

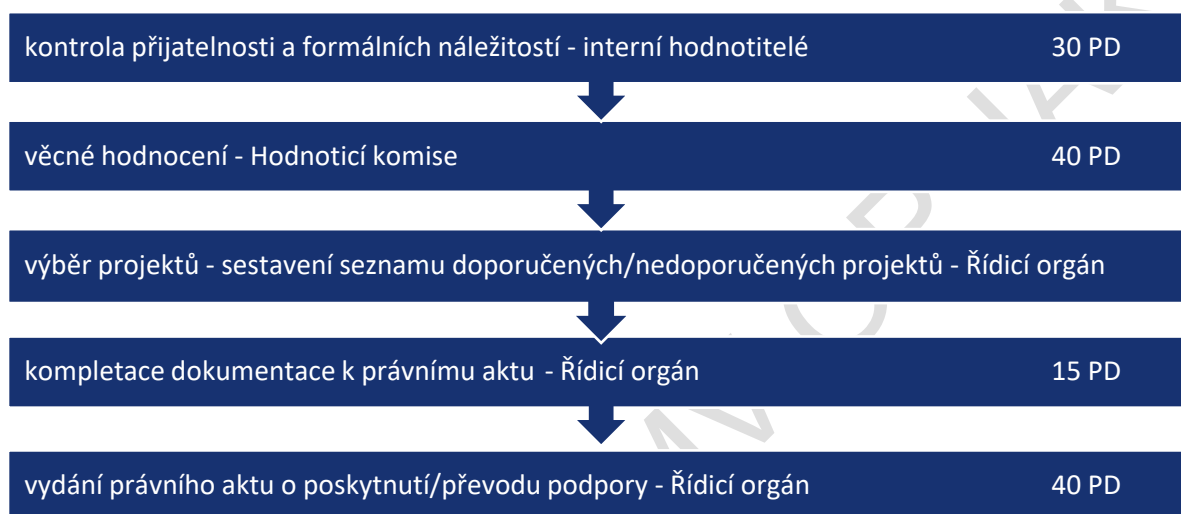


Metodika hodnocení a výběru projektů pro výzvu Open Science I

1. Typ výzvy a model hodnocení

- Průběžná výzva
- Jednokolový model hodnocení

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹ (PD – pracovní den)



2. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

- 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 danou žádost o podporu 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+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu² (např. doplnění chybějících informací/podkladů)³. 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 vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví⁴.

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 provádí hodnotící komise dle hodnotících kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.
- Hodnotící komise se řídí Statutem a Jednácím řádem Hodnotící komise, jejichž vzory jsou uvedeny na <https://opjak.cz/dokumenty/>.
- Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnotící, vylučovací nebo kombinovanou:
 - Hodnotící 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.
- Hodnotící komise provádí hodnocení do hodnotící tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.
- Maximální počet bodů, které může hodnotící komise přidělit každé žádosti o podporu, je 120 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení hodnotící komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:
 - **ANO** – pokud žádost o podporu získá 90 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do fáze výběru projektů.
 - **NE** – pokud žádost o podporu získá méně než 90 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.
- Svá stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání hodnotící komise na webových stránkách programu.

4. Výběr projektů

- Fáze výběru projektů zahrnuje sestavení seznamů ne/doporučených projektů a jeho podepsání náměstkem pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF.

5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelí

- Žadatel je o výsledku každé fáze procesu schvalování informován interní depeší do 10 pracovních dnů 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 přípravu 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.

Podklad pro MV OP JAK