



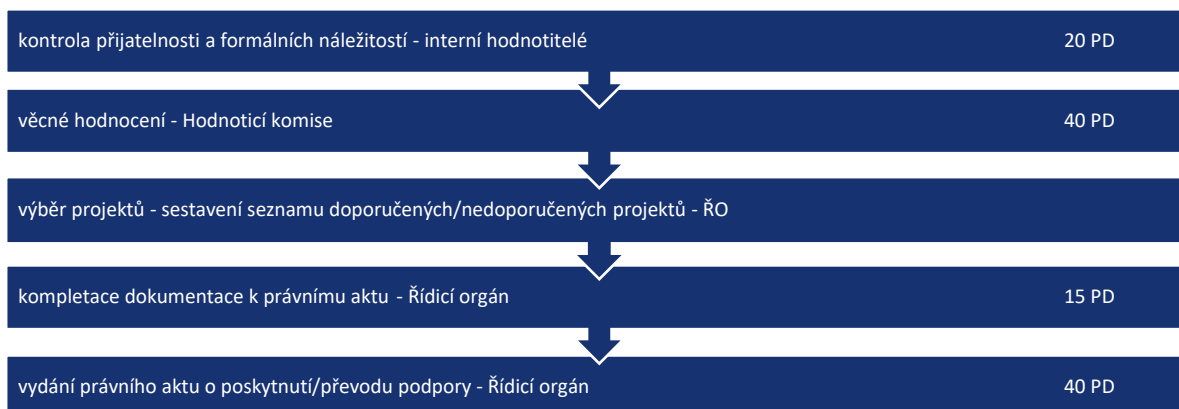
## METODIKA VÝBĚRU OPERACÍ PRO VÝZVU

### SMART AKCELERÁTOR+ I

#### 1. TYP VÝZVY A MODEL HODNOCENÍ

- Průběžná
- Jednokolový model hodnocení

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt<sup>1</sup> (PD – pracovní den)



#### 2. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

- 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 doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).
- Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP21+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu<sup>2</sup> (např. doplnění údajů či chybějících informací/podkladů)<sup>3</sup>. Lhůta pro odstranění vad je 10 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>4</sup>.

1 Dílčí lhůty jsou orientační.

2 Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

3 Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

4 Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.



- Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví.

### 3. VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Věcné hodnocení zajišťuje Hodnoticí komise tvořená hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu a subjekt žadatele. Hodnoticí komise provádí hodnocení žádostí o podporu dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.
- Fáze věcného hodnocení bude ukončena zpravidla do 40 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.
- Hodnoticí komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnoticí komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách OP JAK.
- Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticích, vylučovacích nebo kombinovaných:
  - Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
  - Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
  - Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.
- Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticích tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.
- Maximální počet bodů, které může Hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 100 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnoticí komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:
  - ANO** – pokud projekt získá 65 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
  - NE** – pokud projekt získá méně než 65 bodů a/nebo nesplní minimální bodovou hranici minimálně jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní minimálně jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.
- Svá stanoviska Hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání Hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách OP JAK.

### 4. VÝBĚR PROJEKTŮ

- V rámci výběru projektů ŘO sestavuje seznam doporučených a nedoporučených projektů k podpoře. 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+.

## **5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI**

- 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.