



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Pravidla pro žadatele a příjemce

– specifická část

Operační program





Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014 – 2020

Výzvy PO1 Teaming

VERZE:	1
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
<u>DATUM PLATNOSTI:</u>	Dnem zveřejnění na webových stránkách <u>MŠMT – OP VVV</u>
DATUM ÚČINNOSTI:	21. srpna 2015

Evidenční list

Verze č.	Účinnost od	Za správnost	Jméno a příjmení	Podpis
1.0	21. 08. 2015	Metodik OP VVV	Ing. Zuzana Vodecká Hikker	
		Vedoucí oddělení metodiky a dokumentace OP VVV	Mgr. Květuše Macháčková	
		Ředitelka odboru strategického řízení OP VVV	Mgr. Jitka Bařková	
		Náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů	Petra Bartáková, MSc.	

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny (oproti verzi XX, účinné od XX. XX. 2015)	Odůvodnění revize	Za správnost	Účinné od
				X. X. 2015

1. KAPITOLA – ÚVOD	6
1.1. PŘEHLED PRIORITYNÍCH OS A SPECIFICKÝCH CÍLŮ	6
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	6
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	8
4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	8
5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ	8
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZEV	8
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	8
5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera.....	8
5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV.....	9
5.2.3. Oprávněnost cílových skupin.....	10
5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu.....	10
5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu.....	10
5.2.5.1. Finanční milníky.....	11
5.3. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	12
5.4. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	12
5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	14
5.4.2. Věcné hodnocení.....	14
5.4.2.1. 1. krok věcného hodnocení	15
5.4.2.2. 2. krok věcného hodnocení	16
5.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	17
6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	17
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	17
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ.....	17
6.3. VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	17
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	18
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....	18
7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	19
7.1. MONITOROVÁNÍ	19
7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu.....	19
7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu.....	19

7.1.3.	<i>Závěrečná zpráva o realizaci projektu</i>	19
7.1.4.	<i>Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace)</i>	19
7.1.5.	<i>Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	20
7.1.6.	<i>Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	20
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	20
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	20
7.3.1.	<i>Časový rámec ukončování projektů</i>	20
7.3.2.	<i>Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění</i>	20
7.3.3.	<i>Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování</i>	20
7.3.4.	<i>Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu</i>	20
7.3.5.	<i>Předčasné ukončení projektu</i>	20
7.3.6.	<i>Udržitelnost projektu</i>	21
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	21
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	21
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	21
8.1.1.	<i>Financování ex – post</i>	21
8.1.2.	<i>Financování ex – ante</i>	21
8.1.3.	<i>Financování způsobem kombinovaných plateb</i>	21
8.1.4.	<i>Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS)</i>	21
8.1.5.	<i>Spolufinancování v projektech OP VVV</i>	21
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	22
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	22
8.4.	POKLADNA	22
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	22
8.6.	ÚPLNÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	22
8.6.1.	<i>Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů</i>	23
8.6.2.	<i>Způsobilé výdaje</i>	23
8.6.3.	<i>Nezpůsobilé přímé výdaje</i>	25
8.7.	ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	26
8.7.1.	<i>Nepřímé náklady</i>	26
8.8.	PŘÍJMY PROJEKTU	26
8.9.	FINANČNÍ POSTIHY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA	26
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	27
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ	27
11.	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	27

11.1.	POKYNY PRO ŽADATELE	29
11.2.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	30
11.3.	SPOLEČNÉ INDIKÁTORY	30
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	30
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	30
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	30
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	30
15.1.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY.....	30
15.2.	POSUZOVÁNÍ PODMÍNEK	32
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ) ..	33
17.	KAPITOLA - PRAVIDLA PUBLICITY	33
18.	PŘÍLOHY	33
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	33
18.2.	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI.....	33
18.3.	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU.....	33
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI.....	33
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	33
18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	34
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	34
18.8.	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	34
18.9.	PŘÍLOHA Č. 9: SEZNAM PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU A ZPŮSOB JEJICH DOLOŽENÍ.....	35
19.	KAPITOLA - SEZNAM ZKRATEK	41

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty Teaming (dále jen „pravidla“) doplňují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP“). Zatímco PpŽP upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy na Teaming u relevantních kapitol.

1.1. Přehled prioritních os a specifických cílů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Aplikovaný výzkum

Průmyslový výzkum, experimentální vývoj nebo jejich kombinace.

Realizace projektu

Období mezi datem zahájení projektu a ukončením projektu (definice data zahájení a ukončení projektu je uvedena v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část).

Experimentální vývoj

Získávání, spojování, formování a používání stávajících vědeckých, technologických, obchodních a jiných příslušných poznatků a dovedností za účelem vývoje nových nebo zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb. Může se kupříkladu jednat i o činnosti zaměřené na vymezení koncepce, plánování a dokumentaci nových výrobků, postupů nebo služeb. Experimentální vývoj může zahrnovat vývoj prototypů, demonstrační činnosti, pilotní projekty, testování a ověřování nových nebo zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb v prostředí reprezentativním z hlediska reálných provozních podmínek, pokud hlavní cíl spočívá v dalším technickém zlepšení výrobků, postupů nebo služeb, které nejsou z velké části stanoveny. Zahrnut je také vývoj komerčně využitelného prototypu nebo pilotního projektu, který je nutně konečným komerčním produktem a jehož výroba je příliš nákladná na to, aby byl použit pouze pro účely demonstrace a ověření. Experimentálním vývojem nejsou běžné nebo pravidelné změny stávajících výrobků, výrobních linek, výrobních postupů, služeb a jiných nedokončených operací, i když takovéto změny mohou představovat zlepšení

Kvalitní projekty ve výzvě Teaming z Horizontu 2020 – kvalitním projektem je chápán projekt, který ve výzvě na podporu 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020 bude dobře hodnocen, tj. překročí kvalitativní hranici hodnocení (tj. bude hodnocen „over the threshold“ pro jednotlivá kritéria a zároveň v součtu kritérií), a může být financován, ale na základě omezeného rozpočtu na výzvu financování z Horizontu 2020 neobdrží.

<i>Výzva POI Teaming - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 21. srpna 2015	Stránka 6 z 41

Organizace pro výzkum a šíření znalostí

Dle definice písm. ee) odst. 15 kap. 1.3 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01 (dále jen „Rámec“) se organizací pro výzkum a šíření znalostí (dále jen „VO“) rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický, nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum) bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.

Průmyslový výzkum

Plánovitý výzkum nebo kritické šetření zaměřené na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových výrobků, postupů nebo služeb nebo k podstatnému zdokonalení stávajících výrobků, postupů nebo služeb. Zahrnuje vytváření dílčích částí složitých systémů a může zahrnovat výrobu prototypů v laboratorním prostředí nebo v prostředí se simulovaným rozhraním stávajících systémů a rovněž výrobu pilotních linek, je-li to nezbytné pro průmyslový výzkum a zejména pro obecné ověřování technologie.

Úspěšné projekty ve výzvě Teaming z Horizontu 2020 – úspěšným projektem je chápán projekt, který ve výzvě na podporu 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020 bude dobře hodnocen, tj. překročí kvalitativní hranici hodnocení (tj. bude hodnocen „over the threshold“ pro jednotlivá kritéria a zároveň v součtu kritérií) a obdrží financování na implementaci 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020

Účinná spolupráce

Spolupráce nejméně dvou nezávislých stran za účelem výměny znalostí či technologií nebo k dosažení společného cíle na základě dělby práce, kde příslušné strany společně stanoví rozsah projektu spolupráce, přispívají k jeho realizaci a sdílejí jeho rizika a výsledky. Náklady na projekt může nést v plné výši jedna či více stran, a tím zbavit ostatní strany jejich finančních rizik. Za formy spolupráce nejsou považovány smluvní výzkum a poskytování výzkumných služeb.

Výzkumná infrastruktura

Zařízení, zdroje a související služby, které vědecká obec využívá k provádění výzkumu v příslušných oborech, zahrnující vědecké vybavení a výzkumný materiál, zdroje založené na znalostech, např. sbírky, archivy a strukturované vědecké informace, infrastruktury informačních a komunikačních technologií, např. síť GRID, počítačové a programové vybavení, komunikační prostředky, jakož i veškeré další prvky jedinečné povahy, které jsou nezbytné k provádění výzkumu. Tyto infrastruktury (dále jen „VI“) se mohou nacházet na jednom místě nebo mohou být rozmístěny v rámci sítě.

Základní výzkum

Experimentální nebo teoretická práce vykonávaná především za účelem získání nových poznatků o základních principech jevů a pozorovatelných skutečností, která není zaměřena na přímé komerční uplatnění nebo využití

Další používané pojmy jsou definovány v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

5.1. Vyhlášení výzev

Pro projekty Teamingu je vyhlášena průběžná výzva, která využívá jednokolový model hodnocení. Žadatel předkládá plnou žádost o podporu, tzn. infrastrukturní část, u níž předpokládá podporu z OP VVV, i strategickou část podporovanou Horizont 2020, a to v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat znění žádosti o podporu se zástupci ŘO – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP2014+ povinné přílohy. Přehled všech povinných/nepovinných příloh je uveden v tabulce kapitoly 18.9. v příloze č. 9 obsahující formu a způsob doložení.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněnými žadateli jsou subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) (dále jen „Rámec“), které podaly projekt do výzvy WIDESPREAD-2014-1 TEAMING a byly uvedeny jako „Coordinator in country“ v seznamu projektů k financování ve Fázi 1 („Projects to be funded under Phase 1 of the Horizon 2020 Teaming call“).

Podmínky přijatelnosti žadatele/partnera:

Žadatel, případně další subjekty mající podíl na způsobilých výdajích projektu („partneři“), musí vždy splňovat všechny níže uvedené podmínky vycházející z definice „organizace pro výzkum a šíření znalostí“ dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce a je povinen zajistit, že tyto

<i>Výzva POI Teaming - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 21. srpna 2015	Stránka 8 z 41

podmínky bude splňovat po celou dobu realizace Projektu i po dobu jeho udržitelnosti. Tuto skutečnost je žadatel povinen doložit formou čestného prohlášení.

Definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce vymezuje následující:

- 1) Organizace pro výzkum a šíření znalostí dle definice čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce se rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum) bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je:
 - a. provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj;
 - b. veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.
- 2) Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít předností přístup k výsledkům, jichž dosáhl.
- 3) Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehopodářské povahy, pak je v zájmu účinného zabránění křížovému subvencování hospodářských činností povinen jasně oddělit oba uvedené druhy činností, jakož i příslušné náklady, financování a příjmy.

Vzhledem k tomu, že vysoké školy jsou vrcholnými centry vzdělanosti, nezávislého poznání a tvůrčí činnosti mající klíčovou úlohu ve vědeckém rozvoji společnosti, může mezi jednu z jejich hlavních činností patřit provádět základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj a veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky. Z tohoto důvodu dovozujeme, že i vysoké školy mohou být organizacemi pro výzkum a šíření znalostí dle definice uvedené v Rámci.

Výše uvedené podmínky musí být ke dni podání žádosti o podporu zakotveny v základních vnitřních předpisech žadatele (stanovy, zřizovatelská listina, apod.).

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

Pro projekty v rámci této výzvy je určena programová oblast méně rozvinuté regiony.

Programová oblast	Mimo programovou oblast	
méně rozvinuté regiony území 13 krajů ČR	více rozvinuté regiony území hl. m Praha	území Evropské unie

Dle čl. 70 obecného nařízení je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast. U projektů, kde realizace probíhá mimo programovou oblast je vždy dopad na méně rozvinuté regiony.

Pokud je žadatelem subjekt se sídlem na území Hl. města Praha a realizace projektu probíhá mimo programovou oblast, to je Hl. město Praha nebo EU, pak je dopad takového projektu vždy na méně rozvinuté regiony. V tomto případě není třeba dále posuzovat, jaká je vazba cílové skupiny na programovou oblast.

Pokud je žadatel se sídlem v Hl. městě Praha a realizace projektu probíhá v rámci programové oblasti, pak je dopad takového projektu na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo Prahu). V tomto případě není třeba dále posuzovat, jaká je vazba cílové skupiny na programovou oblast.

Pokud je žadatele se sídlem v méně rozvinutém regionu a realizace projektu probíhá v rámci programové oblasti, pak je dopad takového projektu na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo Prahu). V tomto případě není třeba dále posuzovat, jaká je vazba cílové skupiny na programovou oblast.

5.2.2.2. Přípustné místo realizace

Projekt musí být realizován na území Evropské unie.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnými cílovými skupinami pro projekty Teamingu jsou pracovníci výzkumných organizací a studenti vysokých škol.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Podporované aktivity

- Dobudování¹, modernizace a upgrade infrastruktury – materiální a technické vybavení pro modernizovaná (upgradovaná) centra excelence;
- Aktivity pro implementaci modernizace (upgradu) centra/center excelence zvyšující jeho/jejich vědecké schopnosti – zkvalitnění lidských zdrojů, strategického řízení a signifikantní zlepšení výzkumné a inovační kultury;
- Řízení projektu – popis obsahu této aktivity je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Popis vyloučených aktivit:

Stavba nového výzkumného centra mimo území Hl. města Praha.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Nad rámec pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část platí pro žadatele následující:

¹ Dobudování - rozšíření nebo dokončení existující kapacity VaV centra vázané na pořízení či využívání nových technologií, pokud možno v rámci stávajících budov.

Limity rozpočtu:

Položka rozpočtu Outsourcované služby – na tuto položku rozpočtu je stanoven limit **max. 49 %** celkových způsobilých výdajů projektu.

Z důvodu využití zjednodušené formy vykazování způsobilých výdajů projektů, žadatel v žádosti o podporu edituje rozpočet v rozdělení na administrativní výdaje a ostatní výdaje (viz kapitola 8.7.).

5.2.5.1. Finanční milníky

5.2.5.1.1 Průběžné finanční ukazatele

Žadatel je povinen předložit aktualizovaný finanční plán předfinancování a vyúčtování nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, viz kapitola 6.4. Tento finanční plán bude sloužit pro nastavení závazných průběžných finančních ukazatelů projektu.

Průběžným finančním ukazatelem projektu je 80 % souhrnné plánované částky vyúčtování za každých po sobě jdoucích 12 měsíců (vždy je navázáno na monitorovací období). V případě, že příjemci vyvstane v průběhu realizace projektu potřeba upravit průběžný finanční ukazatel, může požádat o podstatnou změnu a průběžný finanční ukazatel upravit. Finanční ukazatele není třeba upravovat v případě, že je ze strany příjemce jisté, že budou plněny do minimální výše uvedené v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Změna průběžného finančního ukazatele může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do posledního dne 6. měsíce, pro který je průběžný finanční ukazatel stanoven. Společně se změnou průběžných finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

V případě, že je průběžný finanční ukazatel projektu na základě podstatné změny ponížen, má ŘO možnost navrhnout dočasné pozastavení proplácení předfinancování projektu. K tomuto kroku bude přistoupeno zejména tehdy, pokud se původní plánovaná hodnota průběžného finančního ukazatele výrazně odlišuje od nově navrženého průběžného finančního ukazatele. Postup pro pozastavení proplácení předfinancování projektu se dále řídí Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

Poskytovatel podpory je oprávněn příjemci udělit sankci při nesplnění minimální výše finančního ukazatele ve výši 0,01 ‰ (0,001 %) z celkové částky dotace. Sankce za nesplnění stanovených povinností budou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

5.2.5.1.2 Hraniční finanční ukazatel

Jeden z výše uvedených průběžných finančních ukazatelů bude příjemci stanoven jako závazný hraniční finanční ukazatel. Hraničním finančním ukazatelem projektu je 60% souhrnné plánované částky vyúčtování za období odpovídající cca 60% doby realizace projektu. Tento hraniční finanční ukazatel nemůže příjemce podstatnou změnou ponížit, pokud současně nedojde k žádosti o podstatnou změnu na snížení celkové částky dotace. Podstatná změna týkající se snížení hraničního finančního ukazatele, podána společně se žádostí o snížení celkové částky dotace může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do posledního dne 6. měsíce, pro který je hraniční

finanční ukazatel stanoven. Pokud je ve sledovaném období stanoven hraniční finanční ukazatel, není pro toto období stanoven již průběžný finanční ukazatel.

Finanční milníky jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Pokud se příjemce odchýlí od nastaveného hraničního finančního ukazatele uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace je poskytovatel podpory oprávněn příjemci udělit sankci ve výši 0,5 % z celkové částky dotace. Sankce za nesplnění stanovených povinností budou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Společně se změnou všech výše uvedených finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

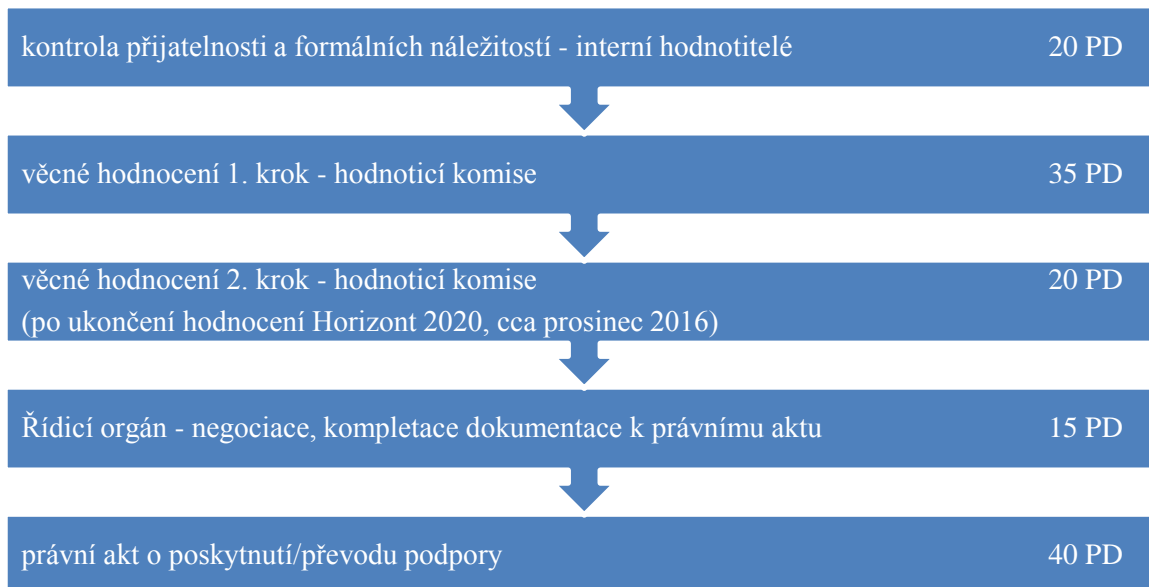
5.4. Fáze schvalování projektů

Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování projektu, který bude ukončen nejpozději do sedmi měsíců od data podání žádosti o podporu.

Níže jsou uvedeny dvě možné varianty procesu schvalování žádostí o podporu pro projekty Teamingu. Konkrétní jedna varianta bude vybrána a zveřejněna na webu OP VVV na základě informace Evropské komise – Generálního ředitelství pro výzkum a inovace – k formátu závazku národní autority k financování infrastrukturní části projektu, a to před zahájení příjmu žádostí o podporu. V této souvislosti může dojít ke změně výzvy, a to k posunu data zahájení příjmu žádostí o podporu na pozdější datum.

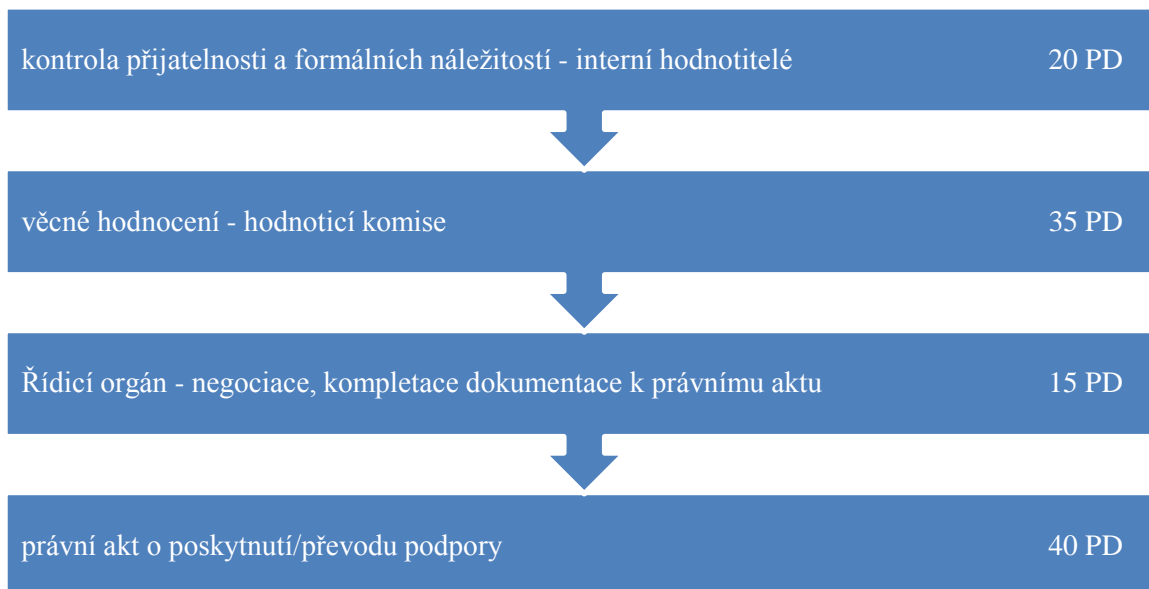
Varianta A

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt² (PD – pracovní den)



Varianta B

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt³ (PD – pracovní den)



² Dílčí lhůty jsou orientační

³ Dílčí lhůty jsou orientační

5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Varianta A, B

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dní od podání žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+⁴ a interní depeší.

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 irelevantní).

Kritéria kontroly formálních náležitostí jsou rozdělena na opravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů) a neopravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele). Kritéria kontroly přijatelnosti jsou vždy neopravitelná.

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí je žadatel prostřednictvím IS KP14+ maximálně dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO.

V případě, že žadatel ani na základě opakované žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO OP VVV a v rámci lhůty), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování.

Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a/nebo některého z kritérií přijatelnosti je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

S ohledem na typ výzvy (průběžná) může být žádost o podporu při jejím vyřazení v procesu schvalování žadatelem předložena opakovaně, nejpozději do data ukončení příjmu žádostí o podporu stanoveném výzvou.

5.4.2. Věcné hodnocení

Varianta A

Věcné hodnocení bude zajištěno hodnotící komisí tvořenou zahraničními a tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření žádostí o podporu. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 1 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 55 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

⁴ IS KP14+ je součástí jednotného monitorovacího systému MS2014+ pro administraci evropských dotací

Pravidla a kritéria, dle kterých hodnotící komise hodnotí žádosti o podporu, jsou stanovena Statutem a Jednacím řádem hodnotící komise (Statut a Jednací řád hodnotící komise jsou uvedeny na webových stránkách MŠMT na odkaze: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>).

Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. V rámci této výzvy bude u všech projektů při věcném hodnocení využit nástroj CBA.

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 ze schvalovacího procesu.

Hodnotící komise provádí hodnocení do hodnotící tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Věcné hodnocení je rozděleno do dvou kroků.

5.4.2.1. 1. krok věcného hodnocení

V 1. kroku věcného hodnocení hodnotí členové hodnotící komise kritéria 1 až 8. Max. počet bodů, které může hodnotící komise přidělit žádosti o podporu, je 94. Na základě výsledků 1. kroku věcného hodnocení hodnotící komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k podpoře:

ANO – pokud projekt získá 61 a více bodů a zároveň splní min. bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu je doporučena k financování;

NE – pokud projekt získá méně než 61 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici minimálně jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní minimálně jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu není doporučena k financování.

Hodnotící komise vytvoří seznam doporučených projektů, projektů doporučených s výhradou a nedoporučených projektů k podpoře. Seznam ne/doporučených žádostí o podporu⁵ podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů MŠMT. Seznam

⁵ Seznam ne/doporučených žádostí o podporu musí obsahovat podmínky podpory v závislosti na schválení strategické části projektů Horizont 2020.

doporučených projektů bude poskytnut žadatelům jakožto záruka financování příslušné části žádosti o podporu z OP VVV.

5.4.2.2. 2. krok věcného hodnocení

Ve 2. kroku věcného hodnocení hodnotí členové hodnoticí komise jediné vylučovací kritérium č. 9. Cílem 2. kroku věcného hodnocení je zhodnocení a následně uvedení do souladu infrastrukturní části se závěry hodnocení Horizont 2020 strategické části.

Hodnoticí komise vytvoří seznam doporučených projektů, projektů doporučených s výhradou a nedoporučených projektů k podpoře. Seznam ne/doporučených žádostí o podporu podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů MŠMT⁶.

Varianta B

Věcné hodnocení bude zajištěno hodnoticí komisí tvořenou zahraničními a tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření žádostí o podporu. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 1 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 35 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

Pravidla a kritéria, dle kterých hodnoticí komise hodnotí žádosti o podporu, jsou stanovena Statutem a Jednacím řádem hodnoticí komise (Statut a Jednací řád hodnoticí komise jsou uvedeny na webových stránkách MŠMT na odkaze: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>).

Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. V rámci této výzvy bude u všech projektů při věcném hodnocení využit nástroj CBA.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- 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 ze schvalovacího procesu.

Věcné hodnocení probíhá v 1. kroku (kritéria č. 1 – 8)). Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí

⁶ Seznam ne/doporučených žádostí o podporu musí obsahovat podmínky podpory v závislosti na schválení strategické části projektů Horizont 2020.

komentář/zdůvodnění. Max. počet bodů, které může hodnotící komise přidělit žádosti o podporu, je 94. V závěru tabulky vyplňuje celkový komentář a označí, zda projekt ne/doporučuje k podpoře:

ANO – pokud projekt získá 61 a více bodů a zároveň splní min. bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu je doporučena k financování;

NE – pokud projekt získá méně než 61 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici minimálně jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní minimálně jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu není doporučena k financování.

Hodnotící komise zpracuje hodnocení projektů a vytvoří seznam doporučených projektů, projektů doporučených s výhradou a nedoporučených projektů k podpoře. Seznam ne/doporučených žádostí o podporu podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů MŠMT.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem

Varianta A, B

O výsledku hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

Po věcném hodnocení u žádostí o podporu doporučených s výhradou/doporučením probíhá proces negociace, při němž je ze strany žadatele upravena žádost o podporu v souladu s podmínkami hodnotící komise a následně je doplněná/upravená žádost o podporu zaslána ŘO.

6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3. Vyrozumění o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Varianta A, B

Úspěšní žadatelé jsou ŘO OP VVV osloveni prostřednictvím interní depeše s žádostí o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

<i>Výzva POI Teaming - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 21. srpna 2015	Stránka 17 z 41

Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dní. V případě nedodržení stanovených podmínek bude žadatel vyřazen z procesu schvalování.

Dokumenty budou přikládány ve formě kopie (scanu) nebo elektronického originálu (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby). Forma doložení bude specifikována v interní depeši.

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV 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. Na poskytnutí dotace není právní nárok.**

6.4. Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a současně nad rámec platí, že žadatel je povinen předložit:

Smlouvu o partnerství – uzavřená mezi žadatelem a partnerem/partnery, v rámci níž je partner/partneři zavázáni plnit a dodržovat podmínky a pravidla OP VVV. Vzor uveden na webových stránkách MŠMT – v sekci Vzory dokumentů OP VVV.

Aktualizovaný finanční plán předfinancování a vyúčtování, který bude sloužit pro nastavení závazných průběžných finančních ukazatelů projektu.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro projekty Teaming je nastaveno monitorovací období na šest měsíců.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

Termín předkládání průběžné zprávy o realizaci projektu/žádosti o platbu pro projekty Teaming:

Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP projektu do 20 pracovních dnů, po uplynutí tří měsíců od začátku fyzické realizace projektu nebo od data vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, podle toho co nastane později. Každou další průběžnou zprávu o realizaci projektu /žádost o platbu je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

V případě, že příjemce realizoval způsobilé výdaje na projekt již před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, může příjemce využít možnost předložení první průběžné zprávy o realizaci projektu / žádosti o platbu v dřívějším termínu v souladu s kapitolou 7.1.1. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, uvedené v části Dřívější předložení ZoR projektu/ ŽoP.

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování zprávy o realizaci projektu/ Žádosti o platbu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kapitole 7.1.

7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí následující:

Příjemce je povinen předložit ŘO OP VVV závěrečnou zprávu o realizaci projektu/závěrečnou žádost o platbu do 40 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu **nejpozději však do 24. 2. 2023** (v případě že datum ukončení fyzické realizace projektu je 31. 12. 2022).

7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace)

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí následující:

Příjemce je povinen předložit tento typ závěrečné zprávy projektu a to v případě, že projekt splňuje jednu z podmínek uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Závěrečnou zprávu projektu příjemce předkládá do **40 pracovních dnů po ukončení fyzické**

realizace projektu, nejpozději do **24. 2. 2023** (v případě že datum ukončení fyzické realizace projektu je 31. 12. 2022). V případě, že příjemce má povinnost předkládat tento typ závěrečné zprávy projektu, zaniká mu povinnost předkládat závěrečnou zprávu o realizaci projektu (viz předchozí kapitola 7.1.3).

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu příjemce předkládá po dobu **pěti let** od poslední platby příjemci (tj. od data kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“) za každý uplynulý rok v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu předkládá příjemce do 10 kalendářních dnů po ukončení doby udržitelnosti pěti let v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2. Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5. Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je stanovena po dobu pěti let od poslední platby příjemci (tj. od data kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“). Plnění podmínek v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 71 Obecného nařízení 1303/2013.

Výdaje spojené s financováním udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu nejsou hrazeny z finančních prostředků schváleného rozpočtu určeného k realizaci projektů Teaming. Tyto výdaje mohou být hrazeny buď z vlastních zdrojů příjemce, případně je možné ze strany příjemce zabezpečit udržitelnost výstupů projektu zapojením se do programů zaměřených na udržitelnost VaV projektů.

7.4. Uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.1. Financování ex – post

Pro projekty Teaming nerelevantní.

8.1.2. Financování ex – ante

Pro projekty Teaming je stanoven způsob financování ex – ante. Výše první zálohové platby je stanovena na max. 20 % celkových způsobilých výdajů projektu a konkrétní výše bude stanovena pro daný projekt na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou monitorovacích obdobích a uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, tj. maximálně 95 % celkových způsobilých výdajů projektu.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty Teaming nerelevantní.

8.1.4. Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS)

Pro projekty Teaming nerelevantní.

8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

Nad rámce Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí následující:

<i>Výzva POI Teaming - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 21. srpna 2015	Stránka 21 z 41

V rámci projektů Teaming je příjemce povinen spolufinancovat projekt z **minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Příjemci není stanovena povinnost spolufinancovat minimálně 5 % z každého nárokovaného výdaje v rámci předloženého vyúčtování dané Žádosti o platbu za jedno sledované období, ale minimálně 5 % z celkové částky vyúčtovaných způsobilých výdajů v rámci dané Žádosti o platbu. Spolufinancování je příjemce povinen prokázat nejpozději při ukončení projektu – tj. v rámci závěrečné Zprávy o realizaci projektu/závěrečné Žádosti o platbu.

Tabulka: Poměr mezi méně a více rozvinutými regiony

Místo realizace		Dopad projektu		Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	rozvinutý	Méně rozvinutý region	rozvinutý	100%	0%
Více rozvinutý region	rozvinutý	Méně rozvinutý region	rozvinutý	100%	0%

Ze zadaného poměru mezi méně a více rozvinutým regionem MS2014+ vypočítá rozpad zdrojů financování mezi EU, SR a zdrojů žadatele/příjemce.

Z důvodu, že projekty budou mít marginální dopad mimo programovou oblast v rámci jednoho projektu, nebude se v rámci této výzvy aplikovat poměr pro-rata.

8.2. Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3. Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4. Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5. Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6. Úplné vykazování výdajů

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se uvádí následující.

V rámci finančního řízení a monitorování budou celkové způsobilé výdaje z části vykazovány jednou ze zjednodušených forem, viz kapitola 8.7. Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

8.6.1. Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.2. Způsobilé výdaje

Pravidla způsobilých výdajů nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část pro projekty Teaming:

Z časového hlediska jsou způsobilé současně výdaje, které vznikly od 1. 6. 2016 – od tohoto okamžiku se považují všechny výdaje spojené s projektem za způsobilé a jedná se v tomto okamžiku o možné zahájení projektu. Výdaje vynaložené na základě pracovní smlouvy uzavřené před zahájením projektu mohou být uznány za způsobilé pouze za předpokladu, že práce byla provedena až po zahájení projektu. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být upravena výslovně dodatkem k takové pracovní smlouvě, případně jiným adekvátním způsobem odpovídajícím vnitřním předpisům žadatele/příjemce/partnera.

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu je 31. 12. 2022.

Způsobilost výdajů po ukončení fyzické realizace projektu – s ukončením projektu a jeho administraci vznikají nezbytné výdaje i po datu ukončení fyzické realizace projektu. Jedná se především o náklady, které vznikly v době realizace projektu a jsou věcně způsobilé, jen platba proběhla až po ukončení fyzické realizace projektu nejpozději do doby předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu společně se závěrečnou žádostí o platbu.

Délka realizace projektu nesmí přesáhnout 79 měsíců, přičemž minimální délka trvání projektu je 14 měsíců.

➤ **Osobní výdaje** – do kategorie přímých osobních výdajů se řadí pouze odborné pozice projektu. Pro prokázání způsobilých přímých osobních výdajů platí nad rámec požadavků stanovených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část následovně:

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo jejích přílohy musí obsahovat:

- identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen,
- popis pracovní činnosti (tj. náplň práce) relevantní pro projekt,
- rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.),
- údaj o mzdě nebo platu (zpravidla platový výměr).

Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím **pracovních výkazů**, avšak pouze při výskytu alespoň jedné z následujících dvou okolností:

- a) jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt;
- b) jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady, a u dané pracovní pozice

<i>Výzva POI Teaming - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 21. srpna 2015	Stránka 23 z 41

nelze dopředu vyloučit riziko, že by vykonávala i agendu zařazenou do nepřímých nákladů⁷ (tzn. je zde riziko dvojího financování). Zda existuje riziko dvojího financování, rozhodne příjemce (partner)/poskytovatel podle popisu pracovní činnosti daného zaměstnance⁸, v případě nejasností lze prostřednictvím IS KP14+ kontaktovat pracovníka ŘO odpovědného za daný projekt.

Obsah pracovního výkazu: Výkazy se zpracovávají za jednotlivá sledovaná období (monitorovací období), obsahují podpis zaměstnance a nadřízeného (či podpis jiné osoby odpovědné za potvrzení výkazu, např. projektového manažera), u obou podpisů je datace.

V pracovním výkazu musí být minimálně k dispozici:

- identifikace projektu;
- identifikační údaje: jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovního právního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovního vztahu, z toho pracovního vztahu v projektu;
- fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách;
- počet hodin dovolené, z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů (v detailu na dvě desetinná místa);
- počet hodin nemocenské z toho počet hodin nemocenské pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet skutečně odpracovaných hodin z toho odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- několik odrážek vykonaných skupin činností pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů a ke každé počet hodin (nevyplňuje detail, který den přesně danou činnost vykonával). Zaměstnavatel ovšem musí být schopen v případě kontroly poskytnout záznam o počtu odpracovaných hodin za daný měsíc celkově i pro projekt). Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za daný měsíc, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával;
- prohlášení o pravdivosti údajů;
- podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.

⁷ V případě kombinace odborných i administrativních aktivit u jedné pracovní pozice žadatel již v rozpočtu v žádosti o podporu rozdělí předpokládaný úvazek náležející těmto aktivitám mezi přímé a administrativní výdaje. Zatímco část odborných aktivit je v rozpočtu uvedena jako přímý výdaj, část administrativních aktivit je zahrnuta do administrativních výdajů. Rozdělení je nezbytné pouze u projektu, u kterého žadatel předpokládá využití nepřímých nákladů.

⁸ Není nicméně nutné, aby všechny činnosti, které se objeví ve výkazu práce, byly uvedeny v tomto popisu (tj. způsobilé výdaje projektu představují i osobní náklady spojené s prací, kterou popis pracovní pozice výslovně nepokrývá, ale činnost spadá do obecněji formulovaného popisu činnosti a aktivita byla pro projekt potřebná/nezbytná).

Pro projekty Teaming platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definované v dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání* zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vvv/mzdovelimity.pdf>. Pro projekty Teaming je možné využít pro stanovení sazby mezd/platů pouze tyto možnosti, které jsou v souhrnu uvedeny a popsány ve výše uvedeném dokumentu (na str. 2 dole):

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu;
- dle bodu a – Využití limitů stanovených v kapitole 1 uvedeného dokumentu (limity pro klíčové pracovníky lze využít, avšak za podmínky, že žadatel označí pozici jako klíčovou a uvede v žádosti o podporu zdůvodnění, proč je tato pozice klíčová).
- dle bodu b – Individuální stanovení sazby mzdy/platu mimo rozsah limitů stanovených tímto dokumentem (nutné doložit zdůvodněním v žádosti o podporu). Tato varianta je možná pouze pro jednoho odborného zaměstnance/pracovníka projektu, který bude řídit centrum v rámci daného projektu.

➤ **Cestovní náhrady** – zahraniční služební cesty: ubytování v hotelu v zahraničí může být zajištěno za ceny v místě obvyklé, zpravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu 100 EUR). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak 3*), jako podklad pro posouzení způsobilosti.

8.6.3. Nezpůsobilé přímé výdaje

➤ **Nad rámec nezpůsobilých přímých výdajů jsou v této kapitole popsány i nezpůsobilé výdaje, které svou povahou spadají do administrativních výdajů.** Na základě výše způsobilých administrativních výdajů (po krácení nezpůsobilých výdajů) bude určena paušální sazba nepřímých nákladů postupem dle kapitoly 8.7.

- mzdové výdaje administrativních zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí;
- u administrativních zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí, alikvotní část mzdových výdajů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu;
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
- režijní náklady vztahující se k všeobecnému provozu organizace bez vazby na projekt.

8.7. Zjednodušené vykazování výdajů

V rámci finančního řízení bude pro projekty Teaming využita forma zjednodušeného vykazování **financováním paušální sazbou (formou nepřímých nákladů viz kapitola 8.7.1.)**.

Paušální sazba nepřímých nákladů se vypočte individuálně na úrovni projektu v závislosti na výši způsobilých přímých výdajů projektu. Paušální sazba nepřímých nákladů nesmí nikdy překročit 25 %.

Na úrovni projektu bude sazba stanovena tímto postupem:

- žadatel v žádosti o podporu edituje rozpočet v rozdělení na administrativní výdaje a ostatní výdaje;
- rozpočet je posouzen v rámci věcného hodnocení. Obsahuje-li nezpůsobilé výdaje, případně nadsazené částky, je odpovídajícím způsobem krácen;
- ŘO stanoví paušální sazbu nepřímých nákladů jako podíl administrativních nákladů vůči celkovým přímým způsobilým výdajům projektu;
- paušální sazba je zafixována a platí do ukončení realizace projektu. Je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Touto sazbou jsou v každé žádosti o platbu stanoveny nepřímé náklady.

8.7.1. Nepřímé náklady

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se mezi nepřímé náklady řadí:

- **Výdaje vzniklé od 1. 6. 2016 do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace:** v tomto období jsou v rámci NN způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu. Přípravou projektu se pro účely OP VVV rozumí činnosti spojené s přípravou projektové dokumentace tj. např. výběrového řízení na dodávky, služby a stavební práce, apod., které jsou součástí způsobilých výdajů projektu, a to až do okamžiku vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Součástí přípravy projektu jsou rovněž výdaje na přípravu projektu ve formě mzdy administrativního týmu projektu (povinná aktivita projektu Řízení projektu).

8.8. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.9. Finanční postihy za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

Indikátorová soustava pro výzvu Teaming

	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování / vykazování
Výsledek	2 03 12	Počet účastí podpořených výzkumných týmů realizovaných v programech mezinárodní spolupráce	účasti	Povinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vykazována je absolutní hodnota za sledované monitorovací období. Dokládá se kopie vydaného právního aktu (např. smlouva o spolupráci, partnerská smlouva, grantové dohody, apod.), v níž je jasně identifikován vztah mezi zahraniční institucí a institucí příjemce v oblasti společné realizace mezinárodního projektu.
Výstupy	CO 25	Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách	FTE	Povinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Závazné je naplnění hodnot k datu ukončení realizace projektu uvedeném v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Vykazována je absolutní hodnota za sledované monitorovací období. Dokládá se kopie pracovní smlouvy společně s kopiemi všech dodatků pracovní smlouvy zaměstnance (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, aj.). Pokud je doloženo v rámci podkladů pro vyúčtování, není třeba dokládat znovu, stačí se odkázat. Ve smlouvě/dohodě musí být jasně definován podíl úvazku ve výzkumném/realizačním týmu. Ve smlouvě/dohodě musí být jasně definován podíl úvazku ve výzkumném/realizačním týmu.

	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování / vykazování
	2 05 02	Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách – ženy	FTE	Povinný k výběru	Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO25.
	2 40 00	Počet nově vybudovaných, rozšířených či modernizovaných výzkumných infrastruktur a center excellence	infrastruktury	Povinný k naplnění	<p>Nelze vystavovat nová výzkumná centra. Žadatel/příjemce je povinen specifikovat tento indikátor v příloze k Žádosti o podporu/zprávy o realizaci projektu – Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR. Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu, započítají se po zkolaudování nebo povolení k užívání.</p> <p>Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání nově vybudovaných, rozšířených nebo modernizovaných infrastruktur do užívání/zprovoznění pořízeného vybavení (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního/pilotního provozu atd.). Předkládá se kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiného relevantního dokladu, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu infrastruktury. “Pokud již byl takový doklad předložen, např. v rámci předložené žádosti o platbu, stačí se na něj odkázat.</p>

	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování / vykazování
Výstup	EN VI 4 66 01	Rozšířené, zrekonstruova né nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu	m2 užitné plochy	Povinný k výběru	Zvolí žadatelé/příjemci, kteří plánují aktivity typu rozšíření, rekonstrukce. Plocha rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit v m2 užitné plochy celkem, tj. rekonstrukce stávajících prostor a dále nástavby nebo nově vybudované kapacity, kde nedochází k záboru nové půdy (zkolaudovaných nebo povolených k užívání). Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání rozšířených, zrekonstruovaných kapacit do užívání (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního provozu, atd.).

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT

Způsob měření pracovních míst

V rámci OP VVV přepočtený počet nových pracovních míst se vyazuje v **FTE (Full Time Equivalent /ekvivalent plného úvazku)** a vypovídá o průměrném evidenčním počtu zaměstnanců VaV přepočteném na plný pracovní úvazek věnovaný VaV činností. Jeden FTE se rovná jednomu roku práce (na plný pracovní úvazek) zaměstnance, který se podílí na VaV činnosti. U zaměstnanců, kteří se zabývají i jinou činností než VaV, je započtena pouze příslušná část jejich pracovní kapacity.

Zaměstnancem příjemce/partnera se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnost (DPČ) nebo dohody o provedení práce (DPP). Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr – příslušný zlomek plného úvazku a u externího pracovníka (pracujícího na DPČ nebo DPP) se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval.

11.1. Pokyny pro žadatele

Jako příloha Žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF. V této příloze žadatel specifikuje dílčí klíčové výstupy indikátoru 2 40 00 (např. dílčí rekonstrukce, klíčové přístrojové vybavení), které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytné finanční vyčíslení dílčího výstupu indikátoru, navázání na rozpočet projektu a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 2 40 00 bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit

dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1, jednotce 2 atd. pokud se od sebe obsahově liší.

11.2. Pokyny pro příjemce

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF přikládána k Zprávě o realizaci (viz kapitola 7.1) .), s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, jako podstatnou změnu nezakládající změnu právního aktu.

11.3. Společné indikátory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13.KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Nad rámec uvedený v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro projekty Teaming platí, že **musí být realizovány v partnerství**. Partnerem musí být zahraniční vědecká instituce se sídlem v Evropské unii.

14.KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

15.1. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Veškerá podpora bude poskytnuta příjemcům k realizaci neehospodářských aktivit, a to v souladu s Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01), tudíž poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

V případě investiční podpory na pořízení výzkumné infrastruktury pro výkon neehospodářských činností vymezených v odst. 19 Rámce bude podpora poskytnuta mimo režim veřejné podpory zcela, pokud bude ve smyslu odst. 20 Rámce tato infrastruktura využívána výlučně pro neehospodářskou činnost nebo bude její využití pro hospodářskou činnost čistě vedlejší povahy (tj. bude se jednat o takovou činnost, která přímo souvisí s provozem výzkumné infrastruktury a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním neehospodářským využitím a je omezena co do rozsahu). Pro účely Rámce bude podle Komise tato podmínka splněna v případě, že pro hospodářské činnosti budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál) jako

u nehmospodářských činností a kapacita přidělená každý rok na tyto hospodářské činnosti nepřesáhne 20% celkové roční kapacity daného subjektu resp. relevantní entity.

Pojem organizace pro výzkum a šíření znalostí jako subjekt je v anglickém textu Rámce vymezen jako „entity“. Z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí jako entity (zahrnující i tzv. fyzické nebo virtuální spolupracující subjekty zaměřené na výzkum) a s důrazem na pojem „relevant entity“, který používá Komise ve svých odpovědích na toto téma, lze dovodit možný výklad, že pojem „entity“ se nemusí nutně krýt s pojmem právnícká osoba.

Lze tak dospět k výkladu, kdy by bylo možno plnění podmínek odst. 20 Rámce (kvalitativní a kvantitativní podmínky pro možný výkon vedlejší hospodářské činnosti) vztáhnout k úžeji vymezené „relevantní entitě“ (např. podpořenému projektu), nikoli právnícké osobě jako celku (např. univerzitě nebo výzkumné organizaci).

Relevantní entita je definována jako vymezená organizační jednotka, která může samostatně účinně disponovat majetkem a dalšími zdroji účelově využívanými pro provádění nezávislého základního výzkumu, průmyslového výzkumu nebo experimentálního vývoje a/nebo veřejného šíření výsledků těchto činností formou výuky, publikací a/nebo formou transferu znalostí, tj. činností definovaných odst. 19 Rámce. Hlavním rozlišovacím znakem je skutečnost, že pracoviště (např. oddělení, laboratoř, gesce či jinak definovaná organizační jednotka), které je organizačně oddělitelnou součástí výzkumné organizace, má možnost účinné dispozice a využití majetku, materiálu, lidských a dalších zdrojů a může relativně samostatně vykonávat primární činnosti a/nebo transfer znalostí dle odst. 19 Rámce. Příjemce je povinen pro účely projektu vždy relevantní entitu vymežit.

Výzkumná infrastruktura musí být jednoznačně přidělena k příslušné relevantní entitě a je tedy nutně integrální součástí jejího hospodaření. V případě, kdy relevantní entita vykonává taktéž hospodářské činnosti, je nezbytné zajistit oddělenou účetní evidenci nákladů a výnosů spojených s hospodářskou a nehmospodářskou činností. Využití zdrojů (materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál pro hospodářskou činnost musí být čistě vedlejší, tj. musí se jednat o takovou činnost, která přímo souvisí s provozem relevantní entity a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehmospodářským využitím a je omezena co do rozsahu). Pro posuzování roční kapacity využití výzkumné infrastruktury bude rozhodná skutečnost rozsahu využívání dlouhodobého majetku hmotné i nehmotné povahy. V rámci jednoho subjektu (na úrovni právní subjektivity) může být definováno více relevantních entit.

Oddělení hospodářské a nehmospodářské činnosti

Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehmospodářské povahy, pak se nebude na veřejné financování nehmospodářských činností vztahovat čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, lze-li v zájmu účinného zabránění křížovému subvencování hospodářských činností jasně oddělit oba uvedené druhy činností, jakož i příslušné náklady, financování a příjmy.

Dokladem o náležitém rozdělení nákladů, financování a příjmů mohou být roční finanční výkazy příslušného subjektu. Příjemcům, jejichž infrastruktura bude doplňkově využívána i pro hospodářské činnosti, doporučujeme zejména pečlivé vedení přístrojových deníků, evidenci úvazků FTE (výkazy práce) a monitorování hospodářského využití vystavěných

<i>Výzva POI Teaming - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 21. srpna 2015	Stránka 31 z 41

nebo zrekonstruovaných ploch (zvláště pronájmy). Cílem tohoto monitoringu je jednoznačné doložení míry hospodářského využití infrastruktury a vyloučení možné přítomnosti veřejné podpory.

Příjemce je povinen evidovat a na vyžádání poskytovateli podpory doložit, že v případě vymezení ne hospodářské činnosti, resp. případné hospodářské činnosti na úrovni projektu/relevantní entity, jsou tyto činnosti čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce. Podmínky ne hospodářského využití, resp. čistě vedlejšího hospodářského využití (v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce), je příjemce povinen dodržet po celou dobu realizace projektu, u infrastruktury pak po celou dobu její životnosti. Pro tyto účely se vykazuje kapacita hospodářského využití každý rok samostatně (nelze průměrovat více let).

Spolupráce s podniky

Spolupráce s podniky musí probíhat v souladu s článkem 2.2.2. Rámce, a to tak, aby nedošlo k poskytnutí nepřímé veřejné podpory spolupracujícímu podniku.

Zadávání zakázek

Příjemce podpory je povinen uskutečnit pořízování zboží a služeb (nebo jiné srovnatelné transakce) na základě otevřeného, transparentního, dostatečně zveřejněného, nediskriminačního a bezpodmínečného výběrového řízení v souladu se zásadami předpisů o zadávání veřejných zakázek, a to i v případech, kdy směrnice Evropské unie o zadávání veřejných zakázek (zejména Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, resp. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES) nejsou jako takové použitelné, a to tak, aby bylo zamezeno přenesení veřejné podpory na podnik.

15.2. Posuzování podmínek

Žadatel/partner musí splňovat tyto podmínky:

- a) Splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (tedy že jeho hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový vývoj nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí).
- b) Podniky (tedy subjekty vykonávající hospodářskou činnost), které mohou uplatňovat rozhodující vliv na žadatele/partnera, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž žadatel/partner dosáhl.
- c) Pokud žadatel/příjemce vykonává hospodářskou i ne hospodářskou činnost, pak musí být náklady a financování hospodářských a ne hospodářských činností zřetelně oddělené
- d) Povinnosti uvedené pod body a) až c) musí mít žadatel/partner zakotveny ve vnitřních předpisech (např. stanovy, zřizovatelská listina) žadatele/partnera a to nejpozději ke dni podání žádosti o podporu.
- e) Žadatel/partner nerealizuje projekt za účelem zisku a bude využívat pořízený majetek k výkonu ne hospodářské činnosti. Hospodářské využití pořízeného majetku smí být pouze doplňkové povahy (dle ustanovení odst. 20 Rámce).

Podmínky ne hospodářského využití podpořené infrastruktury (v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce) je nutno dodržovat po celou dobu životnosti podpořené infrastruktury.

Pro účely posouzení je příjemce povinen umožnit ŘO OP VVV přístup k veškerým dokladům týkajícím se jeho činností, vnitřní struktury, apod. a to kdykoliv v průběhu posuzování žádosti o podporu, jakož i následné realizaci projektu a jeho udržitelnosti, a to za účelem posouzení, zda žadatel/partner splňuje výše uvedené podmínky. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že pro posouzení splnění těchto podmínek žadatelem/partnerem může být ŘO OP VVV prověřeno nejen formální nastavení či formální informace (např. ve veřejných rejstřících), ale i faktické fungování žadatele/partnera.

16.KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17. KAPITOLA - PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. PŘÍLOHY

18.1. Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum rozhodnutí

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.2. Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.3. Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.4. Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.5. Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.6. Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.7. Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.8. Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.9. Příloha č. 9: Seznam příloh k žádosti o podporu a způsob jejich doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Vzory příloh k žádosti o podporu jsou pro informaci umístěny na webových stránkách MŠMT (odkaz na elektronickou verzi: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>). Finální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládají nebo vytvářejí žadatel/partner dokument samostatně. U příloh k žádosti o podporu, které se předkládají v AJ, si musí žadatel/partner překlad opatřit sám včetně přeložení vzorových příloh.

Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

Číslo	Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
1.	Prohlášení k oprávněnosti žadatele/partnera	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P4, P5
2.	Závěrečné prohlášení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	
3.	Doklady o přijatelnosti žadatele a partnera –			ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	
a)	Čestné prohlášení o splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 písm. ee) Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01).	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P4, P5

Číslo	Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
b)	Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01)- hlavní činnost, oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti, zamezení vlivu podniků, (Týká se všech žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí).	Příloha žádosti o podporu - např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina	Kopie (pdf)	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P4, P5
c)	Čestné prohlášení o plnění ustanovení odst. 20 Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01) – žadatel prohlašuje, že pořízený majetek bude využívat k nehospodářským činnostem, nebo činnostem hospodářským pouze doplňkově v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce se závazkem, že tuto skutečnost bude plnit po celou dobu životnosti podpořené infrastruktury.	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P4, P5
4.	Potvrzení o bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy a zdravotním pojišťovnám	Příloha žádosti o podporu - potvrzení vystavená příslušnými úřady (finanční úřad, správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny) nebo čestným prohlášením, které je součástí žádosti o podporu.	Originál nebo úředně ověřené kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P4, P5
5.	Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6

Číslo	Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
6.	Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výpis z obchodního rejstříku (případně jeho obdoby v zahraničí, je-li partnerem zahraniční subjekt), ne starší 90 dnů. Není-li žadatel, případně partner zapsán v obchodním rejstříku, nahradí přílohu čestným prohlášením o této skutečnosti, a přiloží výpis z příslušné veřejné evidence, je-li v nějaké zapsán/registrován.	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4
8.	Trestní bezúhonnost žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výpis z rejstříku trestů statutárního orgánu (každého člena statutárního orgánu) žadatele a partnera, ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o podporu, a čestné prohlášení každé z těchto osob o tom, že proti nim není vedeno trestní řízení za trestný čin hospodářský, majetkový a/nebo trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti žadatele resp. partnera. Za bezúhonné budou považovány osoby, které (i) nebyly pravomocně odsouzeny za trestný čin hospodářský, majetkový a/nebo trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti veřejné výzkumné instituce, a zároveň (ii) proti nim není vedeno trestní řízení pro žádný z výše	Originál nebo úředně ověřená kopie výpisu z rejstříku trestů a čestné prohlášení.	ČJ	Žadatel a každý z partnerů samostatně	F3, P3, P4

Číslo	Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
		uvedených trestných činů.				
9.	Návaznost aktivit projektu na strategické cíle Národní RIS3 strategie	Příloha k žádosti o podporu, v níž žadatel uvede, jak přispěl k produkci vědeckých výstupů v dané znalostní doméně a jak se tyto výstupy uplatnily při řešení společenských výzev nebo konkrétních aplikacích (např. články, kapitoly v publikacích, patenty, expertní práce pro externí zadavatele, společné projekty s firmami nebo státní správou, komercializace IP, založení spin-off firem).	Originál	ČJ/AJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, V6.2
10.	Žádost o podporu včetně všech relevantních příloh v AJ jazyce (Žádost o podporu bude do AJ překládána vždy, potřebu překladu jednotlivých příloh žádosti o podporu stanoví výzva, resp. navazující dokumentace)	Příloha žádosti o podporu - Dokumenty vytvořené žadatelem	Originál	AJ	Žadatel	F3, F4
11.	Prohlášení, že žadatel/partner není v likvidaci	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v ISKP14+) Partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P3, P4
12.	Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel	V3.1

Číslo	Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
13.	Grant agreement mezi žadatelem a Evropskou komisí k realizaci 1. fáze projektu výzvy WIDESPREAD-2014-1 TEAMING z Horizontu 2020	Příloha žádosti o podporu – dokument vytvořený žadatelem	Kopie (pdf)	AJ	Žadatel	F3
14.	Partnership agreement mezi žadatelem, případně dalšími subjekty z ČR, a zahraniční vedoucí vědeckou institucí k realizaci 1. fáze projektu výzvy WIDESPREAD-2014-1 TEAMING z Horizontu 2020 (AJ verze)	Příloha žádosti o podporu – dokument vytvořený žadatelem	Kopie (pdf)	AJ	Žadatel	F3
15.	Projektová žádost podaná do výzvy WIDESPREAD-2014-1 TEAMING v Horizontu 2020 (AJ verze)	Příloha žádosti o podporu – dokument vytvořený žadatelem	Kopie (pdf)	AJ	Žadatel	F3
16.	Projektová žádost podaná do výzvy na podporu 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020 (V případě procesu schvalování dle varianty A (viz kap. 5.4.) žadatel předkládá tuto přílohu před zahájením 2. kroku věcného hodnocení. V případě procesu schvalování dle varianty B (viz kap. 5.4.) bude příloha doložena k žádosti o podporu do OP VVV, pokud je žádost o podporu předložena po dni uzavření výzvy na podporu 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020. V případě, že je žádost o podporu do OP VVV předložena před dnem uzavřením výzvy na podporu 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020, bude tato příloha doložena, jak je nejdříve	Příloha žádosti o podporu - Dokument vytvořený žadatelem	Kopie (pdf)	AJ	Žadatel	F3

Číslo	Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	možné, nejpozději před zahájením věcného hodnocení.					

Nepovinné přílohy žádosti o podporu

1.	Doklady o ⁹prokázání vlastnických vztahů žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	
----	--	----------------------------------	----------	----	--	--

⁹ Tato příloha je žadatelem doložena v případě, že nastane problém při vyplňování žádosti o podporu – složka Subjekty žadatele. **Tato příloha se stává povinnou ve chvíli, kdy se vyskytne technický nebo jiný problém zamezující uvedení vyplnit v záložce Subjekty projektu v IS KP14+ je tato příloha žádosti o podporu povinná.**

19.KAPITOLA - SEZNAM ZKRATEK

CBA	Cost-Benefit Analysis
CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014-2020
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/ příjemce
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
RIS3	Research and Innovation Strategy for Smart Specialisation
ŘO	Řídící orgán
VaV	Výzkum a vývoj
ŽoP	Žádost o platbu