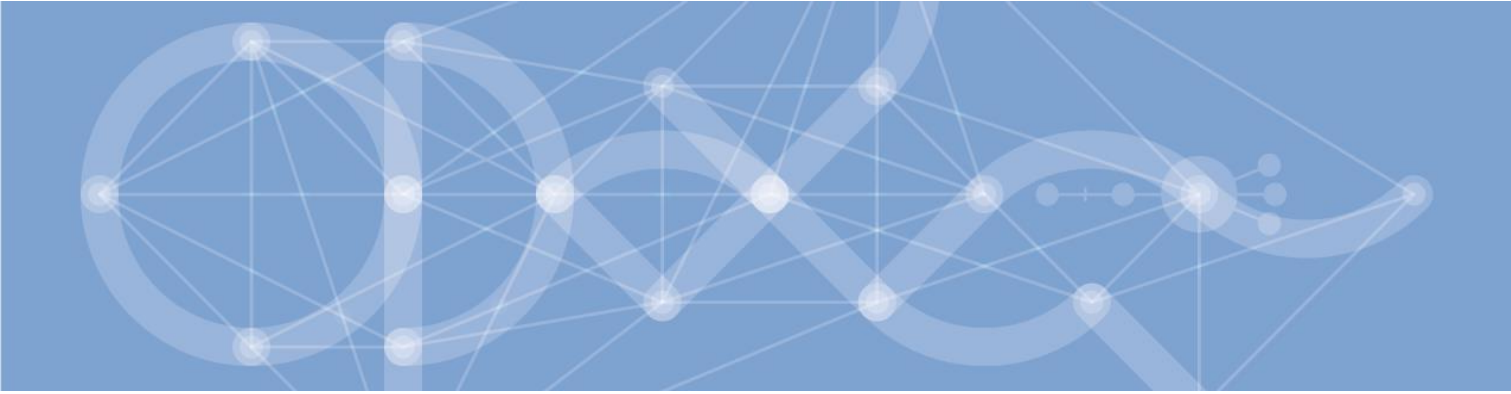




Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část

Výzev Předaplikační výzkum a Předaplikační výzkum pro ITI

Operační program

Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014–2020

VERZE:	1.0
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	2. 2. 2017
DATUM ÚČINNOSTI:	2. 2. 2017



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Evidenční list

Verze číslo	Účinnost od	Za správnost	Jméno a příjmení	Podpis
1.0	2. 2. 2017	Metodik oddělení metodického řízení OP	Jiří Haken	
		Pověřena zastupováním vedoucí oddělení metodického řízení OP	Iva Pšeničková, DiS.	
		Ředitel/ředitelka odboru řízení OP	Ing. Jana Šmíd Winterová, MPA	
		Náměstek/náměstkyně pro řízení sekce OP	PhDr. Mgr. Václav Velčovský, Ph.D.	



Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD	6
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	6
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE.....	7
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	7
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ... 7	
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV	7
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	7
5.2.1.	OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	8
5.2.2.	ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ OP VVV	11
5.2.2.1.	PŘÍPUSTNÉ MÍSTO DOPADU REALIZACE PROJEKTU	11
5.2.2.2.	PŘÍPUSTNÉ MÍSTO REALIZACE PROJEKTU	12
5.2.3.	OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN	12
5.2.4.	OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU	12
5.2.5.	NASTAVENÍ ROZPOČTU A FINANČNÍHO PLÁNU PROJEKTU	18
5.2.5.1.	FINANČNÍ MILNÍKY	18
5.2.6.	COST-BENEFIT ANALÝZA (CBA)	18
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	19
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ.....	19
5.4.1.	KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	19
5.4.2.	VĚCNÉ HODNOCENÍ	20
5.4.3.	ZÁVĚREČNÉ OVĚŘENÍ ZPŮSOBILOSTI	21
5.4.4.	VÝBĚR PROJEKTŮ	22
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	25
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/ /PŘEVODU PODPORY	25
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	25
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ.....	25
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	25
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	26
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....	27
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	27
7.1.	MONITOROVÁNÍ	27
7.1.1.	PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU.....	27
7.1.2.	INFORMACE O POKROKU V REALIZACI PROJEKTU	27
7.1.3.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU	27
7.1.4.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA PROJEKTU ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU (DÁLE ZÁVĚREČNÁ ZOŘ ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE).....	27
7.1.5.	PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	27
7.1.6.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	28
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU.....	28
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST.....	28
7.3.1.	ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	28
7.3.2.	UKONČENÍ PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	28
7.3.3.	UKONČENÍ PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ	28
7.3.4.	NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ PROJEKTU	28
7.3.5.	PŘEDČASNÉ UKONČENÍ PROJEKTU	28
7.3.6.	UDRŽITELNOST PROJEKTU	29
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ.....	29
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	29



8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	29
8.1.1.	FINANCOVÁNÍ EX POST	29
8.1.2.	FINANCOVÁNÍ EX ANTE	29
8.1.3.	FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	30
8.1.4.	PROVÁDĚNÍ PLATEB OSS, PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ OSS (PO OSS)	30
8.1.5.	SPOLUFINANCOVÁNÍ V PROJEKTECH OP VVV	30
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	31
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	31
8.4.	POKLADNA	31
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	31
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	31
8.6.1.	ÚPLNÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	31
8.6.2.	ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	32
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	32
8.7.1.	OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE	32
8.7.2.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	32
8.7.3.	VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY V OP VVV	32
8.7.4.	NEPŘÍMÉ NÁKLADY	32
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	32
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	33
8.10.	FINANČNÍ POSTIHY (SANKCE) ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA	33
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	33
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRÁVNÝCH PROSTŘEDKŮ	33
11.	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	33
11.1.	VÝKLAD POJMŮ	33
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	33
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	33
11.4.	SANKCE V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	39
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	39
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	39
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	39
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	40
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	40
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	40
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK	41
15.3.1.	BLOKOVÉ VÝJIMKY	41
15.3.2.	PODPORA MALÉHO ROZSAHU DE MINIMIS	41
15.3.3.	SLUŽBY OBECNÉHO HOSPODÁŘSKÉHO ZÁJMU (SOHZ)	41
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT	41
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	41
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	41
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	41
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	41
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	41
18.	PŘÍLOHY	42
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	42
18.2.	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	42
18.3.	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	42
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI	42
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	42

18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE.....	42
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	42
18.8.	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	42
18.9.	PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI OZNÁMENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	42
18.10.	PŘÍLOHA Č. 10: ZPŮSOB DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU	43
19.	SEZNAM ZKRATEK	48



1. KAPITOLA – ÚVOD

Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce pro výzvy prioritní osy 1 – Předaplikační výzkum a Předaplikační výzkum pro ITI upravuje/doplňuje obecnou část Pravidel pro žadatele a příjemce.

Zatímco obecná část upravuje pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato specifická část obsahuje doplňující pravidla výzev Předaplikační výzkum a Předaplikační výzkum pro ITI u relevantních kapitol. Tato specifická část pravidel se vztahuje k oběma výzvám (tzn. Předaplikační výzkum i Předaplikační výzkum pro ITI). Části relevantní výhradně pro výzvu Předaplikační výzkum pro ITI jsou v textu označeny.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kap. 1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část ve **verzi 0** jsou verzí pravidel informativního charakteru, která vydává Řídicí orgán OP VVV spolu s Avízem výzvy, tj. před zveřejněním výzvy v IS KP14+. Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část verze 1 je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy a bude zveřejněna nejpozději v den zpřístupnění výzvy v IS KP14+.

Řídicí orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel, které obsahují doplňující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Operační programy, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Aplikační sféra – jakákoli organizace, ve které lze uplatnit výsledky VaV aktivit. Mohou do ní patřit průmyslové a vývojové firmy, jiná vědecká a výzkumná pracoviště, zdravotnictví a související obory, neziskový i veřejný sektor, apod.

Aplikovatelnost – jedná se o upotřebitelnost výzkumných výsledků v aplikační sféře.

Aplikovaný (cílený) výzkum – experimentální a teoretické práce k získání nových poznatků, ale zcela jednoznačně zaměřených na specifické, konkrétní, předem stanovené cíle využití. Aplikovaný výzkum lze rozdělit na: všeobecný aplikovaný výzkum, který je soustavným zkoumáním za účelem získání nových poznatků, které ještě nedosáhlo stadia s jasnou specifikací cílů pro jeho aplikace; specifický aplikovaný výzkum, který je rovněž soustavným zkoumáním za účelem získávání nových poznatků, ale směřovaných k specifickému praktickému cíli s jasnou aplikací výsledků.

Excelentní pracovník – takový pracovník, jehož výsledky jsou srovnatelné v mezinárodním měřítku (výzkumný pracovník, jehož H-index a publikační činnost je srovnatelná v mezinárodním měřítku). Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné).

Integrovaná územní strategie – v rámci OP VVV budou ITI využity v souladu s čl. 36 nařízení (EU) č. 1303/2013 a na základě jejich vymezení ve Strategii regionálního rozvoje ČR 2014 – 2020. Ve smyslu této výzvy (a OP VVV) se jedná o strategie rozvoje měst vyžadující integrovaný přístup zahrnující investice z EFRR. ITI budou využity v největších metropolitních oblastech celostátního významu (detailně k ITI viz text OP VVV). Do OP VVV byly předloženy tyto integrované strategie: ITI Ústecko-chomutovské aglomerace, ITI

Plzeňské aglomerace, ITI Hradecko-pardubické aglomerace, ITI Ostravské aglomerace, ITI Olomoucké aglomerace.

Klíčový pracovník – pracovník, který je nezbytný pro realizaci projektu (např. vedoucí výzkumného záměru, výzkumník či právník zpracovávající patentové přihlášky). Zahrnutí tohoto typu pracovníka do realizačního týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné).

Stavební úpravy – v kontextu této výzvy se jedná o úpravy spojené s pořízením a instalací přístrojového a materiálního vybavení.

Studie proveditelnosti – Studií proveditelnosti se rozumí hodnocení a analýza potenciálu projektu, které mají za cíl podpořit proces rozhodování tím, že objektivně a racionálně zjistí silné a slabé stránky projektu, jeho příležitosti a hrozby a určí zdroje potřebné pro jeho uskutečnění, jakož i jeho vyhlídky na úspěch.

Upgrade – nahrazení přístrojového vybavení či jeho částí novější/lepší verzí, kdy dochází ke zvýšení kvality či rozšíření funkcí přístrojového vybavení.

Výzkumná organizace – za výzkumnou organizaci je považován subjekt splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01).

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

Výzvy Předaplikační výzkum a Předaplikační výzkum pro ITI jsou vyhlášeny jako kolové, využívající jednokolový model hodnocení, tzn., žadatel předkládá žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat dotazy k výzvám se zástupci ŘO, kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

5.2. Příprava žádosti o podporu

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

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných příloh je uveden v tabulce v příloze č. 18. 10., tento přehled obsahuje formu a způsob doložení jednotlivých příloh.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel je vymezen v textu výzvy.

Oprávněný partner je vymezen v textu výzvy.

Žadatel/partner, 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 definice Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)** a je povinen zajistit, že tyto podmínky bude splňovat po celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.

- a) Hlavním cílem žadatele/partnera je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový vývoj nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.
- b) Podniky (tedy subjekty vykonávající hospodářskou činnost), které mohou uplatňovat rozhodující vliv na žadatele/partnera, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž žadatel/partner dosáhl.
- c) Vykonává-li tento subjekt rovněž hospodářské činnosti, je třeba pro financování, náklady a příjmy těchto hospodářských činností vést oddělené účetnictví. Oddělená účetní evidence musí být vedena tak, aby příjemce mohl kdykoliv poskytnout věrohodné, aktuální a prokazatelné údaje o hospodaření s prostředky týkajícími se projektu.
- d) Povinnosti uvedené pod body a) až c) musí mít žadatel/partner zakotveny ve vnitřních předpisech (např. stanovy, zřizovatelská listina) žadatele/partnera, a to nejpozději ke dni podání žádosti o podporu.

Doklady požadované k ověření oprávněnosti žadatele/partnera

Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí, ze kterých vyplývá, že vnitřní nastavení chodu příslušného subjektu (hlavní činnosti, oddělení hospodářské a nehopodářské činnosti, zamezení vlivu podniků, atd.) odpovídá požadavkům definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce. Těmito doklady mohou být např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listiny, apod. Tyto podklady, nezbytné pro posouzení splnění podmínek vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí, předkládají pouze žadatelé, kteří splňují definici organizace pro výzkum a šíření znalostí podle Rámce, avšak nejsou veřejnou vysokou školou, státní vysokou školou provádějící výzkum nebo veřejnou výzkumnou institucí.

Oprávněný žadatel/partner/příjemce je dále povinen splnit všechna následující kritéria:

- **typ žadatele/partnera** je uveden ve výčtu oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě;
- žadatel/partner, který je právnickou osobou, je povinen doložit svoji **strukturu vlastnických vztahů**.

Posuzuje se, zda žadatel/partner doložil vlastnickou strukturu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odstavcem 3 písm. e), tedy zda doložil informaci o identifikaci:



- osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- osob s podílem v této právnické osobě,
- třetích osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

Žadatel tyto informace dokládá v žádosti o podporu na záložce Subjekty projektu a Osoby subjektu a prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prokázání vlastnické struktury, partner s finančním příspěvkem tyto informace dokládá pouze prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10.). Žadatel/partner, který nedoloží strukturu vlastnických vztahů, nesplňuje podmínky oprávněného žadatele/partnera.

Zároveň žadatel, který není fyzickou osobou nebo právnickou osobou veřejného práva¹, je povinen k žádosti o poskytnutí podpory přiložit seznam svých skutečných majitelů v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AML zákon“). Nelze-li skutečného majitele určit podle AML zákona, protože konkrétní právní forma příjemce není v AML zákoně výslovně uvedena, předloží žadatel informaci o fyzické osobě či osobách, které v rámci něj vykonávají nejvyšší řídicí funkci. Dokládá se rovněž prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10.).

V souvislosti s doložením struktury vlastnických vztahů a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má žadatel povinnost na vyžádání ŘO OP VVV a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit dokumenty prokazující skutečnosti uváděné na záložce Subjekty projektu a Osoby subjektu a v příloze Prokázání vlastnické struktury.

- Žadatel/partner **není v insolvenčním řízení, v exekuci, v likvidaci;**
- Žadatel/partner **splňuje podmínky bezdlužnosti** vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám;
- Žadatel/partner **je trestně bezúhonný;**
- Žadatel/partner **není podnikem v obtížích** dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014;
- Žadatel/partner je povinen doložit oprávnění k vykonávání **vědecké a výzkumné činnosti jako hlavní nebo vedlejší**, tuto skutečnost doloží stanovami nebo zřizovacími listinami (nedokládají státní, veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce). Každý žadatel/partner je současně povinen být zapsán do příslušné evidence/registru min. dva roky před datem podání žádosti v IS KP14+ (tzn., že je povinen prokázat **minimálně dvouletou historii** společnosti/instituce);

¹ Právnickou osobou veřejného práva se pro účely těchto SPpŽP rozumí zejm. Česká republika, organizační složka státu, státní příspěvková organizace, státní fond, územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné sdružení obcí, regionální rada regionu soudržnosti, Evropské seskupení pro územní spolupráci, veřejná a státní vysoká škola, veřejná výzkumná instituce, profesní komora zřízená zákonem, státní a národní podnik, státní organizace, Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Česká národní banka, Český rozhlas, Česká televize, Česká tisková kancelář.



- Žadatel²/partner je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že **roční obrat organizace/společnosti žadatele** dosahuje alespoň jedné poloviny hodnoty částky způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. Posuzuje se, zda roční obrat subjektu žadatele dosahuje min. jedné poloviny částky způsobilých výdajů projektu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí finanční partner/partneři, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů. Podmínka dosažení požadovaného obratu je splněna za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období³ trvající 12 měsíců (která existují)⁴, za která měl žadatel odevzdat daňová přiznání, a která předcházejí datu podání žádosti. Tuto skutečnost žadatel prokazuje předložením Výkazu zisků a ztrát za výše specifikovaná účetní období.

Definice ročního obratu je specifikována v ustanovení § 1d odst. 2 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů: „Ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti.“ Veřejně prospěšní poplatníci definovaní v ustanovení § 17a zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, (Poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním. Veřejně prospěšným poplatníkem není a) obchodní korporace, b) Česká televize, Český rozhlas a Česká tisková kancelář, c) profesní komora nebo poplatník založený za účelem ochrany a hájení podnikatelských zájmů svých členů, u nichž nejsou členské příspěvky osvobozeny od daně, s výjimkou organizace zaměstnavatelů, d) zdravotní pojišťovna, e) společenství vlastníků jednotek a f) nadace, 1. která dle svého zakladatelského jednání slouží k podpoře osob blízkých zakladateli nebo 2. jejíž činnost směřuje k podpoře osob blízkých zakladateli.), uvedou roční úhrn čistého obratu z celkové činnosti, tj. z hlavní i hospodářské činnosti. Poplatníci, kteří vedou daňovou evidenci, uvedou součet všech příjmů dosažených za zdaňovací období nebo za období, za které podávali poslední daňové přiznání k dani z příjmů.

Žadatelé uvedení v příloze č. 1 a 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, a v příloze č. 1 a 2 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů, neprokazují výši obratu, jejich finanční stabilita se posuzuje prostřednictvím výroční či jiné zprávy o hospodaření, kterou žadatel dokládá jako přílohu žádosti o podporu. Žadatel je povinen prokázat, že výsledek hospodaření celé organizace/instituce ze všech činností žadatele dosahuje kladných nebo nulových hodnot. Podmínka požadované finanční stability musí být splněna za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců, za která organizace/instituce odevzdává daňová přiznání, a která předcházejí datu podání žádosti o podporu.

² Povinnost doložit obrat/fin. stabilitu neplatí pro žadatele – OSS a PO OSS.

³ Tj. žadatel prokazuje splnění podmínky pro obrat za každé ze dvou po sobě jdoucích předcházejících uzavřených účetních období samostatně.

⁴ V případě, že žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží jako povinnou přílohu žádosti o podporu čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. min. jedné poloviny částky způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu. V případě, že žadatel nedoloží dostatečnou výši obratu nejpozději při doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, bude jeho žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, tzn., nebude podpořena.

Omezení počtu projektových žádostí

Maximální počet projektových žádostí, které může podat jeden žadatel (rozuměno jedno IČ), je omezen. Omezení maximálního počtu projektových žádostí je odvozeno od celkového počtu bodů žadatele v Rejstříku informací o výsledcích RIV za rok 2014 a to následovně:

- | | |
|--|-----------------------|
| – méně než 20 tis. bodů: | maximálně 1 žádost; |
| – více než 20 tis. bodů včetně a méně než 35 tis. bodů: | maximálně 5 žádostí; |
| – více než 35 tis. bodů včetně a méně než 80 tis. bodů: | maximálně 10 žádostí; |
| – více než 80 tis. bodů včetně a méně než 150 tis. bodů: | maximálně 15 žádostí; |
| – více než 150 tis. bodů včetně: | maximálně 20 žádostí. |

V případě překročení povoleného počtu předložených projektových žádostí jedním žadatelem budou z procesu hodnocení vyřazeny všechny projektové žádosti žadatele.

Žadatel nesmí podat totožnou projektovou žádost/shodné výzkumné záměry do výzvy určené pro projekty pod ITI a mimo ITI.

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Projekty v rámci těchto výzev je možné realizovat v rámci programové oblasti méně rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 70 odst. 2 obecného nařízení, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast (území hl. města Praha a EU).

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

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.

Pokud realizace projektu probíhá mimo programovou oblast, tzn. na území hl. města Praha/EU a příjemce není schopen prokázat dopad pouze na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha), pak je dopad takového projektu vždy na celou ČR.

Pokud realizace projektu probíhá v rámci programové oblasti méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha), pak není třeba dále posuzovat dopad takového projektu na jednotlivé kategorie regionů a je vždy na méně rozvinutý region.

Pokud realizace projektu probíhá mimo zvolenou programovou oblast, tzn. na území hl. města Praha/EU, ale dopad je pouze na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha), pak je dopad takového projektu vždy na méně rozvinutý region.

Poměr určující rozpad zdrojů mezi méně a více rozvinutými regiony je uveden v kapitole 8.1.5.

Rozpady uvedené v kapitole 8.1.5. žadatel vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle.

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

5.2.2.2. Přípustné místo realizace projektu

Projekt musí být realizován na území Evropské unie.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Výzva definuje jako cílové skupiny pracovníky výzkumných organizací, studenty vysokých škol.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Aktivity jsou rozděleny na povinné, povinně volitelné, volitelné a vyloučené-

V rámci žádosti v IS KP 14+ jsou přednastaveny jednotlivé aktivity. Žadatel je povinen zvolit všechny aktivity ze seznamu, které plánuje v projektu realizovat.

Žadatel je povinen realizovat všechny níže uvedené povinné aktivity:

a) **Řízení projektu** – popis obsahu této aktivity, je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, více viz kapitola 5.2.4.

b) **Realizace výzkumných záměrů s potenciálem k budoucímu využití výsledku v praxi.**

Do projektu budou zařazeny aktuální výzkumné záměry, které obstojí v porovnání se srovnatelným kvalitním mezinárodním výzkumem. Zároveň u těchto záměrů žadatel uvede jejich potenciál k budoucímu využití v aplikační sféře. Předpokládá se, že výsledky projektu budou po ukončení realizace projektu dále dopracovány tak, aby mohly být následně uvedeny do praxe. Realizace projektu není tímto budoucím aplikačním dopracováním podmíněna.

Do projektu nemohou být zařazeny výzkumné záměry realizující **pouze** základní výzkum. Na druhé straně technologické pokročilosti nemohou být do projektu zařazeny záměry charakteru produktového.

Žádost může obsahovat více výzkumných záměrů, minimálně však jeden. Jednotlivé výzkumné záměry musí být zařazeny do jedné hlavní oborové skupiny. V případě, že je to relevantní, mohou být záměry dále přiřazeny do jednoho či více vedlejších oborů či oborových skupin.

Oborové skupiny jsou klíčovány dle Stromu odborností a oborů OP VVV⁵. Hlavní obor/obory výzkumných záměrů v jedné žádosti musí spadat právě pod jednu z následujících oborových skupin. Upozorňujeme na vytvoření více skupin z oborů 1AB9 Průmysl. Přípustné hlavní oborové skupiny pro tuto výzvu jsou definovány následovně:

1AB1 – Společenské vědy

1AB2 – Matematika a fyzika

1AB3 – Chemie

1AB4 – Vědy o zemi, atmosféře, životní prostředí

1AB5 – Biologie

⁵ Viz odkaz: www.msmt.cz/uploads/OP_VVV/Priloha_1_Strom_OP_VVV.xlsx.



1AB6 – Lékařství

1AB7 – Zemědělství

1AB8 – Informatika

1AB9.1 - 1AB9.4 – Průmysl: Elektrotechnika a robotika

1AB9.5 - 1AB9.6 – Průmysl: Energetika

1AB9.7 - 1AB9.12 – Průmysl: Materiály

1AB9.13 - 1AB9.14 – Průmysl: Stavitelství a stavebnictví

1AB9.15 – Průmysl: Pozemní dopravní systémy a zařízení

1AB9.16 – Průmysl: Průmyslové procesy a zpracování

1AB9.17 - 1AB9.20 – Průmysl: Strojírenství

1AB9.21 - 1AB9.23 – Průmysl: Letectví a kosmické technologie

1AB9.24 – Průmysl: Vojenské inženýrství

Přiřazení projektu k hlavní oborové skupině provede žadatel shodně v systému IS KP14+ a Studii proveditelnosti. Žadatel u žádosti v IS KP14+ vybere pouze ty obory (jeden či více), které spadají pouze do jedné z výše definovaných oborových skupin a tím určí jednu hlavní oborovou skupinu projektu. Systém IS KP2014+ nekontroluje správnost zařazení projektu do pouze jediné oborové skupiny. Správnost zařazení projektu pouze do jedné oborové skupiny kontroluje žadatel. Systém IS KP2014+ neumožňuje určit vedlejší obory projektu.

Přiřazení projektu k vedlejším oborům či oborovým skupinám provede žadatel ve Studii proveditelnosti. Toto přiřazení není možné provést v systému IS KP14+.

Žádost může obsahovat výzkumné záměry s různým vedlejším oborovým zařazením.

Takto definované hlavní a vedlejší oborové zařazení bude žadatelem specifikováno ve Studii proveditelnosti.

Příklad oborové skladby projektu:

Projekt obsahuje dva výzkumné záměry:

Záměr č. 1: Lékařské kanyly

Záměr č. 2: Kardiostimulátory

Hlavní obor projektu, tedy všech výzkumných záměrů: 1AB6 – Lékařství.

Vedlejší obor výzkumného záměru č. 1:

1AB9.7 - 1AB9.12 – Průmysl: Materiály

Vedlejší obory výzkumného záměru č. 2:

1AB8 – Informatika

1AB9.1 - 1AB9.4 – Průmysl: Elektrotechnika a robotika

Realizace výzkumného záměru bude prováděna projektovým odborným týmem. Společně s žádostí o podporu žadatel dodá CV (případně požadavky na odbornost a praxi pro danou pozici) vedoucích, klíčových a excelentních pracovníků, pokud jsou pracovníci v rámci projektové žádosti takto členění. Dále, dle svého uvážení, dodá žadatel pro potřeby hodnocení CV těch nominovaných členů odborného týmu, kteří jsou z hlediska hodnocení kvality odborného týmu důležití.

Vedoucím výzkumným pracovníkem je chápán výzkumný pracovník, který vede a zodpovídá za výzkumný záměr.

Očekávané výsledky a výstupy

Monitorovaným výsledkem jsou následující monitorovací indikátory:

2 02 11 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) vytvořené podpořenými subjekty

2 02 16 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty

2 04 00 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech

Ostatní druhy výsledků je možné realizovat, nepromítají se ale do monitorovacích indikátorů.

Možnými očekávanými dílčími výstupy realizace aktivity jsou výsledky, které jsou definovány dle Definice druhů výsledků výzkumu, experimentálního vývoje pro databázi RIV.

c) Experimentální ověření možného praktického uplatnění výzkumných výsledků včetně ošetření duševního vlastnictví.⁶

Vyjádřeno dle úrovně TRL (Technology Readiness Level), experimentální ověřování a příprava technologie je možná v rozsahu TRL 1 až TRL 3.⁷

Produktový vývoj nemůže být součástí realizace projektu. Ověřování praktického uplatnění výsledků tedy nemůže probíhat na základě produktových či marketingových požadavků, ale na základě experimentálního ověřování vybraných výzkumných parametrů, které by mohly být v praxi uplatnitelné.

Ošetření duševního vlastnictví (DV) – realizace kroků v oblasti identifikace a ošetření vztahů k duševnímu vlastnictví v návaznosti na charakter výzkumných výsledků projektu. Jedná se o činnosti v celém procesu práce s DV od identifikace DV, naplánování jeho ošetření, realizace plánu ošetření a ochrany DV v relevantních případech a udržování DV. Jedná se o DV nutné k realizaci příslušného projektového výzkumného záměru nebo vzniklé v rámci projektového záměru.

Příklady kroků ošetření DV: vytvoření plánu ošetření DV (rozhodnutí o publikování výsledků nebo provedení ochrany DV před publikováním a konkrétní kroky), vytvoření licence, podání patentové přihlášky, ochrana průmyslovým vzorem a další.

⁶ Výsledky VaV, které budou součástí realizace projektu musí být v 100 % vlastnictví žadatele nebo případných partnerů projektu.

⁷ https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf

Očekávané výsledky a výstupy

Monitorovaným výsledkem je patentová přihláška (viz indikátor č. 2 20 11 - Mezinárodní patentové přihlášky (PCT) vytvořené podpořenými subjekty). Ostatní druhy výsledků je možné realizovat, nepromítají se ale do monitorovacích indikátorů.

Možnými očekávanými dílčími výstupy realizace aktivity jsou výsledky, které jsou definovány dle Definice druhů výsledků výzkumu, experimentálního vývoje pro databázi RIV.

Povinně volitelné aktivity

V případě partnerství v projektu si žadatel musí zvolit následující aktivitu:

d) Realizace společných aktivit partnerů vedoucí k posílení aplikovatelnosti výzkumných výsledků v dlouhodobém horizontu.

Partneři projektu společně provádějí realizaci výzkumných záměrů projektu a souvisejících činností. Jedná se o obousměrný přenos poznatků, který vede k širšímu záběru výzkumu a tedy i pravděpodobnější budoucí aplikovatelnosti výsledků projektu.

Partneři projektu musí v projektu spolupracovat v rámci výzkumných záměrů a souvisejících činností, nejedná se o nezávislé výzkumné aktivity partnerů.

Očekávané výsledky a výstupy

2 02 11 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) vytvořené podpořenými subjekty

2 04 00 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech

2 20 11 Mezinárodní patentové přihlášky (PCT) vytvořené podpořenými subjekty

2 02 16 Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty

Žadatel si musí zvolit minimálně jednu povinně volitelnou aktivitu:

e) Navázání a rozvoj spolupráce mezi výzkumnými týmy a aplikační sférou (včetně zahraničních subjektů) za účelem získání podnětů pro další rozvoj a experimentální ověření výzkumných záměrů.

Navazování a rozvoj spolupráce s aplikační sférou je realizováno projektovým týmem v rámci projektových činností a slouží zejména k analýze aplikovatelnosti výzkumných výsledků a přenosu praktických znalostí a zkušeností z aplikační sféry do výzkumné a opačně. Přenos znalostí a zkušeností musí být přínosný pro obě strany. Spolupráce se subjektem z aplikační sféry probíhá na základě mimoprojektového partnerství.

Přínosem a rozvojem spolupráce **pro výzkumnou organizaci** se rozumí zejména získání praktických dat a zpětné vazby k ověření aplikovatelnosti výzkumných výsledků a k dalšímu možnému směřování předaplikačního a následného aplikovaného výzkumu.



Přínosem a rozvojem spolupráce **pro aplikační subjekt** se rozumí zejména získání podkladů k možné využitelnosti výzkumných výsledků, získání informací o aktuálních technologických možnostech výzkumných výsledků pro inovace a o budoucím směřování výzkumu a tím i možnému směřování inovací v aplikační sféře.

Očekávané výsledky a výstupy

Navázání spolupráce lze deklarovat například na základě Memoranda o porozumění (dále jen „MoU“) či jiného adekvátního smluvního vztahu. Deklarace vztahu obsahuje záměr, který má vztah k výzkumným aktivitám projektu a očekávanou formu možné spolupráce, přínosnou pro zapojené strany. Další rozvoj spolupráce se může odehrávat na základě přenosu výzkumných poznatků do aplikační sféry a opačně (zpětná vazba z aplikační sféry k výzkumným výsledkům), a to jakoukoliv formou spolupráce na základě výzkumných výsledků dosažených v rámci projektu.

Výstupem je MoU nebo jiný smluvní vztah, kterým se realizuje výzkumná spolupráce či oboustranný přenos poznatků a zkušeností. Vlastní komerční spolupráce nemůže být součástí realizace projektu.

Dále je výstupem například organizace společných seminářů se zástupci aplikační sféry, návštěva u subjektů z aplikační sféry, twinning se subjekty z aplikační sféry (včetně zahraničních subjektů), publikace výzkumných výsledků společně s aplikační sférou.

f) Příprava mezinárodních projektových žádostí souvisejících s aktivitami a se zaměřením projektu.

V rámci aktivity budou zpracovány projektové žádosti do mezinárodních grantových projektů, které mají vztah k realizovanému projektu. Podmínkou je, že takto zpracované žádosti (alespoň jedna) budou během realizace projektu podány. Příhláška nemůže být podána u poskytovatele z ČR, musí se jednat o poskytovatele mimo ČR, jiné omezení není definováno. Za grantový titul není považována spolupráce s aplikačním subjektem na objednávku, jako je smluvní výzkum, či další formy, které nemají charakter grantového titulu.

Očekávané výsledky a výstupy

Monitorovaným výsledkem je počet účastí výzkumných týmů z České republiky v zahraničních programech mezinárodní spolupráce. Budou započítávány účasti v projektech mezinárodní spolupráce, u nichž bylo schváleno financování až po dni schválení projektu v OP VVV (viz indikátor č. 2 03 12 – Počet účastí podpořených výzkumných týmů realizovaných v programech mezinárodní spolupráce).

Minimálním očekávaným výstupem, který se nepromítá do MI, je potvrzení podání projektové žádosti, a to v období realizace projektu Předaplikačního výzkumu. Forma je odvislá od charakteru grantového titulu. Může se například jednat o potvrzení z podacího systému. V případě, že není k dispozici adekvátní potvrzení, doloží žadatel čestné prohlášení o podání žádosti. Součástí doložení bude seznam zapojených organizací a stručný popis, ve kterém bude popsán vztah žádosti k realizovanému projektu.

g) Analýza potenciálu praktického uplatnění výzkumných výsledků.

Aktivita je zaměřena na analýzu aplikační uplatnitelnosti relevantních parametrů výzkumných výsledků. Tedy na zjišťování v jakém časovém horizontu je možné výsledky uplatnit v praxi, v jaké formě duševního

vlastnictví či spolupráce s aplikační sférou, při jaké technologické připravenosti výsledku, jaké další aplikační dopracování je nutné a podobně. Taková analýza však musí být zaměřená pouze na technologické parametry výzkumných výsledků, nikoliv na produktové specifikace.

V tomto případě se nejedná o marketingovou studii ani produktovou analýzu – ty nesmějí být předmětem projektu. Součástí analýzy může být průzkum trhu. Analýza může vést k vyhledávání partnerů z aplikační sféry, toto partnerství již bude probíhat mimo realizaci projektu.

Činnosti v rámci této aktivity nemohou být outsourcovanou službou.

Očekávané výsledky a výstupy

Nepromítají se do monitorovacích indikátorů. Nejčastější formou bude vlastní analýza, jejíž součástí může být například vyjádření zájmu formou „Letter of Interest“.

Volitelné aktivity

Žadatel si může vybrat z následujících volitelných aktivit:

h) Pořízení infrastruktury nezbytné pro projektové výzkumné záměry a jejich experimentální ověřování včetně stavebních úprav souvisejících s instalací.

V rámci aktivity pořízené přístroje/materiálové vybavení musí být nákup řádně odůvodněn a tento nákup musí být nezbytně nutný pro realizaci popsaného výzkumného záměru.

Stavební úpravy jsou povolenou aktivitou, pokud přímo souvisí s instalací pořízené infrastruktury.

Očekávané výsledky a výstupy

Na aktivitu jsou navázány následující monitorovací indikátory:

- 2 41 01 Počet rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť
- 2 05 00 Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách

Výstupem jsou pořízené přístroje/materiálové vybavení.

i) Odborné vzdělávání nezbytné pro realizaci výzkumných aktivit projektu.

Je podporováno vzdělávání ve formě odborných kurzů, školení a obdobných vzdělávacích aktivit, které mají přímou vazbu na výzkumné aktivity projektu. Nejedná se o dlouhodobé a celoživotní vzdělávání ani vzdělávání v oblasti soft skills.

Tato aktivita je relevantní v souvislosti s realizací následujících podporovaných aktivit: b), c), g).

Očekávané výsledky a výstupy:

Absolvované odborné kurzy, školení a podobné vzdělávací aktivity.

j) **Aktivity vedoucí k šíření výsledků společné výzkumné činnosti a jejich výstupů.**

Činnosti spojené s šířením výsledků musí mít přímou vazbu na výzkumné aktivity projektu. Jedná se například o konference, workshopy, semináře, veletrhy – organizace, aktivní účast, prezentace výsledků potenciálním zájemcům (prezentace v aplikační sféře, výzkumné sféře a zájmovým organizacím).

Očekávané výsledky a výstupy

Realizované propagační aktivity.

Na aktivitu je navázán následující monitorovací indikátor:

- 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí

Aktivity, které jsou způsobilé k realizaci zahraničním partnerem projektu: b), c), d), e), f), g), j).

Vyloučené aktivity

Stavby, stavební úpravy nesouvisející s instalací pořízené infrastruktury (mimo činností definovaných v rámci podporovaných aktivit), aktivity související s dopracováním a uvedením produktu na trh, outsourcing podporovaných aktivit projektu (nelze zadat realizaci podporované aktivity jako celku dalšímu subjektu), provádění smluvního výzkumu nebo výzkumných služeb příjemcem nebo partnerem v rámci projektových aktivit.

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 následující:

Pro projekty v rámci této výzvy platí následující limity kapitol/položek rozpočtu projektu:

- Položka rozpočtu Outsourcované služby – na tuto položku rozpočtu je stanoven limit max. 35 % celkových způsobilých výdajů projektu.
- Kapitola rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – investiční – na tuto kapitolu rozpočtu je stanoven limit max. 30 % celkových způsobilých výdajů projektu.
- Kapitola rozpočtu Místní kancelář – na tuto kapitolu rozpočtu je stanoven limit max. 15 % celkových způsobilých výdajů projektu.

5.2.5.1. Finanční milníky

Upraveno v Metodickém dopise č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 4.

5.2.6. Cost-benefit analýza (CBA)

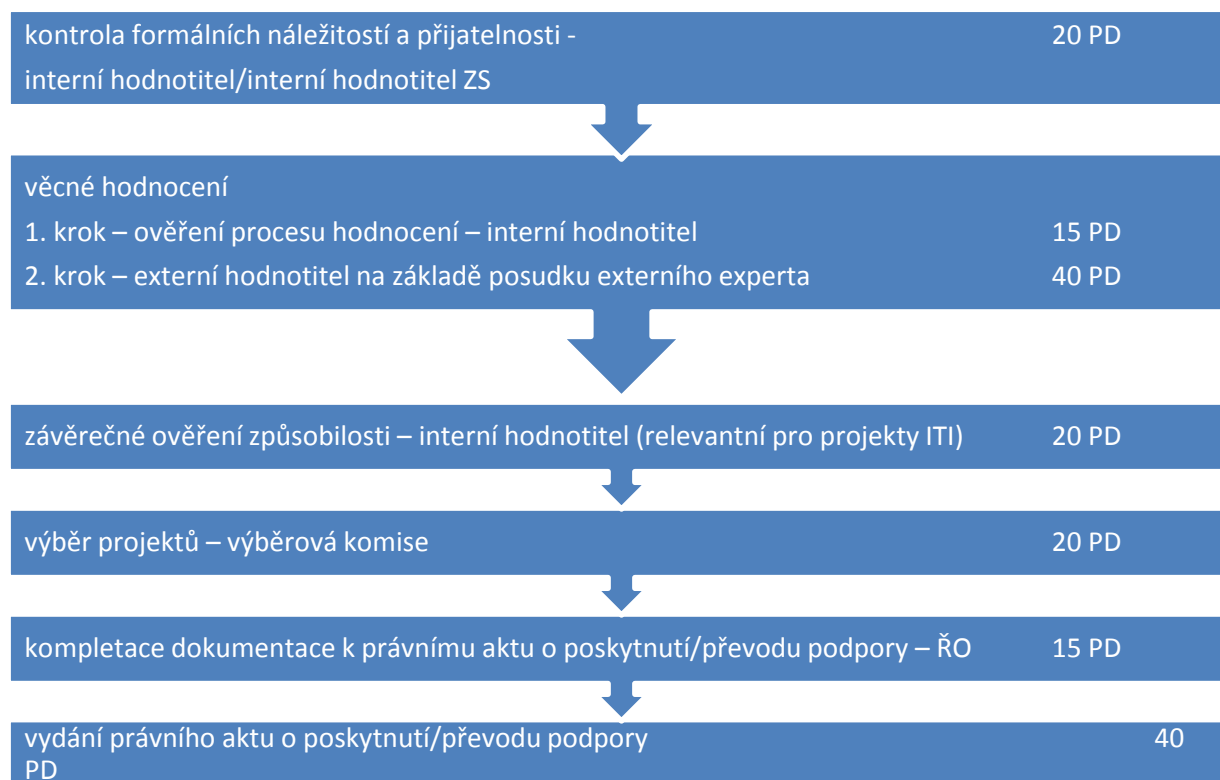
Předložení CBA u projektů, u kterých výše investičních výdajů nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů projektu, není povinné. CBA pro tuto výzvu není požadována (více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část).

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování

Fáze procesu schvalování včetně dílčích lhůt⁸ (PD – pracovní den)



5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO/interní hodnotitelé zprostředkujících subjektů (dále jen „ZS“) v CSSF14+. V případě výzvy mimo integrované územní investice (ITI) provádí kontrolu interní hodnotitel. V případě výzvy ITI je kontrola prováděna hodnotitelem zprostředkujícího subjektu. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dnů od ukončení příjmu žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován 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 a přijatelnosti 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).

⁸ Dílčí lhůty jsou orientační.

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. V případě, že žadatel na základě 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 je projekt vyřazen z dalšího procesu schvalování.

5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci, externí hodnotitelé a experti vybraní z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické/oborové zaměření předložené žádosti o podporu (expert je zahraničním odborníkem). Všichni hodnotitelé a experti prochází řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 1 a specifika výzvy. 1. krok fáze věcného hodnocení bude ukončen nejpozději do 15 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování. 2. krok fáze věcného hodnocení bude ukončen nejpozději do 40 pracovních dnů od data ukončení předchozího kroku věcného hodnocení. V případě projektů ITI tvoří samostatnou fázi hodnocení závěrečné ověření způsobilosti (více viz kap. 5.4.3.). O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Věcné hodnocení každé žádosti o podporu v 1. kroku provádí interní hodnotitel do hodnoticí tabulky v CSSF14+. Kritéria 1. kroku mají vylučovací funkci. Kritérium V1.2 Ověření procesu hodnocení je relevantní pouze pro projekty ITI. Hodnocení v 2. kroku každé žádosti o podporu provádí vždy samostatně dva hodnotitelé do hodnoticí tabulky v IS KP14+, přičemž výsledný počet bodů je vypočítán jako průměr z počtu bodů přidělených oběma hodnotiteli. Hodnotitelé ke svému hodnocení využívají posudek externího experta k vybraným hodnoticím kritériím věcného hodnocení. Externí expert vypracuje svůj posudek k těmto kritériím na začátku procesu hodnocení (nejpozději k 1. kroku věcného hodnocení) tak, aby byl k dispozici oběma hodnotitelům. Ti k tomuto posudku při hodnocení přihlídnou a zapracují ho do svého hodnocení. Celkovým výsledkem věcného hodnocení jsou dvě hodnoticí tabulky hodnotitelů.

Pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek, je pro hodnocení přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitř:

- jednotliví hodnotitelé se liší v ne/doporučení žádosti o podporu k financování v rámci některého z kombinovaných nebo vylučovacích kritérií či kořenových kritérií, tzn., jeden z hodnotitelů žádost o podporu doporučuje a druhý nikoli v rámci některého z těchto kritérií;
- bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se v rámci alespoň jednoho hodnoticího kritéria či kořenového kritéria, u kterého je v příloze výzvy „Hodnoticí kritéria“ uveden min. bodový rozdíl pro využití arbitra, liší minimálně o daný bodový rozdíl;
- celkové bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. 20 % z celkového počtu bodů;
- jednotliví hodnotitelé se liší v celkovém ne/doporučení žádosti o podporu k financování, tzn., jeden z hodnotitelů žádost o podporu doporučuje a druhý nikoli. Celkovým bodovým výsledkem hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnoticí tabulka arbitra.



Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů a posudek experta. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých hodnotících kritérií se musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé. Výsledné bodové hodnocení je definováno zpracovanou hodnoticí tabulkou arbitra, který tabulku dotváří na základě bodového hodnocení jednotlivých kritérií a na základě svého posouzení. Celkovým bodovým výsledkem hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnoticí tabulka arbitra.

Kritéria věcného hodnocení včetně jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body.
- 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.

Hodnotitel/arbitr provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria, a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Maximální počet bodů, který lze v rámci věcného hodnocení přidělit jedním hodnotitelem, je uveden v příloze výzvy „Hodnoticí kritéria“. V závěru tabulky vyplňuje hodnotitel celkový komentář. Na základě hodnocení hodnotiteli/arbitrem ne/postupuje projekt do další fáze procesu schvalování:

ANO – pokud projekt získá alespoň minimální počet bodů pro postup do další fáze hodnocení (viz příloha výzvy „Hodnoticí kritéria“) a zároveň splní min. bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria, žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování;

NE – pokud projekt získá méně než minimální počet bodů pro postup do další fáze hodnocení (viz příloha výzvy „Hodnoticí kritéria“) a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium, žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena

5.4.3. Závěrečné ověření způsobilosti

Jedná se o specifickou fázi procesu hodnocení projektů relevantní pouze pro integrované projekty ITI. Ověření souladu s programem, splnění pravidel způsobilosti a celkové ověření procesu hodnocení probíhá na základě vylučovacích kritérií, která posuzuje interní hodnotitel. Tato fáze hodnocení bude ukončena nejpozději do 20 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze. Při ověření musí být uplatněno pravidlo čtyř očí, tzn. probíhá nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem. Schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž hodnocení).

Interní hodnotitelé provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií a vyplňují formulář v MS2014+. Ke každému kritériu uvádějí jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení (vyjma

kritérií, kdy jsou kritéria stanovena tak, že z výsledků ověření důvody jasně vyplývají a jsou objektivně ověřitelné).

ŘO nemůže měnit pořadí projektů, pouze může konstatovat, že projekt je nebo není způsobilý k financování nebo je způsobilý s výhradou (tj. pouze za splnění určité podmínky, např. úprava rozpočtu, vyjmutí nezpůsobilého výdaje).

V případě, že jsou všechna neopravitelná kritéria splněna (nebo nemohou být vyhodnocena pro nedostatek informací v žádosti o podporu) a dojde k nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií, musí být žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+ (minimálně jednou), a to ve lhůtě minimálně pět pracovních dnů od data doručení výzvy. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitelé vykonají opětovné ověření, zda byla žádost řádně doplněna, a znovu zhodnotí původně nesplněná kritéria závěrečného ověření způsobilosti.

5.4.4. Výběr projektů

Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí složenou z odborníků, externích tuzemských a/nebo zahraničních hodnotitelů vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické/oborové zaměření předložené žádosti o podporu a interních hodnotitelů/zástupců ŘO. Všichni hodnotitelé prochází řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 1 a specifika výzvy. Fáze výběru projektů bude ukončena nejpozději do 20 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování.

Pravidla a kritéria, dle kterých výběrová komise hodnotí žádosti o podporu, jsou stanovena Statutem a Jednacím řádem výběrové komise, vzor viz <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>.

Výběrová komise rozhoduje o tom, zda bude žádost o podporu ne/doporučena k financování, příp. doporučena s výhradou. V případě doporučení s výhradou obdrží projekt podporu pouze v případě splnění všech výhrad stanovených výběrovou komisí.

Výběrová komise může v rámci zápisu z jednání formulovat kromě výhrad také doporučení pro úspěšné žadatele. Ne/respektování doporučení výběrové komise ze strany žadatele nesmí mít vliv na doporučení/nedoporučení žádosti k podpoře. Je na rozhodnutí žadatele, zda doporučení v rámci žádosti o podporu zohlední či nikoli.

V případě výzvy mimo ITI:

Po projednání/formulování, příp. výhrad a ne/doporučení, všech projektů následně výběrová komise sestaví výsledné pořadí projektů dle algoritmu popsaného níže a ve výsledném pořadí stanoví hranici pro doporučené projekty s ohledem na finanční alokaci výzvy. V případě, že hranice disponibilní alokace bude stanovena mezi projekty se stejnou výší bodů, rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny projekty stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořen žádný z projektů na hranici disponibilní alokace, tzn., že alokace výzvy nebude vyčerpána.

V případě výzvy pro ITI:

Po projednání/formulování, příp. výhrad a ne/doporučení, všech projektů následně výběrová komise sestaví výsledné pořadí projektů v rámci každé alokace pro jednotlivá ITI dle algoritmu

popsaného níže a v každém výsledném pořadí stanoví hranici pro doporučené projekty s ohledem na finanční alokaci pro jednotlivá ITI. V případě, že hranice disponibilní alokace bude stanovena mezi projekty se stejnou výší bodů, rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny projekty stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořen žádný z projektů na hranici disponibilní alokace, tzn., že alokace výzvy nebude vyčerpána.

Seznam ne/doporučených žádostí o podporu podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů.

Po procesu výběru projektů u žádostí o podporu doporučených s výhradou/doporučením probíhá proces negociace, při němž je ze strany žadatele upravena žádost o podporu v souladu s výhradami/ /doporučením výběrové komise a následně je doplněná/upravená žádost o podporu zaslána ŘO.

Stanovení výsledného pořadí projektů

U projektů doporučených k financování je prvním krokem přepočítání pořadí projektů dle příslušnosti k oborovým skupinám. Motivací k zohlednění oborové příslušnosti projektů je zohlednění oborových rozdílů v hodnocení projektů oponenty. Kvalitativně srovnatelné práce se liší v bodovém hodnocení dle oborové příslušnosti⁹.

Každá projektová žádost je zařazena právě do jednoho hlavního oboru, jak je definováno v kapitole 5.2.4. Dle tohoto hlavního oboru pak každá projektová žádost přísluší do jedné z následujících oborových skupin:

- Skupina 1: 1AB1 – Společenské vědy
- Skupina 2: 1AB2.1 - 1AB2.4 – Matematika
1AB8 – Informatika
1AB9.1 - 1AB9.4 – Průmysl: Elektrotechnika a robotika
- Skupina 3: 1AB3 – Chemie
1AB4 – Vědy o zemi, atmosféře, životní prostředí
1AB2.5 - 1AB2.15 – Fyzika
- Skupina 4: 1AB5 – Biologie
- Skupina 5: 1AB6 – Lékařství
- Skupina 6: 1AB7 – Zemědělství
- Skupina 7: 1AB9.13 - 1AB9.14 – Průmysl: Stavitelství a stavebnictví
1AB9.15 – Průmysl: Pozemní dopravní systémy a zařízení
1AB9.16 – Průmysl: Průmyslové procesy a zpracování

⁹ Doing Hirsch proud; shaping H-index in engineering sciences: L. Czarnecki, M.P. Kaźmierkowski, A. Rogalski3, Bulletin of the Polish Academy of Sciences: Technical Sciences. Volume 61, Issue 1, Pages 5–21, ISSN (Print) 0239-7528, May 2013.



1AB9.21 - 1AB9.23 – Průmysl: Letectví a kosmické technologie

1AB9.24 – Průmysl: Vojenské inženýrství

- Skupina 8: 1AB9.5 - 1AB9.6 – Průmysl: Energetika
1AB9.17 - 1AB9.20 – Průmysl: Strojírenství
- Skupina 9: 1AB9.7 - 1AB9.12 – Průmysl: Materiály

Výsledné pořadí projektů, se zohledněním nejlepších projektů v oborových skupinách, je vytvořeno následovně (viz také následující obrázek):

A) Příprava oborových skupin:

- A.1 V každé oborové skupině jsou projekty seřazeny v pořadí dle svého bodového hodnocení, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů.

B) Krok výběru č. 1 (nejlepší projekty z oborových skupin):

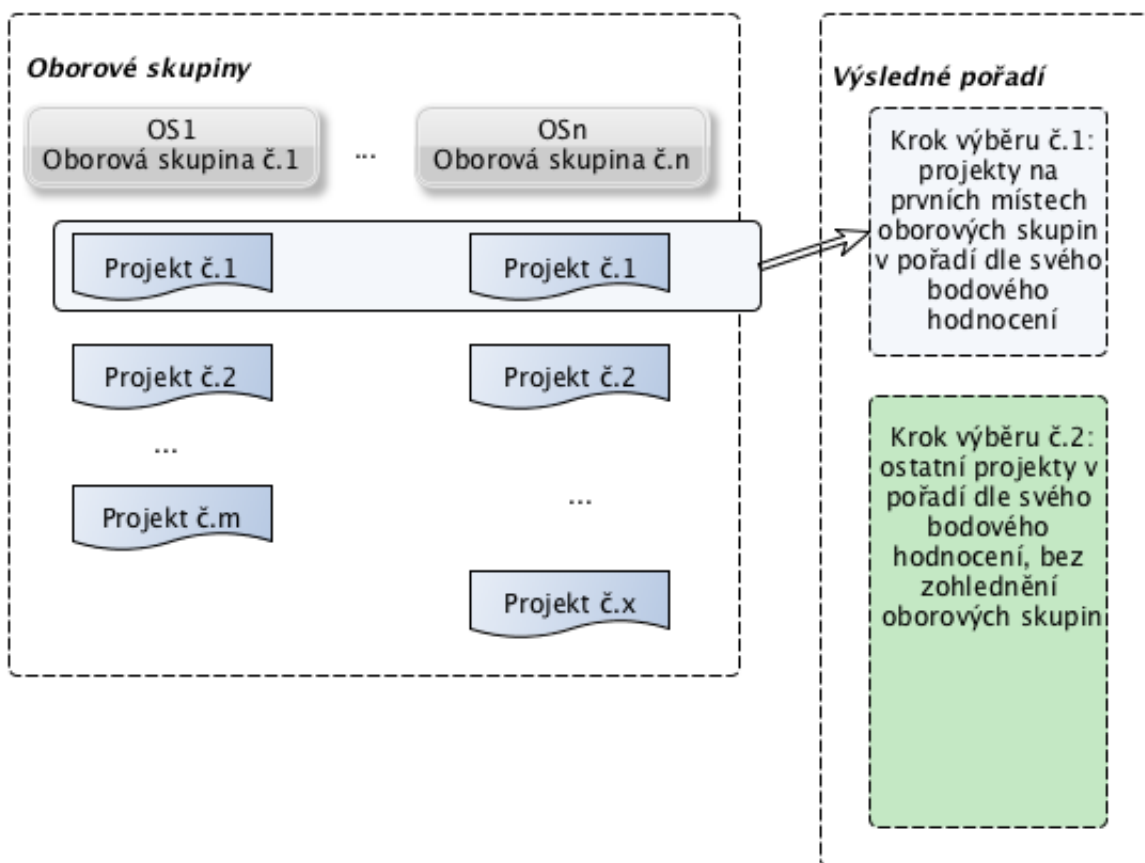
- B.1 Do výsledného pořadí jsou vybrány projekty na prvních místech v oborových skupinách a jsou seřazeny v pořadí dle svého bodového hodnocení, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů.

Pokud je oborová skupina prázdná, nebude z ní vybrán žádný projekt do výsledného pořadí.

C) Krok výběru č. 2 (projekty bez zohlednění oborových skupin):

- C.1 Zbývající projekty po kroku výběru č. 1 jsou do výsledného pořadí zařazeny v pořadí dle svého bodového hodnocení, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů a bez ohledu na příslušnost k oborové skupině.





5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

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 žadatelů

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

Úspěšní žadatelé jsou ŘO OP VVV osloveni prostřednictvím interní depeše s žádostí o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Žadatel je povinen doložit potřebnou dokumentaci ve lhůtě 15 pracovních dnů od doručení depeše. V případě nedodržení stanovených podmínek bude žadatel vyřazen z procesu schvalování.

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory je vydán nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

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

Požadované podklady pro vydání právního aktu včetně způsobu dodání jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu je následující:

1a) Doklad o bezdlužnosti – je-li relevantní¹⁰

1b) Čestné prohlášení o bezdlužnosti – je-li relevantní

2) Plná moc/pověření k zastupování – je-li relevantní

3) Čestné prohlášení o aktivní datové schránce – je-li relevantní

4) Smlouva o partnerství – v případě zapojení partnera, je-li relevantní

4a) Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s uzavřením partnerské smlouvy – je-li relevantní

5) Čestné prohlášení partnera – v případě zapojení partnera

6) Doklad o ročním obrátu/relevantní dokument – pokud již nebylo doloženo společně se Žádostí o podporu

9) Doklad o bankovním účtu/podúčtu

11) Změny od doby podání žádosti o podporu

Při provádění změn před vydáním právního aktu je žadatel povinen postupovat obdobně dle kapitoly 7.2.

12) Stavební přílohy¹¹ – relevantní pouze pro projekty obsahující aktivity stavebního charakteru

V rámci žádosti o doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu může být výčet upřesněn. 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 průběžných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

¹⁰ OSS a PO OSS nedokládají.

¹¹ Bližší informace ke stavebním přílohám – viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, příloha č.10.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

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

Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP do 20 pracovních dnů po uplynutí 3 měsíců ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování ZoR projektu/ŽoP je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část, v kapitole 7.1.

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 OP VVV – obecná část (vedené v části Dřívější předložení Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu).

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

Příjemce je povinen předložit ŘO OP VVV závěrečnou Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu do 40 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu.

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

Příjemce je povinen předložit tento typ závěrečné zprávy, a to v případě, že projekt splňuje jednu z podmínek uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná část. Závěrečnou zprávu příjemce předkládá do 40 pracovních dnů po ukončení fyzické realizace projektu. V případě, že příjemce má povinnost předkládat tento typ závěrečné zprávy, nepředkládá závěrečnou Zprávu o realizaci projektu (uvedenou v předchozí kapitole 7.1.3.).

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu příjemce předkládá po dobu 5ti let 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 OP VVV – obecná část. Plnění podmínek v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 71 Obecného nařízení 1303/2013.

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu předkládá příjemce do 10 kalendářních dnů po ukončení doby udržitelnosti 5ti let, a to 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 v rámci této výzvy platí následující:

Pokud dojde ke změně na pozici klíčového/excelentního pracovníka, je nutné, aby měl nový pracovník obdobnou kvalifikaci jako pracovník, který je nahrazován. Požadována kvalifikace bude posuzována podle předloženého CV.

V projektu může dojít ke změně způsobu naplnění výzkumného záměru, což je považováno za změnu nepodstatnou, avšak očekávané výstupy/indikátory musí zůstat zachovány. Změna Výzkumného cíle je změnou podstatnou nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Pro projekty předkládané v rámci ITI dále platí:

Povinnost doložit k žádosti o podstatnou změnu vyjádření Řídicího výboru ITI k žádosti o změnu projektu. O jaké změny se jedná je popsáno v Metodickém pokynu pro integrované nástroje, v tomto dokumentu je také vzor „Vyjádření Řídicího výboru ITI k žádosti o změnu projektu“.

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 5ti 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.

Udržitelnost se vztahuje na veškerou infrastrukturu pořízenou a vytvořenou v rámci realizace projektu a z prostředků projektu. Pořízená infrastruktura musí být během realizace projektu i po dobu udržitelnosti primárně využívána v souladu s tím, k čemu byla pořízena a zároveň v souladu s podmínkami pro podporu poskytovanou v režimu nenaplňujícím znaky veřejné podpory viz kapitola 15. Na stavební úpravy realizované v návaznosti na instalaci pořízené infrastruktury (přístrojového vybavení) je z hlediska životnosti pohlíženo s ohledem na stanovenou životnost přístroje.

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, u něhož jsou výdaje na pořízení zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, nesmí příjemce po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu prodat ani jinak zcizit. Tímto není dotčena prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším. Zřídit k majetku zástavní právo, věcné břemeno, dlouhodobě ho pronajmout či jinak právně zatížit lze jen s předchozím výslovným písemným souhlasem Řídicího orgánu (žádost o podstatnou změnu viz kapitola 7.2.).

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

7.4. Uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

8.1.1. Financování ex post

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že tento typ financování je relevantní v případě, že žadatelem/příjemcem je organizační složka státu (OSS), popř. příspěvková organizace organizační složky státu (PO OSS), jejímž zřizovatelem je jiná OSS než MŠMT.

8.1.2. Financování ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že tento způsob financování je stanoven pro všechny žadatele/příjemce, kromě těch, kteří jsou uvedeni v kapitole 8.1.1. Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za dvě první sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do 25 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Pro vyplacení první



zálohové platby v dostatečné a zároveň v přiměřené výši je nezbytné, aby údaje o plánovaných výdajích za jednotlivá sledovaná období byly stanovovány dle reálného odhadu vzniku skutečných způsobilých výdajů.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty v rámci této výzvy je tento způsob financování nerelevantní.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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:

Míra spolufinancování se stanovuje v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.1.5.

V případě, že je příjemce povinen projekt spolufinancovat, popíše způsob spolufinancování v žádosti o podporu.

Aby mohl být žadatel/příjemce pro určení míry spolufinancování zařazen do typu „veřejné vysoké školy a výzkumné organizace“, je nutné aby žadatel/příjemce splnil definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle bodu ee) odst. 15 Rámce společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, a zároveň splnil podmínky pro poskytnutí institucionální podpory dle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že tento subjekt není OSS nebo PO OSS, je jeho míra spolufinancování minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

V případě, že žadatel/příjemce splňuje výše uvedenou definici a současně se jedná o **OSS nebo PO OSS, je jeho míra spolufinancování 0 %**.

Každá schválená platba se v monitorovacím systému rozpadá automaticky na veřejné a vlastní zdroje. Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši veřejných zdrojů. Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje vkládá do projektu sám.

V závěrečné žádosti o platbu se kontroluje, zda příjemce poskytl odpovídající podíl vlastních zdrojů ve vztahu k celkovým vyúčtovaným způsobilým výdajům projektu.



Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinutými regiony) žadatel vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle.

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 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100%	0%
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	74 %	26 %
Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	74 %	26 %

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV pro projekty ITI (mezi méně a více rozvinutými regiony) žadatel vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle.

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

Jednotlivé rozpady zdrojů financování podle typu příjemce jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, tabulka č. 1 kapitoly 8.1.5.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se vztahuje na všechny typy oprávněných žadatelů/příjemců této výzvy.

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Pro projekty v rámci této výzvy není relevantní.

8.7. Způsobilé výdaje

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

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

Časová způsobilost

Výdaje jsou časově způsobilé ode dne vyhlášení výzvy v IS KP14+.

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro jednotlivé druhy výdajů platí:

Přímé výdaje – neinvestiční

Osobní výdaje:

Pro projekty v rámci této výzvy 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 verze 2 zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>:

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody (tento způsob stanovení mzdy/platu/odměny z dohody lze použít pouze pro odborníky zahraničních organizací).
- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky (definice klíčových a excelentních pracovníků je uvedena v kap. 2)

8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV

Pro projekty v rámci těchto výzev není relevantní.

8.7.4. Nepřímé náklady

Pro projekty v rámci těchto výzev není relevantní.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že nezpůsobilé jsou také všechny výdaje, které souvisí s vyloučenými aktivitami.

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 OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, ve znění Metodického dopisu č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 4.

11. KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2. Pokyny pro žadatele

Při tvorbě žádosti o podporu je žadatel povinen zvolit **všechny** relevantní indikátory výstupu a výsledku.

Jako příloha žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR. V této příloze žadatel specifikuje dílčí klíčové výstupy indikátoru 2 41 01 *Počet rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť* (např. pořízené přístrojové vybavení a nezbytné stavební úpravy), 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 41 01 *Počet rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť* 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 projektu je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR příkládána ke Zprávě o realizaci projektu (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 Předaplikační výzkum

Typ	Kód (NČI)	Indikátor	Monitorování a dokladování
Výstup	2 04 00 (CO 24)	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. 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. Závazné je naplnění hodnot k datu ukončení realizace projektu uvedeném v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Dokládá se kopie pracovní smlouvy zaměstnance (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, aj.). Pokud je doloženo v rámci podkladů pro vyúčtování, není třeba dokládat znovu, stačí se odkázat. Ve smlouvě/dohodě nebo jiném adekvátním dokumentu (např. pracovní výkaz) musí být jasně definován podíl úvazku v odborném týmu.
	2 04 02	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech – ženy	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO 24.
	2 05 00 (CO 25)	Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. 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. Dokládá se kopie pracovní smlouvy zaměstnance (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, aj.). Pokud je doloženo v rámci podkladů pro vyúčtování není třeba dokládat znovu, stačí se odkázat. Ve smlouvě/dohodě nebo jiném adekvátním dokumentu (např. pracovní výkaz) musí být jasně definován podíl úvazku v odborném týmu. Tento indikátor je povinný a naplňuje se pouze v případě realizace aktivity h) Pořízení infrastruktury nezbytné pro projektové výzkumné záměry a jejich experimentální ověřování.
	2 05 02	Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO 25.

		výzkumných infrastrukturách – ženy	
	2 41 01	Počet rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť	Žadatel je povinen specifikovat tento indikátor v příloze k žádosti o podporu projektu/ZoR projektu – Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR. Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání rozšířeného či modernizovaného výzkumného pracoviště nově do užívání/zprovoznění pořízeného vybavení (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního/pilotního provozu, atd.). ZoR projektu: Předkládá se kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, 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. Žadatel je povinen zvolit daný indikátor v případě realizace volitelné aktivity h) Pořízení infrastruktury nezbytné pro projektové výzkumné záměry a jejich experimentální ověřování.
	5 10 17	Počet uspořádaných jednorázových akcí	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Příjemce k ZoR projektu přikládá soupisku uspořádaných jednorázových akcí podpořených z OP VVV projektu. V soupisce je uveden zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum uspořádání. Pro případnou kontrolu na místě u projektové dokumentace příjemce uchová prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci/zápis. Indikátor je povinně k výběru v případě realizace aktivity j) Aktivity vedoucí k šíření výsledků společné výzkumné činnosti a jejich výstupů
Výsledek	2 02 11	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) vytvořené podpořenými subjekty	Vyazuje se dosažená hodnota od zahájení fyzické realizace projektu v daném monitorovacím období. Odborné publikace – musí souviset s odborným zaměřením projektu. V příloze ZoR projektu stačí doložit soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést přesný odkaz na online verzi publikace nebo identifikátor DOI, který umožňuje jednoznačně dohledat zařazení publikace v databázi

		Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus, ERIH PLUS. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP VVV, bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci, např. podle převažujícího počtu tvůrců výsledku, případně většího počtu kapitol, apod. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
2 02 16	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty	Vyazuje se dosažená hodnota od zahájení fyzické realizace projektu v daném monitorovacím období. Odborné publikace – musí souviset s odborným zaměřením projektu. V příloze ZoR projektu stačí doložit soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést přesný odkaz na online verzi publikace nebo identifikátor DOI, který umožňuje jednoznačně dohledat zařazení publikace v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus, ERIH PLUS. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP VVV, bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci, např. podle převažujícího počtu tvůrců výsledku, případně většího počtu kapitol, apod. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.

2 20 11	Mezinárodní patentové přihlášky (PCT) vytvořené podpořenými subjekty	Vyazuje se dosažená hodnota od zahájení fyzické realizace projektu v daném monitorovacím období. Započítávají jsou patentové přihlášky v mezinárodní fázi řízení, které úspěšně prošly formálním hodnocením, podle roku podání přihlášky. Zdrojem dat je Úřad průmyslového vlastnictví (data přebíraná z WIPO). Více informací na http://www.upv.cz/cs/prumyslova-prava/vynalezypatenty/prihlasovani-do-zahranici/mezinarodni-prihlasky-pct.htm. Dokládá se odkazem/kopii zprávy o mezinárodní rešerši (International Search Report, ISR) prováděné u PCT přihlášek International Searching Authority (ISA), ze kterých bude možné ověřit informace o existenci přihlášky, původcích vynálezu, názvu/znění vynálezu a informace o datu podání patentové přihlášky. K vybraným bodům mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na pracovníky VaV centra. Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě.
2 03 12	Počet účastí podpořených výzkumných týmů realizovaných v programech mezinárodní spolupráce	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Programy mezinárodní spolupráce se rozumí prostředky, které žadatel získá v mezinárodních veřejných soutěžích, např. v rámci programu EU pro výzkum a inovace Horizont 2020 (2014–2020). Do tohoto indikátoru bude započítána taková účast podpořeného výzkumného týmu, kdy projekt financovaný z programu mezinárodní spolupráce dále rozvíjí/navazuje na oblast výzkumu podpořeného projektu OP VVV této výzvy a zároveň jsou do realizace projektu zapojeni členové odborného týmu projektu OP VVV (tedy účast v rámci realizace projektu příjemcem/ partnerem). Do ZoR projektu se dokládá kopii právně platné Dohody o poskytnutí dotace (Grant agreement) nebo obdobným právním aktem, který se uzavírá mezi poskytovatelem a příjemcem/skupinou příjemců. 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 období.

			Originály jsou uchovány pro případnou kontrolu na místě. Indikátor se vztahuje k realizaci aktivity f).
--	--	--	---



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 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 2 04 00/CO 24 – Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech, 2 05 00/CO 25 – 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 maximálně 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. Sankce 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

Žadatelé mohou podat projekt samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/y. Partner/partneři žadatele se podílí na přípravě a realizaci projektu a je mu/jim umožněno, aby realizoval/i větší část projektu. Oprávněnost partnera je vymezena v kapitole 5.2.1.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

Tato výzva je vyhlášena jako počáteční synergická výzva. Projekty v rámci této výzvy mohou být buď synergické, nebo nesynergické. Nicméně i nesynergické projekty by měly vykazovat synergický potenciál, tzn., žádost o podporu musí zahrnovat informace o dalším plánovaném rozvoji, resp. předpokládaném uplatnění výsledku výzkumu v aplikační fázi.

Synergické projekty – jedná se o projekty, které mají potenciál následného rozvoje nebo uplatnění výsledků předaplikační fáze výzkumu, u kterých je předpoklad, že navazující činnosti (zvýšení využití výsledků veřejného výzkumu a uplatnění výsledků z předaplikační fáze výzkumu) budou/mohou být realizovány v rámci projektu podpořeného z navazující synergické výzvy OP PIK v Prioritní ose 1, Specifickém cíli 1.2.

Nesynergické projekty – jedná se o projekty, které mají alespoň potenciál následného rozvoje nebo uplatnění výsledků daného projektu v aplikační sféře. Takový projekt, přestože není synergický, má synergický potenciál.

Žadatel je povinen v žádosti o podporu popsat synergii/synergický potenciál svého projektu a blíže specifikovat, zda plánuje realizovat navazující aktivity v rámci synergického projektu v rámci ESI fondů (resp. OP PIK PO 1, SC 1.2) a co má být předmětem realizace navazujícího projektu, případně zda navazující aktivity bude realizovat a financovat z jiných/vlastních zdrojů a proč. Žadatel tyto informace uvede v žádosti o podporu v záložce synergie, případně může blíže rozpracovat ve studii proveditelnosti. Synergický potenciál projektu je předmětem hodnocení projektu.

Příjemce následně vykazuje informace o plnění/neplnění synergie v ZoR projektu, Závěrečně ZoR projektu a ZoU projektu.

V případě, že v průběhu realizace příjemce zjistí, že nebude schopen realizovat plánovaný synergický projekt, případně nebude možné dále rozvíjet synergický potenciál projektu v aplikační sféře, je povinen tuto skutečnost uvést a zdůvodnit v ZoR/případně Závěrečné ZoU projektu.

Pokud nebude synergický projekt v budoucnu propojen, navázán a realizován na synergický projekt podpořený z ESI fondů, bude mu ve fázi ukončení projektu na základě vyhodnocení informace o plnění synergie v Závěrečné ZoR/ZoU projektu odejmut atribut „synergický“ a dále bude vykazován jako individuální nesynergický.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí, že:

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, tzn. projekty, u kterých bude podpora využita k financování nehmotných činností výzkumné organizace, případné hospodářské využití musí být čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce. Spolu se žádostí o podporu je žadatel povinen doložit Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory (viz 18.10. Způsob doložení příloh).

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí, že vzdělávání zaměstnanců výzkumných organizací je omezeno na pořízení znalostí a dovedností, které jsou potřebné pro provádění ne hospodářské činnosti příslušné výzkumné organizace.

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3.1. Blokové výjimky

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

15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis

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

15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

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.

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.

18.8. Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.9. Příloha č. 9: Námitka proti oznámení o nevyplacení části dotace

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.10. Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. Dokumenty, které nemají vzor, vytváří žadatel samostatně.

Formy doložení příloh:

- „elektronický originál“ (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty podepsané zaručeným elektronickým podpisem);
- nebo úředně ověřená kopie v elektronické podobě – dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby;
- nebo prosté kopie (scanu).

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Žadatel – originál Partner – prostá kopie (před vydáním právního aktu – originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	F3, P3, P4, F11	Každý oprávněný žadatel a partner
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ a AJ	F3, V3.4	Každý oprávněný žadatel
Žádost o podporu včetně všech relevantních příloh v anglickém jazyce¹²	Příloha žádosti o podporu – dokumenty vytvořené žadatelem (vzory nejsou k dispozici)	Originál	AJ	F3	Každý oprávněný žadatel
Studie proveditelnosti včetně příloh	Příloha žádosti o podporu (vzor na webu www.msmt.cz)	Originál	ČJ a AJ	F3, V1.1, V2.1., V2.3, V3, V4.1,	Každý oprávněný žadatel

¹² Pro potřeby posudku externího experta.

				V5.2, V5.3, V7.1, V8.1, V9.1	
Soulad s RIS3 strategií	Příloha žádosti o podporu (vzor na webu www.msmt.cz)	Originál	ČJ	F3, V7.1	Každý oprávněný žadatel
CV klíčových, excelentních a vedoucích členů odborného týmu	Příloha žádosti o podporu – dokument vytvořený žadatelem (vzor přílohy není k dispozici)	Originál	ČJ a AJ	V2.2, V2.3	Každý oprávněný žadatel
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele Organizace pro výzkum a šíření znalostí	Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva)	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner kromě veřejné a státní vysoké školy a veřejné výzkumné instituce
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel a partner

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) partner – příloha žádosti o podporu (vzor)	Žadatel – originál Partner: – prostá kopie (s žádostí o podporu) – originál nebo úředně ověřená kopie (před vydáním právního aktu)	ČJ	F3, P3, P4, P7	Každý oprávněný žadatel a partner <u>Výjimky:</u> - <i>Zajištění vlastních prostředků</i> – prohlašuje žadatel/partner pouze v případě finanční spoluúčasti (neprohlašují OSS, PO OSS); - <i>Souhlas zřizovatele</i> – prohlašuje pouze PO OSS; - <i>Bezdlužnost</i> – neprohlašují OSS, PO OSS, územní samosprávný celek, PO územ. samospr. celků a partner bez finančního příspěvku; - <i>Bezúhonnost fyzických osob</i> – neprohlašuje OSS; - <i>Bezúhonnost právnických osob</i> – neprohlašuje OSS.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství (pokud není uzavřena smlouva o partnerství)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ a AJ	F3, P4, P7	Každý oprávněný partner
Smlouva o partnerství (pokud je již uzavřena)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ a AJ	F3, P4, P7	Každý oprávněný žadatel (nejpozději před vydáním právního aktu)

Prokázání vlastnické struktury žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner s finančním příspěvkem (mimo OSS)
Doklad o obratu nebo o finanční stabilitě žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Obrat: dokládá každý oprávněný žadatel (s výjimkou OSS, PO OSS, veřejných/státních VŠ a VVI), příp. společně s partnerem s fin. příspěvkem (viz kap. 5.2.1.) Fin. stabilita: dokládá každý oprávněný žadatel, který je veřejnou/státní VŠ nebo VVI (viz kap. 5.2.1.)
Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P3, P4	Každý oprávněný žadatel a partner (nedokládá OSS, územní samosprávné celky)
Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera - ne starší než 90 dnů od podání žádosti o podporu	Příloha žádosti o podporu – výpis z obchodního, spolkového, školského nebo jiného obdobného rejstříku (nadační, atp.)	Originál nebo úředně ověřená kopie Kopie prostá	Původní jazyk (originál/úředně ověřená kopie) a ČJ (prostá kopie (překlad))	F3, P3, P4	Každý oprávněný zahraniční žadatel a zahraniční partner (nedokládají OSS; územní samosprávné celky; veřejné vysoké školy; VVI; PO OSS, PO územních samosprávných celků, pokud se nejedná o <i>Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení</i>)

CV ostatních nominovaných členů odborného týmu	Příloha žádosti o podporu – dokument vytvořený žadatelem (vzor přílohy není k dispozici)	Originál	ČJ a AJ	V2.2, V2.3	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ a AJ	F3, V3.1, V3.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel (vykazují se relevantní indikátory)
Přílohy ITI: Soulad žádosti o podporu s projektovým záměrem předloženým ŘV ITI	Příloha žádosti o podporu (vzor na webu www.msmt.cz)	Originál	ČJ	P3, P11	Každý oprávněný žadatel v rámci výzvy ITI (relevantní pouze pro výzvy ITI)

19. SEZNAM ZKRATEK

CBA	Cost-benefit analysis
GBER	General Block Exemption Regulation/Nariadení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014
IS KP14+	Informační systém koncového příjemce
CV	Curriculum vitae
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OSS	Organizační složka státu
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO OP VVV	Řídicí orgán Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání
SR	Státní rozpočet
VaV	Výzkum a vývoj
ZoR projektu	Zpráva o realizaci
ŽoP	Žádost o platbu