



Pravidla pro žadatele a příjemce

Specifická část

Výzvy PO1 Teaming

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020

VERZE:	4
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	25. 9. 2017



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



OBSAH

1.	kapitola – Úvod	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	9
5.2.4.	Oprávněnost aktivit projektu	10
5.2.5.	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	10
5.2.5.1.	Finanční milníky	11
5.2.6.	Cost-benefit analýza (CBA).....	11
5.3.	PRÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	11
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ.....	11
5.4.1.	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	13
5.4.2.	Věcné hodnocení.....	13
5.4.2.1.	1. krok věcného hodnocení	14
5.4.2.2.	2. krok věcného hodnocení	14
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	16
6.	kapitola – Procesy a pravidla vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory	16
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI.....	16
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	16
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV.....	16
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	16
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	17
7.	kapitola – Procesy a pravidla projektového řízení	17
7.1.	MONITOROVÁNÍ.....	17
7.1.1.	Průběžná zpráva o realizaci projektu.....	17
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu.....	18
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu	18
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace) 18	
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	18
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	19
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	19
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST.....	19
7.3.1.	Časový rámec ukončování projektů.....	19
7.3.2.	Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění.....	19
7.3.3.	Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování.....	19
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu	19
7.3.5.	Předčasné ukončení projektu	19
7.3.6.	Udržitelnost projektu	19
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ.....	20
8.	kapitola – Procesy a pravidla finančního řízení.....	20
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU.....	20
8.1.1.	Financování ex post.....	20
8.1.2.	Financování ex ante.....	20
8.1.3.	Financování způsobem kombinovaných plateb	20
8.1.4.	Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS).....	20
8.1.5.	Spolufinancování v projektech OP VVV	20
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	21
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	21
8.4.	POKLADNA	21
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	21
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	21

8.6.1.	Úplné vykazování výdajů	22
8.6.2.	Zjednodušené vykazování výdajů	22
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	22
8.7.1.	Obecné podmínky způsobilosti výdaje	22
8.7.2.	Způsobilé výdaje dle druhu	22
8.7.3.	Věcné příspěvky	24
8.7.4.	Nepřímé náklady	24
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	25
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	25
8.10.	FINANČNÍ POSTIHY (SANKCE) ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA.....	25
9.	kapitola – Procesy a pravidla kontrol a auditů.....	25
10.	kapitola – Procesy a pravidla PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	25
11.	kapitola – Indikátory OP VVV.....	25
11.1.	VÝKLAD POJMŮ	25
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	26
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	26
11.4.	FINANČNÍ POSTIHY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	30
12.	kapitola – Zadávání zakázek.....	30
13.	kapitola – Partnerství	30
14.	kapitola – Synergie a komplementarity.....	30
15.	Kapitola – Veřejná podpora	30
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	30
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	30
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	30
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT.....	30
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	30
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+.....	31
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	31
16.	kapitola – Horizontální zásady (dle čl. 7 a 8 obecného nařízení)	31
17.	kapitola - Pravidla publicity	31
18.	Přílohy.....	31
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	31
18.2.	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	31
18.3.	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	31
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI	31
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	31
18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	31
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO.....	31
18.8.	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	32
18.9.	PŘÍLOHA Č. 9: SEZNAM PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU A ZPŮSOB JEJICH DOLOŽENÍ.....	33
19.	kapitola – Seznam zkratk	39

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny	Odůvodnění revize
5.2.5	Do této kapitoly se přidává rozdělení nákladů projektu do kategorií.	V souvislosti se změnou způsobu stanovení sazby nepřímých nákladů resp. s použitím paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020, jsou přímé náklady projektu rozděleny do kategorie I a II, nepřímé náklady tvoří kategorii III.
7.2	Doplnění obecných pravidel pro provádění změn. Doplnění pravidla pro změnu klíčového/excelentního pracovníka.	Provedení úprav v souvislosti se změnou způsobu stanovení sazby nepřímých nákladů resp. s použitím paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020. Doplnění a upřesnění pravidel pro provádění změn pro příjemce.
8.1.5	Doplnění popisu ke způsobu spolufinancování projektu vlastními finančními prostředky.	Upřesnění informace pro příjemce.
8.7.2	Doplnění definice přímých výdajů v souladu se zavedením kategorií nákladů rozpočtu a zavedením paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020.	V souvislosti se změnou způsobu stanovení sazby nepřímých nákladů resp. s použitím paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020, jsou upraveny definice přímých a nepřímých nákladů.
8.7.2	Z této kapitoly se pod odrážkou Nákup služeb odstraňuje tento text: „Pro projekty této výzvy platí, že režijní výdaje související s výzkumnými aktivitami projektu jsou hrazeny z nepřímých výdajů projektu.“	V souvislosti s použitím sazby nepřímých nákladů ve výši 25 % dle Horizontu 2020 dochází k úpravě rozdělení nákladů na přímé a nepřímé.
8.7.2	Do této kapitoly se pod odrážkou Nákup služeb doplňuje tento text: „Pro projekty této výzvy platí, že způsobilým výdajem je audit projektu.“	Doplnění požadavku na audit v souvislosti s velikostí projektu a zapojením zahraničního partnera.
8.7.3	Doplnění informace k možnostem žádání o nový věcný příspěvek v průběhu realizace projektu.	Upřesnění informací pro příjemce v souvislosti s kapitolou 8.1.5.
8.7.4	Upraven text k nepřímým nákladům v souvislosti se zavedením kategorií nákladů projektu. Odstranění vazby této kapitoly na Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část.	V souvislosti se změnou způsobu stanovení sazby nepřímých nákladů resp. s použitím paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020 dochází k úpravě popisu nepřímých nákladů.
8.7.4.2	Odstraněn původní text související se stanovením individuální sazby na nepřímé náklady a doplněn text ke	Změna způsobu stanovení paušální sazby na nepřímé náklady.

	stanovení sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020.	
8.7.4.3	<p>Doplnění definice nepřímých výdajů v souladu se zavedením kategorií nákladů rozpočtu a zavedením paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020.</p> <p>Odstranění vazby této kapitoly na Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část.</p>	<p>V souvislosti se změnou způsobu stanovení sazby nepřímých nákladů resp. s použitím paušální sazby na nepřímé náklady dle Horizontu 2020, jsou upraveny definice přímých a nepřímých nákladů.</p>

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.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kap. 1 Pravidel 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.

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

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 6 z 39

hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí. Pokud tento subjekt rovněž vykonává hospodářské činnosti, je třeba pro financování, náklady a příjmy těchto hospodářských činností vést oddělené účetnictví. Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž dosáhl.

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.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 7 z 39

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 Teaming 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 PO VVV – 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 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

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 8 z 39

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 přednostní přístup k výsledkům, jichž dosáhl.
- 3) Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehospodářské 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.

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

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.

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.

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.

V Žádosti o podporu projektu žadatel vymezí, na jakou programovou oblast bude mít projekt dopad. Vymezí území, na kterém budou probíhat aktivity projektu ve prospěch cílové skupiny. Poměr určující rozpad zdrojů mezi méně a více rozvinutými regiony je uveden v kapitole 8.1.5.

V rámci realizace projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

5.2.2.2. Přípustné místo realizace

Programová oblast	Mimo programovou oblast
V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území méně rozvinuté regiony (území 13 krajů ČR).	V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území více rozvinuté regiony (území hl. města Praha).
	V rámci této výzvy je umožněno realizovat projekty na území Evropské unie mimo ČR.

Projekt musí být realizován na území Evropské unie.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

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

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 9 z 39

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Podporované aktivity

- Dobudování¹, modernizace a upgrade infrastruktury – materiální a technické vybavení pro modernizovaná (upgradovaná) centra excellence;
- Aktivity pro implementaci modernizace (upgradu) centra/center excellence 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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí:

Rozpočet projektu:

S ohledem na použití paušální sazby dle Horizont 2020 (viz kap. 8.7.4.2) jsou náklady projektu rozděleny do 3 kategorií:

Kategorie I – přímé náklady, které tvoří základ pro výpočet částky nepřímých nákladů

Výdaje na přímé aktivity investiční:

- Budovy a stavby (výdaje ve výši odpovídající odpisům)
- Stroje a zařízení (výdaje ve výši odpovídající odpisům)
- Hardware a osobní vybavení (výdaje ve výši odpovídající odpisům)
- Nehmotný investiční majetek (výdaje ve výši odpovídající odpisům)

Výdaje na přímé aktivity neinvestiční:

- Osobní náklady
- Cestovní náhrady
- Hmotný majetek a materiál
- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Nákup služeb (kromě subdodávek)

Kategorie II – přímé náklady ostatní

Výdaje na přímé aktivity investiční:

- Budovy a stavby (pořizovací cena či její část)
- Stroje a zařízení (pořizovací cena či její část)
- Hardware a osobní vybavení (pořizovací cena či její část)
- Nehmotný investiční majetek (pořizovací cena či její část)

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

Výdaje na přímé aktivity neinvestiční:

- Nákup služeb (subdodávky)

Kategorie III – nepřímé náklady

V rozpočtu projektu je na nepřímé náklady určena částka, která se vypočte součinem paušální sazby nepřímých nákladů a částky přímých výdajů kategorie I. (Položkově se nepřímé náklady do rozpočtu neuvádějí).

Do položky Budovy a stavby (výdaje ve výši odpovídající odpisům) je možné zařadit majetek ve výši pořizovací ceny, která odpovídá alikvotní části možného zákonného odpisu. Zbylou část pořizovací ceny je možné zařadit a čerpat z položky Budovy a stavby (pořizovací cena či její část). Obdobně bude postupováno i v případě položek Stroje a zařízení, Hardware a osobní vybavení a Nehmotný investiční majetek.

Limity kapitol/položek rozpočtu:

Položka rozpočtu projektu Outsourcované služby – na tuto položku rozpočtu projektu je stanoven limit **max. 49 %** z kapitoly rozpočtu projektu Celkové způsobilé výdaje.

5.2.5.1. Finanční milníky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.1 Průběžné finanční ukazatele

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.2 Hraniční finanční ukazatel

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.6. Cost-benefit analýza (CBA)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že všichni žadatelé mají povinnost předkládat CBA, a to vždy finanční i socioekonomickou analýzu, bez ohledu na finanční limity nebo příjmy dle článku 61 obecného nařízení.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část mají všichni žadatelé povinnost zpracovat a předložit CBA, a to vždy finanční i socioekonomickou analýzu.

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.

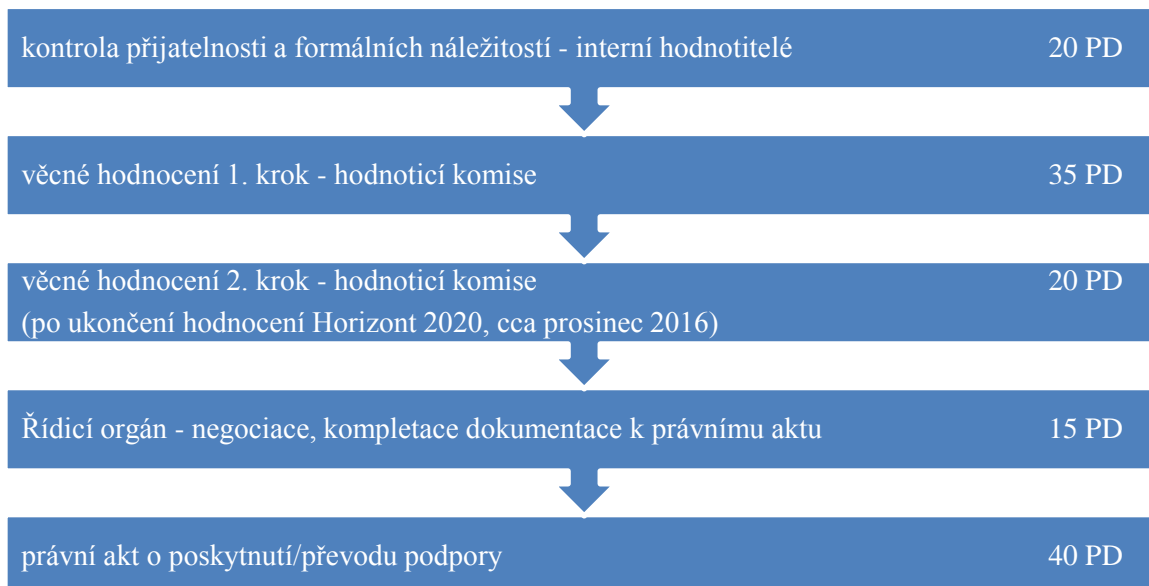
Níže jsou uvedeny dvě možné varianty procesu schvalování žádostí o podporu pro projekty Teaming. Konkrétní jedna varianta bude vybrána a zveřejněna na webu OP VVV na základě informace Evropské

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 11 z 39

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.

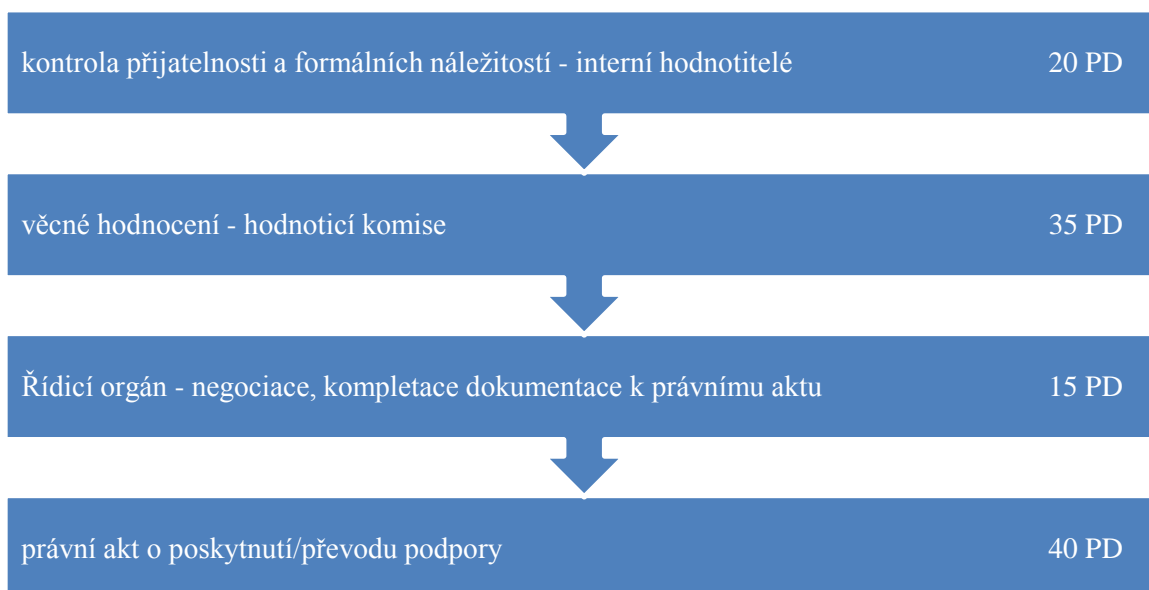
Varianta A

Fáze procesu schvalování včetně 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 včetně 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 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 žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů⁵. 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 žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování.

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 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 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.

⁵ Přesná lhůta pro doplnění bude uvedena vždy v textu žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 13 z 39

Pravidla a kritéria, dle kterých hodnotící komise hodnotí žádosti o podporu, jsou stanovena Statutem a Jednácím 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 včetně 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 podporu⁶ podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů MŠMT. Seznam 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 hodnotící 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.

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

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 MŠMT⁷.

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 Jednácím 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 včetně 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 komentář/zdůvodnění. Max. počet bodů, které může hodnoticí 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.

Hodnoticí 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.

⁷ Seznam ne/doporučených žádostí o podporu musí obsahovat podmínky podpory v závislosti na schválení strategické části projektů Horizont 2020.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 15 z 39

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem

Varianta A, B

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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 o doporučení žádosti o podporu k financování vyrozuměni formou **Oznámení o doporučení žádosti o podporu k financování**. Toto oznámení je úspěšným žadatelům (resp. statutárním orgánům uvedeným v žádosti o podporu) zasláno prostřednictvím IS KP14+ zpravidla do 10 pracovních dní od podepsání seznamu doporučených/nedoporučených projektů ŘO OP VVV. Obsah oznámení je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitola 6.3.

V případě, že je žádost o podporu **doporučena k financování** (bez výhrad), je žadatel vyzván ke kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

V případě, že je žádost o podporu **doporučena k financování s výhradou**, je žadatel vyzván k úpravě žádosti o podporu v IS KP14+ a kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

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

Požadované podklady pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory včetně způsobu a formy dodání jsou podrobně popsány v kap. 6.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Požadované doklady musí být doloženy v českém jazyce, v případě zahraničního partnera s finančním příspěvkem formou úředně ověřeného překladu do českého jazyka. Smlouvu o partnerství je možné doložit v cizím jazyce při splnění podmínky srozumitelnosti.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je následující:

- 1a) Doklad o bezdlužnosti – je-li relevantní;
- 1b) Čestné prohlášení o bezdlužnosti – je-li relevantní;
- 2) Plná moc/pověření k zastupování – je-li relevantní;

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 16 z 39

- 3) Čestné prohlášení příjemce o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu – je-li relevantní;
- 4) Smlouva o partnerství (partnerská smlouva);
- 5) Čestné prohlášení partnera (v případě partnera v projektu);
- 9) Doklad o bankovním účtu/podúčtu;
- 10) Doklad o bankovním účtu zřizovatele – je-li relevantní;
- 12) Stavební přílohy – je-li relevantní.

Žadatel je povinen doložit upravenou žádost o podporu v IS KP14+ dle pokynu administrátora ŘO OP VVV včetně:

- aktualizovaného finančního plánu předfinancování a vyúčtování (v případě nutnosti krácení rozpočtu na základě hodnocení/výběru), který bude sloužit pro nastavení závazných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedená v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- aktualizovaného data zahájení projektu a data zahájení (fyzické) realizace projektu (tato data budou následně uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory).

V případě, že žadatel doložil s žádostí o podporu plnou moc/pověření k zastupování ve formě originálu/úředně ověřené kopie **v naskenované podobě**, doloží tyto dokumenty ve formě originálu/úředně ověřené kopie před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

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. Dále pro projekty této výzvy je stanovena délka sledovaného (monitorovacího) 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 včetně všech nezbytných příloh do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců⁸ od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

⁸ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 17 z 39

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

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování ZoR projektu/ŽoP je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kapitole 7.1.1.

Příjemce je povinen s první průběžnou ZoR projektu/ŽoP předložit následující přílohy:

- 1) Grant Agreement výzvy WIDESPREAD-01-2016-2017: Teaming Phase 2 z Horizontu 2020 – příjemce doloží kopii podepsaného dokumentu – relevantní pouze pro příjemce úspěšného projektu ve výzvě Teaming z Horizontu 2020;
- 2) Partnership Agreement výzvy WIDESPREAD-01-2016-2017: Teaming Phase 2 z Horizontu 2020 – příjemce doloží kopii podepsaného dokumentu – relevantní pouze pro příjemce úspěšného projektu ve výzvě Teaming z Horizontu 2020.

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 projektu 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.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 18 z 39

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. Dále pro projekty platí:

- v případě, kdy projekt využívá zjednodušené vykazování ve formě nepřímých nákladů, nelze navyšovat kategorii I přímých nákladů, ze které se pomocí paušální sazby stanoví částka nepřímých nákladů, pokud by tím zároveň došlo k navýšení celkových způsobilých výdajů projektu;
- **nelze provádět změny závazků, které navrhla a schválila hodnotící/výběrová komise na základě hodnocení projektu.** Změny členů realizačního týmu jsou změnami nepodstatnými;
- změna klíčového/excelentního pracovníka⁹ je změna nepodstatná.

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 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.

⁹ Platí i pro zapojení nového klíčového/excelentního pracovníka do projektu.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 19 z 39

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 právní aktu o poskytnutí/převodu podpory.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí následující:

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. Způsob spolufinancování žadatel popíše v žádosti o podporu. Spolufinancování

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 20 z 39

formou věcného příspěvku je příjemce povinen prokázat nejpozději při ukončení projektu, tj. v rámci závěrečné ZoR projektu/ŽoP.

Aby mohl být žadatel/příjemce pro určení míry spolufinancování zařazen do typu „veřejné vysoké školy a výzkumné organizace“, je nutné, aby splnil definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle bodu ee) odst. 15 Rámce společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, a zároveň definici výzkumné organizace dle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací. Míra spolufinancování v případě splnění výše uvedené podmínky je **minimálně 5 %** celkových způsobilých výdajů projektu.

Pokud subjekt splňuje pouze definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce, řadí se pro účely výpočtu míry spolufinancování do typu „ostatní subjekty“.

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinutými regiony)

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

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.

Příjemce je povinen zajistit rovnoměrné spolufinancování investičních výdajů a neinvestičních výdajů projektu a to ve výši % připadajícího na vlastní spolufinancování projektu.

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. Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že část celkových způsobilých výdajů bude vykazována v režimu nepřímých nákladů, viz kapitola 8.7.4.2 a 8.7.4.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část. Zbývající část celkových způsobilých výdajů představují přímé výdaje, jejichž způsobilost je prokazována doložením účetních, daňových a jiný dokladů.

8.7. Způsobilé výdaje

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí následující:

Z časového hlediska jsou způsobilé výdaje, které vznikly od 1. 6. 2016. Podmínkou způsobilosti tedy je, že všechny úkony, které se váží k způsobilým výdajům, byly uskutečněny po tomto datu (včetně tohoto data). Od tohoto okamžiku může žadatel projekt zahájit nebo začít fyzicky realizovat. V případě, že datum zahájení projektu je dřívější než datum zahájení fyzické realizace projektu, jsou od data zahájení projektu způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu, nikoliv s klíčovými aktivitami 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.

Podporu nelze poskytnout, pokud byl projekt fyzicky ukončen nebo plně proveden dříve, než žadatel předloží žádost o podporu, a to bez ohledu na to, zda žadatel provedl všechny související platby či nikoli.

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

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

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí následovně:

Přímé náklady jsou takové náklady, které lze jednoznačně přiřadit k projektu. Příjemce je oprávněn mezi přímé výdaje zařadit také výdaje na administrativní tým projektu a další výdaje související s administrací projektu, v případě, že lze tyto výdaje jednoznačně přiřadit k projektu a prokázat jejich výši. Současně musí být splněna podmínka, že se nejedná o výdaje, které jsou v organizaci běžně považovány za nepřímé náklady.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 22 z 39

Tato podmínka má vliv na rozdělení výdajů mezi přímé (kategorie I a II) a nepřímé (kategorie III) a bude aplikována po celou dobu realizace projektu.

Výdaje na přímé aktivity - neinvestiční

➤ **Osobní výdaje**

Do kategorie přímých osobních výdajů se řadí odborné a administrativní pozice projektu.

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 definovány 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-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>. 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:

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody;
- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky (limity pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky lze využít, avšak za podmínky, že žadatel označí pozici jako klíčovou/excelentní a uvede v žádosti o podporu zdůvodnění, proč je tato pozice klíčová/excelentní);
- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody 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. Tento odborný zaměstnanec/pracovník projektu, který bude řídit centrum v rámci projektu, je vždy považován za excelentního zaměstnance/pracovníka (bez ohledu na způsob stanovení jeho mzdy/platu).¹⁰

Pro projekty této výzvy platí pravidla pro dokladování způsobilosti osobních výdajů vymezená v kapitole 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část a dále platí:

- povinnost doložit životopis klíčového/excelentního pracovníka – dokladuje se pouze s prvním uplatněním výdaje. Zároveň se dokládá zdůvodnění výběru klíčového/excelentního pracovníka na konkrétní pracovní pozici a splnění požadavků na tuto pozici. Při změně klíčového/excelentního pracovníka se dokládá jeho životopis a zdůvodnění pro obsazení na konkrétní pracovní pozici vč. splnění požadavků nejpozději s prvním uplatněním výdaje po provedení změny.

➤ **Nákup služeb**

Pro projekty této výzvy platí, že způsobilým výdajem je audit projektu.

¹⁰ Na tohoto odborného zaměstnance/pracovníka projektu se nevztahuje výjimka pro udělení úvazku nad rámec 1,2 úvazku, která je definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část kapitola 8.7.2, část. B, Osobní výdaje.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 23 z 39

8.7.3. Věcné příspěvky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že v případě, že bude v období realizace projektu příjemce požadovat prostřednictvím změnového řízení zařazení nového věcného příspěvku do realizace projektu, věcný příspěvek investiční povahy může být navrhován k zařazení do projektu pouze do výše spolufinancování připadajícího na investiční výdaje a věcný příspěvek neinvestiční povahy může být navrhován k zařazení do projektu pouze do výše spolufinancování připadajícího na neinvestiční výdaje. Zařazení věcného příspěvku musí respektovat rovnoměrné spolufinancování investičních a neinvestičních výdajů projektu.

8.7.4. Nepřímé náklady

Text uvedený v kapitole 8.7.4.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část je pro projekty této výzvy nerelevantní. Pro projekty této výzvy platí:

Pro projekty s nepřímými náklady jsou platná pravidla způsobilosti výdajů vymezená v kapitole 8.7.1 a 8.7.2, ovšem s tou výjimkou, že mezi skutečně prokazovanými způsobilými výdaji (tj. mezi přímými výdaji) nemohou být zařazeny ty položky, které dle níže uvedené definice a vymezení patří do nepřímých nákladů. V rámci projektu se způsobilé nepřímé náklady vyjadřují v procentech vzhledem k celkovým způsobilým přímým výdajům kategorie I a tyto náklady jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých způsobilých výdajích, který je stanoven v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

ŘO u projektů aplikujících nepřímé náklady nekontroluje účetní doklady vztahující se k nepřímým nákladům, ani jejich skutečné užití, ale kontroluje pouze přímé výdaje projektu. V případě, že při následné kontrole bude část přímých výdajů klasifikována jako nezpůsobilá, stane se nezpůsobilou i odpovídající část nepřímých nákladů určená paušální sazbou / sazbou nepřímých nákladů.

Nepřímé náklady se považují za vynaložené, aniž by se zjišťovalo, zda příjemce finanční prostředky skutečně vydal.

8.7.4.1. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4.2. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR

Pro projekty této výzvy platí, že paušální sazba na nepřímé náklady je stanovena ve výši 25 %. Výše nepřímých nákladů se rovná součinu sazby nepřímých nákladů a částky přímých nákladů kategorie I rozpočtu projektu.

Výše paušální sazby na nepřímé náklady je pro projekty této výzvy stanovena v souladu s Obecným nařízením, čl. 68 odst. 1 písm. c), který umožňuje použít paušální sazbu na základě stávajících metod a odpovídajících sazeb platných v rámci politik Unie pro obdobný druh operace a příjemce. Na základě tohoto ustanovení Obecného nařízení je použita pro projekty této výzvy paušální sazba na nepřímé náklady uplatňovaná v Horizont 2020.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 24 z 39

8.7.4.3. Definice nepřímých nákladů

Text uvedený v kapitole 8.7.4.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část je pro projekty této výzvy nerelevantní. Pro projekty této výzvy platí:

Nepřímé náklady jsou definovány tímto způsobem:

- nepřímé náklady jsou náklady, které nelze přímo přiřadit v určité výši k danému projektu nebo náklady, které příjemce běžně řadí do nepřímých nákladů. Tzn., jedná se o náklady, které nemůžou být nebo nebyly přímo přiřazeny k individuálním činnostem projektu.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy jsou nezpůsobilým výdajem např.:

- 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.

8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Finanční postihy (sankce) 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 PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 25 z 39

11.2. Pokyny pro žadatele

Jako příloha Žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EERR. 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.

11.3. 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 7.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jako podstatnou změnu nezakládající změnu právního aktu.

Indikátorová soustava pro výzvu Teaming

	Kód	Indikátor	Atribut	Monitorování a dokladování
Výsledek	2 03 12	Počet účastí podpořených výzkumných týmů realizovaných v programech mezinárodní spolupráce	Povinný k výběru, povinný k naplnění	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Programy mezinárodní spolupráce se rozumí prostředky, které žadatel získá v mezinárodních veřejných soutěžích, zejména v rámci programu EU pro výzkum a inovace Horizont 2020 (2014 – 2020) včetně jeho dílčích implementačních nástrojů (Společné technologické iniciativy, EUROSTARS, apod.) a programu Evropského společenství pro atomovou energii pro výzkum a odbornou přípravu (2014 – 2018) z mezinárodních zdrojů (v maximální možné výši).</p> <p>Do tohoto indikátoru bude započítána taková účast podpořeného výzkumného týmu, kdy projekt financovaný z programu mezinárodní spolupráce doplňuje/rozvíjí/navazuje projekt této výzvy OP VVV a zároveň jsou do realizace projektu zapojeni alespoň dva členové odborného týmu projektu OP VVV.</p> <p>Do ZoR projektu se dokládá kopie Dohody o poskytnutí dotace (Grant agreement) nebo</p>

	Kód	Indikátor	Atribut	Monitorování a dokladování
				<p>obdobným právním aktem, který se uzavírá mezi poskytovatelem a příjemcem/skupinou příjemců. Právní akt musí být podepsaný oběma/všemi stranami. V případě, že podpořený výzkumný tým z OP VVV (respektive instituce, ve které působí) není jmenovitě uveden v Dohodě o poskytnutí dotace (např. proto, že je jedním z členů konsorcia, nikoliv koordinátorem), je nutné rovněž doložit kopii Dohody o partnerství (Partnership agreement) konsorcia nebo jeho obdobu. Právní akt musí být podepsaný oběma/všemi stranami.</p> <p>Originály jsou uchovány pro případnou kontrolu na místě.</p> <p>V případě, že stejná mezinárodní spolupráce bude vykázána více projekty schválenými v OP VVV, bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP VVV byla vykázána vždy pouze poměrná část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.</p>
Výstupy	2 05 00/ CO 25	Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách	Povinný k vývěru, povinný k naplnění	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Závazné je naplnění hodnot k datu ukončení realizace projektu uvedeném v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.</p> <p>Počet výzkumných pracovníků (přepočtených na FTE), kteří pracují v modernizovaných výzkumných centrech v rámci projektu podpořeného z OP VVV (jeden FTE se rovná jednomu roku práce – cílová hodnota v rámci projektu se kumuluje, tj. jedná se o součet FTE za jednotlivé úvazky a roky realizace projektu).</p> <p>V každé jednotlivé ZoR projektu doloží příjemce: „Seznam výzkumných pracovníků dle kategorií“, kde příjemce rozliší nově vytvořené pracovní místo a stávající pracovní místo, viz vzor na webu MŠMT.</p> <p>Dokládá se kopie pracovní smlouvy společně s kopiemi všech dodatků pracovní smlouvy zaměstnance (popř. dohoda o pracovní činnosti,</p>

	Kód	Indikátor	Atribut	Monitorování a dokladování
				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 v odborném týmu.
	2 05 02	Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách – ženy	Povinný k výběru, nepovinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO25.
	2 40 00	Počet nově vybudovaných, rozšířených či modernizovaných výzkumných infrastruktur a center excellence	Povinný k výběru, povinný k naplnění	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. 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.

	Kód	Indikátor	Atribut	Monitorování a dokladování
Výstup	ENVI 4 66 01	Rozšířené, zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu	Povinný k výběru, nepovinný k naplnění	Zvolí žadatelé/příjemci, kteří plánují aktivity typu rozšíření, rekonstrukce. Plocha rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit v m ² 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. vydáním kolaudačního souhlasu, povolením zkušebního provozu, vydáním akceptačního protokolu/dodacího listu, atd.). Doklady jsou uchovávány u projektové dokumentace pro kontrolu na místě.

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě.

Způsob měření pracovních míst

V rámci OP VVV přepočtený počet nových pracovních míst se vykazuje 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. **V rámci projektu, pro účely sledování indikátoru CO24 – Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech, CO25 – Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách, 2 04 02 – Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech – ženy, 2 05 02 – Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách – ženy na jednu fyzickou osobu nelze vykázat více než jeden FTE úvazek.**

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.

11.4. Finanční postihy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a v právním aktu o přidělení/převodu podpory.

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

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

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.2. Veřejné financování v oblasti výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 30 z 39

15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 31 z 39

18.8. Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO1 Teaming – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 4	Datum účinnosti: 25.9.2017	Stránka 32 z 39

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.

Dokumenty budou přikládány ve formě kopie (scanu) nebo elektronického originálu (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí z listinné do elektronické podoby dle zákona č. 300/2008 Sb.).

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 (ISKP14+) Partner - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P4, P5
2.	Závěrečné prohlášení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (ISKP14+) Partner - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	
3.	Doklady o přijatelnosti žadatele a partnera –			ČJ		
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 (ISKP14+) Partner - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P4, P5

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 (ISKP14+) Partner - příloha žádosti o podporu	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 (kromě partnera bez finančního příspěvku)	P4, P5
5.	Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P6

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. Neměly-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
7.	Trestní bezúhonnost žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - výpis z rejstříku trestů statutárního orgánu žadatele a partnera, ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti (dokládají osoby jednající jménem oprávněného žadatele a partnera)	Originál nebo úředně ověřená kopie výpisu z rejstříku trestů a čestné prohlášení.	ČJ	Žadatel a každý z partnerů samostatně	F3, P3, P4
8.	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 aplikací (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
9.	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

10.	Prohlášení, že žadatel/partner není v likvidaci	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (ISKP14+) Partner - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	P3, P4
11.	Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel	V3.1
12.	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
13.	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
14.	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

15.	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 uzavření výzvy na podporu 2. fáze projektu Teaming z Horizontu 2020, bude tato příloha doložena, jak je nejdříve možné, nejpozději před zahájením věcného hodnocení.	Příloha žádosti o podporu - dokument vytvořený žadatelem	Kopie (pdf)	AJ	Žadatel	F3
17.	Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, V2.1, V2.2, V5.1
18.	Výsledky Hodnocení 2020 (Evaluation Summary Report)	Příloha žádosti o podporu - dokument vytvořený žadatelem	Úředně ověřená kopie	AJ	Žadatel předkládá samostatně - varianta A - před 2. kolem, varianta B - před začátkem věcného hodnocení	F3, V9.1
16.	Doklady o prokázání vlastnických vztahů žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu (vzor) - v případech, kdy nebude možné z technických důvodů konkrétní subjekt vložit do IS KP14+, žadatel a partner použije vzor a vloží dokument do IS KP14+ jako přílohu žádosti o podporu.	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3
19	Doklady dle stavebního zákona (varianty)	Příloha žádosti o podporu dle popisu	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel	F3, V5.2

20	Projektová dokumentace a rozpočet stavby	Příloha žádosti o podporu dle popisu	Kopie prostá	ČJ	Žadatel	F3, V5.2
21	Posouzení vlivů na životní prostředí	Příloha žádosti o podporu dle popisu	Kopie prostá	ČJ	Žadatel	F3, V5.2
22	Doklady o prokázání vlastnických vztahů	Příloha žádosti o podporu dle popisu	Kopie prostá	ČJ	Žadatel	F3, V5.2
23	Ostatní povolení nezbytná pro realizace projektu	Příloha žádosti o podporu dle popisu	Kopie prostá	ČJ	Žadatel	F3, V5.2

Popis příloh ke stavebním projektům:

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, Příloha č. 10: Seznam příloh k žádosti o podporu – stavební práce.

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	Řídicí orgán
VaV	Výzkum a vývoj
ŽoP	Žádost o platbu