

Č. j.: MSMT-23488/2021-1

V Praze dne 6. září 2021

ČR – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

ŘÍDICÍ ORGÁN

OPERAČNÍHO PROGRAMU VÝZKUM, VÝVOJ A VZDĚLÁVÁNÍ

vyhlašuje

VÝZVU

Technická pomoc

k předkládání žádostí o podporu individuálních projektů

z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání

VERZE VÝZVY Č.:	3
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	6. 9. 2021



Anotace výzvy

Cílem výzvy pro Technickou pomoc (dále jen „TP“) je vyhlášení aktivit zajišťujících podporu implementační struktury Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“ či „Program“) z pohledu administrativních kapacit, jež svými výsledky přispívají především k zajištění efektivní administrace včetně zajištění externích služeb a aktivit zaměřených na informovanost, publicitu a absorpční kapacitu, které vytváří komplexní a jednotný systém informování veřejnosti o OP VVV a společně s vytvořenými nástroji zajišťují a vhodnými opatřeními zvyšují absorpční kapacitu.

1 Identifikace výzvy

1.1 Prioritní osa

PO4 – Technická pomoc

1.2 Investiční priorita

není relevantní

1.2.1 Specifický cíl

SC 1 – Zajištění efektivní administrace

SC 2 – Zajištění informovanosti, publicity a absorpční kapacity

1.3 Číslo výzvy

02_17_45

1.4 Typ podporovaných operací/ projektů

individuální projekt

1.5 Druh výzvy

průběžná výzva

1.6 Model hodnocení

jednokolový

2 Časové nastavení

2.1 Datum zveřejnění avíza výzvy na webových stránkách

nerelevantní



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

18. 10. 2017, od 10:00 hod.

2.3 Datum zahájení příjmu žádostí o podporu

18. 10. 2017, od 10:00 hod.

2.4 Datum ukončení příjmu žádostí o podporu

do vyčerpání alokace nejpozději do 30. 12. 2022 do 15:00

2.5 Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu

31. 12. 2023

2.6 Minimální/maximální délka trvání projektu

Minimální délka: 6 měsíců

Maximální délka: 36 měsíců (realizace projektů může být prodloužena na 48 měsíců)

3 Forma podpory

3.1 Alokace na výzvu

2 650 000 000Kč

3.2 Minimální/maximální výše celkových způsobilých výdajů

Minimální výše výdajů: 1 000 000 Kč

Maximální výše výdajů: 650 000 000 Kč

3.3 Fond

Evropský fond pro regionální rozvoj

3.4 Způsob financování

ex post financování

3.5 Výše 1. zálohové platby

nerelevantní



3.6 Míra podpory a podmínky spolufinancování

Spolufinancování projektu ze strany žadatele není vyžadováno, projekt je ze 100 % hrazen z prostředků EU a SR.

Poměr pro rata (poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV) schválený Monitorovacím výborem OP VVV / schválený v textu OP VVV je 89 % (méně rozvinuté regiony) a 11 % (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.

4 Oprávnění žadatelé a podmínky partnerství

4.1 Oprávnění žadatelé

- Organizační složky státu a příspěvkové organizace státu – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

4.2 Partnerství

Partnerství není v rámci výzvy povoleno.

5 Věcné zaměření

5.1 Specifický cíl

SC 1 – Zajištění efektivní administrace

SC 2 – Zajištění informovanosti, publicity a absorpční kapacity

5.1.1 Oprávněné aktivity SC 1:

Podrobnosti k níže uvedeným aktivitám jsou uvedeny v kapitole 5.2.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

Povinné aktivity:

- Personální a technické zajištění implementace OP VVV. Technické zajištění představuje především prostorové zajištění implementace a jeho technické vybavení. Personální zajištění představuje zajištění zejména z hlediska mezd a s nimi souvisejících zákonných odvodů a finanční motivace zaměstnanců, kteří se podílejí na přípravě, výběru projektů, hodnocení a monitorování programu, auditech a kontrolách.
- Ve vazbě na národní „Strategii rozvoje lidských zdrojů pro Českou republiku“ bude na úrovni programu aplikován transparentní a spravedlivý systém příjmu zaměstnanců, jejich



odměňování a propouštění, který společně s kvalitním řízením (v porovnání s programovým obdobím 2007–2013) přispěje ke stabilizaci personální kapacity.

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

5.1.2 Oprávněné aktivity SC2:

- Plánování publicitních a propagačních opatření včetně realizace průzkumů zaměřených na specifické cílové skupiny pro identifikaci jejich informačních potřeb a požadavků.



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

Povinně volitelné aktivity:

nerelevantní

Volitelné aktivity:

nerelevantní

5.1.3 Vyloučené aktivity

nerelevantní

5.1.4 Cílová skupina

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

Mezi implementační strukturu především patří:

- pracovníci (všichni zaměstnanci v jakémkoliv pracovněprávním vztahu/služebním poměru) Řídicího orgánu OP VVV;
- pracovníci zprostředkujících subjektů;
- další pracovníci podílející se na implementaci OP VVV;
- členové Monitorovacího výboru OP VVV;
- členové pracovních platforem identifikovaných Operačním manuálem ŘO OP VVV;
- odborná i široká veřejnost;



- pracovníci a zástupci externích partnerů, kteří jsou zapojeni do uzavírání programového období 2007-2013 a do přípravy programového období 2014-2020.

5.1.5 Informace o počátečních/navazujících synergických výzvách

Pro tuto výzvu nejsou synergické výzvy relevantní.

5.1.6 Návaznost na strategie

Pro tuto výzvu není návaznost na strategie relevantní.

5.1.7 Udržitelnost

Pro tuto výzvu není udržitelnost relevantní.

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.

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

3 měsíce

7.3 Způsob vykazování celkových způsobilých výdajů

Celkové způsobilé výdaje budou vykazovány v režimu úplného vykazování výdajů.



7.4 Limity rozpočtu

V rámci této výzvy nejsou stanoveny žádné limity jednotlivých kapitol rozpočtu.

8 Náležitosti žádosti o podporu

Předložení žádosti o podporu 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 oprávněné podepisovat na základě pověření.

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 na webových stránkách u vyhlášené výzvy (<https://opvvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-17-45-individualni-projekty-technicke-pomoci-verze-1/dokumenty.htm>), vybrané přílohy jsou ke stažení také v IS KP14+. 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 podáním žádosti o podporu mohou žadatelé konzultovat dotazy k výzvě, příp. projektový záměr se zástupci Řídicího orgánu. Poskytovány budou maximálně 2 osobní konzultace na žadatele v časovém rozsahu maximálně 120 minut na jednu konzultaci. Výstupem konzultace bude doporučení Řídicího orgánu vůči navrženému projektovému záměru.

Kontaktní osoba výzvy: Ing. Lenka Menclová

E-mail: lenka.menclova@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 s výše uvedenou kontaktní osobou výzvy.
- Konzultovány budou výhradně konkrétní dotazy k výzvě, popř. projektový záměr.
- Předmětem konzultace není kontrola správnosti vyplnění žádosti o podporu.
- V případě projektového záměru bude předmětem konzultace pouze posouzení souladu projektového záměru s výzvou, popř. způsobilost/nezpůsobilost požadovaných finančních prostředků či položek rozpočtu. Posouzení věcného obsahu projektu z hlediska jeho kvality a účelnosti, hospodárnosti a efektivity požadovaných finančních prostředků je výhradně předmětem věcného hodnocení a nebude na konzultacích ze strany Řídicího orgánu řešeno.
- Dotazy / projektový záměr je nutné zaslat nejpozději 5 pracovních dnů před konáním konzultace e-mailem (nebude-li domluveno jinak) kontaktní osobě výzvy.



- V případě, že žadatel nedodá seznam otázek / projektový záměr v požadovaném termínu, je v kompetenci kontaktní osoby Řídícího orgánu rozhodnout, zda se bude konzultace konat.

8.2 Změny výzvy

Výzvu a navazující dokumentaci je možné měnit, zejména v případech vynucených změnou právních předpisů nebo změnou metodického prostředí. Změnou výzvy nesmí dojít k diskriminaci žadatelů či zhoršení jejich postavení. Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná pouze za účelem upřesnění textu, podstata věcného zaměření nesmí být změněna.

Změny výzvy budou zveřejněny na webových stránkách MŠMT u vyhlášené výzvy. Žadatelé, kteří již mají založenou žádost o podporu v IS KP14+, budou informováni o zveřejnění změny výzvy také prostřednictvím interní depeše.

Je nepřijatelné provádět následující změny podmínek pro získání podpory pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány:

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

8.3 Přílohy výzvy

- Příloha č. 1 Indikátory
- Příloha č. 2 Kritéria pro hodnocení projektů

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 zveřejněná na <https://opvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item100043.htm>
- Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část zveřejněná na <https://opvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-17-45-individualni-projekty-technicke-pomoci-verze-1/dokumenty.htm>



Vzor právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je zveřejněn na <https://opvvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-17-45-individualni-projekty-technicke-pomoci-verze-1/dokumenty.htm>

Ostatní ustanovení

Podpora je poskytována 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 nebo předčasně ukončit (např. z důvodu vyčerpání alokovaných finančních prostředků). Výše odvodu za porušení rozpočtové kázně/sankce za nedodržení podmínek výzvy budou stanoveny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

.....
náměstek pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF

