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

Č.j: MSMT – 41937/2015-3

V Praze dne

ČR – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

ŘÍDICÍ ORGÁN OPERAČNÍHO PROGRAMU VÝZKUM, VÝVOJ A VZDĚLÁVÁNÍ

vyhlašuje

VÝZVU

Technická pomoc

k předkládání žádostí o podporu individuálních/zjednodušených/velkých projektů do Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání

1. Identifikace výzvy

1.1. Prioritní osa: PO 4 – Technická pomoc

1.2. Investiční priorita[1]: pro TP nerelevantní

1.3. Specifický cíl[2]:

SC 1: Zajištění efektivní administrace

SC 2: Zajištění informovanosti, publicity a absorpční kapacity

[1] Tento řádek bude zobrazen a vyplněn tolikrát, kolik bude v rámci výzvy IP
[2] Tento řádek bude zobrazen a vyplněn tolikrát, kolik bude v rámci IP ve výzvě zvoleno SC

1.4. **Číslo výzvy**[3]: 02_16_009

1.5. **Typ podporovaných operací/ projektů:** individuální projekt

1.6. **Druh výzvy:** průběžná

1.7. **Model hodnocení:** jednokolový

2. Časové nastavení

2.1. **Datum zveřejnění výzvy na webových stránkách:** 17. 12. 2015

2.2. **Datum vyhlášení výzvy, tj. zpřístupnění žádosti o podporu v IS KP14+:** 14. 1. 2016

2.3. **Datum zahájení příjmu žádostí o podporu:** 14. 1. 2016 od 10:00[4]

2.4. **Datum ukončení příjmu žádostí o podporu:** do vyčerpání alokace nejpozději do 30. 6. 2017 do 14:00 hodin.

2.5. **Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:** 31. 12. 2020

2.6. **Minimální délka trvání projektu:** 12 měsíců

2.7. **Maximální délka trvání projektu:** 36 měsíců (realizace projektů může být prodloužena na 48 měsíců)

[3] Číslo bude doplněno dle MS2014+
[4] V případě, že bude IS KP14+ zpřístupněn pro příjem žádostí o podporu dříve nebo později než je uvedené datum bude tato informace zveřejněna na webových stránkách MŠMT v sekci pro žadatele a příjemce OP VVV

3. Forma podpory

3.1. Alokace na výzvu: 1 200 000 000 Kč

3.2. Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 1 000 000 Kč

3.3. Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 650 000 000 Kč

3.4. Fond: ERDF

3.5. Způsob financování: ex-post

3.6. Výše 1. zálohové platby: pro projekty TP nerelevantní

3.7. Míra podpory a podmínky spolufinancování – rozpad zdrojů financování: Specifika týkající se spolufinancování v rámci této výzvy jsou uvedené v kapitole 8.1.5 Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – specifická část. Rozpad zdrojů je následovný: Podíl EU činí 81,15 % celkových způsobilých výdajů projektu a podíl SR činí 18,85 % celkových způsobilých výdajů projektu.

3.8. Informace o podmínkách veřejné podpory: pro projekty TP nerelevantní

3.9. Informace o podpoře v režimu de minimis: pro projekty TP nerelevantní

4. Oprávnění žadatelé a podmínky partnerství

4.1. Oprávnění žadatelé:
Organizační složky státu a příspěvkové organizace státu – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

4.2. Vymezení partnerství: pro projekty TP nerelevantní

5. Věcné zaměření

5.1. Specifický cíl: Zajištění efektivní administrace

5.1.1. Popis podporovaných aktivit:

Podporované aktivity zajišťují potřeby implementační struktury z pohledu administrativních kapacit a svými výsledky přispívají především k zajištění efektivní administrace, a to včetně zajištění externích služeb. Mezi tyto podporované aktivity patří:

1. Personální a technické zajištění implementace OP VVV. Technické zajištění představuje především prostorové zajištění implementace a technické vybavení. Personální zajištění představuje zajištění zejména z hlediska mezd a s nimi

souvisejících zákonných odvodů a finanční motivace zaměstnanců, kteří se podílejí na přípravě, výběru projektů, hodnocení a monitorování programu, auditech a kontrolách. Ve vazbě na národní „Strategii rozvoje lidských zdrojů pro Českou republiku" bude na úrovni programu aplikován transparentní a spravedlivý systém příjmu zaměstnanců, jejich odměňování a propouštění, který společně s kvalitním řízením (v porovnání s programovým obdobím 2007–2013) přispěje ke stabilizaci personální kapacity.

2. Aktivity na zvyšování kvalifikace a odbornosti pracovníků zapojených do implementace OP VVV (školení, semináře), které napomohou efektivní administraci a částečně i stabilizaci personálních kapacit. V rámci technické pomoci bude realizováno vzdělávání specifické pro implementaci OP VVV. Průřezové vzdělávání využitelné pro implementaci všech programů bude realizováno a financováno v rámci podporovaných aktivit Operačního programu technická pomoc.
3. Tvorba a aktualizace metodických postupů implementace, pokynů a doporučení zajišťujících realizaci Programu, které zajistí jednotné metodické prostředí a sníží administrativní zátěž na straně žadatelů, příjemců i Řídicího orgánu.
4. Aktivity zaměřené na snižování administrativní zátěže (zejména podpora činností zajišťujících zjednodušenou administraci formou typizovaných projektů, podpora jednotného metodického prostředí na úrovni Programu, především v oblasti přípravy řádných a včasných podmínek pro realizaci projektů, interních metodik, příruček a pokynů pro žadatele, příjemce).
5. Pořizování, vývoj a provoz interních IT aplikací včetně jejich provazeb s MS 2014+ (například intranet OP VVV, účetní nebo spisový systém MŠMT). Z TP OP VVV nebude financován rozvoj MS 2014+.
6. Aktivity související s realizací platforem, realizací pracovních skupin a jednání zejména hodnotitelských komisí a Monitorovacího výboru, včetně nákladů na externí odborníky při implementaci.
7. Realizace auditů a kontrol na místě.
8. Zpracování odborných expertíz, analýz, studií, evaluací a metodik pro nastavení či posouzení funkčnosti a efektivnosti systémů řízení, kontroly, pravidel a postupů realizace Programu.
9. Aktivity na podporu stabilizace personálních kapacit, které zároveň přispívají k horizontálním principům (např. náklady spojené s částečnými úvazky a flexibilní pracovní dobou).
10. Podpora řízení projektů realizovaných v rámci Programu v rámci implementační struktury Řídicího orgánu.
11. Zajištění protikorupčních mechanizmů. Využití systému ARACHNE v rámci monitorovacího systému a aplikace protikorupčních mechanizmů ve všech úrovních implementace OP VVV.
12. Zajištění plynulého průběhu ukončování a vyhodnocení programového období 2007–2013 v rámci MŠMT - Řídicích orgánů OP VK a OP VaVpI.
13. Aktivity související s přípravou a zahájením realizace dalšího programového období.

5.2. Specifický cíl: Zajištění informovanosti, publicity a absorpční kapacity

5.2.1. Popis podporovaných aktivit:

Podporované aktivity zaměřené na informovanost, publicitu a absorpční kapacitu vytváří komplexní a jednotný systém informování veřejnosti o OP VVV a společně s vytvořenými nástroji zajišťují a vhodnými opatřeními zvyšují absorpční kapacitu. Podporované aktivity v oblasti informovanosti a publicity budou realizovány na základě ročních komunikačních plánů s vazbou na Metodický pokyn pro publicitu a komunikaci Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020, který je jednotný pro všechny programy programového období 2014–2020. Mezi tyto podporované aktivity patří:

1. Plánování publicitních a propagačních opatření včetně realizace průzkumů zaměřených na specifické cílové skupiny pro identifikaci jejich informačních potřeb a požadavků.
2. Realizace publicitních a propagačních opatření. Aktivity a informační nástroje zaměřené na propagaci a publicitu, informativní akce. Vývoj, správa, rozvoj a technické zajištění informačních a komunikačních nástrojů.
3. Informační a poradenská podpora pro žadatele a příjemce (semináře, workshopy, výměna informací, know-how). Podpora tvorby a přípravy projektů pro předložení do Programu a podpora úspěšnosti realizace podpořených projektů, včetně podpory řízení projektu u příjemce.
4. Popularizace výstupů a dopadů realizace OP VVV.
5. Aktivity vedoucí k upevnění interní komunikace (např. redakční správa a rozvoj intranetu, zpracování a vydávání interního newsletteru, realizace setkání, analýzy a průběžné nastavování opatření a postupů pro zlepšení interní komunikace, zvyšování informovanosti a povědomí pracovníků o výstupech interních analýz a evaluací apod.). Tyto aktivity kromě zlepšení informovanosti přispějí ke zvýšení kvality administrativní kapacity programu a nepřímo přispějí i k potřebě stabilizace personální kapacity.

5.2.2. Popis vyloučených aktivit: pro projekty TP nerelevantní

5.2.3. Cílová skupina:

Oprávněnými cílovými skupinami je implementační struktura OP VVV a zástupci potenciálních žadatelů a příjemců podpory, široká a odborná veřejnost.

Mezi implementační strukturu především patří:

- pracovníci (všichni zaměstnanci v jakémkoliv pracovněprávním vztahu / ve služebním poměru) Řídicího orgánu OP VVV
- pracovníci zprostředkujících subjektů
- další pracovníci podílející se na implementaci OP VVV
- členové Monitorovacího výboru
- členové pracovních platforem identifikovaných Operačním manuálem OP VVV
- odborná i široká veřejnost
- pracovníci a zástupci externích partnerů, kteří jsou zapojeni do uzavírání programového období 2007 -2013

5.2.4. Informace o počátečních/navazujících synergických výzvách (pouze v případech, kdy půjde o synergii): pro projekty TP nerelevantní

5.2.5. Návaznost na strategie: pro projekty TP nerelevantní

5.2.6. Udržitelnost: pro projekty TP nerelevantní

5.2.7. Indikátory: viz příloha č. 1 výzvy

6. Územní zaměření:

6.1. Přípustné místo dopadu realizace operace nebo typ území dle Národního dokumentu pro územní dimenzi

s odkazem na čl. 119 Obecného nařízení a ve vazbě na schválenou verzi textu OP VVV je přípustným místem dopadu území celé České republiky

6.2. Přípustné místo realizace

Oprávněnost realizace aktivit však nebude posuzována pouze z hlediska území, na kterém budou probíhat aktivity projektu, ale i z hlediska dopadu aktivit projektu na cílovou skupinu. To znamená, že aktivity nemusí být nutně realizovány pouze v přípustném místě realizace, ale musí být vždy ve prospěch cílové skupiny z určeného/určených regionu/regionů.

7. Způsobilost výdajů

7.1. Věcná způsobilost (způsobilé výdaje):
je definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část.

7.2. Časová způsobilost:
je definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část.

7.3. Monitorovací období:
je definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část.

7.4. Způsob vykazování celkových způsobilých výdajů:
je definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část.

7.5. Limity rozpočtu: pro projekty TP nerelevantní

8. Náležitosti žádosti o podporu

Přehled relevantních příloh žádosti o podporu včetně odkazu na elektronickou verzi vzorových dokumentů je uveden v navazující dokumentaci výzvy, konkrétně v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část. Řídicí orgán Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání je oprávněn aktualizovat vzory příloh žádosti o podporu v průběhu této výzvy. Aktuální verze těchto dokumentů je vždy k dispozici na adrese: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou této výzvy.

Podání žádosti o podporu probíhá prostřednictvím IS KP14+, odkaz: https://mseu.mssf.cz/index.aspx. Žádost o podporu je podávána v českém jazyce.

Žádost o podporu musí být opatřena elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele nebo osoby, oprávněné podepisovat na základě pověření.

8.1. Konzultace k přípravě žádosti o podporu:

Před podáním žádosti o podporu mohou žadatelé konzultovat znění žádosti o podporu se zástupci ŘO - kontaktní osobou.

- Kontakt pro dotazy k podobě žádosti o podporu: Ing. Lenka Menclová
- E-mail: lenka.menclova@msmt.cz
- Telefon: 234 814 254

Konání osobní konzultace je možné pouze v předem domluveném termínu. Nejpozději pět pracovních dnů před konáním konzultace doporučujeme zaslat e-mailem kontaktní osobě výzvy projektový záměr/žádost o podporu, nebo alespoň upřesnit, co bude předmětem konzultace (věcné zaměření výzvy/finanční stránka projektu…).

8.2. Možnost změny výzvy:

U vyhlášených výzev lze provést úpravy formálního charakteru, příp. úpravy věcného zaměření výzvy. Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná pouze za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna. Výzvu a dokumentaci, která je součástí výzvy, je možné měnit v případech vynucených změnou právních předpisů nebo změnou metodického prostředí. Změnou výzvy nesmí dojít k diskriminaci žadatelů či zhoršení jejich postavení.

Změny výzvy budou zveřejněny na webových stránkách MŠMT u vyhlášené výzvy na odkaze: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyhlasene-vyzvy. Žadatelé budou informováni o zveřejnění změny výzvy prostřednictvím interní depeše zaslané přes IS KP14+.

U kolových výzev je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro získání podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou metodického prostředí):

- zrušit výzvu,
- snížit alokaci na výzvu,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů projektu,
- změnit míru podpory,
- změnit věcné zaměření výzvy,[5]
- změnit definici oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace operace na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- měnit kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

U průběžných výzev je nepřípustné provádět výše uvedené změny pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány. Možnost provést výše uvedené změny musí být výslovně stanovena ve výzvě a nesmí tím dojít k diskriminaci žadatelů či zhoršení jejich postavení.

8.3. Přílohy výzvy:

a) Příloha č. 1 Indikátory
b) Příloha č. 2 Hodnoticí kritéria

[5] Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.

8.4. Další dokumentace k výzvě:

1) Vzor právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je zveřejněn na odkaze: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv
2) Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část jsou zveřejněna na odkaze: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce
3) Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část jsou zveřejněna na odkaze: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce

8.5. Ostatní ustanovení

Na podporu není právní nárok. O konečné výši podpory rozhoduje Řídicí orgán. Řídicí orgán si vyhrazuje právo výzvu pozastavit nebo předčasně ukončit. Sankce za nedodržení podmínek výzvy a operačního programu budou stanoveny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

.....

podpis náměstka/náměstkyně

pro řízení sekce operačních programů