

Č. j.: MSMT-16329/2018-7

V Praze dne 7. dubna 2020

ČR – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

## ŘÍDICÍ ORGÁN

### OPERAČNÍHO PROGRAMU VÝZKUM, VÝVOJ A VZDĚLÁVÁNÍ

vyhlašuje

## VÝZVU

### Rozvoj kapacit pro výzkum a vývoj II

k předkládání žádostí o podporu individuálních  
z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání

<b>VERZE VÝZVY Č.:</b>	2
<b>DATUM PLATNOSTI:</b>	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP VVV
<b>DATUM ÚČINNOSTI:</b>	8. 4. 2020



## Anotace výzvy

Cílem této výzvy je rozvoj kapacit, znalostí a dovedností manažerských, výzkumných a dalších pracovníků výzkumných organizací za účelem zvýšení jejich odborné kapacity pro manažerské řízení výzkumných organizací i strategické řízení výzkumu a vývoje, vytvoření mezinárodně konkurenceschopných podmínek a prostředí pro provádění excelentního výzkumu a vývoje prostřednictvím nastavení strategického řízení výzkumné organizace v souladu s podmínkami Evropské charty pro výzkumné pracovníky a Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků.

### 1.1 Prioritní osa

PO 2 – Rozvoj vysokých škol a lidských zdrojů pro výzkum a vývoj

### 1.2 Investiční priorita

IP 1 - Zlepšování kvality a účinnosti a přístupu k terciárnímu a rovnocennému vzdělávání, zejména v případě znevýhodněných skupin, aby se zvýšila účast a úroveň dosaženého vzdělání

#### 1.2.1 Specifický cíl

SC 5 - Zlepšení podmínek pro výuku spojenou s výzkumem a pro rozvoj lidských zdrojů v oblasti výzkumu a vývoje

### 1.3 Číslo výzvy

02\_18\_054

### 1.4 Typ podporovaných operací/ projektů

individuální projekt

### 1.5 Druh výzvy

kolová výzva

komplementární výzva (v rámci vazby Výzkum a vývoj uvnitř OP VVV s PO 1 SC 1.1, SC 1.2, SC 1.4)

### 1.6 Model hodnocení

jednokolový

## 2 Časové nastavení

### 2.1 Datum zveřejnění avíza výzvy na webových stránkách

15. 11. 2018



## 2.2 Datum vyhlášení výzvy, tj. zpřístupnění žádosti o podporu v IS KP14+

25. 2. 2019, od 10 hod.

## 2.3 Datum zahájení příjmu žádostí o podporu

25. 2. 2019, od 10 hod.

## 2.4 Datum ukončení příjmu žádostí o podporu

10. 6. 2019 do 14 hod.

## 2.5 Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu

31. 12. 2022

## 2.6 Minimální/maximální délka trvání projektu

Minimální délka: 18 měsíců

Maximální délka: 36 měsíců

## 3 Forma podpory

### 3.1 Alokace na výzvu

1 100 000 000 Kč

### 3.2 Minimální/maximální výše celkových způsobilých výdajů

Minimální výše výdajů: 5 000 000 Kč

Maximální výše výdajů: 70 000 000 Kč

### 3.3 Fond

Evropský sociální fond

### 3.4 Způsob financování

Projekty, kde žadatelem je organizační složka státu (OSS), jsou financovány dle kapitoly 8.1.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část. Ostatní projekty jsou financovány platbami ex ante.

### 3.5 Výše 1. zálohové platby

U způsobu financování ex ante bude výše první zálohové platby maximálně 40 % celkových způsobilých výdajů projektu.



### 3.6 Míra podpory a podmínky spolufinancování

Jednotlivé rozpady zdrojů financování dle kategorie regionu a dle právní subjektivity žadatele/příjemce jsou uvedeny v kap. 8.1.5 Pravidel pro žadatele a příjemce OP VVV – obecná a specifická část.

**Poměr pro rata** (poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV) schválený v textu OP VVV je 74 % (méně rozvinuté regiony) a 26 % (více rozvinuté regiony).

### 3.7 Informace o podmínkách veřejné podpory

Poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Podpora bude poskytnuta k realizaci nehmotných činností vymezených odst. 19 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01, dále jen „Rámec“), případné hospodářské využití musí být čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce.

Další informace k podmínkám veřejné podpory jsou uvedeny v kapitole 15 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část.

## 4 Oprávnění žadatelé a podmínky partnerství

### 4.1 Oprávnění žadatelé

Oprávněný žadatel musí patřit do následující kategorie a zároveň splňovat všechny podmínky uvedené v kapitole 5.2.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

#### Oprávnění žadatelé:

- Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu VaVaI (vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, korporace (vč. obchodních), příspěvkové organizace státu a územních samosprávných celků, organizační složky státu atd.)

#### Omezení výzvy:

- Sídlo žadatele musí být na území ČR.
- Každý žadatel je oprávněn předložit nejvýše jednu žádost o podporu (žadatelem je zde rozuměno jedno IČO).

### 4.2 Partnerství

Podmínky partnerství jsou vymezeny platnými Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

Partnerství je umožněno pouze pro aktivitu č. 8 Strategické nastavení a rozvoj popularizace výzkumu a vývoje.



Oprávnění partneři jsou:

- subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01);
- střediska volného času dle § 111 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a dle § 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, převážně financované z veřejných zdrojů.

## 5 Věcné zaměření

### 5.1 Specifický cíl

SC 5 – Zlepšení podmínek pro výuku spojenou s výzkumem a pro rozvoj lidských zdrojů v oblasti výzkumu a vývoje.

#### 5.1.1 Oprávněné aktivity

Podrobnosti k níže uvedeným aktivitám, včetně popisu dílčích podaktivit, kterými mohou být aktivity naplňovány, jsou uvedeny v kapitole 5.2.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

#### **Povinné aktivity:**

Aktivita č. 1: Řízení projektu

#### **Povinně volitelné aktivity:**

Aktivita č. 2: Nastavení strategického řízení výzkumné organizace v souladu s podmínkami pro získání ocenění „HR Award“

Aktivita je povinná pro žadatele, kteří nezhájili proces získání „HR Award“ alespoň v jedné ze součástí své organizace. Pro ostatní žadatele je tato aktivita volitelná.

#### **Volitelné aktivity:**

Aktivita č. 3: Strategické nastavení a rozvoj lidských zdrojů, genderové rovnosti a řízení výzkumné organizace

Aktivita č. 4: Strategické nastavení a rozvoj vnitřního hodnocení výzkumné organizace

Aktivita č. 5: Strategické nastavení a rozvoj mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji a internacionalizace výzkumné organizace

Aktivita č. 6: Strategické nastavení a rozvoj mezisektorové spolupráce a transferu technologií

Aktivita č. 7: Strategické nastavení a rozvoj otevřeného přístupu k vědeckým informacím

Aktivita č. 8: Strategické nastavení a rozvoj popularizace výzkumu a vývoje



### 5.1.2 Vyloučené aktivity

- rekonstrukce, budování, dobudování, upgrade infrastruktury, nákup pozemků;
- placené doktorské pozice (stipendia, popř. mzdové prostředky);
- post doktorandské pozice (pro české i zahraniční zájemce);
- dlouhodobé zahraniční pobyty a stáže (včetně možnosti výjezdu pro celou rodinu);
- proof-of-concept aktivity;
- pre-seed aktivity;
- poradenství pro komercializaci konkrétního výsledku výzkumu a vývoje – právní a finanční služby (ochrana duševního vlastnictví, přihláška patentu nebo průmyslového/užitného vzoru, práce s potenciálními investory, příprava smluv...) nezbytné pro zajištění komercializace;
- školka či dětská skupina.

### 5.1.3 Cílová skupina

Pracovníci výzkumných organizací a vysokých škol, studenti vysokých škol, žáci základních a středních škol, zájemci o studium na vysoké škole, pracovníci center neformálního vzdělávání zaměřených na popularizaci vědy.

### 5.1.4 Informace o počátečních/navazujících synergických výzvách

Nerelevantní.

### 5.1.5 Návaznost na strategie

Soulad projektu s Národní výzkumnou a inovační strategií pro inteligentní specializaci České republiky (Národní RIS3 strategie) – výzva přispívá ke klíčové oblasti změn D, konkrétně specifický cíl D 3: Zvýšení kvality pracovníků ve výzkumu a vývoji.

### 5.1.6 Udržitelnost

Udržitelnost je relevantní pro projekty, které budou realizovat povinně volitelnou aktivitu č. 2 Nastavení strategického řízení výzkumné organizace v souladu s podmínkami pro získání ocenění „HR Award“, a vztahuje se pouze k této aktivitě. Udržitelnost projektu začíná ode dne následujícího po nabytí centrálního stavu projektu v IS KP14+ „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ a končí dnem, kdy příjemce dotace obdrží zprávu externího zhodnocení Evropské komise o znovuudělení (příp. odebrání) ocenění „HR Award“, jehož získání bylo předmětem podpory v projektu. Udržitelnost je blíže definována v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část, kapitola 7.3.6.

## 6 Územní zaměření

Podmínky jsou uvedeny v kapitole 5.2.2. Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.



## 6.1 Přípustné místo dopadu

Území České republiky.

## 6.2 Přípustné místo realizace

Území České republiky, vybrané aktivity projektu mohou být realizovány i mimo území České republiky.

- V rámci aktivit č. 2, 3, 4, 6, 7 mohou být vybrané podaktivity realizovány na území ČR i na území EU.
- V rámci aktivity č. 5 mohou být vybrané podaktivity realizovány na území ČR i na území EU i mimo území EU.

## 7 Způsobilost výdajů

### 7.1 Věcná a časová způsobilost

Podmínky způsobilosti výdajů jsou uvedeny v kapitolách 8.7.1 a 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část.

Výdaje jsou způsobilé ode dne vyhlášení výzvy v IS KP14+. Podporu nelze poskytnout, pokud byl projekt fyzicky ukončen nebo plně proveden dříve, než žadatel předloží žádost o podporu, a to bez ohledu na to, zda žadatel provedl všechny související platby či nikoli.

### 7.2 Monitorovací období

Pravidla pro stanovení délky sledovaného období jsou uvedena v kapitole 7.1.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

### 7.3 Způsob vykazování celkových způsobilých výdajů

Celkové způsobilé výdaje obsahují tyto kategorie výdajů:

- přímé výdaje, které jsou prokazovány doložením účetních, daňových a jiných dokladů;
- nepřímé výdaje, které nejsou prokazovány doložením účetních, daňových a jiných dokladů;
- jednotkové náklady<sup>1</sup>, které jsou vykazovány formou standardní stupnice jednotkových nákladů (viz kapitola 8.6.2 PpŽP – obecná část, bod a).

Další informace ke způsobu vykazování výdajů je uvedena v kapitolách 8.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.7.4.1 a 8.7.4.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část).

---

<sup>1</sup> Relevantní pro projekty, které budou realizovat volitelnou aktivitu č. 5.2 (viz kapitola 5.2.4.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část).





## 7.4 Limity rozpočtu

Výdaje na přímé aktivity – investiční – na tuto položku rozpočtu je stanoven limit max. 25 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Cestovní náhrady – zahraniční – limit je stanoven na max. 15 % celkových způsobilých výdajů.

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

Na podaktivitu č. 5.3 Podpora publikačních aktivit v cizím jazyce je stanoven limit max. 30 % z kapitoly rozpočtu Výdaje na přímé aktivity.

Výdaje spojené s aktivitou č. 8 Strategické nastavení a rozvoj popularizace výzkumu a vývoje – na výdaje této aktivity je stanoven limit max. 30 % z kapitoly rozpočtu Výdaje na přímé aktivity.

## 8 Náležitosti žádosti o podporu

Předložení žádosti o podporu<sup>2</sup> probíhá prostřednictvím IS KP14+ na <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>. Žádost o podporu musí být předložena v českém jazyce.

**Žádost o podporu musí být opatřena elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele nebo osoby oprávněně podepisovat na základě plné moci.**

Přehled příloh žádosti o podporu je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část, kap. 18. Aktuální verze vzorů příloh žádosti o podporu jsou vždy k dispozici v IS KP14+, vybrané přílohy jsou ke stažení také na webových stránkách u vyhlášené výzvy (<https://opvv.msmt.cz>). Řídicí orgán je oprávněn aktualizovat vzory příloh žádosti o podporu v průběhu této výzvy, aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

### 8.1 Konzultace k přípravě žádosti o podporu

Před předložením žádosti o podporu mohou žadatelé konzultovat dotazy k výzvě, příp. projektový záměr se zástupci Řídicího orgánu.

- **Kontaktní e-mail:** [RKV\\_II@msmt.cz](mailto:RKV_II@msmt.cz)
- **E-mailové dotazy** budou vyřizovány průběžně, zpravidla nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení e-mailu.
- **Osobní konzultace** se budou konat pouze v termínu předem domluveném na výše uvedené e-mailové adrese.
- Konzultovány budou výhradně konkrétní dotazy k výzvě, popř. projektový záměr.

---

<sup>2</sup> Žádostí o podporu se rozumí žádost o poskytnutí dotace dle §14 odst. 3 na základě výzvy dle § 14j zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, vyjma žadatelů OSS.





- Předmětem konzultace není kontrola správnosti vyplnění žádosti o podporu.
- Dotazy je nutné zaslat nejpozději 5 pracovních dnů před konáním konzultace e-mailem (nebude-li domluveno jinak).
- V případě, že žadatel nedodá seznam otázek v požadovaném termínu, je v kompetenci kontaktní osoby Řídicího orgánu rozhodnout, zda se bude konzultace konat.
- **Termíny seminářů pro žadatele** budou zveřejněny na webových stránkách <https://opvvv.msmt.cz/seminare>.

## 8.2 Změny výzvy

Výzvu a navazující dokumentaci je možné měnit, zejména v případech vynucených změnou právních předpisů nebo změnou metodického prostředí.

Změny výzvy budou zveřejněny na webových stránkách OP VVV u vyhlášené výzvy. Žadatelé, kteří již mají založenou žádost o podporu v IS KP14+, budou informováni o zveřejnění změny výzvy také prostřednictvím interní depeše. Pravidla pro změnu výzvy jsou uvedena v kapitole 5.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část.

## 8.3 Přílohy výzvy

- Příloha č. 1 Indikátory
- Příloha č. 2 Hodnoticí kritéria
- Příloha č. 3 Přehled hodnot korekčního koeficientu

## 8.4 Další dokumentace k výzvě

Pro žadatele a příjemce jsou závazné další podmínky uvedené v následující dokumentaci:

- Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část jsou zveřejněna na odkaze: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1000043.htm>
- Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část jsou zveřejněna na odkaze: <https://opvvv.msmt.cz/aktualni-vyzvy>
- Vzor právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je zveřejněn na odkaze: <https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1005517.htm>

## 8.5 Ostatní ustanovení

Řídicí orgán v průběhu procesu schvalování uplatňuje postupy dle § 14k odst. 1, 3 a 4, a § 14p zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Podrobné informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část:

- postupy pro odstranění vad žádosti o podporu jsou uvedeny v kapitole 5.4;



- postupy pro doložení dalších podkladů nezbytných pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory jsou uvedeny v kapitole 6.4;
- postupy pro úpravu žádosti o podporu, resp. možnost formulace výhrad a doporučení jsou uvedeny v kapitolách 5.5 a 6.3;
- postupy pro využití zásobníku náhradních projektů jsou uvedeny v kapitole 2 a 5.4.

Podpora je poskytována formou dotace nebo formou finančních prostředků zařazených do rozpočtu výdajů OSS. Na podporu není právní nárok. O konečné výši podpory rozhoduje Řídicí orgán. Řídicí orgán si vyhrazuje právo výzvu pozastavit.

V případě zániku žadatele přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovatel vede řízení o poskytnutí dotace s právním nástupcem v souladu s § 14l zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, splňuje-li právní nástupce podmínky pro oprávněného žadatele stanovené touto výzvou. V ostatních případech poskytovatel řízení zastaví.

Výše odvodu za porušení rozpočtové kázně za nedodržení stanovených podmínek budou stanoveny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

