



Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

Výzvy PO1 Podpora excelentních výzkumných týmů

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
<u>DATUM PLATNOSTI:</u>	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	15. července 2015



Evidenční list

Verze č.	Účinnost od	Za správnost	Jméno a příjmení	Podpis
1.0	15. 7. 2015	Metodik OP VVV	Andrea Polková	
		Vedoucí oddělení metodiky a dokumentace OP VVV	Mgr. Květuše Macháčková	
		Ředitelka odboru strategického řízení OP VVV	Mgr. Jitka Baťková	
		Náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů	Petra Bartáková, MSc.	

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny (oproti verzi XX, účinné od XX. XX. 2015)	Odůvodnění revize	Za správnost	Účinné od
				X. X. 2015



OBSAH

1. KAPITOLA - ÚVOD	5
1.1. PŘEHLED PRIORITYNÍCH OS A SPECIFICKÝCH CÍLŮ	5
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	8
4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	8
5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ ..	8
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZEV	8
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	8
5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera	8
5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV	9
5.2.3. Oprávněnost cílových skupin	10
5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu	10
5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	10
5.3. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	12
5.4. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	12
5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	13
5.4.2. Věcné hodnocení	14
5.4.3. Výběr projektů	15
5.7. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	16
6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	16
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	16
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	16
6.3. VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	16
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	17
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	17
7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	17
7.1. MONITOROVÁNÍ	17
7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu	17
7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu	18
7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu	18
7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu	18
7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	18
7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	18
7.1. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	18
7.2. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	19
7.2.1. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění	19
7.2.2. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování	19
7.2.3. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu	19
7.2.4. Předčasné ukončení projektu	19
7.2.5. Udržitelnost projektu	19
7.3. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	19
8. KAPITOLA - PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	19
8.1. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	19



8.1.1.	Financování ex post	19
8.1.2.	Financování ex ante	19
8.1.3.	Financování způsobem kombinovaných plateb	20
8.1.4.	Provádění plateb OSS, organizací OSS (PO OSS)	20
8.1.5.	Spolufinancování v projektech OP VVV	20
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	21
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	21
8.4.	POKLADNA	21
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	21
8.6.	ÚPLNÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	21
8.6.1.	Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů	21
8.6.2.	Způsobilé výdaje	21
8.6.3.	Nezpůsobilé přímé výdaje	25
8.7.	ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	26
8.7.1.	Nepřímé náklady	26
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	27
9.1.	SANKCE A NESROVNALOSTI	27
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ	27
11.	KAPITOLA - INDIKÁTORY OP VVV	27
11.1.	POKYNY PRO ŽADATELE	33
11.2.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	33
11.3.	SPOLEČNÉ INDIKÁTORY	33
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	33
13.	KAPITOLA - PARTNERSTVÍ	34
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	34
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	34
15.1.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	34
15.2.	POSUZOVÁNÍ PODMÍNEK	36
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	37
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	37
18.	PŘÍLOHY	37
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	37
18.2.	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	37
18.3.	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	38
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI	38
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	38
18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	38
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	38
18.8.	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	38
18.9.	PŘÍLOHA Č. 9: ZPŮSOB DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU	39
19.	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	61



1. KAPITOLA - ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty Podpory excelentních výzkumných týmů (dále jen pravidla) doplňují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (PpŽP). Zatímco Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy na Podporu excelentních výzkumných týmů u relevantních kapitol.

1.1. Přehled prioritních os a specifických cílů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Konkrétní výčet vycházející z Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část obsahující konkretizované pojmy platné pro projekty výzvy na Podporu excelentních výzkumných týmů.

Aplikovaný výzkum¹

Průmyslový výzkum, experimentální vývoj nebo jejich kombinace.

Dobudování

Rozšíření existující kapacity VaV centra vázané na pořízení či využívání nových technologií v rámci stávajících budov. Dobudování neznamená stavbu nových budov.

Realizace projektu

Období mezi datem zahájení projektu a ukončením projektu (jejich definice je uvedena v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část).

Experimentální vývoj

Získávání, spojování, formování a používání stávajících vědeckých, technologických, obchodních a jiných příslušných poznatků a dovedností za účelem vývoje nových nebo zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb. Může se kupříkladu jednat i o činnosti zaměřené na vymezení koncepce, plánování a dokumentaci nových výrobků, postupů nebo služeb. Experimentální vývoj může zahrnovat vývoj prototypů, demonstrační činnosti, pilotní projekty, testování a ověřování nových nebo zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb v prostředí reprezentativním z hlediska reálných provozních podmínek, pokud hlavní cíl spočívá v dalším technickém zlepšení výrobků, postupů nebo služeb, které nejsou z velké části stanoveny. Zahrnut je také vývoj komerčně využitelného prototypu nebo pilotního projektu, který je nutně konečným komerčním produktem a jehož výroba je příliš nákladná na to, aby byl použit pouze pro účely demonstrace a ověření. Experimentálním vývojem nejsou

¹Definice vycházejí z Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01.



běžné nebo pravidelné změny stávajících výrobků, výrobních linek, výrobních postupů, služeb a jiných nedokončených operací, i když takovéto změny mohou představovat zlepšení.

Klíčový zahraniční vědecký pracovník/pracovnice

Klíčovým zahraničním vědeckým pracovníkem/pracovnicí (vedoucí nového týmu) se rozumí kvalitní vědecký pracovník (bez ohledu na národnost či státní občanství), který v rámci 5 let (v letech 2009 – 2013) působil v zahraniční VaV instituci, kde se zabýval prováděním nezávislého aktivního výzkumu alespoň 36 po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Rozumí se tím osobnost dobře rozpoznatelná ve svém oboru na mezinárodní úrovni, splňující požadavky pro úroveň R3 nebo R4 (Established Researcher/Leading Researcher)², tj. s bohatou historií publikační činnosti, manažerskými kvalitami, prokazatelnou úspěšností v získávání grantů v mezinárodních programech VaV a dalšími zkušenostmi z VaV standardně požadovanými pro vedoucí výzkumné pracovníky v prestižních zahraničních pracovištích VaV.

Nový výzkumný tým

Novým výzkumným týmem se rozumí nový a progresivně orientovaný výzkumný tým vytvořený kolem klíčového vědeckého pracovníka nebo pracovnice o maximálním počtu 15 členů (plus jeden technický pracovník o max. FTE 1,0), který bude disponovat dostatečným výzkumným potenciálem odvíjejícím se od zkušených vědeckých pracovníků (zejména Senior Researchers) a který se bude primárně věnovat vědeckovýzkumné práci na projektu pořízené nové infrastruktury. Výzkumný tým bude mít současně potenciál absorbovat začínající pracovníky VaV a dále je vědecky vychovávat a odborně rozvíjet. V návrhu projektu musí být jmenovitě uvedena alespoň 1/3 členů nového týmu (včetně popisu historie jejich zkušeností v CV). Maximálně 50 % členů týmu, a zároveň maximálně 50 % celkového FTE, může pocházet ze stávajících či minulých zaměstnanců příjemce či jeho partnerů působících ve VaV centru. V rámci nového výzkumného týmu je možné identifikovat klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky dle definice v dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vvv/mzdovelimity.pdf>.*

Organizace pro výzkum a šíření znalostí

Dle definice písm. ee), odst. 15, kap. 1.5 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01 (dále jen „Rámec“) se organizací pro výzkum a šíření znalostí (dále jen „VO“) rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum) bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného nebo

²Dle dokumentu Evropské komise Towards a European Framework for Research Careers, dostupné zde: http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/research_policies/Towards_a_European_Framework_for_Research_Careers_final.pdf.



soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.

Průmyslový výzkum

Plánovitý výzkum nebo kritické šetření zaměřené na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových výrobků, postupů nebo služeb nebo k podstatnému zdokonalení stávajících výrobků, postupů nebo služeb. Zahrnuje vytváření dílčích částí složitých systémů a může zahrnovat výrobu prototypů v laboratorním prostředí nebo v prostředí se simulovaným rozhraním stávajících systémů a rovněž výrobu pilotních linek, je-li to nezbytné pro průmyslový výzkum, a zejména pro obecné ověřování technologie.

Účinná spolupráce

Spolupráce nejméně dvou nezávislých stran za účelem výměny znalostí či technologií nebo k dosažení společného cíle na základě dělby práce, kde příslušné strany společně stanoví rozsah projektu spolupráce, přispívají k jeho realizaci a sdílejí jeho rizika a výsledky. Náklady na projekt může nést v plné výši jedna či více stran, a tím zbavit ostatní strany jejich finančních rizik. Za formy spolupráce nejsou považovány smluvní výzkum a poskytování výzkumných služeb.

Výzkumná infrastruktura

Zařízení, zdroje a související služby, které vědecká obec využívá k provádění výzkumu v příslušných oborech, zahrnující vědecké vybavení a výzkumný materiál, zdroje založené na znalostech, např. sbírky, archivy a strukturované vědecké informace, infrastruktury informačních a komunikačních technologií, např. síť GRID, počítačové a programové vybavení, komunikační prostředky, jakož i veškeré další prvky jedinečné povahy, které jsou nezbytné k provádění výzkumu. Tyto infrastruktury (dále jen „VI“) se mohou nacházet na jednom místě nebo mohou být rozmístěné v rámci sítě.

VaV centrum

VaV centrem se rozumí tematicky jasně vyprofilované pracoviště výzkumu a vývoje (např. výzkumný ústav, ústav vysoké školy nebo jeho jasně organizačně vymezená a účetně oddělená část nebo obdobně vyčleněné společné pracoviště několika výzkumných institucí). VaV centrum je aktivní ve výzkumné činnosti, často mezioborové povahy, a programově propojuje výzkum, vývoj a vzdělávání (zejména studentů doktorských studijních programů a mladých výzkumných pracovníků).

Základní výzkum

Experimentální nebo teoretická práce vykonávaná především za účelem získání nových poznatků o základních principech jevů a pozorovatelných skutečností, která není zaměřena na přímé komerční uplatnění nebo využití.



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

Kolová výzva na Podporu Excelentních výzkumných týmů využívá jednokolový model hodnocení, tzn., žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat znění žádosti o podporu se zástupci ŘO, kontaktní osobou uvedenou ve výzvě. Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování projektu, který bude ukončen nejpozději do 7 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné přílohy. Přehled povinných/nepovinných příloh je uveden v tabulce kapitoly 18.9. v příloze č. 9 obsahující formu a způsob doložení.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací³.

a) Podmínky přijatelnosti žadatele/partnera

Žadatel, případně další subjekty mající podíl na způsobilých výdajích projektu („partneři“), musí vždy splňovat všechny níže uvedené podmínky vycházející z definice „organizace pro výzkum a šíření znalostí“ dle bodu ee) odst. 15 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01), dále jen „Rámec“, a je povinen zajistit, že tyto podmínky bude splňovat po celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.

³ Dle čl. 1.3 bodu 15. písm. ee) Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01.



- 1) Organizace pro výzkum a šíření znalostí je subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum) bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je:
 - provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj,
 - veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí.
- 2) Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít předností přístup k výsledkům, jichž dosáhl.
- 3) Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehospodářské povahy, pak je v zájmu účinného zabránění křížovému subvencování hospodářských činností povinen jasně oddělit oba uvedené druhy činností, jakož i příslušné náklady, financování a příjmy. Dokladem mohou být roční výkazy příslušného subjektu.

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

Z důvodu, že univerzity jako nejvyšší články vzdělávací soustavy jsou vrcholnými centry vzdělanosti, nezávislého poznání a tvůrčí činnosti a mají také klíčovou úlohu ve vědeckém rozvoji společnosti, může mezi jednu z jejich hlavních činností patřit provádění základního výzkumu, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj a dále mohou veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky. Z výše uvedeného dovozujeme, že i univerzity mohou být organizacemi pro výzkum a šíření znalostí dle definice uvedené v Rámci.

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace operace

Místo dopadu realizace je území České republiky, tedy území méně rozvinutých regionů i více rozvinutých regionů.

Pokud je žadatelem subjekt se sídlem na území hl. města Prahy, územím dopadu musí být území hl. města Prahy a zároveň minimálně jedno území méně rozvinutého regionu.

Pokud je žadatelem subjekt se sídlem na území méně rozvinutého regionu, musí mít dopad minimálně na území regionu, v němž má sídlo.

5.2.2.2. Přípustné místo realizace

Operace musí být realizovány na území České republiky.



5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnými cílovými skupinami pro projekty Podpora excelentních výzkumných týmů jsou pracovníci výzkumných organizací a studenti vysokých škol, konkrétně studenti doktorských studijních programů na VŠ.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Podporované aktivity:

- a) Rozvoj kapacit výzkumných týmů – zvýšit výzkumný výkon VaV center propojením kvalitních mezinárodních týmů s vybudovanou výzkumnou infrastrukturou prostřednictvím přivedení a trvalého zapojení nových klíčových pracovníků do infrastruktur VaV center.
- b) Dobudování⁴, modernizace či upgrade infrastruktury – materiálně a technicky vybavit nové výzkumné týmy a podpořit tvorbu poznatků majících potenciál z hlediska produkce aplikovatelných výsledků.
- c) Rozvoj strategických partnerství – posílení mezinárodní dimenze a intenzivní vědecké spolupráce s předními výzkumnými organizacemi v zahraničí, mezinárodní spolupráce. K rozvoji dojde spoluprací s alespoň jedním subjektem⁵ a tato spolupráce bude podložena dohodou o spolupráci.
- d) Řízení projektu – popis obsahu této aktivity je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Aktivity uvedené výše pod písm. a) až d) jsou vždy povinnou součástí projektů a musí být realizovány ve vazbě na jedno VaV centrum.

Popis vyloučených aktivit:

- aktivity spojené se stavební činností, pokud nejsou spojené s nezbytnou instalací pořízených přístrojů,
- výstavba nových budov.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

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

⁴Dobudování – rozšíření existující kapacity VaV centra vázané na pořízení či využívání nových technologií, pokud možno v rámci stávajících budov.

⁵Spolupracující organizací se rozumí „partner bez finančního příspěvku“, tj. instituce, která splňuje požadavky kladené na partnera a zároveň se nepodílí na způsobilých výdajích projektu. Nejedná se ani o vztah založený na komerční bázi, což tyto spolupracující organizace odlišuje od uživatelů/klientů příslušného centra.



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

Kapitola rozpočtu Osobní výdaje – na tuto kapitolu rozpočtu je stanoven limit **max. 55 %** celkových způsobilých výdajů projektu (tento limit se týká pouze osobních výdajů, které se vztahují na odborné pozice).

Z důvodu využití zjednodušené formy vykazování způsobilých výdajů projektů žadatel v žádosti o podporu edituje rozpočet v rozdělení na administrativní výdaje a ostatní výdaje (viz kapitola 8.7. Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část).

5.2.5.1. Finanční milníky

5.2.5.1.1. Průběžné finanční ukazatele

Příjemce je povinen předložit aktualizovaný finanční plán předfinancování a vyúčtování nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, viz kapitola 6.4. Tento finanční plán bude sloužit pro nastavení závazných průběžných finančních ukazatelů projektu.

Průběžným finančním ukazatelem projektu je 80 % souhrnné plánované částky vyúčtování za každých po sobě jdoucích 12 měsíců (vždy je navázáno na monitorovací období). V případě, že příjemci vyvstane v průběhu realizace projektu potřeba upravit průběžný finanční ukazatel, může požádat o podstatnou změnu a průběžný finanční ukazatel upravit. Finanční ukazatele není třeba upravovat v případě, že je ze strany příjemce jisté, že budou plněny do minimální výše uvedené v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Změna průběžného finančního ukazatele může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do posledního dne 6. měsíce, pro který je průběžný finanční ukazatel stanoven. Společně se změnou průběžných finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

V případě, že je průběžný finanční ukazatel projektu na základě podstatné změny snížen, má ŘO možnost dočasně pozastavit proplácení předfinancování projektu. K tomuto kroku bude přistoupeno zejména tehdy, pokud se původní plánovaná hodnota průběžného finančního ukazatele výrazně odlišuje od nově navrženého průběžného finančního ukazatele. Postup pro pozastavení proplácení předfinancování projektu se dále řídí Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

Poskytovatel podpory je oprávněn příjemci udělit sankci při nesplnění minimální výše finančního ukazatele ve výši 0,01 % (0,001 %) z celkové částky dotace. Sankce za nesplnění stanovených povinností budou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.



5.2.5.1.2. Hraniční finanční ukazatel

Jeden z výše uvedených průběžných finančních ukazatelů bude příjemci stanoven jako závazný hraniční finanční ukazatel. Hraničním finančním ukazatelem projektu je 60 % souhrnné plánované částky vyúčtování za období odpovídající cca 60 % doby realizace projektu. Tento hraniční finanční ukazatel nemůže příjemce podstatnou změnou ponížit, pokud současně nedojde k žádosti o podstatnou změnu na snížení celkové částky dotace. Podstatná změna, týkající se snížení hraničního finančního ukazatele podána společně se žádostí o snížení celkové částky dotace, může být poskytovatelem podpory schválena pouze v případě, bude-li předložena nejpozději do posledního dne 6. měsíce, pro který je hraniční finanční ukazatel stanoven. Pokud je ve sledovaném období stanoven hraniční finanční ukazatel, není pro toto období stanoven již průběžný finanční ukazatel.

Finanční milníky jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Pokud se příjemce odchýlí od nastaveného hraničního finančního ukazatele uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je poskytovatel podpory oprávněn udělit příjemci sankci ve výši 0,5 % z celkové částky dotace. Sankce za nesplnění stanovených povinností budou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Společně se změnou všech výše uvedených finančních ukazatelů je příjemce povinen předkládat změnu finančního plánu.

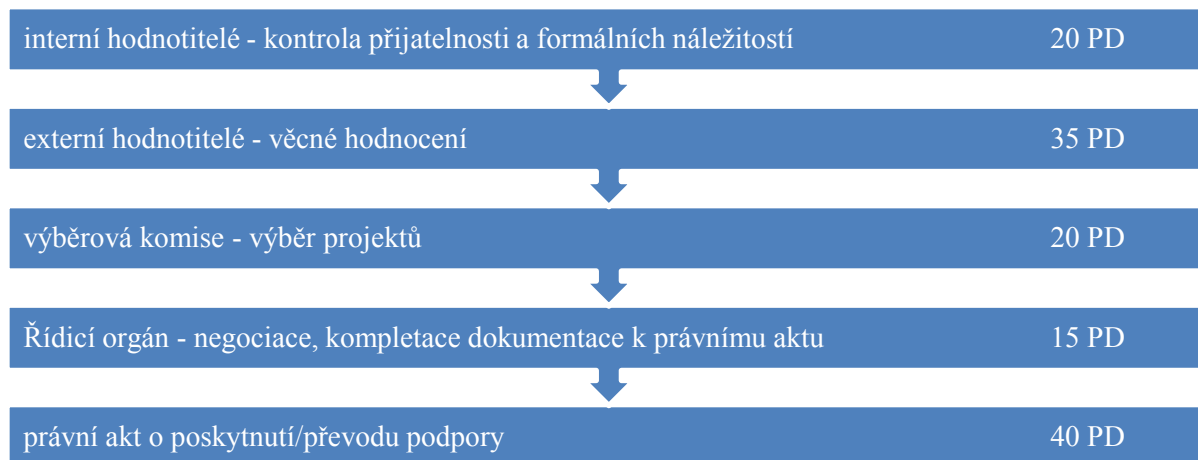
5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt⁶ (PD – pracovní den):

⁶ Dílčí lhůty jsou orientační.



5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dní od ukončení příjmu žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt irelevantní). Kritéria kontroly formálních náležitostí jsou rozdělena na opravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů) a neopravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele). Kritéria kontroly přijatelnosti jsou vždy neopravitelná.

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí je žadatel prostřednictvím IS KP14+ 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 formálních náležitostí a/nebo jakéhokoli kritéria přijatelnosti je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.



5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci, externí hodnotitelé, vybraní z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Všichni hodnotitelé prochází řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 1 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 35 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

Hodnocení 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. Celkovým výsledkem věcného hodnocení jsou dvě hodnoticí tabulky hodnotitelů.

Pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:

- bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se v rámci alespoň jednoho hodnoticího sub/kritéria významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. výši bodů stanovenou v příloze výzvy Hodnoticí kritéria;
- celkové bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. 70 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,

je pro hodnocení přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitr.

Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých hodnoticích kritérií a výsledného bodového hodnocení žádosti o podporu 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, celkového bodového hodnocení provedeného předchozími hodnotiteli a na základě svého posouzení. Celkovým bodovým výsledkem hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnoticí tabulka arbitra.

Kritéria věcného hodnocení vč. 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 přiděluje bodové hodnocení.



- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Hodnotitel/arbitr provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria, a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Pro část hodnocení využívá výstupy CBA. Max. počet bodů, který lze v rámci věcného hodnocení přidělit jedním hodnotitelem/arbitrem, je 390. V závěru tabulky vyplňuje hodnotitel celkový komentář. Na základě hodnocení hodnotiteli/arbitrem ne/postupuje projekt do další fáze procesu schvalování:

ANO – pokud projekt získá 234 a více bodů a zároveň splní min. bodovou hranici všech kombinovaných sub/kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria, žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování;

NE – pokud projekt získá méně než 234 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných sub/kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium, žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

5.4.3. Výběr projektů

Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí složenou z odborníků, externích hodnotitelů, vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické 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 dní 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.



Po projednání/formulování příp. výhrad a ne/doporučení všech projektů následně výběrová komise stanoví bodovou hranici pro doporučené projekty s ohledem na finanční alokaci výzvy. V případě, že hranice disponibilní alokace bude stanovena mezi projekty se stejnou výší bodů (např. tři projekty hodnocené 70 body, z nichž na dva projekty alokace nestačí), rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny projekty stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořen žádný z projektů na hranici disponibilní alokace (žádný ze tří hraničních projektů se 70 body), 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.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

O výsledku výběru projektů bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a interní depeší.

6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelům

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 dní. 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.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává poskytovatel podpory jako jednostranný právní akt příjemci OP VVV v souladu s § 14 rozpočtových pravidel v případě projektů, jejichž příjemcem není organizační složka státu (OSS) nebo příspěvková organizace (PO OSS), vyjma PO zřizovaných MŠMT a PO, jimž je dotace poskytována na základě zvláštního zákona. Vzor rozhodnutí o poskytnutí podpory je uveřejněn na webových stránkách MŠMT v sekci OP VVV.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

Termín předkládání průběžné Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu:

Příjemce je povinen předložit první průběžnou Zprávu o realizaci /Žádost o platbu projektu do 20 pracovních dnů po uplynutí **3 měsíců** od začátku realizace projektu (tj. od data zahájení realizace projektu, které je uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace). Každou další průběžnou Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí **6 měsíců** od ukončení předchozího monitorovacího období.

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kapitole 7.1.

V případě, že příjemce realizoval způsobilé výdaje na projekt již před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace (které vznikly od data zahájení projektu), má příjemce možnost předložit první průběžnou Zprávu o realizaci projektu/Žádost o platbu nejdříve v den vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, nejpozději však předkládá tyto způsobilé výdaje k vyúčtování v průběžné Zprávě o realizaci projektu/Žádosti o platbu do 20 pracovních dnů po uplynutí 3 měsíců od začátku realizace projektu.



Jako příloha Zprávy o realizaci projektu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR, viz příloha č. 18.9. V této příloze příjemce specifikuje dílčí výstupy (např. klíčové vybavení), které jsou nezbytné pro naplnění daných indikátorů. V uvedeném přehledu je zřejmá vazba na rozpočet projektu a harmonogram realizace projektu. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

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, nejpozději však do **27. 12. 2022** (nejzazší datum ukončení fyzické realizace projektu je 31. 10. 2022).

7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu

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 – obecná část. Závěrečnou zprávu příjemce předkládá do 40 pracovních dnů po ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději do 27. 12. 2022. V případě, že příjemce má povinnost předkládat tento typ závěrečné zprávy, nepředkládá závěrečnou Zprávu o realizaci projektu (předchozí kapitola 7.1.3.).

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu příjemce předkládá po dobu 5 let od poslední platby příjemci (tj. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“) za každý uplynulý rok v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část. 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 5 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.



7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.1. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.4. Předčasné ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je stanovena po dobu 5 let od poslední platby příjemci (tj. od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“).

Výdaje spojené s financováním udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu jsou hrazeny z vlastních zdrojů příjemce.

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. Pro projekty na Podporu excelentních výzkumných týmů není relevantní.

8.1.2. Financování ex ante

Pro projekty na Podporu excelentních výzkumných týmů je stanoven způsob **financování ex ante**. Výše **první zálohové platby** je stanovena na max. 20 % celkových způsobilých výdajů projektu a konkrétně bude stanovena pro daný projekt na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou monitorovacích obdobích a uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby (na



základě předloženého vyúčtování v průběžných Zprávách o realizaci projektu/Žádostech o platbu, včetně první zálohové platby) maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR, tj. maximálně 95 % celkových způsobilých výdajů projektu.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Nerelevantní pro tyto projekty.

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

Nerelevantní pro tyto projekty.

8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

Příjemce je povinen spolufinancovat projekt z minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu. Příjemci není stanovena povinnost spolufinancovat minimálně 5 % z každého nárokovaného výdaje v rámci předloženého vyúčtování za jedno monitorovací období, ale na celkovou částku vyúčtovaných způsobilých výdajů. Způsob spolufinancování žadatel popíše v žádosti o podporu. Spolufinancování je příjemce povinen prokázat nejpozději při ukončení projektu – tj. v rámci závěrečné Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu.

Projekty budou realizovány v rámci obou programových oblastí – tzn. v méně rozvinutých regionech a také na území více rozvinutých regionů. Přípustné místo realizace je území České republiky.

Rozpad zdrojů financování je následovný:

Méně rozvinuté regiony: Podíl EU – 85 %, podíl SR – maximálně 10 % – v součtu je tedy maximální výše podpory 95 % celkových způsobilých výdajů projektu. Míra spolufinancování ze strany příjemce – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Více rozvinuté regiony: Podíl EU – 50 %, podíl SR – maximálně 45 % – v součtu je tedy maximální výše podpory 95 % celkových způsobilých výdajů projektu. Míra spolufinancování ze strany příjemce – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

V případě více rozvinutých regionů, kdy projekty budou mít dopad na všechny programové oblasti v rámci jednoho projektu, aplikuje se při určení míry spolufinancování poměr pro rata. V tomto případě je rozpad zdrojů následovný: podíl EU – 71,35 % a národní podíl – 28,65 % (z toho maximální podíl SR 23,65 % a spolufinancování ze strany příjemce minimálně 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. Úplné vykazování výdajů

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se uvádí následující: V rámci finančního řízení a monitorování projektu budou celkové způsobilé výdaje zčásti vykazovány jednou ze zjednodušených forem, viz kapitola 8.7. Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.

8.6.1. Pravidla pro specifické druhy účetních dokladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.2. Způsobilé výdaje

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část platí:

- **Z časového hlediska jsou způsobilé výdaje související s náklady, které vznikly v době realizace projektu. Způsobilé jsou tedy i ty výdaje, které vznikly po ukončení fyzické realizace projektu (mzda, apod.).** 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.

Termín pro zahájení projektu je nejdříve od 1. 1. 2014. Podmínkou způsobilosti tedy je, že všechny úkony, které se váží k způsobilým výdajům, byly uskutečněny po 1. 1. 2014 (např. vystavení objednávky, podpis smlouvy, zahájení výběrového řízení, apod.). Výdaje vynaložené na základě pracovní smlouvy uzavřené před zahájením projektu mohou být uznány za způsobilé pouze za předpokladu, že práce byla provedena až po zahájení projektu. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být ošetřena výslovně dodatkem k takové pracovní smlouvě, případně jiným adekvátním způsobem odpovídajícím vnitřním předpisům žadatele/příjemce/partnera. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech jsou



v tomto období způsobilé výdaje na přípravu projektu ve formě mzdových výdajů členů výzkumného týmu.

Nejzazší datum pro ukončení projektu je 31. 10. 2022.

Minimální délka realizace projektu je stanovena na 36 měsíců a nesmí přesáhnout 84 měsíců.

- **Osobní výdaje: v rámci této kapitoly nesmí být ze strany žadatele/příjemce překročen limit 55 % celkových způsobilých výdajů jak v rozpočtu žádosti o podporu, tak při závěrečném vyúčtování projektu.**

Do kategorie přímých osobních výdajů se řadí pouze odborné pozice projektu – příspěvek na mzdu osobám v pracovněprávním vztahu, tzn. na klíčového vědeckého pracovníka a členy jeho výzkumného týmu, kteří se přímo podílejí na realizaci projektu.

Mzdové náklady vědeckých pracovníků musí být v souladu se *Seznamem doporučených mezd pro pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV*, který je uveden na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vvv/mzdovelimity.pdf>.

Způsobilé jsou mzdy klíčového vědeckého pracovníka, mzdy členů výzkumného týmu (výzkumný tým může mít maximálně 15 členů) a mzda jednoho podpůrného technického pracovníka (1+15+1).

Pro projekty Podpory excelentních výzkumných týmů platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definovány v dokumentu *Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vvv/mzdovelimity.pdf>.*

Pro projekty této výzvy je možné využít pro stanovení sazby mezd/platů **pouze** tyto možnosti, které jsou v souhrnu uvedeny a popsány ve výše uvedeném dokumentu (na str. 2 dole výše uvedeného dokumentu):

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu;
- dle bodu a – Využití limitů stanovených v kapitole 1 uvedeného dokumentu (limity pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky lze využít, avšak za podmínky, že žadatel označí pozici jako klíčovou a uvede v žádosti o podporu zdůvodnění, proč je tato pozice klíčová);
- dle bodu b – Individuální stanovení sazby mzdy/platu mimo rozsah limitů stanovených uvedeným dokumentem (nutné doložit zdůvodněním v žádosti o podporu) – tuto možnost je možné využít pouze pro stanovení mzdy/platu klíčového zahraničního vědeckého pracovníka (vedoucího nového týmu).



V případě využití možnosti dle bodu 1 a/nebo dle bodu a jsou limity stanovené ve výše uvedeném dokumentu nepřekročitelné (tzn. max. hrubá měsíční mzda ve výši 54 000,-Kč/72 000,-Kč/84 000,- Kč).

Pro prokázání přímých osobních výdajů platí nad rámec požadavků stanovených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část následovně:

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo její přílohy musí obsahovat:

- identifikaci projektu, do kterého je pracovník zapojen,
- popis pracovní činnosti (tj. náplň práce) relevantní pro projekt,
- rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok, apod.),
- údaj o mzdě nebo platu (zpravidla platový výměr).

K dokladování mzdových nákladů musí být doloženo **čestné prohlášení zaměstnavatele** souhrnně za všechny zaměstnance, kteří jsou zapojeni do projektu, že za sledované období bylo u nich dodrženo pravidlo o 1,2 úvazku (definovaného v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část).

Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím **pracovních výkazů**, avšak pouze při výskytu alespoň jedné z následujících dvou okolností:

- a) jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt;
- b) jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady, a u dané pracovní pozice nelze dopředu vyloučit riziko, že by vykonávala i agendu zařazenou do nepřímých nákladů⁷ (tzn. je zde riziko dvojího financování). Zda existuje riziko dvojího financování, rozhodne příjemce (partner)/poskytovatel podle popisu pracovní činnosti daného zaměstnance⁸, v případě nejasností lze prostřednictvím IS KP14+ kontaktovat pracovníka ŘO odpovědného za daný projekt.

Obsah pracovního výkazu:

- pracovní výkaz obsahuje podpis zaměstnance a nadřízeného (či podpis jiné osoby odpovědné za potvrzení výkazu, např. projektového manažera), u obou podpisů je datace. Výkazy práce jsou předkládány v souhrnném přehledu za jednotlivá sledovaná období (monitorovací období).

⁷ V případě kombinace odborných i administrativních aktivit u jedné pracovní pozice žadatel již v rozpočtu v žádosti o podporu rozdělí předpokládaný úvazek náležející těmto aktivitám mezi přímé a administrativní výdaje. Zatímco část odborných aktivit je v rozpočtu uvedena jako přímý výdaj, část administrativních aktivit je zahrnuta do administrativních výdajů. Rozdělení je nezbytné pouze u projektu, u kterého žadatel předpokládá využití nepřímých nákladů.

⁸ Není nicméně nutné, aby všechny činnosti, které se objeví ve výkazu práce, byly uvedeny v tomto popisu (tj. způsobilé výdaje projektu představují i osobní náklady spojené s prací, kterou popis pracovní pozice výslovně nepokrývá, ale činnost spadá do obecněji formulovaného popisu činnosti a aktivita byla pro projekt potřebná/nezbytná).



V pracovním výkazu musí být minimálně k dispozici:

- identifikace projektu;
- identifikační údaje: jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovněprávního vztahu a(z toho úvazek týkající se pracovněprávního vztahu v projektu);
- fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách;
- počet hodin dovolené, z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů (v detailu na dvě desetinná místa);
- počet hodin nemocenské, z toho počet hodin nemocenské pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- počet skutečně odpracovaných hodin, z toho odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých výdajů;
- několik odrážek vykonaných skupin činností pro projekt týkajících se jen odměňování v režimu přímých výdajů a ke každé počet hodin (nevyplňuje detail, který den přesně danou činnost vykonával, zaměstnavatel ovšem musí být schopen v případě kontroly poskytnout záznam o počtu odpracovaných hodin za daný měsíc celkově i pro projekt). Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za sledované období, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával;
- prohlášení o pravdivosti údajů;
- podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.

➤ **Cestovné náhrady** – zahraniční služební cesty: ubytování v hotelu v zahraničí může být zajištěno za ceny v místě obvyklé, zpravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu 100 EUR). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak 3*) jako podklad pro posouzení způsobilosti.

➤ **Nákup služeb:** v rámci kapitoly Outsourcované služby nesmí být ze strany příjemce **překročen limit 49 % celkových způsobilých výdajů** jak v rozpočtu žádosti o podporu, tak v závěrečném vyúčtování projektu. Aktivita, které představují hlavní a nedílnou součást projektu, nelze řešit v rámci projektu na základě dodavatelského vztahu. Za hlavní aktivity se považují zejména výzkumné aktivity a řízení projektu.

➤ **Příklady způsobilých přímých výdajů pro projekty Podpory excelentních výzkumných týmů nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část:**



- náklady na pořízení relevantního přístrojového, laboratorního a informačního vybavení pro výzkum a technologický rozvoj za účelem realizace nového výzkumného záměru v rámci nehospodářské činnosti žadatele a jeho partnera/ů;
- služby specializovaných laboratoří nebo technických pracovišť;
- výdaje na pořízení elektronických informačních zdrojů nebo přístupů k nim, licenční a udržovací poplatky s tím spojené;
- materiálové náklady na realizaci nového výzkumného záměru;
- náklady na mezinárodní spolupráci související realizací nového výzkumného záměru – zahraniční cestovné;
- režijní náklady související s realizací nového výzkumného záměru;
- služby nezbytně související s realizací vědeckých aktivit a integrací zahraničních vědeckých pracovníků (typ služeb bude úzce vymezen).

8.6.3. Nezpůsobilé přímé výdaje

Definice nezpůsobilých přímých výdajů je upravena v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

➤ **Příklady nezpůsobilých přímých výdajů pro projekty Podpory excelentních výzkumných týmů nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část:**

- nákup přístrojového, laboratorního a informačního vybavení bez prokázané potřeby pro realizaci nového výzkumného záměru;
- odpisy existujícího vybavení (jehož nákup nebyl hrazen z projektu) zapojeného do projektu;
- pořizování a pronájmy nemovitostí, pronájmy jednotlivých prostor, amortizace budov bez prokázané potřeby pro realizaci nového výzkumného záměru;
- jakékoliv výdaje přímo související s podporovanými aktivitami v projektech Národního programu udržitelnosti I (LO), Národního programu udržitelnosti II (LQ) a v projektech velkých infrastruktur (LM).

➤ **Nad rámec nezpůsobilých přímých výdajů jsou v této kapitole popsány i nezpůsobilé výdaje, které svou povahou spadají do administrativních výdajů.** Na základě výše způsobilých administrativních výdajů (po krácení nezpůsobilých výdajů) bude určena paušální sazba nepřímých nákladů postupem dle kapitoly 8.7.:

- mzdové výdaje administrativních zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí;
- u administrativních zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí, alikvotní část mzdových výdajů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném



projektu;

- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
- režijní náklady vztahující se k všeobecnému provozu organizace bez vazby na projekt.

8.7. Zjednodušené vykazování výdajů

V rámci finančního řízení bude pro projekty Podpory excelentních výzkumných týmů využita forma zjednodušeného vykazování **financováním paušální sazbou**.

Paušální sazba nepřímých nákladů se vypočte individuálně na úrovni projektu v závislosti na výši schválených způsobilých přímých výdajů projektu. Paušální sazba nepřímých nákladů nesmí nikdy překročit 25%.

Na úrovni projektu bude sazba stanovena tímto postupem:

- žadatel v žádosti o podporu edituje rozpočet v rozdělení na administrativní výdaje a ostatní výdaje;
- rozpočet je posouzen v rámci věcného hodnocení. Obsahuje-li nezpůsobilé výdaje, případně nadsazené částky, je odpovídajícím způsobem krácen;
- ŘO stanoví paušální sazbu nepřímých nákladů jako podíl administrativních nákladů vůči celkovým přímým způsobilým výdajům projektu;
- paušální sazba je zafixována a platí do konce realizace projektu. Je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Touto sazbou jsou v každé žádosti o platbu stanoveny nepřímé náklady.

8.7.1. Nepřímé náklady

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část se mezi nepřímé náklady řadí:

➤ **Výdaje vzniklé před podáním žádosti o podporu do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace:**

V tomto období jsou způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu. Přípravou projektu se pro účely OP VVV rozumí činnosti spojené s přípravou projektové dokumentace, tj. např. výběrového řízení na dodávky, služby, apod., které jsou součástí způsobilých výdajů projektu, a to až do okamžiku vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Součástí přípravy projektu jsou rovněž výdaje na přípravu projektu ve formě příspěvku na mzdy realizačního týmu projektu. Obdobně to platí i pro všechny výdaje spojené s administrací projektu a se mzdami realizačního týmu projektu v průběhu realizace projektu, kdy jsou tyto výdaje hrazené z nepřímých nákladů.



9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9.1. Sankce a nesrovnalosti

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.

11. KAPITOLA - INDIKÁTORY OP VVV

Atributy indikátorů (atributy je možné kombinovat)

Indikátory povinné k výběru – indikátor, který musí žadatel/příjemce v rámci projektu povinně sledovat a vykazovat, nezavazuje se k cílové hodnotě.

Indikátory povinné k naplnění – indikátory, u kterých žadatel/příjemce stanovuje cílovou hodnotu, která bude závazná a její nenaplnění je sankcionováno. Závazné je naplnění hodnot k datu ukončení realizace projektu uvedeném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Indikátory povinně volitelné – skupina indikátorů, z kterých si žadatel/příjemce vybere minimálně jeden indikátor. U vybraných indikátorů žadatel/příjemce stanovuje cílovou hodnotu, která bude závazná a její nenaplnění je sankcionováno. Závazné je naplnění hodnot k datu ukončení realizace projektu uvedeném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Indikátorová soustava pro výzvu Podpora excelentních výzkumných týmů

Typ	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování/Vykazování
Výstupy	CO 24	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE	Povinný k naplnění	Nově přichozím pracovníkem je takový pracovník, který mezi lety 2009 a 2013 nepřesáhl úvazek 0,2 v instituci příjemce a po dobu realizace projektu měl v instituci příjemce úvazek min. 0,5 FTE. Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně jak v průběhu realizace projektu, tak i v době jeho udržitelnosti. Vykazována je absolutní hodnota za sledované monitorovací období. Dokládá se kopie pracovní smlouvy



Typ	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování/Vykazování
					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 musí být jasně definován podíl úvazku ve výzkumném/realizačním týmu.
	2 04 02	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech – ženy	FTE	Povinný k výběru	Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO24.
	CO 25	Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách	FTE	Povinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Závazné je naplnění hodnot k datu ukončení realizace projektu uvedeném v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Vykazována je absolutní hodnota za sledované období. 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 musí být jasně definován podíl úvazku ve výzkumném/realizačním týmu.
	2 05 02	Počet výzkumníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách – ženy	FTE	Povinný k výběru	Dokládá se pouze v rámci indikátoru CO25.
	2 40 00	Počet nově vybudovaných, rozšířených či modernizovaných výzkumných	Infrastruktury	Povinný k naplnění	Žadatel/příjemce je povinen specifikovat tento indikátor v příloze k Žádosti o podporu/Zprávě o realizaci – Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR.



Typ	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování/Vykazování
		infrastruktur a center excellence			Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání nově vybudovaných, rozšířených nebo modernizovaných infrastruktur do užívání/zprovoznění pořízeného vybavení (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního/pilotního provozu atd.). Předkládá se kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiného relevantního dokladu, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu infrastruktury. “Pokud již byl takový doklad předložen, např. v rámci předložené žádosti o platbu, stačí se na něj odkázat.
	ENVI 4 66 01	Rozšířené, zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu	m2 užitné plochy	Povinný k výběru	Zvolí žadatelé/příjemci, kteří plánují aktivity typu rozšíření, rekonstrukce nebo nově vybudované kapacity. Plocha rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit v m2 užitné plochy celkem, tj. rekonstrukce stávajících prostor a dále nástavby nebo nově vybudované kapacity, kde nedochází k záboru nové půdy (zkolaudovaných nebo povolených k užívání). Uvádí se hodnota indikátoru v roce naplnění cílové hodnoty, tj. v roce předání rozšířených, zrekonstruovaných nebo nově vybudovaných kapacit do užívání (např. vydání kolaudačního souhlasu, povolení zkušebního provozu, atd.).
Výsledky	2 03 12	Počet účastí podpořených výzkumných týmů realizovaných v	Účasti	Povinný k naplnění	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vykazována je absolutní hodnota za sledované období.



Typ	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování/Vykazování
		programech mezinárodní spolupráce			Dokládá se kopie vydaného právního aktu (např. smlouva o spolupráci, partnerská smlouva, grantové dohody apod.), v níž je jasně identifikován vztah mezi zahraniční institucí a institucí příjemce v oblasti společné realizace mezinárodního projektu.
	2 02 14	Podíl odborných publikací (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství domácích a zahraničních výzkumníků	%	Povinný k naplnění	Podíl mezi indikátorem 2 02 11 a 2 02 16. Vyazuje se dosažená hodnota od zahájení realizace projektu v daném monitorovacím období. Dokládá se pouze v rámci indikátorů 2 02 11 a 2 02 16.
	2 02 11	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) vytvořené podpořenými subjekty	Publikace	Povinný k naplnění	Odborné publikace – musí souviset s odborným zaměřením projektu. Vyazuje se dosažená hodnota od zahájení realizace projektu v daném monitorovacím období. V příloze Zprávy o realizaci 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. 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



Typ	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování/Vykazování
					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	Publikace	Povinný k naplnění	Odborné publikace – musí souviset s odborným zaměřením projektu. Doložení: V příloze Zprávy o realizaci 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. 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



Typ	ID	Indikátor	MJ	Atribut	Monitorování/Vykazování
					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	Přihlášky	Nepovinný k výběru, povinný k naplnění	Započítávány 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/vynalezy-patenty/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.

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

Způsob měření pracovních míst

V rámci OP VVV přepočtený počet nových pracovních míst se vykazuje v **FTE (Full Time Equivalent/ekvivalent plného úvazku)** a vypovídá o průměrném evidenčním počtu zaměstnanců VaV přepočteném na plný pracovní úvazek věnovaný VaV činností. Jeden FTE se rovná jednomu roku práce (na plný pracovní úvazek) zaměstnance, který se podílí na



VaV činnosti. U zaměstnanců, kteří se zabývají i jinou činností než VaV, je započtena pouze příslušná část jejich pracovní kapacity.

Zaměstnancem příjemce/partnera se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnost (DPČ) nebo dohody o provedení práce (DPP). Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku a u externího pracovníka (pracujícího na DPČ nebo DPP) se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval.

11.1. Pokyny pro žadatele

Jako příloha ŽoP je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF. V této příloze žadatel specifikuje dílčí klíčové výstupy indikátoru 2 40 00 (např. dílčí rekonstrukce, klíčové přístrojové vybavení), které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytné finanční vyčíslení dílčího výstupu indikátoru, navázání na rozpočet projektu a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu.

11.2. Pokyny pro příjemce

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ERDF příkládána k Zprávě o realizaci (viz kapitola 7.1.). Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.3. Společné indikátory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

Nad rámec informací a pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část platí pro projekty na Podporu excelentních výzkumných týmů níže uvedené:

Úspory v projektu

Vznikne-li při zadávacím řízení úspora v podobě rozdílu mezi předpokládanou cenou zakázky a cenou nasmlouvanou, vzniká na projektu úspora.

Příjemce je povinen (prostřednictvím změnového řízení) uspořené finanční prostředky přesunout do položky rozpočtu Úspora k rozdělení. Tento přesun bude vždy nepodstatnou změnou rozpočtu.

Jakmile kumulativní výše úspor přesáhne 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu, přesunuje příjemce finanční prostředky do položky rozpočtu Úspora nad 10 %.



Z položky Úspora k rozdělení příjemce přesouvá finanční prostředky zpravidla jednou ročně do rozpočtových položek, kde je schopen smysluplným a hospodárným způsobem použít. V případě okamžité potřeby může příjemce změnu navrhnout kdykoliv. Pro určení, zda se jedná o změnu podstatnou, nebo nepodstatnou, platí obecné pravidla popsaná v kapitole 7 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Z položky Úspora nad 10 % již příjemce přesouvat finanční prostředky nesmí. ŘO žádá příjemce, zpravidla jednou ročně, aby formou žádosti o podstatnou změnu předložil ŘO návrh na vydání změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jímž se o zůstatek položky Úspora nad 10 % sníží celkové způsobilé výdaje projektu. O stejnou částku je pak ponížen i fixní finanční ukazatel, je-li stanoven na datum následující po termínu žádosti o podstatnou změnu. Příjemce je povinen na tuto žádost reagovat zasláním předmětné žádosti o podstatnou změnu.

13. KAPITOLA - PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Kapitola upřesňuje podmínky definované v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.1. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

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

V případě investiční podpory na pořízení výzkumné infrastruktury pro výkon ne-hospodářských činností vymezených odst. 19 Rámce, bude podpora poskytnuta mimo režim veřejné podpory zcela, pokud bude ve smyslu odst. 20 Rámce tato infrastruktura využívána výlučně pro ne-hospodářskou činnost nebo bude její využití pro hospodářskou činnost čistě vedlejší povahy (tj. bude se jednat o takovou činnost, která přímo souvisí s provozem výzkumné infrastruktury a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním ne-hospodářským využitím a je omezená co do rozsahu). Pro účely Rámce bude podle Komise tato podmínka splněna v případě, že pro hospodářské činnosti budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál) jako u



nehospodářských činností a kapacita přidělená každý rok na tyto hospodářské činnosti nepřesáhne 20 % celkové roční kapacity subjektu, resp. relevantní entity.

Pojem organizace pro výzkum a šíření znalostí jako subjekt je v anglickém textu Rámce vymezen jako „entity“. Z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí jako entity (zahrnující i tzv. fyzické nebo virtuální spolupracující subjekty zaměřené na výzkum) a s důrazem na pojem „relevant entity“, který používá Komise ve svých odpovědích na toto téma, lze dovodit možný výklad, že pojem „entity“ se nemusí nutně krýt s pojmem právnická osoba.

Lze tak dospět k výkladu, kdy by bylo možno plnění podmínek odst. 20 Rámce (kvalitativní a kvantitativní podmínky pro možný výkon vedlejší hospodářské činnosti) vztáhnout k úžejí vymezené „relevantní entitě“, nikoli právnické osobě jako celku (např. univerzitě nebo výzkumné organizaci).

Relevantní entita je definována jako vymezená organizační jednotka, která může samostatně účinně disponovat majetkem a dalšími zdroji účelově využívanými pro provádění nezávislého základního výzkumu, průmyslového výzkumu nebo experimentálního vývoje a/nebo veřejného šíření výsledků těchto činností formou výuky, publikací a/nebo formou transferu znalostí, tj. činností definovaných odst. 19 Rámce. Hlavním rozlišovacím znakem je skutečnost, že pracoviště (např. oddělení, laboratoř, gesce či jinak definovaná organizační jednotka), které je organizačně oddělitelnou součástí výzkumné organizace, má možnost účinné dispozice a využití majetku, materiálu, lidských a dalších zdrojů a může relativně samostatně vykonávat primární činnosti a/nebo transfer znalostí dle odst. 19 Rámce.

Výzkumná infrastruktura musí být jednoznačně přidělena k příslušné relevantní entitě a je tedy nutně integrální součástí jejího hospodaření. V případě, kdy relevantní entita vykonává taktéž hospodářské činnosti, je nezbytné zajistit oddělenou účetní evidenci nákladů a výnosů spojených s hospodářskou a nehospodářskou činností. Využití zdrojů (materiál, zařízení, pracovní síla a fixní kapitál pro hospodářskou činnost) musí být čistě vedlejší, tj. musí se jednat o takovou činnost, která přímo souvisí s provozem relevantní entity a je pro její provoz nezbytná či je neoddělitelně spojena s jejím hlavním nehospodářským využitím a je omezena co do rozsahu. Pro posuzování roční kapacity využití výzkumné infrastruktury bude rozhodná skutečnost rozsahu využívání dlouhodobého majetku hmotné i nehmotné povahy. V rámci jednoho subjektu (na úrovni právní subjektivit) může být definováno více relevantních entit.

Oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti

Pokud tentýž subjekt provádí činnosti jak hospodářské, tak nehospodářské povahy, pak se nebude na veřejné financování nehospodářských činností vztahovat čl. 107 odst. 1 SFEU, lze-li v zájmu účinného zabránění křížovému subvencování hospodářských činností jasně oddělit oba uvedené druhy činností, jakož i příslušné náklady, financování a příjmy.



Dokladem o náležitém rozdělení nákladů, financování a příjmů mohou být roční finanční výkazy příslušného subjektu. Příjemcům, jejichž infrastruktura bude částečně využívána i pro hospodářské činnosti, doporučujeme zejména pečlivé vedení přístrojových deníků, evidenci úvazků FTE (výkazy práce) a monitorování hospodářského využití vystavěných nebo zrekonstruovaných ploch (zvláště pronájmy). Cílem tohoto monitoringu je jednoznačné doložení míry ekonomického využití infrastruktury a vyloučení možné přítomnosti veřejné podpory.

Příjemce podpory je povinen prokázat a na vyžádání poskytovateli podpory doložit, že na úrovni relevantní entity vykonává čistě vedlejší hospodářské činnosti v souladu s odst. 20 Rámce a to jednotlivě za každý rok realizace a udržitelnosti projektu. Pro tyto účely se vykazuje každý rok samostatně (nelze průměrovat více let). Příjemce podpory je povinen dodržovat podmínky nehospodářského využití podpořené infrastruktury (v souladu s ustanovením odstavce Rámce) po celou dobu, kdy je tento majetek účetně odepisován.

Pro tyto účely se vykazuje každý rok samostatně (nelze průměrovat více let).

Spolupráce s podniky

Spolupráce s podniky musí probíhat v souladu s článkem 2.2.2 Rámce a to tak, aby nedošlo k poskytnutí nepřímé veřejné podpory spolupracujícímu podniku.

Zadávání zakázek

Příjemce podpory je povinen uskutečnit pořízování zboží a služeb (nebo jiné srovnatelné transakce) na základě otevřeného, transparentního, dostatečně zveřejněného, nediskriminačního a bezpodmínečného výběrového řízení v souladu se zásadami předpisů o zadávání veřejných zakázek, a to i v případech, kdy směrnice Evropské unie o zadávání veřejných zakázek (zejména Směrnice Evropského Parlamentu a Rady 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, resp. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES) nejsou jako takové použitelné, a to tak, aby bylo zamezeno přenesení veřejné podpory na podnik.

15.2. Posuzování podmínek

Žadatel/partner musí splňovat tyto podmínky:

- a) Splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (tedy že jeho hlavním cílem 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) Pokud žadatel/příjemce vykonává hospodářskou i nehospodářskou činnost, pak musí být náklady a financování hospodářských a nehospodářských činností zřetelně oddělené.
- d) Povinnosti uvedené pod body a), b), c) musí mít žadatel/partner zakotveny ve vnitřních předpisech (např. stanovy, zřizovatelská listina) žadatele/partnera, a to nejpozději ke dni podání žádosti o podporu.
- e) Žadatel/partner nerealizuje projekt za účelem zisku a bude využívat pořízený majetek k výkonu nehospodářské činnosti. Hospodářské využití pořízeného majetku smí být pouze doplňkové povahy (dle ustanovení odst. 20 Rámce).

Žadatel/partner je povinen zajistit dodržování všech výše uvedených podmínek po celou dobu realizace projektu a jeho udržitelnosti. Podmínky nehospodářského využití podpořené infrastruktury (v souladu s ustanovením odstavce 20 Rámce) je nutno dodržovat po celou dobu, kdy je tento majetek účetně odepisován.

Pro účely posouzení je příjemce povinen umožnit ŘO OP VVV přístup k veškerým dokladům týkajícím se jeho činností, vnitřní struktury, apod., a to kdykoliv v průběhu posuzování žádosti o podporu, jakož i následné realizaci projektu a jeho udržitelnosti, a to za účelem posouzení, zda žadatel/partner splňuje výše uvedené podmínky. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že pro posouzení splnění těchto podmínek žadatelem/partnerem může být ŘO OP VVV prověřen nejen formálním nastavením či formální informací (např. ve veřejných rejstřících), ale i faktickým fungováním žadatele/partnera.

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: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Vzory příloh k žádosti o podporu jsou pro informaci umístěny na webových stránkách MŠMT (odkaz na elektronickou verzi: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>). Finální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy.

Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
1.	Prohlášení k oprávněnosti žadatele/partnera	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner – příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3
2.	Závěrečné prohlášení	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner – příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3
3.	Doklady o přijatelnosti žadatele a partnera		-		Žadatel a partner předkládá samostatně	



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
a)	Čestné prohlášení o splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 písm. ee) Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01)	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner – příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4
b)	Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01)- hlavní činnost, oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti, zamezení vlivu podniků, (týká se všech	např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina Subjekty, pro něž plní roli zřizovatele Ministerstvo zdravotnictví ČR navíc doloží: - potvrzení Ministerstva zdravotnictví ČR o tom, že daný	Kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí)	subjekt splňuje předepsané podmínky přijatelnosti - stanovisko Rady pro výzkum, vývoj a inovace, zda je možno považovat část činností subjektu (zejména v oblasti lékařské/klinické péče) za splňující podmínku šíření výsledků v oblasti výzkumu prostřednictvím výuky, publikování nebo transferu technologií				



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
c)	Upřesnění faktického podílu činností ve VaV a souvisejících v rámci příslušného subjektu (týká se všech žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí)	Subjekt doloží písemně podíl činností ve VaV a souvisejících na všech činnostech subjektu – přehledná tabulka s uvedením nákladů a výnosů na činnosti ve VaV a celkových nákladů a výnosů subjektu s uvedením podílu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4
d)	Doklady potvrzující faktický podíl činností ve VaV a související v rámci příslušného subjektu (týká se všech žadatelů/příjemců, kteří nejsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí)	Subjekt doloží příslušné podklady, ze kterých vycházel při zpracování podílu činnosti. Možná forma: např. účetní závěrka s přílohami (výkaz zisků a ztrát) za poslední dvě uzavřená účetní	Kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
		období, výroční zprávy za poslední dvě ukončená účetní období, daňová přiznání za poslední dvě ukončená účetní období)				
e)	Čestné prohlášení, že podniky (tedy subjekty vykonávající hospodářskou činnost), které mohou uplatňovat rozhodující vliv na žadatele/partnera, např. jako podílníci nebo členové, nemají přednostní přístup k výsledkům, jichž žadatel/partner dosáhl	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner – příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4
f)	Čestné prohlášení, že žadatel/partner účtuje v účetní evidenci	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner –	Originál	ČJ	Žadatel i partner předkládá samostatně	F3, P3, P4



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	odděleně o hospodářských a nehospodářských činnostech	příloha žádosti o podporu				
g)	Čestné prohlášení o plnění ustanovení odst. 20 Rámce pro podporu výzkumu vývoje a inovací (Sdělení komise 2014/C 198/01), v němž žadatel prohlašuje, že pořízený majetek bude využívat k nehospodářským činnostem nebo činnostem hospodářským pouze doplňkově v souladu s ustanovením odst. 20 Rámce, se závazkem, že tuto skutečnost bude plnit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu,	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner – příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	min. však po dobu 10 let od poskytnutí podpory					
4.	Potvrzení o bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy a zdravotním pojišťovnám ⁹	Potvrzení vystavená příslušnými úřady (finanční úřad, správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny) nebo čestné prohlášení, které je součástí žádosti o podporu	Originál nebo úředně ověřené kopie	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4
5.	Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu.	Originál	ČJ	Partner předkládá samostatně	F3, P10
6.	Doklad o právní subjektivitě žadatele/partnera	výpis z obchodního rejstříku (případně jeho obdoby v	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4

⁹ Ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o podporu



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	(Není-li žadatel, případně partner, zapsán v obchodním rejstříku, nahradí přílohu čestným prohlášením o této skutečnosti a přiloží výpis z příslušné veřejné evidence, je-li v nějaké zapsán/registrován)	zahraničí, je-li partnerem zahraniční subjekt), ne starší 90 dnů.				
7.	Trestní bezúhonnost žadatele/partnera	výpis z rejstříku trestů statutárního orgánu (každého člena statutárního orgánu) žadatele a partnera, ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o podporu, a čestné prohlášení každé z těchto osob o tom, že proti nim není vedeno trestní	Originál nebo ověřená kopie výpisu z rejstříku trestů a čestné prohlášení. originál nebo ověřená	ČJ	žadatel a každý z partnerů samostatně	F3, P3, P4



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



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
		řízení za trestný čin hospodářský, majetkový a/nebo trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti žadatele resp. partnera. Za bezúhonné budou považovány osoby, které (i) nebyly pravomocně odsouzeny za trestný čin hospodářský, majetkový a/nebo trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem činnosti veřejné výzkumné instituce, a zároveň (ii) proti nim není vedeno trestní řízení pro žádný z výše	kopie výpisu z rejstříku trestů a čestné prohlášení (pro žadatele je součástí IS KP14+).			



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



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
		uvedených trestných činů výpis z evidence Rejstříku trestů právnických osob žadatele a partnera, ne starší 90 dnů ke dni podání žádosti o podporu a čestné prohlášení právníké osoby o skutečnosti, že proti ní není vedeno trestní řízení za bezúhonné budou považovány osoby, které (i) nebyly pravomocně odsouzeny a zároveň (ii) proti nim není vedeno trestní řízení				
8.	Návaznost aktivit projektu na strategické	Příloha žádosti o	Originál	ČJ/AJ	žadatel	F3, V15.1



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	cíle Národní RIS3 strategie (v níž žadatel uvede, jak přispěl k produkci vědeckých výstupů v dané znalostní doméně a jak se tyto výstupy uplatnily při řešení společenských výzev nebo konkrétních aplikacích, např. články, kapitoly v publikacích, patenty, expertní práce pro externí zadavatele, společné projekty s firmami nebo státní správou, komercializace IP, založení spin-off firem. Žadatel uvede pět nejdůležitějších vědeckých výstupů. Příloha bude uvedena formou textového dokumentu s případnými	podporu				



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	přílohami (např. články, kapitoly v publikacích). Délka textového dokumentu je min. jedna normostrana.					
9.	Doklad o finančním zdraví žadatele/partnera	Výkaz zisků a ztrát žadatele a příjemce, dokládá každý samostatně/ v případě VŠ dokládá finanční stabilitu žadatel prostřednictvím výročních či jiných zpráv o hospodaření	Kopie	ČJ	Žadatel a každý z partnerů předkládá samostatně	F3, F12
10.	Studie proveditelnosti	Příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	F3, kritéria věcného hodnocení (v rámci hodnocení studie proveditelnosti budou vždy zohledněny také výstupy CBA)
11.	Čestné prohlášení o spolupráci s alespoň	Čestné prohlášení spolupracujícího	Originál	AJ	Partner	F3, P7



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	jedním strategickým zahraničním spolupracujícím subjektem, se kterým bude rozvíjena mezinárodní spolupráce	subjektu o zapojení do projektu				
12.	Čestné prohlášení žadatele o vědeckém pracovníkovi (zahraniční výzkumný pracovník, s nímž bude uzavírána/je uzavřena pracovní smlouva, v rámci 5 let (2009 – 2013), a který nepřekročil v průměru výši ročního úvazku v instituci žadatele nebo partnera 0,2 FTE	Příloha žádosti o podporu	Kopie	ČJ/AJ	Žadatel	P8
13.	Pracovní smlouva klíčového zahraničního	Dokument vytvořený	Kopie	ČJ	Žadatel	F3, P8



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	vědeckého pracovníka	žadatelem - návrh pracovní smlouvy, případně již uzavřená pracovní smlouva, na konkrétního zahraničního vědeckého pracovníka. Minimální roční pracovní úvazek alespoň 0,5FTE plně realizovaný v e VaV centru žadatele po dobu realizace projektu, s nástupem k realizaci projektu nejpozději 1. 1. 2016.				
14.	CV vědeckých pracovníků výzkumného týmu	Dokument vytvořený žadatelem	Kopie	ČJ/AJ	Žadatel	F3, P9



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	(minimálně jedna třetina CV včetně CV zahraničního výzkumného pracovníka, s nimiž je uzavřena pracovní smlouva/nebo bude uzavřena)					
15.	Subjekt žadatele/partnera má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (platí pouze v případě finanční spoluúčasti) a udržitelnost projektu tam, kde je udržitelnost vyžadována	CBA	Originál	AJ i ČJ	Žadatel a každý z partnerů předkládá samostatně	F11, V10.2 , V13.1
16.	Žádost o podporu včetně všech relevantních příloh v anglickém jazyce	Příloha žádosti o podporu	Originál	AJ	Žadatel	F3, F4



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
17.	Prohlášení o tom, že žadatel/partner není v likvidaci Žadatel/partner není v likvidaci a jeho úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů	Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu / partner – příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, P3, P4
18.	Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu	Příloha žádosti o podporu a následně každé Zprávy o realizaci projektu.	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	F3, V8.1
19.	Technická způsobilost	Přílohou žádosti o podporu je doklad technické způsobilosti (viz	Kopie	ČJ/AJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, V1.6, V11.2



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



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
		kap. 7.1.3 Studie proveditelnosti): 1) Kolaudační souhlas s užíváním stavby (budovy) vydaný nejpozději k datu ukončení výzvy, nebo 2) Povolení zkušebního provozu, který je realizován za podmínek neomezujících běžné užívání stavby, vydané nejpozději k datu ukončení výzvy, nebo 3) Protokol o předání stavby, vydaný nejpozději k datu ukončení				



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



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
		výzvy, který obsahuje doklad o provedení komplexních zkoušek všech vnitřních systémů budovy, nebo 4) za předpokladu, že žádný z dříve uvedených dokladů nebyl vydán, Časový harmonogram postupu výstavby (součást smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby) s milníkem Finální předávka díla plánovaným nejpozději k datu ukončení fyzické realizace projektu				



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
20.	Přístrojové vybavení nezbytné pro realizaci výzkumné agendy	Čestné prohlášení žadatele a/nebo partnera, že veškeré stávající přístrojové vybavení nezbytné pro realizaci výzkumné agendy je ve vlastnictví žadatele nebo partnera, nebo bude ve vlastnictví žadatele nebo partnera nejpozději k datu ukončení fyzické realizace projektu, a zcela funkční pro účely realizace výzkumné agendy (viz kap. 7.1.3 Studie proveditelnosti)	originál	ČJ/AJ	Žadatel a partner předkládá samostatně	F3, V1.6, V11.2
21.	Motivační dopis klíčového zahraničního	Dokument vytvořený žadatelem	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	F3, V6.1



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



	Příloha žádosti o podporu	Způsob doložení	Forma (originál/kopie)	Jazyk přílohy	Platí pro žadatele/partnera	Vazba na kritérium hodnocení
	vědeckého pracovníka k vybudování a dlouhodobému vedení výzkumného týmu v ČR	– příloha žádosti o podporu				



Nepovinné přílohy žádosti o podporu

1.	Doklady o ¹⁰prokázání vlastnických vztahů žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ	Žadatel a partner dokládá samostatně	F3, P3, P4
2.	Deset nejlepších výsledků VaV centra (obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 3.4.1 Studie proveditelnosti)	Dokument vytvořený žadatelem - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	V1.1., V2.1
3.	Pět nejvýznamnějších úspěchů mezinárodní spolupráce (obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 3.8.2 Studie proveditelnosti)	Dokument vytvořený žadatelem - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	V2.4
4.	Realizované investiční projekty VaV (obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 3.9.1 Studie proveditelnosti)	Dokument vytvořený žadatelem - příloha žádosti o podporu obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 3.9.1 Studie proveditelnosti	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	V2.5

¹⁰Tato příloha je žadatelem doložena v případě, že nastane problém při vyplňování žádosti o podporu – složka Subjekty žadatele. **Tato příloha se stává povinnou ve chvíli, kdy se vyskytne technický nebo jiný problém zamezující uvedení vyplnit v záložce Subjekty projektu v IS KP14+ je tato příloha žádosti o podporu povinná.**



5.	Aktivity k dosažení cílového stavu (obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 4.5.1 Studie proveditelnosti)	Dokument vytvořený žadatelem - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	V3.1, V3.4, V3.5
6.	Popis výzkumných aktivit klíčového zahraničního vědeckého pracovníka (obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 6.1.1 Studie proveditelnosti)	Dokument vytvořený žadatelem - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	V1.2, V1.3, V3.3, V5.1-V5.9, V6.1, V7.1
7.	Popis výzkumných aktivit nominovaných členů týmu (obsahuje podrobně rozepsané informace uvedené v kap. 6.2.2 Studie proveditelnosti)	Dokument vytvořený žadatelem - příloha žádosti o podporu	Originál	ČJ/AJ	Žadatel	V3.3, V5.10-V5.11, V11.4, V13.1



19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

CBA – Cost Benefit Analysis

FTE – Full time equivalent; pojem, kterým se označuje jednotka, kterou se vyjadřuje míra zapojení či kapacita zatížení pracovníka přepočtenou na 100 % kapacitu. Ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek

H2020 – Horizont2020

ID – identifikační číslo

IS KP14+ – Informační systém konečného žadatele/příjemce

MS2014+ – Monitorovací systém 2014+

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky

OP VVV – Operační program výzkum, vývoj a vzdělávání

VaV – výzkum a vývoj