

ŘÍDICÍ ORGÁN

OPERAČNÍHO PROGRAMU JAN AMOS KOMENSKÝ

INFORMACE O NASTAVENÍ VÝZVY TEAMING-CZ I

*Níže uvedený dokument zahrnuje vybrané informace z výzvy a obecné i specifické části pravidel pro žadatele a příjemce pro výzvu Teaming-CZ I.*

*ŘO OP JAK upozorňuje žadatele, že níže uvedená informace o nastavení výzvy je pouze informativního charakteru a nepředstavuje úplný, finální a závazný dokument výzvy pro podávání žádostí o podporu. ŘO OP JAK žadatele upozorňuje, že níže uvedené parametry mohou být před vyhlášením výzvy doplněny, upraveny či změněny.*

*Předpokládaným termínem uveřejnění výzvy k předkládání žádostí o podporu včetně navazující dokumentace a vzorů příloh je květen 2022.*

## 1. Anotace výzvy

Cílem výzvy Teaming-CZ I je posílit doplňkovost mezi fondy EU a programem Horizont Evropa a přispět k rozvoji zázemí a kapacit výzkumného prostředí v ČR tak, aby byly vytvořeny dostatečně kvalitní podmínky pro rozvoj špičkového výzkumu.

Předmětem výzvy je komplementární podpora projektů úspěšných ve výzvě Teaming for Excellence programu Horizont Evropa (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage), dále jen „Teaming for Excellence (HE)“, která směřuje k rozvoji excelentních výzkumných center pomocí spolupráce se zahraniční vedoucí vědeckou institucí.

## 2. Identifikace výzvy

<b>Cíl politiky</b>	1
<b>Priorita</b>	1 Výzkum a vývoj
<b>Specifický cíl</b>	1.1 Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií
<b>Druh výzvy</b>	Průběžná
<b>Typ podporovaných operací/projektů</b>	individuální projekt atribut projektu: doplňkový projekt, RIS 3 projekt
<b>Model hodnocení</b>	Dvoukolový

## 3. Časové a finanční nastavení výzvy

<b>Datum vyhlášení výzvy, tj. zpřístupnění žádosti o podporu v IS KP21+</b>	18. 05. 2022
<b>Datum zahájení příjmu žádostí o podporu</b>	- Pro 1. kolo hodnocení: 18. 5. 2022, od 14:00 hod. - Pro 2. kolo hodnocení: 1. 2. 2023, od 14:00 hod.
<b>Datum ukončení příjmu žádostí o podporu</b>	- Pro 1. kolo hodnocení: 18. 6. 2022 v 14:00:00 hod. - Pro 2. kolo hodnocení: do vyčerpání alokace, nejpozději do 31. 5. 2023 do 14:00:00 hod.
<b>Minimální/Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat</b>	Minimální délka: 24 měsíců Maximální délka: 80 měsíců
<b>Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu</b>	31. 12. 2028, nejdéle k datu plánovaného ukončení doplňkového projektu výzvy Teaming for Excellence (HE).
<b>Časová způsobilost výdajů</b>	Výdaje jsou způsobilé od data vyhlášení výzvy Teaming for Excellence (HE), tj. od 29. 6. 2021.

#### 4. Finanční nastavení výzvy

<b>Alokace výzvy</b>	2 mld. Kč
<b>Struktura z hlediska zdrojů financování:</b>	<p>Poměr pro rata (MRR:TR:VRR ) v % pro projekty této výzvy je 40:39:21.</p> <p>Výsledný poměr zdrojů financování projektu pro žadatele/příjemce, kterým je VVŠ, výzkumná organizace, nebo soukromoprávní subjekt provádějící veřejně prospěšnou činnost: EU 69,70 %, SR 25,30 %, vlastní podíl 5,00 %.</p>
<b>Maximální výše celkových způsobilých výdajů na projekt</b>	<p>1. kolo: 700 000 000 Kč</p> <p>2. kolo: maximálně částka uvedená v dopisu o závazku</p>
<b>Minimální výše celkových způsobilých výdajů na projekt</b>	<p>Individuálně, dle výše požadovaného příspěvku z programu Horizont Evropa.</p> <p>Min. výše celkových způsobilých výdajů musí být alespoň rovna výši celkové požadované částky z programu Horizont Evropa. V případě, že žadatel plánuje komplementární financování projektu Teaming for Excellence (HE) zajistit částečně z jiného zdroje než z OP JAK, doloží společně s žádostí o podporu povinně volitelnou přílohu Čestné prohlášení – výše komplementárního financování, ve kterém uvede zdroj financování a výši částky zajišťovanou z daného zdroje. Součet této částky a CZV v rámci žádosti o podporu OP JAK musí být alespoň rovna výši celkové požadované částky od programu Horizont Evropa.</p> <p>Pro účely kontroly v rámci procesu schvalování a stanovení výše částky pro dopis o závazku bude využit „jednotný kurz“ Kč vůči EUR pro rok 2021, tj. 24,4 CZK/EUR Kč/EUR (<a href="https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/makroekonomika/makroekonomicka-predikce">https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/makroekonomika/makroekonomicka-predikce</a>).</p>

<b>Způsob financování</b>	ex ante financování
<b>Limity rozpočtu</b>	- Položka rozpočtu Outsorcované služby – na tuto položku rozpočtu je stanoven limit max. 49 % celkových způsobilých výdajů projektu.

## 5. Věcné zaměření

### Oprávněné aktivity

Předmětem výzvy je komplementární podpora projektů úspěšných ve výzvě programu Horizont Evropa Teaming for Excellence (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage), tj. projektů, které úspěšně prošly oběma koly hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE) a bylo jim přiděleno financování. Výzva Teaming-CZ I podpoří komplementární financování především investičních výdajů nutných k modernizaci excelentního výzkumného centra v souladu s plánovanými cíli komplementárního projektu výzvy Teaming for Excellence (HE).

### Cíle výzvy:

- Modernizovat infrastrukturní zázemí (stavební, přístrojové, hardwarové a další) excelentního výzkumného centra v souladu s cíli komplementárního projektu výzvy Teaming for Excellence (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage) programu Horizont Evropa
- Zajistit komplementární financování projektu výzvy Teaming for Excellence (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage) programu Horizont Evropa.

### Povinné aktivity:

#### Aktivita 1. Řízení projektu

Žadatel v žádosti o podporu popíše, jaké pozice (včetně jejich kvalifikačních předpokladů) bude v průběhu realizace projektu potřebovat, předpokládaný úvazek jednotlivých pozic a počet osob na jednotlivých pozicích. Žadatel není povinen dodávat CV konkrétních pracovníků v žádosti o podporu.

Cílem aktivity Řízení projektu je nastavit postupy řízení projektu tak, aby zajišťovaly průběžné řízení a kontrolu realizace projektu.

#### Aktivita 2. Pořizování, upgrade či vývoj vybavení excelentního výzkumného centra

V rámci aktivity č. 2 je možné realizovat následující činnosti směřující k modernizaci excelentního výzkumného centra:

- pořizování, upgrade či vývoj hardwarového a softwarového vybavení;
- pořizování, upgrade či vývoj přístrojového a laboratorního zařízení;
- pořizování materiálu a komponentů nezbytných pro vývoj či upgrade vybavení výzkumné infrastruktury;

- odborná obsluha a zajištění fungování pořízeného výzkumného zařízení.

Pro účely hodnocení v 1. kole výzvy žadatel dokládá jako přílohu Komentář k rozpočtu obsahující seznam požadovaného vybavení včetně relevantního doložení jejich požadované výše (průzkum trhu, nabídky) a přílohu Studie proveditelnosti.

V rámci aktivit této výzvy nelze podpořit realizaci výzkumu na nové/modernizované infrastruktuře.

#### **Volitelné aktivity:**

Aktivita 3. Stavební úpravy excelentního výzkumného centra

V rámci aktivity č. 3 lze realizovat následující typy stavebních úprav: dobudování, rekonstrukce, stavební úpravy související se zabudováním nového přístrojového či hardwarového vybavení.

Pro účely hodnocení v 1. kole výzvy OP JAK uvádí žadatel popis plánovaných stavebních úprav slovní a příp. grafický (min. v rozsahu vyžadovaném Studií proveditelnosti) včetně relevantního doložení požadované výše nákladů (průzkum trhu, nabídky).

Žadatel je dále rovněž oprávněn předložit jako přílohu Studie proveditelnosti architektonickou studii či další dokumentaci umožňující posouzení oprávněnosti aktivit a výši požadovaných nákladů na stavební úpravy.

Pro účely hodnocení v 2. kole výzvy Teaming CZ I dokládá žadatel přílohu Projektová dokumentace a rozpočet stavby a další dokumenty vyžadované pro účely hodnocení. Stavební povolení, příp. souhlas stavebního úřadu, dokládá žadatel nejpozději před vydáním právního aktu / převodu podpory.

#### **Pro účely této výzvy dále platí:**

V žádosti o podporu strukturuje žadatel klíčové aktivity min. v rozsahu aktivit vymezených ve výzvě, tedy:

Aktivita 1. Řízení projektu

Aktivita 2. Pořizování, upgrade či vývoj vybavení excelentního výzkumného centra

Aktivita 3. Stavební úpravy excelentního výzkumného centra (volitelně)

Akceptováno bude rovněž podrobnější členění na klíčové aktivity (např. dle modernizovaných pracovišť).

#### **Vyloučené aktivity**

- Nová výstavba, nákupy nemovitých prostor, pronájmy nemovitých prostor;
- Nákupy motorových vozidel a dopravních prostředků s výjimkou vozidel a dopravních prostředků sloužících jako předmět výzkumné činnosti;
- Stavební úpravy a vybavování výzkumné infrastruktury mimo území ČR;
- In-kind příspěvky.

#### **Cílová skupina**

Pracovníci výzkumných organizací

## 6. Oprávnění žadatelé a podmínky partnerství

### Oprávnění žadatelé:

Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01):

- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce...)
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost
- ostatní subjekty – právnické osoby.

### Omezení výzvy:

Oprávnění žadatelé pro první kolo:

Subjekty, které podaly žádost do výzvy programu Horizont Evropa Teaming for Excellence (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage) jako koordinátor projektu a jejichž žádost úspěšně prošla prvním kolem hodnocení.

Oprávnění žadatelé pro druhé kolo:

Subjekty, které kumulativně splňují následující podmínky:

- podaly žádost do výzvy programu Horizont Evropa Teaming for Excellence (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage) jako koordinátor projektu a jejichž žádost uspěla v hodnocení druhého kola výzvy Teaming for Excellence HE, tj. byla vybrána k financování.
- jsou držiteli dopisu o závazku (*letter of commitment*) vydaného MŠMT (ŘO OP JAK) v 1. kole hodnocení výzvy Teaming-CZ I.

### Partnerství:

Žadatelé mohou předložit projekt samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/partnery. Umožněno je partnerství jak bez finančního příspěvku, tak s finančním příspěvkem.

Subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01):

- organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu
- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce...)
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost
- ostatní subjekty – právnické osoby.

Organizační složky státu (OSS), které splňují definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle definice Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01), nejsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem.

Příspěvkové organizace organizačních složek státu (PO OSS) mohou být partnerem s finančním příspěvkem pouze za předpokladu, že finanční toky mezi subjektem žadatele/příjemce a PO OSS je možné realizovat v souladu s platnou legislativou.

Partnerem (s finančním příspěvkem nebo bez finančního příspěvku) může být pouze subjekt, se kterým žadatel podal žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE).

Změna partnera před vydáním právního aktu je možná pouze v odůvodněných případech, které jsou zároveň akceptovány Evropskou komisí v rámci komplementárního projektu financovaného z výzvy Teaming for Excellence (HE).

Zapojení zahraničního partnera je možné. Žadatel je oprávněn zapojit zahraničního partnera s finančním příspěvkem do implementace aktivity 2, a to za účelem spolupráce na modernizaci, upgradu nebo vývoji infrastruktury excelentního výzkumného centra v ČR. Aktivita 1 a aktivita 3 zapojení zahraničního partnera s finančním příspěvkem neumožňují. Stavební úpravy a vybavování výzkumné infrastruktury partnera projektu mimo území ČR nejsou umožněny.

## **7. Územní zaměření – přípustné místo realizace**

Přípustným místem realizace je území České republiky, vybrané aktivity projektu mohou být realizovány i mimo území České republiky, a to v EU i mimo EU.

V rámci specifického cíle pro tuto výzvu budou podporovány výhradně operace s dopadem na více než jednu kategorii regionů. Operace v dané výzvě budou financovány kombinací alokací ze všech kategorií regionů.

Pro projekty dané výzvy bude použit jako objektivní ukazatel poměr počtu VaV pracovišť v jednotlivých kategoriích regionů. Odpovídající poměr mezi kategoriemi regionu (MRR:TR:VRR) je (40:39:21).

Tento poměr je nastaven jednotně pro celou výzvu, žadatel v ISKP21+ nic nevyplňuje.

Na záložce „Místo realizace“ žadatel vyplní Název územní jednotky – uvede všechny kraje (místem realizace je celá ČR).

## **8. Udržitelnost**

Udržitelnost projektu je stanovena po dobu 5 let v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1060. U projektů podpořených v této výzvě, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období 5 let nedošlo k:

- zastavení výrobní činnosti nebo jejímu přemístění mimo region úrovně NUTS 2, v němž projekt obdržel podporu (s výjimkou případu, kdy je výrobní činnost zastavena v důsledku nepodvodného úpadku);
- změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje neoprávněnou výhodu;
- podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky projektu, která by vedla k ohrožení jeho původních cílů.

Při nesplnění výše uvedených podmínek udržitelnosti bude po příjemci požadováno vrácení podpory ve výši poměrné k době neplnění povinnosti.

## 9. Veřejná podpora

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

## 10. Změny výzvy

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

Změny výzvy budou zveřejněny na webových stránkách OP JAK u vyhlášené výzvy. Žadatelé, kteří již mají založenou žádost o podporu v IS KP21+, budou informováni o zveřejnění změny výzvy také prostřednictvím interní depeše.

ŘO OP JAK si vyhrazuje právo výzvu pozastavit, změnit či zrušit, a to především v návaznosti na proces schvalování OP JAK ze strany Evropské komise (2. kolo procesu schvalování bude zahájeno až po oficiálním schválení OP JAK Evropskou komisí) nebo na základě konkretizace hodnotícího procesu doplňkové výzvy Teaming for Excellence (HE) programu Horizont Evropa.

## 11. Náležitosti žádosti o podporu

Podání žádosti o podporu<sup>1</sup> probíhá prostřednictvím IS KP21+ na <https://iskp21.mssf.cz/>. Žádost o podporu musí být předložena v českém jazyce. Vybrané přílohy mohou být předloženy v anglickém jazyce

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

Přehled příloh žádosti o podporu je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část, kap. 13. Aktuální verze vzorů příloh žádosti o podporu jsou vždy k dispozici v IS KP21+, vybrané přílohy jsou ke stažení také na webových stránkách u vyhlášené výzvy ([www.opjak.cz](http://www.opjak.cz)). Řídící orgán je oprávněn aktualizovat vzory příloh žádosti o podporu v průběhu této výzvy, aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

### Konzultace k přípravě žádosti o podporu

Před podáním žádosti o podporu mohou žadatelé konzultovat dotazy k výzvě se zástupci Řídícího orgánu.

Řídící orgán bude poskytovat konzultace prostřednictvím e-mailu: **TeamingOPJAK@msmt.cz**

---

<sup>1</sup> Žádostí o podporu se rozumí žádost o poskytnutí dotace dle § 14 odst. 3 na základě výzvy dle § 14j zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, vyjma oprávněných žadatelů OSS.



- **E-mailové dotazy** budou vyřizovány průběžně, zpravidla nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení e-mailu.
- Konzultovány budou výhradně konkrétní dotazy k výzvě.
- Předmětem konzultace není kontrola správnosti vyplnění žádosti o podporu.
- Dotazy je nutné zaslat nejpozději 5 pracovních dnů před konáním konzultace e-mailem (nebude-li domluveno jinak).
- V případě, že žadatel nedodá seznam otázek v požadovaném termínu je v kompetenci Řídícího orgánu určit, zda se bude konzultace konat.

## 12. Forma podpory

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.

## 13. Doplňující informace k nastavení výzvy

### 13.1. Příprava žádosti o podporu

Pro tuto výzvu platí, že cíle projektu žadatel konkretizuje ve Studii proveditelnosti (zejm. kap. 5.1.2). Takto formulované cíle projektu se stanou závazkem příjemce, jehož porušení bude postiženo odvodem ve výši, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň.

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu do 2. kola výzvy Teaming-CZ I vybrat a vyplnit specifické datové položky v IS KP21+ (dále jen SDP) v návaznosti na zvolené indikátory v projektu vč. SDP uvedených jako povinné. Bližší informace k SDP viz kap. 7.8.5.

Žadatel předkládá žádost vč. všech povinných / povinně volitelných příloh (viz kap. 13, příloha 7), a to ve dvou kolech dle termínů výzvy:

1. kolo – žadatel předkládá předběžnou žádost o podporu.
2. kolo – žadatel předkládá plnou verzi žádosti o podporu.

### Soulad mezi žádostí o podporu Teaming-CZ I a Teaming for Excellence (HE)

Žadatel předkládá ve 2. kole výzvy Teaming-CZ I žádost o podporu v podobě schválené ve 2. kole hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), přičemž výjimku z tohoto pravidla představují pouze úpravy doporučené hodnotiteli HE v rámci hodnocení 2. kola výzvy Teaming for Excellence (HE).

Výčet všech změn mezi předběžnou (1. kolo) a plnou (2. kolo) žádostí o podporu a jejich přílohami uvede žadatel v příloze žádosti o podporu „Přehled změn - 2. kolo“ (viz kap. 13, příloha č. 7), a to včetně zdůvodnění a odkazu na výsledky hodnocení 2. kola výzvy Teaming for Excellence (HE).

Dochází-li v rámci úprav vzešlých z hodnocení HE k aktualizaci údajů uvedených v příloze předložené v 1. kole výzvy Teaming-CZ I, je žadatel povinen dodat do 2. kola výzvy Teaming-CZ I příslušnou přílohu žádosti v aktualizované podobě (v názvu dokumentu žadatel uvede číslo verze, např. „Principy partnerství a prohlášení o partnerství – verze 2“).

### Soulad rozpočtu předběžné a plné verze žádosti o podporu Teaming-CZ I

Do 2. kola výzvy Teaming-CZ I je žadatel povinen předložit žádost o podporu s rozpočtem, který je v souladu se schváleným rozpočtem předběžné žádosti o podporu v 1. kole výzvy Teaming-CZ I. Úpravy rozpočtu mezi 1. a 2. kolem Teaming-CZ I je žadatel oprávněn provádět pouze na základě doporučení hodnocení HE. Přehled těchto úprav včetně relevantního zdůvodnění uvádí žadatel v příloze Přehled změn - 2. kolo.

Celková výše způsobilých výdajů požadovaných v 2. kole výzvy Teaming-CZ I nesmí přesáhnout částku uvedenou v dopise o závazku, který byl vydán na základě 1. kola výzvy Teaming-CZ I.

ŘO OP JAK upozorňuje žadatele, že jak soulad rozpočtu 1. a 2. kola výzvy Teaming-CZ I, tak celková výše způsobilých výdajů budou předmětem hodnocení v 2. kole výzvy Teaming-CZ I.

## **13.2. Obecné podmínky způsobilosti výdaje**

### **Časová způsobilost:**

Z časového hlediska jsou výdaje projektů této výzvy způsobilé již od data vyhlášení výzvy Teaming for Excellence (HE), tj. od 29. 6. 2021. Toto datum představuje nejdřívější možné datum způsobilosti výdajů.

Před datem zahájení realizace projektu jsou způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou stavební projektové dokumentace, tzn. dokumentů uvedených v tabulce Přehled požadovaných dokumentů ke stavební části projektu.

### **Způsobilé výdaje dle druhu:**

#### **A. INVESTIČNÍ VÝDAJE**

##### **A.1. Dlouhodobý hmotný majetek (INV) (použitelnost nad 1 rok)**

###### **A.1.2. Investiční kapitola rozpočtu „Budovy a stavby“**

Pro projekty této výzvy platí, že v kapitole A.1.2. jsou způsobilými výdaji pouze výdaje spojené se stavebními úpravami stávající stavby, viz odrážka 2) Stavební úpravy stávající stavby.

###### **A.1.3. Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“**

##### **A.2. Investiční kapitola rozpočtu „Dlouhodobý nehmotný majetek“ (použitelnost nad 1 rok)**

#### **B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE**

##### **B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“**

##### **B.2 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nehmotný majetek“ (použitelnost pod 1 rok)**

##### **B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“**

##### **B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“.**

V případě, že je část aktivit (činností) projektu vykonávána dodavatelem mimo prostory příjemce/partnera projektu, jedná se o subdodávku. Náklady spojené se subdodávkami se nezapočítávají do kategorie přímých

nákladů, která tvoří základ pro výpočet nepřímých nákladů. Žadatel uvádí výdaje na subdodávky do rozpočtu projektu odděleně od ostatních služeb.

### Nezpůsobilé výdaje

Pro projekty této výzvy platí, že nezpůsobilými výdaji jsou výdaje na vyloučené aktivity, tedy:

- výdaje na novou výstavbu, nákupy věcí nemovitých;
- výdaje na stavební úpravy a vybavování výzkumné infrastruktury mimo území ČR;
- výdaje na pořízení motorových vozidel a dopravních prostředků s výjimkou vozidel a dopravních prostředků sloužících jako předmět výzkumné činnosti.

### 13.3. Zjednodušené metody vykazování (ZMV)

#### Jednorázové částky

Pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.3.

Nastavení jednorázové částky a její vykazování:

<b>Aktivita</b>	<p>Jednorázová částka je především určena na úhradu osobních nákladů členů hlavního projektového týmu.</p> <p>Hlavní projektový tým se skládá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– ze všech pracovníků Odborného týmu;</li><li>– z vybraných pracovníků Administrativního týmu (jedná se o pozici Hlavního manažera projektu, projektového manažera, finančního manažera a administrativního pracovníka).</li></ul> <p>Osobní náklady členů hlavního projektového týmu zahrnují:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod zaměstnanců pracujících na projektu včetně zákonných náhrad (např. nemocenská hrazená zaměstnavatelem, náhrady za dovolenou včetně dovolené nabíhající po dobu mateřské dovolené, náhrady za osobní překážky v práci či službě – vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, indispoziční volno apod.), resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie atp.);</li><li>odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem;</li><li>zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;</li><li>ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.</li></ol>
-----------------	--

	Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů hlavního projektového týmu v kategoriích 1.1 a 1.2, tj., metodou přímého vykazování výdajů.
<b>Výše jednorázové částky</b>	Jednorázová částka je stanovena <b>ve výši 200,- Kč</b> a připadá na každých 1 000,- Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1 a 1.2. <sup>2</sup>
<b>Podmínky způsobilosti</b>	<p>Způsobilost jednorázové částky je odvozena od způsobilosti přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1 a/nebo 1.2.</p> <p>Tzn., vyúčtovaná jednorázová částka <b>ve výši 200,- Kč</b> je považována za způsobilou, pokud jsou za způsobilé prohlášeny vyúčtované výdaje v kategoriích rozpočtu 1.1 a/nebo 1.2 ve výši 1 000,- Kč.</p>
<b>Cíle a popis realizace</b>	<p>Cílem použití jednorázové částky je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s činností členů Hlavního projektového týmu.</p> <p><b><u>Stanovení počtu jednorázových částek do rozpočtu projektu</u></b></p> <p>Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do rozpočtu se stanoví dle tohoto vzorce:</p> $\text{Max. počet jednor. částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1 a 1.2}}{1\,000}$ <p>Další informace k vyplňování rozpočtu projektu jsou uvedeny v kap. 5.9.1 tohoto dokumentu. Při provádění změn rozpočtu projektu nesmí být v položce na jednorázové částky alokován vyšší počet jednorázových částek, než je maximum počtu jednorázových částek vypočtený pomocí výše uvedeného vzorce, a to za použití aktuální výše výdajů v kategoriích 1.1 a 1.2.</p> <p><b><u>Vyúčtování jednorázových částek v ŽoP</u></b></p> <p>Příjemce vyúčtovává jednorázové částky současně s vyúčtováváním výdajů v kategoriích 1.1 a/nebo 1.2.</p> <p>Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do ŽoP se vypočte dle tohoto vzorce:</p> $\text{Max. počet jednor. částek} = \frac{\sum \text{vyúčtovaných výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1 a 1.2}}{1\,000}$ <p>Do ŽoP je možné vykazovat pouze celé jednorázové částky, tzn., max. počet jednorázových částek se vždy zaokrouhlí dolů na celé jednorázové částky.</p> <p>Příjemce je oprávněn zahrnout do ŽoP i nižší počet jednorázových částek, než je maximální (zaokrouhlený) počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše</p>

<sup>2</sup> Výše jednorázové částky je stanovena v souladu s čl. 55 (1) Obecného nařízení.

uvedeného vzorce. Pokud příjemce nevykáže v ŽoP žádné výdaje v kategoriích 1.1 a 1.2, pak není možné vykázat žádné jednorázové částky.

V případě, že bude při kontrole způsobilosti vyúčtovaných výdajů v kategoriích 1.1 a/nebo 1.2 identifikován nezpůsobilý výdaj, bude za nezpůsobilou současně označena také část jednorázových částek připadajících na nezpůsobilé výdaje v kategoriích 1.1 a/nebo 1.2. Počet nezpůsobilých jednorázových částek se vždy zaokrouhlí nahoru, na celé jednorázové částky.

## **Paušální náklady**

Pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.4.

Paušální sazba je stanovena ve výši 25 %. Paušální sazba je převzata z programu Horizont Evropa, a to v souladu s Obecným nařízením, čl. 54 (3)(c), který umožňuje pro operace spolufinancované z ESI fondů použít paušální sazbu, která je používána v politikách EU, pro podobný druh operace.

Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.4) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů kategorií rozpočtu 1.1 a 1.3.

Při použití paušální sazby dle bodu c) nelze mezi přímé náklady zahrnout náklady, které není možné přímo přiřadit v určité výši k danému projektu nebo náklady, které příjemce běžně řadí do nepřímých nákladů. Tzn., jedná se o náklady, které nemohou být nebo nebyly přímo přiřazeny k individuálním činnostem projektu.

Dále není mezi přímé náklady možné zahrnout:

### **1) Veškeré náklady spojené s činností „podpůrného projektového týmu“, např.**

- osobní náklady (pracovníci zabezpečující účetnictví, personalistiku, právní poradenství, daňové poradenství, úklid, ostrahu a údržbu nemovitého majetku, údržbu hmotného majetku, publicitu projektu<sup>3</sup>, apod.),
- náklady na tuzemské a zahraniční cestovné,
- náklady na hmotný a nehmotný majetek včetně jeho údržby, odpisů,
- náklady na nákup služeb.

### **2) Náklady na tuzemské cestovné všech členů „hlavního projektového týmu“, např.:**

- veškeré cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami (není rozhodující, jakým dopravním prostředkem se cesta uskutečnila – např. služebním nebo soukromým vozidlem, hromadnou dopravou, taxi, aj.); za cestovní náhrady realizačního týmu se nepovažují výdaje spojené se společnou jízdou realizačního týmu a cílové skupiny v zajištěném dopravním prostředku (např. autobus), je-li tento dopravní prostředek zajištěn primárně pro cílovou skupinu a společná přeprava realizačního týmu nevytváří dodatečné náklady na tuto přepravu cílové skupiny;

---

<sup>3</sup> Nejedná se o publicitu projektu ve smyslu podporované aktivity, zaměřené např. na popularizaci, apod.

- veškeré náklady na provoz dopravních prostředků k vnitrostátním cestám.
- 3) Náklady na zahraniční cesty všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“, např.:**
  - náklady na jízdné, ubytování, stravné a stravování, kapesné a další související výdaje (např. taxi, parkovné).
- 4) Náklady na vzdělávání všech členů administrativního týmu, jež jsou součástí „hlavního projektového týmu“, např.:**
  - náklady na kurzy, workshopy, semináře bez ohledu na formu jejich pořádání.
- 5) Náklady na stravenky a stravenkový paušál pro členy „hlavního projektového týmu“:**
  - náklady na stravenky, stravenkový paušál, které nejsou součástí hrubé mzdy pracovníka či hrazeny z FKSP (tj. součástí přímých výdajů).
- 6) Náklady na provoz a údržbu kanceláří a souvisejících prostor (sociální zařízení, kuchyňky, chodby, výtahy, apod.) pro činnost „hlavního projektového týmu“ (nezahrnuje náklady na specializované prostory výzkumných center a infrastruktur a učebny), např.:**
  - náklady na nájem, náklady na nákup energií, paliv a vody (včetně stočného),
  - odpisy majetku,
  - náklady na úklidové a čisticí služby,
  - náklady na zajištění ostrahy a údržbu,
  - náklady na telefonní služby, internet, poštovní služby, dopravné, balné,
  - náklady na spotřební materiál související s užíváním kanceláří a souvisejících prostor, tj. veškerý materiál či drobné předměty, které nemají charakter zařízení nebo přístroje nebo jsou určeny k jednorázové nebo postupné spotřebě a jejich životnost nepřesahuje dobu 1 roku.
- 7) Další náklady**
  - náklady na nákup kancelářského materiálu (papíry, materiál na laminování, psací potřeby, kancelářské sponky, šanony, desky na dokumenty, tonery apod. - bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nebytné pro činnost realizačního týmu či jsou určeny pro cílovou skupinu),
  - USB flash disky a další nosiče dat, které umožňují ukládání datových souborů a jejich přenos mezi počítači a dalšími zařízeními (bez ohledu na jejich využití v projektu, tj. zda jsou nezbytné pro činnost realizačního týmu či jsou určeny pro cílovou skupinu),
  - bankovní poplatky včetně bankovních poplatků za mezinárodní finanční transakce (zahraniční platby, výběry hotovosti v zahraničí, konverzní poplatky atd.),
  - audit projektu – není-li audit projektu požadován výzvou,
  - pojištění majetku využívaného k realizaci projektu,
  - notářské a správní poplatky nutné pro realizaci projektu (např. ověřování dokumentů atd.),
  - vytvoření a správa internetových stránek sloužících pro publicitu projektu s výjimkou případů, kdy je vytvoření či provozování internetových stránek hlavní činností projektu (např. vytvoření odborného

vzdělávacího portálu apod.) Vytvoření či správu internetových stránek organizace, na nichž jsou uveřejňovány informace o realizaci projektu, není možné považovat za hlavní činnost projektu,

- zajištění publicity projektu včetně monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, občerstvení na tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod.), s výjimkou případů, kdy jsou opatření publicity hlavní činností projektu (zejména u projektů zaměřených na změnu povědomí cílové skupiny apod.),
- náklady na nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořízovány za účelem zajištění nepovinné publicity z ESI fondů;
- administrace výběrových/zadávacích řízení nezbytných pro projekt a další služby spojené se zadáváním zakázek (inzerce, poradenství atd.), pokud nevstupují do pořizovací ceny majetku hrazeného z přímých výdajů projektu,
- náklady na pořízení zásob či materiálu pro zajištění občerstvení pracovníků projektu nebo cílové skupiny (jedná se např. o kelímky, sušenky, čaje, kávu apod., které se nespotřebovávají na jedné konkrétní akci, ale jsou určeny k průběžné spotřebě, např. při jednotlivých konzultacích, poradách projektového týmu, přičemž není rozhodující, jak jsou tyto „zásoby“ zaúčtovány, tj. nesouvisí s účtováním „na sklad“);

V případě, že je některý z výše uvedených paušálních nákladů zahrnut příjemcem na základě platné legislativy a účetních standardů příjemce do pořizovací ceny majetku hrazeného z přímých výdajů projektu, je možné takovýto paušální náklad akceptovat jako přímý náklad, avšak pouze pokud je vykázán jako součást pořizovací ceny majetku. 13.4. Rozpočet projektu a stanovení cen a sazeb

Náklady projektu jsou v rozpočtu projektu rozděleny do kategorií, a to za účelem vymezení nákladů, které jsou základem pro výpočet paušálních nákladů, ostatních přímých nákladů a paušálních nákladů:

#### **Kategorie 1.1 Přímé výdaje (tvoří základ pro výpočet paušálních nákladů)**

Přímé výdaje - investiční:

- Budovy a stavby (výdaje ve výši odpovídající odpisům)
- Movité věci (výdaje ve výši odpovídající odpisům)
- Nehmotný majetek (výdaje ve výši odpovídající odpisům)

Přímé výdaje - neinvestiční:

- Hmotný majetek
- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Služby (kromě subdodávek)

#### **Kategorie 1.2 Přímé výdaje (netvoří základ pro výpočet paušálních nákladů)**

Přímé výdaje - investiční:

- Budovy a stavby (pořizovací cena či její část)
- Movité věci (pořizovací cena či její část)
- Nehmotný majetek (pořizovací cena či její část)

#### **Kategorie 1.3 Jednorázová částka – Osobní náklady (tvoří základ pro výpočet paušálních nákladů)**

Jednorázová částka je stanovena **ve výši 200,- Kč** a připadá na každých 1 000,- Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1 a 1.2<sup>4</sup>.

Maximální počet jednorázových částek, který lze alokovat do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, se vypočte dle tohoto vzorce:

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1 a 1.2}}{1\,000}$$

Výsledek výpočtu se zaokrouhlí na celé jednorázové částky dolů. Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu uvádí žadatel ručně počet jednorázových částek (jedná se vždy o celé číslo bez desetinných míst).

Příklad:

Žadatel uvedl do rozpočtu projektu výdaje do kategorie 1.1 ve výši 60 000 000 Kč a do kategorie 1.2 výdaje ve výši 190 000 100 Kč. Maximální počet jednorázových částek se vypočte takto:

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{(60\,000\,000 + 190\,000\,100)}{1\,000} = 250\,000,10$$

Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu je žadatel oprávněn uvést počet jednorázových částek v maximální výši 250 000.

**Kategorie 1.4 Paušální náklady**

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 25 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1 kategorií a kategorií 1.3.. Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

**Celkové způsobilé výdaje** jsou součtem výdajů všech čtyř výše uvedených kategorií. Výše celkových způsobilých výdajů v rozpočtu žádosti o podporu předložené ve 2. kole nesmí přesáhnout částku uvedenou v dopisu o závazku.

**Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu**

Primárně žadatel uvádí výdaje na majetek investičního charakteru do položek rozpočtu v kategorii rozpočtu 1.2. Část těchto výdajů je však žadatel oprávněn alokovat do položek rozpočtu 1.1, a to do výše odpisů tohoto majetku za dobu jeho využívání při realizaci projektu.

Příklad: Žadatel plánuje výdaj na přístroj s pořizovací cenou 20 000 000 Kč. V projektu bude přístroj používán po dobu 2 let. Za tuto dobu bude odepsán ve výši 8 000 000 Kč. Žadatel je tedy oprávněn v rozpočtu projektu z pořizovací ceny odečíst částku připadající na odpisy a uvést je v samostatné položce rozpočtu, tj. v položce rozpočtu v kategorii 1.1 uvede výdaj ve výši 8 000 000 Kč připadající na odpisy a v položce rozpočtu v kategorii 1.2 uvede zbývající část výdaje (pořizovací ceny) ve výši 12 000 000 Kč.

---

<sup>4</sup> Výše jednorázové částky je stanovena v souladu s čl. 55 (1) Obecného nařízení.



Dělení výdajů na majetek investičního charakteru v rozpočtu projektu mezi kategorie 1.1 a 1.2 souvisí s aplikací paušální sazby převzaté z Horizontu Evropa (blíže viz kap. 8.2.3). Tato paušální sazba se neaplikuje na výdaje zařazené v kategorii výdajů 1.2 (tj. z výdajů v kategorii 1.2 se nepočítají paušální náklady). Vyčleňování výdajů připadajících na odpisy není pro žadatele povinné.

### **Stanovení sazeb mezd / platů /odměn z dohod**

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

Využití položky rozpočtu „Rezerva pro osobní výdaje“ je pro všechny projekty této výzvy nerelevantní.

### **Sestavení rozpočtu projektu**

Pro projekty této výzvy platí, že žadatel vytváří položky rozpočtu pouze pro přímé náklady, tj. náklady spadající do kategorie nákladů 1.1 a 1.2.

Žadatel vždy uvádí položky rozpočtu v souladu s vymezením výstupů projektu (vybavení / stavebních úprav atd.) v Přehledu výstupů k naplnění indikátoru EFRR – Počet modernizovaných pracovišť VaV ve Studii proveditelnosti.

Jednotlivé položky rozpočtu musí být řádně zdůvodněné a opodstatněné. Musí být zdůvodněná nejen jejich potřeba v projektu (důvod pořízení, nezbytnost pro realizaci projektu), ale také jejich nacenění. U všech výdajů plánovaných v jednotlivých položkách/podkapitolách v rozpočtu je žadatel povinen uvést zdůvodnění jejich výše a dále zdůvodnit (v rámci Studie proveditelnosti) jejich soulad s cíli s žádostí o podporu předloženou do výzvy Teaming for Excellence (HE). V opačném případě mohou být výdaje hodnotiteli kráceny, příp. z rozpočtu projektu vyškrtnuty. Soulad s cíli žádosti o podporu předložené do výzvy Teaming for Excellence (HE) uvádí žadatel ve Studii proveditelnosti (viz vzor Studie proveditelnosti).

Náklady na investice jsou v rozpočtu projektu rozděleny mezi podkategorii 1.1 Přímé náklady tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů a podkategorii 1.2 Ostatní přímé náklady, které netvoří základ pro výpočet paušálních nákladů.

### **Způsoby financování projektů**

#### **- Financování ex-ante**

Pro projekty této výzvy platí, že tento způsob financování se uplatní pouze u následujících příjemců:

- Veřejné vysoké školy a výzkumné organizace;
- Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost;

#### **- Financování ex-post**

Pro projekty této výzvy platí, že financování ex-post se z pohledu evropského výkaznictví uplatní v případě, že žadatelem/příjemcem je organizační složka státu (OSS) nebo příspěvková organizace zřízená MŠMT.

Financování ex-ante se uplatní u příjemce, který je příspěvkovou organizací zřízenou jinou OSS než MŠMT.

### **Pravidla spolufinancování**

V průběhu realizace projektu se každá schválená platba v monitorovacím systému rozpadá automaticky na veřejné a vlastní zdroje. Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši veřejných zdrojů.

Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje vkládá do projektu příjemce sám.

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno dle typu příjemce % z celkových způsobilých výdajů projektu takto:

- organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu: min. 0 %
- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce aj.): min. 5 %
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost : min. 5 %
- ostatní subjekty – právnické osoby : min. 30,3 %

### 13.5. Stavby

S žádostí o podporu, jejíž součástí jsou stavební práce, musí žadatel doložit níže uvedené dokumenty. Všechny dokumenty zde uvedené dokládá žadatel zároveň s žádostí o podporu, nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

#### Doklady dle stavebního zákona 283/2021 Sb.

Žadatel doloží požadované dokumenty pro záměr dle §4 stavebního zákona obsažený v projektu, a to dle níže uvedené přehledové tabulky a upřesňujícího popisu dokladování v rámci této přílohy, přičemž pro každý záměr žadatel vždy zvolí nejvyšší aplikovatelnou variantu.

Doklady dle stavebního zákona jsou dokládány v elektronické podobě prostřednictvím přílohy v IS KP21+.

#### Přehled požadovaných dokumentů ke stavební části projektu

Varianty	Požadované doklady vyplývající ze stavebního zákona s ohledem na postup příprav realizace	Je požadováno doložení následujících dokumentů	
		I. při předložení žádosti o podporu (nejpozději při předložení žádosti o podporu do 2. kola hodnocení)	II. nejpozději před vydáním Právního aktu o poskytnutí/převodu podpory
A	Záměr nevyžaduje povolení	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pravomocné povolení záměru (umístění stavby), pokud je dle stavebního zákona vyžadováno;</li> <li>– čestné prohlášení a případné podpůrné doklady (především vyjádření stavebního úřadu);</li> </ul> a dále vždy:  grafický a slovní popis stavby.	x
B	Povolení záměru bylo vydáno před podáním žádosti o podporu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pravomocné povolení záměru (realizace stavby)</li> </ul>	x

C	Povolení záměru nebylo vydáno před podáním žádosti o podporu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pravomocné povolení záměru (umístění stavby);</li> <li>– kopie žádosti o povolení záměru (realizace stavby).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pravomocné povolení záměru (realizace stavby)</li> </ul>
---	--	--	---

*Tato tabulka je pouze orientační, podrobnější informace jsou uvedeny níže v textu.*

#### Varianta A

U záměru, který nevyžaduje povolení záměru dle stavebního zákona č. 283/2021 Sb., je žadatel s žádostí o podporu povinen doložit:

- Pravomocné povolení záměru (umístění stavby), pokud je dle stavebního zákona vyžadováno.
- V případě, že dle stavebního zákona záměr nevyžaduje povolení, doloží žadatel **čestné prohlášení** (dokument vytvořený žadatelem - vzor není k dispozici) s uvedením konkrétního ustanovení stavebního zákona, na základě kterého není výše uvedené stavebním zákonem vyžadováno; pokud je to možné, doloží žadatel k čestnému prohlášení **další podpůrné doklady**, zejm. vyjádření stavebního úřadu.
- Dále musí žadatel doložit grafický a slovní popis stavby s jednoznačnou informací o předmětném záměru.

#### Varianta B

U záměru, pro který již bylo před podáním žádosti o podporu vydáno povolení záměru (realizace stavby) dle stavebního zákona č. 283/2021 Sb., je žadatel při podání žádosti o podporu povinen doložit:

- **pravomocné povolení záměru** vydané dle § 195 stavebního zákona; nebo

#### Varianta C

U záměru, který ještě nebyl k datu podání žádosti o podporu povolen na základě povolení záměru (realizace stavby) dle stavebního zákona č. 283/2021 Sb., je žadatel s žádostí o podporu povinen doložit:

- pravomocné **povolení záměru (umístění stavby)**; nebo
- v případě, že dle stavebního zákona není povolení záměru (umístění stavby) vyžadováno, doloží žadatel **čestné prohlášení** (dokument vytvořený žadatelem - vzor není k dispozici) s uvedením konkrétního ustanovení stavebního zákona, na základě kterého není výše uvedené stavebním zákonem vyžadováno; pokud je to možné, doloží žadatel k čestnému prohlášení **další podpůrné doklady**, zejména vyjádření stavebního úřadu;

a dále:

- **žádost o povolení záměru** s otiskem podacího razítka příslušného úřadu případně v ověřené elektronické podobě, potvrzujícím, kdy byla žádost na stavební úřad doručena.

Nejpozději před vydáním Právního aktu o poskytnutí podpory doloží žadatel pravomocné povolení záměru (realizace stavby) vydané dle § 195 stavebního zákona.

#### Dokumentace a rozpočet stavby

Doložení dokumentace a rozpočtu stavby není relevantní pro projekty, které neobsahují stavební část, tj. rozpočet stavební části je 0. Doložení je relevantní pro projekty, které obsahují stavební část ve způsobilých výdajích.

Žadatel předloží **dokumentaci** požadovanou stavebním zákonem, a to minimálně v rozsahu pro podání žádosti o povolení záměru (umístění stavby)<sup>5</sup> nebo pro podání žádosti o povolení záměru (realizace stavby). Tato dokumentace musí být zpracována v souladu s příslušnými ustanoveními Stavebního zákona č. 283/2021 Sb. a souvisejících právních předpisů.

Dokumentace a rozpočet stavby jsou dokládány v elektronické podobě prostřednictvím přílohy v IS KP21+, a to v rozsahu odpovídajícímu dokladům předloženým v rámci přílohy „Doklady dle stavebního zákona“, tj. dle zvolené varianty pro každou stavbu.

V případě adaptací a jiných změn stavby musí předložená projektová dokumentace jasně definovat (graficky i popisem) původní stav, který není předmětem projektu (a tedy ani rozpočtu) a nový stav, který je předmětem projektu i rozpočtu.

**Položkový rozpočet** bude předložen v podrobnosti odpovídajícímu stupni zpracované projektové dokumentace, nejméně v rozsahu propočtu stavby.

#### **Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti**

Žadatel předkládá veškeré doklady nezbytné pro posouzení možnosti realizovat projekt v navržené lokalitě, a to v elektronické podobě prostřednictvím přílohy v IS KP21+.

Součástí této přílohy je Přehled nemovitostí dotčených projektem.

Pro každou z nemovitostí uvedenou v příloze Přehled nemovitostí dotčených projektem přiloží žadatel alespoň jeden z dokladů týkající se prokázání vlastnických vztahů (liší se v závislosti na vztahu žadatele k dané nemovitosti).

#### **Přehled požadovaných dokladů**

Situace	Druh požadovaných dokladů
Nemovitosti ve vlastnictví žadatele evidované v katastru nemovitostí	– Informace z katastru nemovitostí* a výřez z katastrální mapy s barevným vyznačením všech nemovitostí.
Nemovitosti ve vlastnictví žadatele neevidované v katastru nemovitostí	– Doklad o nabytí vlastnictví; – Informace z katastru nemovitostí* a výřez z katastrální mapy s barevným vyznačením všech pozemků, na nichž je drobná stavba umístěna.

<sup>5</sup> Pouze v případě stavby, u které není dle stavebního zákona povolení záměru (realizace stavby) vyžadováno.

Nemovitosti, které nejsou ve vlastnictví žadatele	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Doklad prokazující jiná práva k nemovitostem (např. smlouva o smlouvě budoucí kupní, nájemní smlouva, smlouva o věcném břemenu apod.);</li> <li>– Informace z katastru nemovitostí* a výřez z katastrální mapy s barevným vyznačením všech nemovitostí;</li> <li>– Písemný souhlas majitele příslušné nemovitosti s realizací projektu (může být i součástí příslušné smlouvy)<sup>6</sup>.</li> </ul>
---	---

\*Jako informace z katastru nemovitostí postačí prostá kopie (výtisk) z webové stránky [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz).

Nejsou-li nemovitosti ve vlastnictví žadatele, musí předložené doklady potvrzovat vztah žadatele k příslušným nemovitostem alespoň na 10 let od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, jednali se o nemovitosti, které budou projektem trvale užívány (typicky pozemek pod budovou, příjezdovou komunikací apod.). Pro nemovitosti dotčené jednorázově nebo krátkodobě, zejm. v průběhu výstavby (např. s ohledem na přeložku sítí, využití cizího pozemku na nezbytně nutnou dobu pro adaptace vlastní budovy atd.), bude doložen relevantní doklad (např. souhlas s umístěním stavby, krátkodobá nájemní smlouva) včetně odpovídajícího vysvětlení/odůvodnění.

Pro každou nemovitost, pokud je to pro ni relevantní (viz výše), musí být k datu podání žádosti o podporu doložen doklad se závazností odpovídající alespoň smlouvě o smlouvě budoucí. Před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory by již měly být uzavřeny a předloženy pro tyto nemovitosti všechny závazné smlouvy. Do 1 roku od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory musí žadatel doložit, že veškeré koupené nemovitosti jsou evidovány v katastru nemovitostí na jeho jméno.

*Poznámka: Ve výřezu z katastrální mapy bude barevně znázorněn nejen stávající majetkoprávní vztah k jednotlivým nemovitostem, ale i půdorysný průřez plánovaných i existujících staveb, jež mají být v rámci projektu dotčeny výstavbou či například adaptací, aby bylo možno snadno posoudit úplnost doložených dokladů (výřez z katastrální mapy by proto měl mít i odpovídající detailnost – nemusí však reflektovat „nepodstatné“ stavby – např. ploty, billboardy).*

### **Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu<sup>7</sup>**

Veškerá další povolení, která jsou nezbytná pro realizaci projektu, ale nespádají do kategorie „Doklady dle stavebního zákona“, „Projektová dokumentace a rozpočet stavby“, nebo příp. „Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti“, doloží žadatel formou samostatné přílohy „Soupis předložených dokladů - ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu“ v elektronické podobě v IS KP21+.

Příloha se předkládá nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, při předložení žádosti o podporu je však žadatel povinen přiložit informaci o tom, jaká povolení jsou nezbytná, a o skutečnosti, že již bylo, popřípadě do kdy bude, zažádáno o jejich vydání. Může se jednat např. o povolení prací s nebezpečnými látkami, umístění zdrojů záření, hloubkových vrtů apod. (nejsou-li tato povolení součástí povolení záměru umístění stavby, či povolení záměru realizace stavby – v takovém případě by již byly předloženy v přílohách „Doklady dle stavebního zákona“ a „Projektová dokumentace a rozpočet stavby“).

<sup>6</sup> Písemný souhlas majitele nemovitosti nemusí být v rámci této přílohy dokládán, je-li doložen již v rámci jiné přílohy žádosti o podporu. V takovém případě uvede žadatel do tabulky odkaz na příslušný dokument.

<sup>7</sup> Pro vyloučení pochybností se uvádí, že povolení, která jsou nezbytná až v projektové fázi následující po vydání Právního aktu, budou předložena v souladu s podmínkami Právního aktu po jeho vydání (např. souhlas se zprovozněním určité technologie).

### 13.6. Indikátory

Na následujících stránkách je uveden přehled indikátorů pro tuto výzvu, podmínky pro jejich vykazování, dokladování a finanční opravy (sankce), které budou příjemci stanoveny v případě nenaplnění indikátorů.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování indikátoru
Výstupy	24 40 01	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Počet výzkumných organizací, které získaly podporu.  Započítávány jsou subjekty projektu, tj. právnické osoby příjemce, partnera/ů s finančním příspěvkem, které splňují definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.	Hodnota indikátoru se vyazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se dosažená hodnota aktualizuje v ZoR bezprostředně následující po této změně.
	24 00 02	Počet modernizovaných pracovišť VaV	Pracoviště	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má výzkumné komunitě sloužit pro realizaci výzkumu a vývoje, pro rozvoj spolupráce ve výzkumu a vývoji či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků.  Modernizací se rozumí stavební úpravy využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí	Monitoruje se průběžně, vyazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV, a to nejpozději v ZZoR.  Žadatel/příjemce je povinen ve Studii proveditelnosti identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno.  Při kontrole na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti přístroje, provedení stavby atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudační rozhodnutí). Dále předkládá originály dokladů prokazující způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku).  Každé pracoviště VaV se v projektu vyazuje pouze jednou.

				<p>proběhnout díky podpoře OP JAK.</p> <p>Započítávána jsou modernizovaná pracoviště VaV podpořená z projektu výzvy Teaming-CZ I.</p> <p>Započtena budou modernizovaná pracoviště VaV, která budou zřízena jednou či více výzkumnými organizacemi / podniky. V případě, že je pracoviště VaV zřízeno více výzkumnými organizacemi / podniky, je započteno pouze jednou.</p> <p>Pracoviště je organizační jednotka výzkumné instituce, která je jasně tematicky profilovaná, jasně organizačně vymezená a/nebo účetně oddělená, případně se může jednat o obdobně vyčleněnou společnou jednotku pro několik výzkumných institucí.</p> <p>Modernizací se rozumí stavební úpravy využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb.</p>	
--	--	--	--	---	--

Výsledky	24 40 11	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	<p>Povinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p>Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p> <p>Započítávány jsou subjekty projektu, tj. v této výzvě právnické osoby příjemce, partnera/ů bez finančního příspěvku, partnera/ů s finančním příspěvkem (bez ohledu na to, zda splňují definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací).</p>	<p>Monitoruje se a vykazuje průběžně, nejpozději v ZZoR. Hodnota se vykazuje v momentě dokončení modernizace výzkumných pracovišť VaV spadajících pod příslušnou instituci (viz indikátor 24 00 02 Počet modernizovaných pracovišť VaV).</p> <p>Každá instituce se v projektu vykazuje pouze jednou.</p>
	24 40 21	Počet osob ovlivněných EFRR intervencí	Osoby	<p>Povinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p>Počet osob, na které má EFRR intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p> <p>Započítávání jsou výzkumní, techničtí i administrativní pracovníci příjemce/partnera (osoby v pracovně právním vztahu se subjekty příjemce/partnera) podílející se na činnosti modernizovaného pracoviště VaV.</p>	<p>Vykazuje se průběžně, nejpozději v ZZoR. Vykazují se pracovníci příjemce/partnera podílející se na činnosti modernizovaného pracoviště VaV, a to v návaznosti na zahájení užívání výstupů (viz Studie proveditelnosti) určených pro příslušné modernizované pracoviště VaV, přičemž rozhodným okamžikem je zahájení užívání prvního výstupu.</p> <p>V případě modernizace formou nákupu či vývoje zařízení vykazuje příjemce hodnotu v momentě zahájení využívání pořízeného zařízení.</p> <p>V případě modernizace formou stavebních úprav vykazuje příjemce hodnotu v momentě předání prostor k užívání (příp. k datu vydání kolaudačního rozhodnutí či období).</p>



### 13.7. Přílohy k žádosti i podporu – seznam a způsob doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP21+ u vyhlášené výzvy (vybrané vzory příloh jsou k dispozici také na webových stránkách OP JAK). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v IS KP21+, nebo dokument podepsaný uznávaným elektronickým podpisem;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – dokument vzniklý autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby;
- prosté kopie – prostý scan dokumentu, digitální dokument.

Žadatel má povinnost v případě potřeby na vyžádání doložit před vydáním právního aktu český překlad dokladů doložených v AJ.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
<b>Čestné prohlášení:</b> – úvodní – závěrečné	K vyplnění v IS KP21+ Originál	ČJ	Žadatel	1.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
<b>Prohlášení o přijatelnosti:</b> - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel <u>Výjimky:</u> <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - neprohlašují OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0%; <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze PO OSS, OSS zřízené jinou OSS a PO územních samosprávných celků; <b>Bezdlužnost</b> - neprohlašují OSS, PO OSS; <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují OSS <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují OSS, územní samosprávné celky.	1.
<b>Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory</b>	Vzor k dispozici. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel	1.
<b>Komentář k rozpočtu</b>	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel	1. a 2.
<b>Finanční analýza</b>	K vyplnění v Modulu CBA v IS KP21+	ČJ	Žadatel	1

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ / AJ	Žadatel	1. a 2.
Ganttův diagram	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ / AJ	Žadatel	1. a 2.
Žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE), 1. kolo hodnocení, včetně příloh	Originál / prostá kopie	ČJ / AJ	Žadatel	1.
Hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), 1. kolo (oznámení o výsledcích či obdobné)	Originál / prostá kopie	ČJ / AJ	Žadatel	1.
Žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE), 2. kolo, včetně příloh	Originál / prostá kopie	ČJ / AJ	Žadatel	2.
Výsledky hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), 2. kolo (Evaluation Summary Report či obdobné.)	Originál / prostá kopie	ČJ / AJ	Žadatel	2.

\* V případě, že je uvedeno doložení přílohy v ČJ/AJ, znamená to, že žadatel může doložit přílohu buď v českém, nebo anglickém jazyce. Není nutné doložit obě jazykové mutace.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
<b>Plná moc / pověření</b>	K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel / partner v případě zastupování statutárního zástupce ( <i>blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část</i> ).	V 1. kole žadatel / partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
<b>Čestné prohlášení - partner:</b> – úvodní – závěrečné	Vzor k dispozici. Prostá kopie (před vydáním právního aktu o poskytnutí/ převodu podpory se dokládá originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	Partner	V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
<b>Prohlášení o přijatelnosti - partner:</b> - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Prostá kopie (před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory se dokládá originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	Partner <u>Výjimky:</u> <b>Zajištění vlastních prostředků</b> - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují partneři, kteří jsou OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; <b>Souhlas zřizovatele</b> - prohlašují pouze partneři, kteří jsou příspěvkové organizace či OSS zřízené jinou OSS; <b>Exekuce</b> - prohlašuje partner s fin. příspěvkem <b>Bezdlužnost</b> - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují OSS, PO OSS; <b>Bezúhonnost fyzických osob</b> - neprohlašují OSS; <b>Bezúhonnost právnických osob</b> - neprohlašují OSS, územní samosprávné celky.	V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
<b>Principy partnerství a prohlášení o partnerství</b>	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	Partner	V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
<b>Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory</b>	Vzor k dispozici. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Partner s fin. příspěvkem	V 1. kole partner s fin. příspěvkem. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner s fin. příspěvkem.
<b>Prokázání vlastnické struktury</b>	Vzor k dispozici. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Žadatel a partner s fin. příspěvkem <u>Výjimky:</u> Nedokládají OSS a subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem	V 1. kole žadatel a partner s fin. příspěvkem. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
<b>Výpis z evidence skutečných majitelů</b>	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	Žadatel a partner s fin. příspěvkem <u>Výjimky:</u> OSS a subjekty, které nemají skutečného majitele v souladu s § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů. Subjekty registrované v zahraniční dokládají výpis z obdobné evidence ( <i>blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část</i> ).	V 1. kole žadatel a partner s fin. příspěvkem. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner s fin. příspěvkem.
<b>Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera Organizace pro výzkum a šíření znalostí</b>	Vzor není k dispozici. Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (např. zřizovací listina, stanovy,	ČJ / AJ	Žadatel a partner <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS, PO OSS, PO územních samosprávných celků, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.	V 1. kole žadatel a partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá	Kolo
	společenská smlouva). Prostá kopie			
<b>Projektová dokumentace a rozpočet stavby</b>	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel v případě realizace volitelné aktivity 3	2.
<b>Doklady dle stavebního zákona</b>	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel v případě realizace volitelné aktivity 3	2.
<b>Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu</b>	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel, v případě realizace volitelné aktivity 3. Žadatel dokládá další relevantní doklady dle typu stavby	2.
<b>Přehled veřejných zakázek</b>	K vyplnění v Modulu veřejné zakázky v IS KP21+	ČJ	Žadatel vyplňuje informace k veřejným zakázkám v IS KP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky. <sup>8</sup>	2.
<b>Přehled změn - 2. kolo</b>	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel v případě, že provedl na základě výsledků hodnocení HE v žádosti o podporu předložené do 2. kola hodnocení výzvy TEAMING-CZ I změny oproti žádosti schválené ve výzvě Teaming for Excellence (HE).	2.

\* V případě, že je uvedeno doložení přílohy v ČJ/AJ, znamená to, že žadatel může doložit přílohu buď v českém, nebo anglickém jazyce. Není nutné doložit obě jazykové mutace.

#### Seznam příloh žádosti o podporu k doložení před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

<sup>8</sup> Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+ Veřejné zakázky je dostupná na [www.opjak.cz](http://www.opjak.cz).

Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá
Doklad o bankovním účtu/podúčtu	Způsob doložení viz kap. 6.4 PpŽP – obecná část.	Prostá kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o velikosti podniku	Vzor k dispozici	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	Každý oprávněný žadatel / partner s fin. příspěvkem
Doklady prokazující skutečnost, že žadatel / partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích	<i>Bliže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část.</i>	Originál nebo úředně ověřená kopie Testu kritérií podniku v obtížích, doklady prostá kopie	ČJ/AJ	Každý oprávněný žadatel / partner s fin. příspěvkem



Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá
<b>Plná moc / pověření</b>	K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument <i>(blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část)</i> .	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel / partner
<b>Souhlas zřizovatele</b>	Vzor není k dispozici.	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel, je-li příspěvkovou organizací zřizovanou státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí.
<b>Doklad o bankovním účtu zřizovatele</b>	Vzor není k dispozici <i>(blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část)</i> .	Prostá kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel v případě tzv. „průtokové dotace“ s výjimkou subjektů zřizovaných krajem, tj. dokládá se pouze v případě PO zřízených obcí nebo svazkem obcí.
<b>Doklad o bezdlužnosti</b>	Vzor není k dispozici <i>(blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část)</i> .	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel / partner s finančním příspěvkem, pokud bylo s žádostí o podporu doloženo jen čestné prohlášení nebo byl předložen doklad o bezdlužnosti, který je již starší 90 dnů. <u>Výjimky:</u> Nedokládají OSS a PO OSS, územně samosprávné celky a PO územních samosprávných celků
<b>Smlouva o partnerství</b>	Vzor k dispozici.	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	Každý oprávněný žadatel, pokud byla s žádostí o podporu doložena příloha Principy partnerství a prohlášení o partnerství
<b>Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství</b>	Příloha žádosti před vydáním PA podmínky <i>(blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část)</i> .	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel.

Název přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Kdo dokládá
<b>Projektová dokumentace a rozpočet stavby</b>	Vzor není k dispozici ( <i>blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část</i> ).	Prostá kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel, v případě realizace volitelné aktivity 3, nebylo-li doloženo s žádostí o podporu.
<b>Doklady dle stavebního zákona</b>	Vzor není k dispozici ( <i>blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část</i> ).	Prostá kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel v případě realizace volitelné aktivity 3, nebylo-li doloženo s žádostí o podporu.
<b>Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu</b>	Vzor není k dispozici ( <i>blíže bude upřesněno v PpŽP – Obecná část</i> ).	Prostá kopie	ČJ	Každý oprávněný žadatel, v případě realizace volitelné aktivity 3, nebylo-li doloženo s žádostí o podporu. Žadatel dokládá další relevantní doklady dle typu stavby.

\* V případě, že je uvedeno doložení přílohy v ČJ/AJ, znamená to, že žadatel může doložit přílohu buď v českém, nebo anglickém jazyce. Není nutné doložit obě jazykové mutace.

## **BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:**

### **1) Studie proveditelnosti**

Žadatel podrobně popíše aktivity a cíle projektu Teaming-CZ I (OP JAK) a Teaming for Excellence (HE) včetně jejich zabezpečení realizačním týmem, a to tak, aby byl zjevný soulad mezi cíli a aktivitami projektu Teaming-CZ a Teaming for Excellence (HE) (např. potřeba pořízení konkrétního zařízení s ohledem na zvýšení kvality výzkumné činnosti pracoviště deklarované projektovým záměrem Teaming for Excellence (HE)).

Ve Studii proveditelnosti žadatel dále uvádí popis výstupů projektu (zejm. technická specifikace, zdůvodnění potřebnosti s ohledem na cíle projektu a stávající stav materiálního zabezpečení pracoviště, vazba na monitorovací indikátory). Žadatel uvádí ve Studii proveditelnosti jednotlivě veškeré plánované výstupy, tj. všechny položky s pořizovací hodnotou cca 1 mil. Kč (bez DPH) a vyšší. Položky s nižší hodnotou budou sdruženy do souborů (tzv. funkčních celků), vždy však s ohledem na dostatečnou míru podrobnosti (nezbytnou pro zhodnocení potřebnosti a zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti) a věcné provázanosti.

Studii proveditelnosti předkládá žadatel vždy v 1. kole.

V případě, že žadatel přistoupí k úpravám s dopadem do přílohy Studie proveditelnosti, přikládá do 2. kola výzvy OP JAK přílohu Přehled změn - 2. kolo a aktualizovanou verzi Studie proveditelnosti s označením „verze 2“, v níž viditelným způsobem označí provedené změny (např. ve formě revizí nebo grafického zvýraznění). Možné jsou výhradně úpravy specifikované výše v kap. 5.2., tj. úpravy v souladu se schválenou žádostí ve 2. kole hodnocení HE a úpravy výslovně doporučené hodnotiteli HE v 2. kole hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE).

### **2) Komentář k rozpočtu**

Komentář k rozpočtu přikládá žadatel k žádosti o podporu min. v rozsahu odpovídající doporučenému vzoru uveřejněnému spolu s dokumentací k výzvě. Komentář k rozpočtu představuje rozpočet uvedený v IS KP21+ rozšířený o podrobný popis položky a popis stanovení výše požadovaných nákladů jednotlivého klíčového vybavení / stavebních úprav, včetně odkazu na umístění relevantních podkladů ke stanovení výše požadovaných nákladů (tj. např. reference na přílohu ŽoP s nabídkami, screenshoty, podklady dokládajícími provedení průzkumu trhu).

Komentář k rozpočtu předkládá žadatel vždy v 1. kole.

V případě, že žadatel přistoupí k úpravám s dopadem do přílohy Komentář k rozpočtu, přikládá do 2. kola výzvy OP JAK aktualizovanou verzi Komentáře k rozpočtu s označením „verze 2“, v němž viditelným způsobem označí provedené změny (např. ve formě revizí nebo grafického zvýraznění). Možné jsou výhradně úpravy specifikované výše v kap. 5.2., tj. úpravy v souladu se schválenou žádostí ve 2. kole hodnocení HE a úpravy výslovně doporučené hodnotiteli HE v 2. kole hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE).

### **3) Ganttův diagram**

Jedná se o podrobný harmonogram projektu, který žadatel vyplňuje min. v rozsahu odpovídající doporučenému vzoru. Příjemce uvádí harmonogram realizace klíčových aktivit, včetně příslušných výstupů, a uvádí předpokládané datum uvedení do provozu (zařazení do užívání apod.).

Ganttův diagram předkládá žadatel vždy v 1. kole.

V případě, že žadatel přistoupí k úpravám s dopadem do přílohy Ganttův diagram, přikládá do 2. kola výzvy OP JAK aktualizovanou verzi Ganttova diagramu s označením „verze 2“, v níž viditelným způsobem označí provedené změny (např. ve formě revizí nebo grafického zvýraznění). Možné jsou výhradně úpravy specifikované výše v kap. 5.2., tj. úpravy v souladu se schválenou žádostí ve 2. kole hodnocení HE a úpravy výslovně doporučené hodnotiteli HE v 2. kole hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE).

Ganttův diagram předkládá žadatel v 1. i v 2. kole výzvy.

#### **4) Přehled změn – 2. kolo**

V 2. kole výzvy Teaming-CZ I (OP JAK) předkládá žadatel žádost o podporu v souladu se schváleným projektem z 2. kola výzvy Teaming for Excellence (HE). V případě, že hodnocení programu HE obsahuje doporučení, která se žadatel rozhodne do žádosti o podporu či jejích příloh zapracovat (tj. dojde k odchýlení od podoby, v níž byl projekt programem HE hodnocen a doporučen k financování) a/nebo je třeba žádost o podporu/přílohy uvést do souladu se schválenou verzí žádosti o podporu ve 2. kole výzvy Teaming for Excellence (HE) (tj. dojde k odchýlení od podoby žádosti předložené do 1. kola výzvy OP JAK), přikládá žadatel přílohu „Přehled změn - 2. kolo“.

V příloze „Přehled změn - 2. kolo“ žadatel uvádí výčet úprav provedených v žádosti o podporu a jejích přílohách provedených na základě doporučení hodnotitelů HE, příp. úprav v souladu se schválenou žádostí ve 2. kole hodnocení HE (např. změna partnera), a to včetně relevantního zdůvodnění např. ve formě odkazu na příslušné pasáže hodnocení.

### **13.8. Definice vybraných používaných pojmů**

#### **Dobudování**

Zvětšení celkového objemu původního předmětného stavebního objektu stavební úpravou, tj. přístavbou, nástavbou aj.

#### **Excelentní výzkumné centrum (Center of Excellence)**

Výzkumné centrum, které je předmětem podpory v projektu podaného do výzvy Teaming for Excellence (HE). Excelentní centrum může být tvořeno jedním nebo více pracovišti VaV a může se na něm podílet jedna nebo více výzkumných organizací.

#### **Výstup**

Pro projekty této výzvy se jedná zejména o vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou přesahující 1 mil. Kč (bez DPH). Pořizované vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou nižší než 1 mil. Kč (bez DPH) je žadatel oprávněn sdružit do ucelených souborů (funkčních celků), vždy však s ohledem na dostatečnou míru podrobnosti (nezbytnou pro zhodnocení potřebnosti a zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti) a věcné provázanosti.

#### **Modernizované pracoviště VaV**

Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má sloužit výzkumné komunitě pro realizaci výzkumu, realizaci aktivit rozvíjejících spolupráci ve výzkumu či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků. Pracoviště je organizační jednotka výzkumné instituce, která je jasně

tematicky profilovaná, jasně organizačně vymezená a/nebo účetně oddělená, případně se může jednat o obdobně vyčleněnou společnou jednotku pro několik výzkumných institucí. Modernizací se rozumí zlepšení stavu využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.

#### **Nová výstavba**

Nová výstavba a stavební úpravy vedoucí ke změně účelu užívání objektu jako celku.

#### **Rekonstrukce**

Za rekonstrukci jsou považovány stavební úpravy předmětného objektu při zachování jeho vnějšího půdorysného a výškového členění. Za rekonstrukci nelze považovat takové stavební úpravy, které vedou ke změně účelu užívání předmětného objektu jako celku.

Výzva Teaming for Excellence (HE): Výzva Teaming for Excellence programu Horizont Evropa (HORIZON-WIDERA-2022-ACCESS-01-01-two-stage).

Informace o nastavení výzvy