
- cieľ projektu, vrátane míľnikov alebo merateľných ukazovateľov;
- podmienky týkajúce sa zmeny zmluvy;
- práva a povinnosti prijímateľa (ako napr. verejné obstarávanie, monitorovanie projektu a poskytovanie informácií, informovanie a komunikácia, etické princípy, vlastníctvo a použitie výstupov projektu, účtovníctvo a uchovávanie dokumentácie, realizácia aktivít projektu atď.);
- práva a povinnosti poskytovateľa (verejné obstarávanie, monitorovanie projektu, informovanie a komunikácia, atď.)
- spôsob financovania projektu a práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa s tým súvisiace;
- podmienky pre ukončenie zmluvného vzťahu;
- kontrola a audit;
- sankcie za porušenie zmluvy,
- vysporiadanie finančných vzťahov;
- dátum nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy a ukončenia účinnosti zmluvy.

Poskytovateľ je oprávnený si vypracovať vlastný vzor zmluvy, ktorý je zverejnený najneskôr s vyhlásením výzvy, prípadne môže byť vzor zmluvy prílohou výzvy. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je aj rozpočet projektu v členení na subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, t. j. prijímateľ i partner/-i majú samostatne identifikovateľné časti rozpočtu.

6 Monitorovanie projektov

Monitorovanie projektov sa vykonáva počas realizácie projektu a po ukončení realizácie projektu. Základným nástrojom na získanie informácií o projektoch sú údaje poskytované zo strany prijímateľov najmä prostredníctvom tzv. monitorovacích správ projektov (priebežná správa o riešení projektu, záverečná správa o riešení projektu a následná správa po ukončení projektu).

6.1 Monitorovanie a hodnotenie projektov počas ich realizácie

6.1.1 Priebežné monitorovanie projektov počas ich realizácie

Poskytovateľ vyhodnocuje vecný a finančný pokrok v realizácii projektu podľa časového harmonogramu a rozpočtu. Počas realizácie projektu prijímateľ informuje poskytovateľa o stave projektu vo vopred poskytovateľom určených termínoch (spravidla raz ročne alebo v polovici a na konci realizácie projektu). spravidla prostredníctvom monitorovacích správ projektu. Zároveň je poskytovateľ oprávnený od prijímateľa vyžiadať informácie aj mimo vopred stanovených termínov. V monitorovacej správe projektu sa odporúča od prijímateľa požadovať najmä nasledujúce údaje:

- pokrok pri dosahovaní mílnikov projektu alebo merateľných ukazovateľov;
- popis vykonaných činností súvisiacich s realizáciou projektu počas monitorovaného obdobia;
- priebeh implementácie (podľa plánu / v omeškani), pričom v prípade omeškania sa v monitorovacej správe projektu uvádza aj zdôvodnenie omeškania
- finančné prostriedky použité na realizáciu projektu v predchádzajúcich obdobiach, v monitorovacom období a celkom kumulatívne;
- identifikované problémy, riziká, prípadne prijaté opatrenia na ich odstránenie a ďalšie informácie
- publicita projektu;
- špecifické monitorované údaje pre program (ak sa vyžadujú).

6.1.2 Hodnotenie projektov počas ich realizácie

Prijímateľ je počas realizácie projektu povinný vyvinúť maximálne úsilie na dosiahnutie mílnikov a cieľov projektu a najneskôr ku dňu ukončenia realizácie projektu dosiahnuť výstupy projektu (merateľné ukazovatele), ktoré mal stanovené v projekte.

V tejto súvislosti odporúčame poskytovateľom vykonávať počas, ako aj po ukončení realizácie projektu priebežné a záverečné hodnotenie projektu, v rámci ktorého sa posúdi dosahovanie mílnikov (ak relevantné) a výstupov projektu. Uvedené sa týka primárne projektov výskumu a vývoja, t.j. nie projektov, ktoré sú zamerané výlučne na investície do (výskumnej) infraštruktúry. Hodnotenie projektu vykonáva expert/experti v danej vednej oblasti, vybraný/-í poskytovateľom z poskytnutých informácií z monitorovacích správ projektu alebo na základe informácií ktoré si poskytovateľ dodatočne vyžiadal. V prípade dostupnosti sa odporúča na hodnotenie využiť niektorého z hodnotiteľov, ktorí sa podieľali na hodnotení žiadosti.

Priebežné hodnotenie sa vykonáva zväčša v polovici doby realizácie projektu.³³

Prijímateľ je v tejto súvislosti povinný predložiť poskytovateľovi monitorovaciu správu alebo iný

³³ Poskytovateľ je oprávnený stanoviť aj iný vhodný termín pre realizáciu priebežného hodnotenia projektu.

dokument, ktorý bude obsahovať informácie o stave implementácie projektu a dosahovaní mílnikov (ak relevantné) a výstupov projektu, ako podklad pre uskutočnenie priebežného hodnotenia. Odborný hodnotiteľ si prečíta všetky relevantné dokumenty pre posúdenie dosahovania mílnikov a výstupov projektu a vypracuje z priebežného hodnotenia správu. V prípade, ak projekt hodnotí viacero odborných hodnotiteľov, vypracujú konsolidovanú správu z hodnotenia. Odborní hodnotitelia môžu v rámci hodnotenia navrhnúť aj odporúčania, resp. zmeny projektu, ktoré sú z ich hľadiska potrebné a je na konečnom rozhodnutí poskytovateľa, či tieto návrhy akceptuje a prevezme. Následne je o výsledku priebežného hodnotenia informovaný prijímateľ, ktorý sa môže k výsledku hodnotenia vyjadriť a predložiť pripomienky.

Výsledkom priebežného hodnotenia sú nasledovné situácie:

- projekt môže pokračovať v doterajšej podobe bez potreby jeho zmeny;
- projekt môže pokračovať, avšak prijímateľ je povinný prijať opatrenia v súlade s výsledkami/odporúčaniami z priebežného hodnotenia;
- v realizácii projektu nie je možné pokračovať.

V prípade, ak v rámci priebežného hodnotenia expert vybraný poskytovateľom neodporučí pokračovať vo financovaní projektu, poskytovateľ je oprávnený vyvolať právne dôsledky vyplývajúce zo zmluvy uzatvorenej medzi poskytovateľom a prijímateľom. Poskytovateľ je v danom prípade oprávnený:

- a) pozastaviť poskytovanie grantu;
- b) vypovedať alebo odstúpiť od zmluvy uzavretej medzi poskytovateľom a prijímateľom;
- c) požadovať vrátenie vyplateného grantu;
- d) výdavky, ktoré v projekte vzniknú/vznikli po termíne priebežného hodnotenia alebo inom termíne v ňom určenom, je poskytovateľ oprávnený posúdiť ako neoprávnené výdavky a požadovať ich vrátenie.

Záverečné hodnotenie vykoná odborný hodnotiteľ vybraný poskytovateľom, a to po ukončení realizácie projektu. Vo vzťahu k výstupom projektu, ktoré musia byť dosiahnuté najneskôr k termínu ukončenia realizácie projektu, je poskytovateľ oprávnený uplatniť mechanizmus pre vrátenie grantu alebo jeho časti.

Pri uplatnení mechanizmu pre vrátenie grantu je poskytovateľ povinný zohľadniť nasledovné skutočnosti:

- dôležitosť jednotlivých nedosiahnutých výstupov projektu pre projekt a pre dosiahnutie jeho cieľov, resp. dopad ich nedosiahnutia na zrealizovanie aktivít projektu ako celku a zrealizovanie / dosiahnutie / zabezpečenie predmetu projektu,
- priťažujúce (napr. nezohľadnenie a/alebo nezrealizovanie opatrení vyplývajúcich z výsledku / odporúčaní priebežného hodnotenia) a poľahčujúce (napr. externé vplyvy nezakladajúce prijímateľovi možnosť ovplyvniť ich vznik a priebeh) faktory týkajúce sa realizácie projektu vplývajúce na nedosiahnutie jeho výstupov,
- skutočnosť, či k nedosiahnutiu výstupov projektu mohlo dôjsť v dôsledku objektívnych príčin.

6.2 Monitorovanie projektov po ukončení realizácie projektov

Pri projektoch, v rámci ktorých je potrebné monitorovať aj udržanie výsledkov projektu, sú prijímatelia povinní predkladať aj následné monitorovacie správy po ukončení realizácie projektu. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie tzv. udržateľnosti projektu. Následné monitorovacie správy sa predkladajú spravidla jedenkrát ročne a predstavujú nástroj poskytovateľa pre zber:

- informácií o projekte, na základe ktorých sa vyhodnocuje zachovanie účelu poskytnutia grantu,
- údajov, ktoré sa následne agregujú a využívajú pri vypracovaní výstupov monitorovania a hodnotenia programu.

Následné monitorovacie správy sa predkladajú počas obdobia dohodnutého medzi poskytovateľom a prijímateľom v zmluve.

V následnej monitorovacej správe projektu sa odporúča od prijímateľa požadovať najmä:

- údaje o stave plnenia cieľov projektu v období udržateľnosti projektu;
- údaje o udržaní cieľov projektu, ktoré boli dosiahnuté ukončením realizácie projektu;
- informácie o naplnení podmienok vyplývajúcich zo zmluvy uzatvorenej medzi poskytovateľom a prijímateľom;
- údaje o plnení podmienok informovanosti a komunikácie na úrovni projektu;
- identifikovanie problémov alebo rizík, ktoré súvisia s udržaním výsledkov projektu.

7 Ex post evaluácia výziev a prezentácia výsledkov

Hodnotenie programov a nástrojov na podporu výskumu, vývoja a inovácií je kvalitatívnym nástrojom riadenia a prostriedkom prispievajúcim k zvýšeniu kvality, efektívnosti a účinnosti procesov v rámci jednotlivých programov a naplneniu stanovených cieľov vyplývajúcich z výskumno-inovačných politík.

Účelom hodnotenia je zhodnotiť efekty a implementáciu jednotlivých programov vo vzťahu k stanoveným cieľom národnej stratégie, národným prioritám a prioritám EÚ.

VAIA vykonáva ad hoc hodnotenie výziev, pričom na tento účel vyžaduje od poskytovateľov detailné údaje o projektoch a žiadostiach, vrátane údajov o procesoch (aké procesy sú spojené s prípravou, hodnotením a implementáciou, dĺžka ich trvania).

Poskytovatelia nie sú povinní poskytnúť údaje, ak by ich zber vyžadoval nadmernú administratívnu záťaž poskytovateľa.

Výsledky hodnotenia zverejňuje vo forme analytických správ. Ich súčasťou je hodnotenie procesov, vplyvov a hodnoty za peniaze.

V rámci hodnotenia procesov sa hodnotia predovšetkým subjektívne skúsenosti žiadateľov/prijímateľov s procesom implementácie programov (dotazníkový prieskum), subjektívne skúsenosti jednotlivých organizačných zložiek poskytovateľov podieľajúcich sa na implementácii programov (dotazníkový prieskum) ako aj objektívne ukazovatele ako napr. podiel žiadostí zamietnutých z dôvodu nesplnenia administratívnych požiadaviek, dĺžka procesov a pod.

Hodnotenie vplyvov bude zahŕňať predovšetkým posúdenie výsledkov programu. Hodnotenie môže prebiehať podľa vopred určených kľúčových merateľných indikátorov programu, ale môže zahŕňať aj širšie vplyvy na spoločnosť, ľudské zdroje alebo konkurencieschopnosť. Okrem agregátnych výsledkov programu je možné hodnotiť aj rozdielne vplyvy na rôzne skupiny a dôvody týchto rozdielov.

Pri posúdení hodnoty za peniaze bude hodnotené, či boli finančné zdroje vyčlenené na program alokované efektívne. Hodnotenie kvantitatívne skúma, či prínosy programu prevýšili náklady, a či pomer prínosov a nákladov bol vyšší alebo nižší ako pri porovnateľných programoch. Predpokladom pre kvalitné hodnotenie je zabezpečenie zdrojových údajov a nastavenie systému zberu týchto údajov.

Základnými zdrojmi údajov pre vykonanie hodnotenia sú najmä:

- a) makroekonomické a mikroekonomické štatistické údaje a štatistické údaje týkajúce sa konkrétnej oblasti hodnotenia;
- b) dotazníkové prieskumy;
- c) štatistiky jednotlivých poskytovateľov (napr. počet administrovaných žiadostí, počet schválených a neschválených žiadostí, dôvody neschválenia žiadostí, počet predložených námietok, čerpanie finančných zdrojov a pod.);
- d) súhrnné výstupy monitorovania jednotlivých programov, resp. hodnotenia programov;
- e) údaje z individuálnych žiadostí (vrátane neúspešných) a monitorovacích správ realizovaných projektov;
- f) auditné správy.

Pre dosiahnutie cieľa efektívnej ex post evaluácie výziev sú poskytovatelia finančných prostriedkov povinní podľa potrieb poskytovať VAIA prístup k zdrojom údajov uvedených v bodoch b) až f) predchádzajúceho odseku. A to vrátane údajov z obdobia pred účinnosťou tohto dokumentu, keďže ex post hodnotenie sa v zásade uplatňuje na ukončené výzvy a nie je efektívne začať s hodnotením až o 4-

5 rokov. Pre zníženie administratívnej záťaže na strane poskytovateľov odporúčame, aby poskytovatelia zabezpečili VAIA prístupom do informačného systému, resp. do úložiska dát a dokumentov (napr. ITMS), kde sú požadované údaje dostupné.

8 Prílohy

Príloha č. 1 Formulár na predkladanie informácií o plánovaných výzvach

Príloha č. 2 Vzor zámeru výzvy

Príloha č. 3 Kľúčové slová identifikujúce oblasť, do ktorej projekt spadá

Príloha č. 4 Metodika odmeňovania hodnotiteľov