Príručka pre odborných hodnotiteľov

Príručka je určená odborným hodnotiteľom žiadostí o poskytnutie dotácie v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku PK 1 a PK 2.

**Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku**

**Platná od: 8.8.2025**

**Obsah**

1. [**VŠEOBECNÁ ČASŤ** 3](#_bookmark0)
   1. [Cieľ a účel príručky 3](#_bookmark1)
   2. [Platnosť príručky 4](#_bookmark2)
   3. [Práca s príručkou 4](#_bookmark3)
2. [**POSTUPY SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ**](#_bookmark4) 4
   1. [Administratívne overenie a odborné hodnotenie žiadostí](#_bookmark5) 4
3. [**POSTUPY ODBORNÉHO HODNOTENIA**](#_bookmark7) 4
   1. [Predmet odborného hodnotenia](#_bookmark8) 4
   2. [Spôsob odborného hodnotenia](#_bookmark9) 5
   3. [Príprava hodnotenia](#_bookmark10) 6
   4. [Kritériá hodnotenia kvality práce odborných hodnotiteľov](#_bookmark12) 7
   5. [Zhrnutie práv a povinností odborných hodnotiteľov](#_bookmark13) 7
4. [**PRÍLOHY**](#_bookmark14) 8

**A. VŠEOBECNÁ ČASŤ**

1. Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku (ďalej len „ÚPPV“) poskytuje dotácie zameraná na podporu podnikov pri iniciovaní a realizácii projektov, rozvoji strategických partnerstiev a vytváraní konzorcií s cieľom posilniť znalostnú ekonomiku, výskum, vývoj a inovácie. Pri poskytovaní štátnej pomoci sa zohľadňujú dopytovo-orientované potreby trhu, čo znamená, že financované projekty musia reagovať na aktuálne výzvy a požiadavky ekonomického a hospodárskeho prostredia. Cieľom je zvýšiť konkurencieschopnosť podnikov, podporiť technologický pokrok a prispieť k dlhodobo udržateľnému hospodárskemu rastu.
2. Účelom poskytovania dotácií je posilnenie financovania v oblasti vedy, výskumu a inovácií v Slovenskej republike (ďalej len „SR“), podporou kvalitného výskumu a vývoja s vysokou pridanou hodnotou, čím sa zabezpečí vyššia konkurencieschopnosť slovenských podnikov a spolupráca v oblasti znalostnej ekonomiky, výskumu, vývoja a inovácií.
3. ÚPPV sa riadi Zákonom č. 70/2025 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku a o zmene a doplnení zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“) v  súlade s nariadením Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení, na základe Schémy štátnej pomoci na podporu znalostnej ekonomiky, výskumu, vývoja a inovácií č. SA.119445.
4. Cieľom štátnej pomoci v pôsobnosti ÚPPV je prostredníctvom poskytovania dotácií zlepšiť úroveň a zvýšiť kvalitu výskumu, vývoja, konkurencieschopnosti a inovačného potenciálu SR.
5. Štátna pomoc v pôsobnosti ÚPPV je poskytovaná na:
   * Podporu projektov z oblastí uvedených v Národnej stratégii výskumu, vývoja a inovácii 2030 a v Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR;
   * Podporu projektov zameraných na experimentálny výskum, vývoj a inovácie;
   * Predfinancovanie alebo dofinancovanie projektov z priamo riadených programov Európskej únie alebo projektov, ktoré získali označenie známka excelentnosti;
   * Podporu platforiem pre transfer technologických poznatkov.
6. Úlohou hodnotiteľov je vyhodnotiť odbornú kvalitu predložených projektov v rámci odborného hodnotenia a vyhodnotiť v hodnotiacom hárku splnenie, resp. nesplnenie hodnotiacich kritérií, vrátane stanovenia výšky príspevku na základe identifikácie neoprávnených výdavkov v súlade s inštrukciami v častiach tejto Príručky pre odborných hodnotiteľov (ďalej len „príručka“). V nasledujúcich častiach príručky sú podrobne popísané štandardné postupy a spôsob vyhodnocovania jednotlivých hodnotiacich kritérií.
   1. **CIEĽ A ÚČEL PRÍRUČKY**
7. Príručka je vypracovaná v súlade so znením zákona o dotáciách a v nadväznosti na Záväznú metodiku riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií.
8. Cieľom tejto príručky je poskytnúť odborným hodnotiteľom jednoznačné, objektívne a transparentné inštrukcie k spôsobu výkonu odborného hodnotenia a vyhodnotenia hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia žiadostí, ktoré splnili vybrané podmienky poskytnutia dotácie overené v rámci administratívneho overenia žiadosti. Zároveň je v príručke uvedené aj organizačné zabezpečenie procesu odborného hodnotenia.
   1. **PLATNOSŤ PRÍRUČKY**
9. Príručka je platná dňom jej schválenia zo strany ÚPPV a účinná odo dňa zverejnenia na webovom sídle ÚPPV www.vicepremier.gov.sk, resp. v neskorší deň uvedený na titulnej strane príručky.
   1. **PRÁCA S PRÍRUČKOU**
10. Príručka je rozdelená do častí A – D. **Časť A** je všeobecnou časťou obsahujúcou základné informácie o hodnotení. **Časť B** obsahuje popis postupov schvaľovania žiadostí a dôležité informácie pre hodnotiteľa ohľadom jednotlivých fáz procesu schvaľovania žiadosti. **Časť C** detailne popisuje spôsob a postupy odborného hodnotenia žiadosti ako časti procesu schvaľovania žiadosti. **V časti D** sú uvedené **prílohy.**
11. Hodnotitelia vyhodnocujú žiadosti a ich prílohy na základe hodnotiacich kritérií. Kritériá odborného hodnotenia sú rozdelené do nasledujúcich oblastí:

**Tabuľka 1: Oblasti hodnotenia v jednotlivých kapitolách**

|  |
| --- |
| Oblasť hodnotenia |
| Excelentnosť |
| Dopad |
| Implementácia |

**B. POSTUPY SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ**

1. Účelom odborného hodnotenia žiadosti je odborné, nezávislé, objektívne, transparentné a spätne overiteľné posúdenie navrhovaného projektu na základe hodnotiacich kritérií. Proces schvaľovania žiadosti pozostáva z týchto základných fáz:
   * administratívne overenie;
   * odborné hodnotenie a výber;
   1. **ADMINISTRATÍVNE OVERENIE A ODBORNÉ HODNOTENIE ŽIADOSTÍ**
2. Cieľom administratívneho overenia a odborného hodnotenia žiadosti je zabezpečiť správne, transparentné a efektívne overenie splnenia každej jednotlivej podmienky poskytnutia dotácie na základe údajov uvedených žiadateľom v žiadosti, dostupných zdrojoch pre priame overenie podmienok poskytnutia príspevku a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia dotácie, definovaných vo výzve.
3. Prvotným úkonom v rámci administratívneho overenia je overenie podmienok doručenia žiadosti (riadne, včas a vo forme určenej vo výzve). V prípade, ak žiadosť nebola doručená riadne, včas a vo forme určenej vo výzve, ÚPPV zastaví konanie o žiadosti.
4. Žiadosti, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia, postupujú do fázy odborného hodnotenia žiadostí.

# Postupy odborného hodnotenia žiadostí sú bližšie popísané v časti [C](#_bookmark7) tejto príručky.

1. Konečným výstupom z odborného hodnotenia žiadosti je **Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia žiadosti** (ďalej len „hodnotiaci hárok“). Vzor hodnotiaceho hárku je **prílohou č. 3** tejto príručky.

**C. POSTUPY ODBORNÉHO HODNOTENIA**

* 1. **PREDMET ODBORNÉHO HODNOTENIA**

1. Predmetom odborného hodnotenia je posúdenie súladu predloženej žiadosti s hodnotiacimi kritériami, ktoré sú súčasťou výzvy.
   1. **SPÔSOB ODBORNÉHO HODNOTENIA**
2. K žiadostiam, ktoré budú predmetom odborného hodnotenia, bude priradený zodpovedajúci počet odborných hodnotiteľov, arbitrov a ich náhradníkov (ak relevantné) z databázy odborných hodnotiteľov. Odborní hodnotitelia, pri ktorých je identifikovaný konflikt záujmov, sú z odborného hodnotenia žiadostí vylúčení. V prípade vylúčenia odborného hodnotiteľa z procesu odborného hodnotenia, odovzdá hodnotiteľ celú dokumentáciu, ktorú pred začatím odborného hodnotenia prevzal, poverenému zamestnancovi ÚPPV. Následne bude táto žiadosť pridelená na nové odborné hodnotenie náhradnému odbornému hodnotiteľovi. V takomto prípade sa lehota pre vykonanie odborného hodnotenia predlžuje.
3. Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v žiadosti a jej prílohách, ako aj v záujme vylúčenia zaujatosti v priebehu hodnotenia žiadosti, sú hodnotitelia povinní **podpísať Čestné vyhlásenie** o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a o vylúčení konfliktu záujmov (ďalej aj „Čestné vyhlásenie“) uvedené v **prílohe č. 1** príručky a  **informovať povereného zamestnanca ÚPVV o konflikte záujmov**. Čestné vyhlásenie musí byť hodnotiteľom podpísané pred účasťou na odbornom hodnotení žiadosti.
4. Odborné hodnotenie žiadostí vykonajú **dvaja odborní hodnotitelia štandardne mimo priestorov ÚPPV** (tzv. dištančné hodnotenie). /plus v prípade potreby arbiter/
5. Požadované údaje musia mať jasnú súvislosť s posúdením kritérií odborného hodnotenia. Súčasťou tejto výzvy môže byť aj vyžiadanie informácií/dokumentov, ktoré boli overované a mali byť dožiadané v rámci administratívneho overovania, ak sa v rámci odborného hodnotenia zistí, že ÚPPV opomenul v tejto fáze dožiadať kompletné informácie/dokumenty. Lehota na doplnenie nesmie byť kratšia ako **5 pracovných dní**. Súčasťou výzvy je aj informácia o tom, že nepredloženie dokumentov vôbec, doručenie požadovaných náležitostí po stanovenom termíne alebo doplnenie chýbajúcich náležitostí, po ktorom naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia dotácie a rozhodnúť o schválení žiadosti, bude viesť k **zastaveniu konania o žiadosti**. V prípade ak sa na základe predložených dokumentov v tejto fáze preukáže, že žiadosť nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku, ÚPPV rozhodne **o neschválení žiadosti**.
6. Počas procesu odborného hodnotenia zodpovedný zamestnanec ÚPPV zabezpečuje dodržiavanie pravidiel pre výkon odborného hodnotenia a je hodnotiteľom k dispozícii pre prípadné doplňujúce otázky. Zamestnanec ÚPPV svojou účasťou nesmie zasahovať do obsahového vyhodnotenia jednotlivých kritérií odborného hodnotenia. Za takýto postup sa nepovažuje to, ak zamestnanec ÚPPV informuje odborných hodnotiteľov o prílohách alebo častiach žiadosti, ktoré môžu obsahovať informácie relevantné pre výkon odborného hodnotenia.
7. Hodnotitelia vykonávajú odborné hodnotenie žiadosti v súlade s touto príručkou, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v žiadosti vrátane jej povinných príloh.

# Odborní hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých žiadostí do individuálneho hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia žiadosti, pričom po ukončení individuálneho hodnotenia sú zodpovední za závery obsiahnuté v spoločnom hodnotiacom hárku.

1. V prípade, ak sa pri niektorom/niektorých z kritérií v rámci výzvy zopakuje situácia nezhody dvoch odborných hodnotiteľov, vykoná zodpovedný útvar analýzu hodnotiacich kritérií a jednoznačnosť popisu ich aplikácie, ktorej výsledok bude v prípade preukázania nedostatočnej objektívnosti podnetom na vypracovanie návrhu úpravy hodnotiacich kritérií, resp. návrhu úpravy príručky. Hodnotiace kritériá upravené na základe vykonanej analýzy budú aplikovaná na ďalšie vyhlásené výzvy. /využije obsah zo Záväznej metodiky riadenia, financovania a hodnotenia podpory výskumu, vývoja a inovácií/.
2. Výstupom z odborného hodnotenia žiadosti sú **individuálne hodnotiace hárky odborných hodnotiteľov.**
3. Tieto **individuálne hodnotiace hárky odborných hodnotiteľov** predložia samotní odborní hodnotitelia, ktorí hodnotenie vykonali, vyplnené a podpísané, pričom vyplnený individuálny hodnotiaci hárok zasielajú na ÚPPV /mailom/ .
4. Hodnotiace kritériá sú rozdelené do nasledujúcich hodnotiacich oblastí, ktoré predstavujú 3 hlavné aspekty, podľa ktorých sa projekt v procese odborného hodnotenia posudzuje:

* **Excelentnosť projektu** – projekt dosahuje excelentnosť prostredníctvom vysokej relevancie, inovácie nad aktuálnym stavom technológií, súladu so stratégiami, primeranosti aktivít a metodiky, ako aj kvalitného manažmentu výskumných dát a otvorenej vedy;
* **Dopad projektu** – hodnotenie dopadu projektu sa posudzuje na základe dôveryhodnosti navrhovaných postupov a pravdepodobnosti dosiahnutia stanovených výsledkov, pričom sa vyhodnocuje jeho význam pre relevantnú vedeckú oblasť, ako aj jeho potenciálny vplyv na ekonomiku, spoločnosť a životné prostredie. Súčasťou hodnotenia je aj posúdenie, či sú očakávané výsledky a dopady primerane stanovené a či navrhnuté opatrenia sú adekvátne na ich maximalizáciu, vrátane efektívnej stratégie manažmentu práv duševného vlastníctva, ak to je relevantné;
* **Implementácia projektu** - bude hodnotená na základe kvality a efektívnosti plánovaných aktivít, ich uskutočniteľnosti, previazanosti pracovných balíkov, primeranosti alokovaných zdrojov, míľnikov a výstupov, schopností žiadateľa a relevantnosti navrhovaných opatrení na zvládnutie implementačných rizík a efektívne riadenie projektu.

1. Bodované hodnotiace kritéria slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu žiadosti /v synergii s výzvou/, umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie a vytvorenie poradia jednotlivých schvaľovaných žiadostí. Bodované hodnotiace kritéria majú stanovené bodové hodnoty ako nezáporné celé číslo, ktoré je možné prideliť hodnotenej žiadosti v závislosti od vyhodnotenia príslušného bodovaného hodnotiaceho kritéria, pričom rozsah možnosti pridelenia bodov je určený pri jednotlivých bodovaných kritériách.

# Hodnotiteľ je povinný ku každému hodnotiacemu kritériu uviesť komentár, ktorý predstavuje podrobný slovný popis dôvodov vyhodnotenia príslušného hodnotiaceho kritéria, t. j. ako, resp. na základe akých informácií hodnotiteľ uvedené hodnotiace kritérium posúdil. Zároveň je odborný hodnotiteľ povinný uviesť odkaz na konkrétnu časť žiadosti, prílohu/prílohy žiadosti, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotil príslušné kritérium.

1. Na splnenie kritérií odborného hodnotenia musí byť splnená minimálna hranica 10 bodov pri bodovaných hodnotiacich kritériách, čo predstavuje 66,67 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacimi kritériami. Maximálny počet bodov je 15. **/v synergii s výzvou/**
2. V prípade, ak vznikne u odborného hodnotiteľa alebo inej osoby, ktorá sa podieľa na procese posudzovania a schvaľovania žiadosti akékoľvek podozrenie, že by u nej mohlo vzniknúť riziko porušenia povinnosti spočívajúcej v nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčenia konfliktu záujmov, je táto osoba povinná okamžite túto skutočnosť nahlásiť zamestnancovi ÚPPV zodpovednému za zabezpečenie daného procesu. Rovnako sú tieto osoby povinné postupovať aj v prípade podozrenia, že iná osoba zapojená do procesu posudzovania a schvaľovania žiadosti by mohla byť zaujatá. ÚPPV vylúči osobu, ktorá je v konflikte záujmov z daného procesu, o čom vylúčenú osobu písomne informuje.
   1. **PRÍPRAVA HODNOTENIA**
3. Všetci odborní hodnotitelia sú povinní pred začatím hodnotenia:
   * podpísať čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov;
   * podpísať pred odborným hodnotením príkaznú zmluvu;
4. Hodnotenie žiadosti sa vykonáva štandardne mimo priestorov ÚPPV (tzv. dištančné hodnotenie). V odôvodnených prípadoch sa môže uskutočniť hodnotenie aj vo vyhradenom priestore, a v čase na hodnotenie žiadostí, ktorý určí ÚPPV, pričom žiadosti alebo ich kópie vrátane elektronických záznamov nesmú byť vynášané mimo týchto priestorov. Uvedené neplatí v prípade dištančného hodnotenia žiadostí, **ktorého proces je upravený v odsekoch nižšie.**
5. Relevantná dokumentácia je odborným hodnotiteľom žiadostí zaslaná elektronicky /mailom/ povereným zamestnancom ÚPPV pred zahájením samotného procesu odborného hodnotenia. Takto zaslaná dokumentácia musí byť v komprimovanom formáte. **Odborný hodnotiteľ potvrdí prijatie týchto dokumentov** tiež elektronicky.
6. V prípade, ak hodnotitelia počas odborného hodnotenia zistia, že na posúdenie splnenia odborného hodnotenia je potrebné poskytnúť zo strany žiadateľa doplňujúce informácie, hodnotiteľ oznámi túto skutočnosť emailom poverenému zamestnancovi ÚPPV.
7. Hodnotitelia sú povinní mailom zaslať poverenému zamestnancovi ÚPPV individuálne hodnotiace hárky. Poverený zamestnanec hodnotiaci hárok overí a prípadné pripomienky zašle mailom hodnotiteľom. Po zapracovaní pripomienok zo strany hodnotiteľov sú tieto individuálne hodnotiace hárky opätovne zaslané poverenému zamestnancovi ÚPPV. V prípade, ak sú po formálnej stránke v poriadku, poverený zamestnanec o tom informuje oboch hodnotiteľov a vyzve ich na predloženie hodnotiacich hárkov prostredníctvom mailu (vo formáte PDF) bez identifikácie svojej osoby a podpisu. Následne vyplnené a podpísané individuálne hodnotiace hárky spolu so záznamami svojej práce a závermi odborní hodnotitelia predložia na ÚPPV mailom. .
   1. **POSTUPY ODBORNÉHO HODNOTENIA DOPYTOVO-ORIENTOVANÝCH PROJEKTOV**

**C.4 KRITÉRIÁ HODNOTENIA KVALITY PRÁCE ODBORNÝCH HODNOTITEĽOV**

1. ÚPPV je oprávnený preverovať a vyhodnocovať kvalitu práce odborných hodnotiteľov. V prípade nedostatočnej kvality ich práce je ÚPPV oprávnený vylúčiť odborných hodnotiteľov zo zoznamu odborných hodnotiteľov.
2. ÚPPV priebežne preveruje činnosť a kvalitu práce odborných hodnotiteľov pri hodnotení žiadostí. Cieľom hodnotenia je zvýšenie štandardu a skvalitnenie hodnotení, zachytenie chýb a opomenutí vo fáze pred uzavretím odborného hodnotenia a zabezpečiť spätnú väzbu pre ÚPPV o kvalite dodanej služby vo vzťahu k splneniu dohodnutého zmluvného záväzku a pre prípadné opätovné využitie daných odborných hodnotiteľov.
3. Poverený pracovník ÚPPV overuje správnosť odborného hodnotenia odborných hodnotiteľov najmä skontrolovaním hodnotiaceho hárku a spoločného hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia žiadosti.
4. Overenie odborného hodnotenia žiadosti je vhodné uskutočniť pred ukončením odborného hodnotenia, aby bolo možné v prípade, ak sa vyskytli nedostatky závažného charakteru, odkonzultovať tieto nedostatky s odbornými hodnotiteľmi a odstrániť ich. Preverenie kvality práce odborných hodnotiteľov môže byť zamerané výhradne na kontrolu dodržiavania postupov a povinností, uvedených v príručke. Hodnotiteľ nesmie byť ovplyvňovaný zo strany zamestnancov ÚPPV nad rámec povinností, ktoré mu vyplývajú z príručky.
5. Predmetom preverenia kvality práce odborných hodnotiteľov je predovšetkým:

* vyplnenie zdôvodnenia hodnotenia každého kritéria;
* správnosť vyplnenia výsledku odborného hodnotenia;
* kompletnosť vyplnenia hodnotiaceho hárku.

1. V nadväznosti na vyššie uvedené zistenia k nedodržaniu postupov a povinností odborného hodnotiteľa môže ÚPPV využiť oprávnenie vylúčiť odborného hodnotiteľa zo zoznamu odborných hodnotiteľov, prípadne uplatniť ďalšie sankcie vyplývajúce z príkaznej zmluvy.

**C.5 ZHRNUTIE PRÁV A POVINNOSTÍ ODBORNÝCH HODNOTITEĽOV**

1. **Práva odborných hodnotiteľov**:

Odborný hodnotiteľ má právo:

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

1. **Povinnosti odborných hodnotiteľov**:

Odborný hodnotiteľ je povinný:

* + vykonávať odborné hodnotenie osobne a v termíne určenom ÚPPV;
  + pri plnení predmetu príkaznej zmluvy spolupracovať so zástupcom ÚPPV;
  + pri výkone svojej práce upozorniť zástupcu ÚPPV na zrejmú nevhodnosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody, resp. na konanie v rozpore s odborným hodnotením žiadostí;
  + zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonávaním odborného hodnotenia pre ÚPPV, a ktoré v záujme ÚPPV nemožno oznámiť iným osobám, ak všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak, pričom táto povinnosť trvá i po skončení výkonu odborného hodnotenia;
  + písomne oznamovať ÚPPV bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú odborného hodnotenia a súvisia s jeho osobou;
  + pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov;
  + v prípade konfliktu záujmov bezodkladne informovať o tejto skutočnosti ÚPPV;
  + vykonávať odborné hodnotenie štandardne mimo priestorov ÚPPV (t. zn. dištančné hodnotenie). V odôvodnených prípadoch sa môže uskutočniť aj vo vyhradenom priestore a v čase určenom ÚPPV, pričom v uvedenom prípade nie je oprávnený vynášať poskytnuté dokumenty mimo priestorov ÚPPV;

# ku každému hodnotiacemu kritériu uviesť do poľa komentár v individuálnom hodnotiacom hárku, podrobný slovný popis zdôvodnenia vyhodnotenia konkrétneho kritéria, t. j. na základe akých skutočností pridelil daný počet bodov pri bodovaných hodnotiacich kritériách. Zároveň je povinný uvádzať odkaz na konkrétnu časť žiadosti, prílohu/prílohy žiadosti, resp. inú dokumentáciu, na základe ktorej vyhodnotil príslušné kritérium.

**D. PRÍLOHY**

1. Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov
2. Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku | | | | |
|  | Meno | Pracovná pozícia | Dátum | Podpis |
| Vypracoval: | Mgr. Martin Kinčeš | Projektová kancelária |  |  |
| Overil: | Mgr. Adam Vanko | Projektová kancelária |  |  |
| Schválil: | RNDr. Michaela Kollárová, PhD, MBA | Riaditeľka projektovej kancelárie |  |  |