

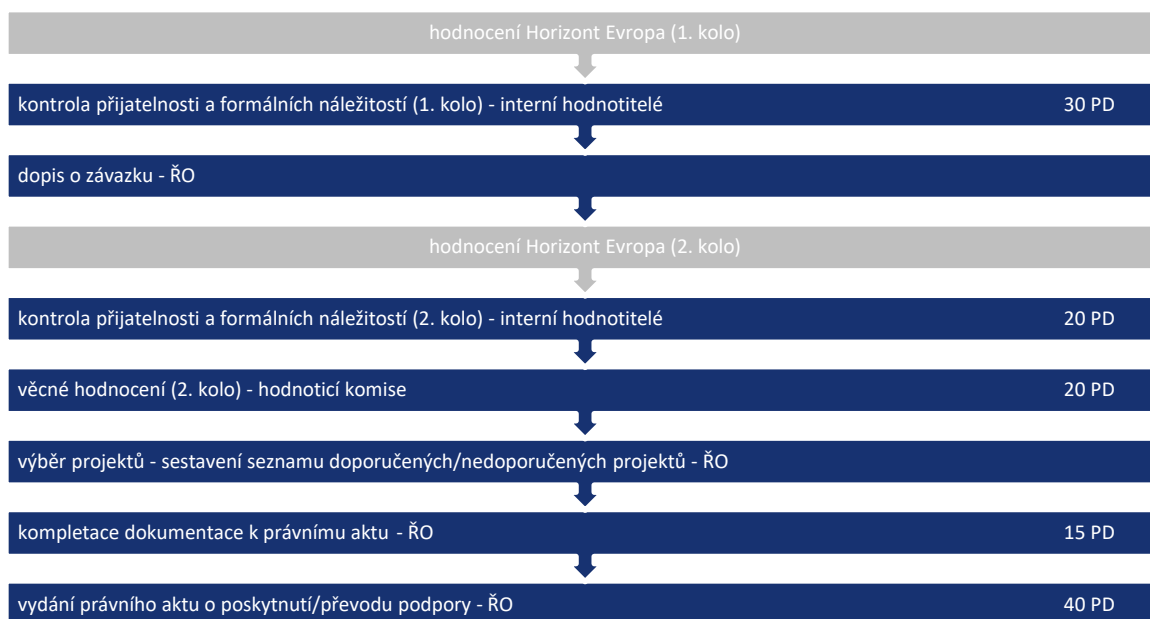


## Metodika výběru operací pro výzvu Teaming-CZ I

### 1. Typ výzvy a model hodnocení

- Průběžná
- Dvoukolový model hodnocení<sup>1</sup>

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt<sup>2</sup> (PD – pracovní den)



### 2. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

- Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá v obou kolech procesu schvalování.
- Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé.
- Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.
- Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).
- Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné odstranění vad ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO) a nenapravitelná (tj. bez možnosti odstranění vad ze strany žadatele).
- Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP21+ vyzván k odstranění vad žádosti

<sup>1</sup> Zahájení příjmu žádostí o podporu v 2. kole procesu schvalování je podmíněno oficiálním schválením OP JAK Evropskou komisí.

<sup>2</sup> Dílčí lhůty jsou orientační.



o podporu<sup>3</sup> (např. doplnění údajů či chybějících informací/podkladů), a to max. třikrát<sup>4</sup>. Lhůta pro odstranění vad je 5 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad.

- V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví<sup>5</sup>.
- Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví.

### 3. Věcné hodnocení

- V 1. kole není věcné hodnocení realizováno, posouzení kvality projektů je zajištěno v rámci programu Horizont Evropa (HE).
- Věcné hodnocení je součástí pouze 2. kola procesu schvalování. Kvalitu projektů vyhodnocují hodnotitelé v rámci procesu schvalování výzvy Teaming for Excellence (HE). Cílem věcného hodnocení výzvy Teaming-CZ I je zejména vyhodnotit, zda jsou žádosti o podporu v souladu s úspěšnými žádostmi 2. kola hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE).
- Věcné hodnocení zajišťuje Hodnotící komise tvořená hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu a subjekt žadatele.
- Hodnotící komise provádí hodnocení žádostí o podporu prostřednictvím jednoho vylučovacího kritéria (viz samostatná příloha výzvy).
- Fáze věcného hodnocení bude ukončena zpravidla do 20 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.
- Hodnotící komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnotící komise, jejichž vzory jsou zveřejněny na webových stránkách OP JAK.
- Hodnotící komise provádí hodnocení do hodnotící tabulky, může formulovat výhrady a doporučení.
- Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnotící komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k postupu do další fáze procesu schvalování.
- Svá stanoviska Hodnotící komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání Hodnotící komise je zveřejněn na webových stránkách OP JAK.

### 4. Výběr projektů

- Výsledkem 2. kola hodnocení je seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře a příp. projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů. Seznamy podepisuje náměstek pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF.
- V seznamu doporučených projektů budou projekty seřazeny v pořadí dle data podání žádosti o podporu v IS KP21+.

<sup>3</sup> Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

<sup>4</sup> Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

<sup>5</sup> Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.



## 5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem

- Žadatel je o výsledku každé fáze procesu schvalování informován interní depeší do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze.
- Neúspěšný žadatel je oprávněn vyjádřit se k podkladům pro vydání usnesení/rozhodnutí prostřednictvím žádosti o přezkum – více viz kapitoly 5.15 a 5.16 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 6. Vydání právního aktu

- Úspěšní žadatelé jsou ŘO osloveni prostřednictvím interní depeše s žádostí o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dní od doručení depeše.
- Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.