



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST**

**VÝZVA
TEAMING-CZ I**

Programové období 2021–2027

| | |
|-------------------------|--|
| Verze: | 1 |
| Vydal: | Řídící orgán OP JAK |
| Datum platnosti: | Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK |
| Datum účinnosti: | 18. 05. 2022 |



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

| | |
|--|----------|
| 1. KAPITOLA – ÚVOD | 5 |
| 1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK | 5 |
| 2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ | 5 |
| 3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE | 6 |
| 4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM | 6 |
| 5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU | 6 |
| 5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY | 6 |
| 5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU | 7 |
| 5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA | 7 |
| 5.4. PARTNERSTVÍ | 9 |
| 5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ | 9 |
| 5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN | 9 |
| 5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU | 10 |
| 5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY | 11 |
| 5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU | 11 |
| 5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU | 11 |
| 5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU | 14 |
| 5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ | 14 |
| 5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST | 14 |
| 5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE | 14 |
| 5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB | 14 |
| 5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS | 14 |
| 5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ | 14 |
| 5.11. STAVEBNÍ PRÁCE | 15 |
| 5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY) | 15 |
| 5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU | 15 |
| 5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ | 15 |
| 5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ | 17 |
| 5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ | 17 |
| 5.14.3. EX-ANTE KONTROLA | 18 |
| 5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ | 18 |
| 5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI | 18 |

| | |
|---|-----------|
| 5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM | 18 |
| 5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ | 18 |
| 6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY | 19 |
| 6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI | 19 |
| 6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ | 19 |
| 6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK | 19 |
| 6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY | 19 |
| 6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY | 20 |
| 6.6. FINANČNÍ MILNÍKY | 20 |
| 7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU | 20 |
| 7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU | 20 |
| 7.2. ZPRÁVY PROJEKTU | 21 |
| 7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU) | 21 |
| 7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU | 22 |
| 7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU | 22 |
| 7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA | 22 |
| 7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU | 22 |
| 7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK | 23 |
| 7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM | 23 |
| 7.7. PUBLICITA | 23 |
| 7.8. INDIKÁTORY | 23 |
| 7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ | 27 |
| 7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ | 27 |
| 7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ | 27 |
| 7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ | 27 |
| 7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ | 27 |
| 7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ | 29 |
| 7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ | 29 |
| 7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU | 29 |
| 7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU | 29 |
| 7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ | 30 |
| 8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ | 30 |
| 8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ | 30 |
| 8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ | 31 |
| 8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY | 31 |
| 8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY | 31 |
| 8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE | 31 |

| | |
|---|-----------|
| 8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU | 31 |
| 8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY | 32 |
| 8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE..... | 32 |
| 8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV) | 33 |
| 8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY..... | 33 |
| 8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ..... | 34 |
| 8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY | 35 |
| 8.3. PŘÍJMY PROJEKTU | 35 |
| 9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY | 35 |
| 10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU | 35 |
| 11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU | 35 |
| 12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK | 35 |
| 13. KAPITOLA – PŘÍLOHY | 36 |
| PŘÍLOHA 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM | 36 |
| PŘÍLOHA 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI | 36 |
| PŘÍLOHA 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO | 36 |
| PŘÍLOHA 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ..... | 36 |
| PŘÍLOHA 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE..... | 36 |
| PŘÍLOHA 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH | 36 |
| PŘÍLOHA 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ | 37 |

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty Teaming-CZ I doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP JAK, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy Teaming-CZ I u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část, verze 1 je vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP21+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy. Řídicí orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel/metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Fondy EU, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP21+.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kap. 1 PpŽP – obecná část.

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále využívány tyto pojmy:

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

Pojem upraven v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy se jedná zejména o vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou přesahující 1 mil. Kč (bez DPH). Pořízované vybavení, stavební úpravy atd. s předpokládanou hodnotou nižší než 1 mil. Kč (bez DPH) je žadatel/příjemce 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

| | | |
|---|-------------------------------|----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 5 z 47 |

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.

Subdodávka

Za subdodávku se považuje dodávka, jejímž předmětem je komplexní realizace ucelené části projektu nebo jeho aktivit (např. příjemce zadá dodavateli komplexní zajištění realizace celé klíčové aktivity / souboru klíčových aktivit projektu).

Výzva Teaming for Excellence (HE)

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

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část

4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY

Pro projekty Teaming-CZ I je vyhlášena průběžná výzva, která využívá dvoukolový model hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínech stanovených výzvou, přičemž zahájení příjmu žádostí o podporu v 2. kole procesu schvalování je podmíněno oficiálním schválením OP JAK Evropskou komisí.

Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat konkrétní dotazy k výzvě se zástupci ŘO prostřednictvím e-mailové adresy TeamingOPJAK@msmt.cz.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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, tj. doplňuje předběžnou žádost o kompletní podklady pro posouzení 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 v 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).

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 výzvy 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.

Výčet všech změn mezi předběžnou (1. kolo) a plnou (2. kolo) žádostí o podporu a jejich přílohami včetně relevantního zdůvodnění uvede žadatel v příloze žádosti o podporu „**Přehled změn - 2. kolo**“ (viz kap. 13., příloha 7 – Bližší popis dokládaných příloh).

5.3. OPRAVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v textu výzvy – kap. 5.

| | | |
|---|-------------------------------|----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 7 z 47 |

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 5.3. Oprávněnost žadatele/partnera¹):

- A. Žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě dle typu a právní formy;**
- B. Žadatel/partner není v insolvenčním řízení;**
- C. Žadatel/partner není v likvidaci;**
- D. Proti žadateli/partnerovi s fin. příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;**
- E. Žadatel/partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;**
- F. Žadatel/partner je trestně bezúhonný²;**
- G. Žadatel/partner s fin. příspěvkem**, který je právnickou osobou, identifikuje svoji **strukturu vlastnických vztahů**, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel³;
- H. Žadatel/partner s fin. příspěvkem** není subjektem registrovaným, usazeným nebo min. z 25 % ovládaným osobami registrovanými či usazenými v zemích zařazených na seznam jurisdikcí, které jsou podle čl. 9 odst. 2 směrnice (EE) 2015/849 (Směrnice o AML) považovány za vysoce rizikové třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)⁴.
- I. Žadatel/partner s fin. příspěvkem** má zajištěny **vlastní prostředky** na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- J. Partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu;**
- K. Žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích⁵;**
- L. Žadatel/partner** splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 15 písm. ee) Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) a tuto podmínku bude splňovat po dobu realizace projektu i jeho udržitelnosti;

M. Žadatel pro 1. kolo:

Je subjektem, který podal žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE) jako koordinátor projektu a jeho žádost úspěšně prošla prvním kolem hodnocení výzvy Horizont (HE);

N. Žadatel pro 2. kolo:

Podal žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE) jako koordinátor projektu a jeho žádost úspěšně prošla druhým kolem hodnocení výzvy Teaming-HE, tj. byla doporučena k financování;

Obdržel dopis o závazku (*letter of commitment*) vydaný MŠMT (ŘO OP JAK) na základě hodnocení žádosti o podporu podané do prvního kola výzvy Teaming-CZ I;

¹ Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.

² Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

³ V případě, že je partner s finančním příspěvkem zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

⁴ Seznam daňových rájů je zveřejněn zde: https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0.

⁵ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie COVID-19).

| | | |
|---|-------------------------------|----------------|
| Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 8 z 47 |

- O. Partner** je uveden jako partner žadatele v žádosti podané do výzvy Teaming for Excellence (HE) (dokládá se k žádosti o podporu podané do 1. i 2. kola hodnocení ve výzvě Teaming-CZ I).

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Umožněno je partnerství jak bez finančního příspěvku, tak s finančním příspěvkem.

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 doplňkového projektu financovaného z výzvy Teaming for Excellence (HE).

Zapojení zahraničního partnera je možné ve všech aktivitách. 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.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

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

Na záložce „Místo realizace“ žadatel vyplní Název územní jednotky – uvede relevantní kraje, kde probíhá skutečná realizace projektu.

V případě, že je místo realizace mimo území České republiky, a to na území EU i mimo území EU uvede žadatel tuto informaci v IS KP21+ do textového pole na záložce Realizace mimo ČR.

Věcným zaměřením výzvy budou podporovány výhradně operace s dopadem na všechny tři kategorie regionů.

Jako objektivní ukazatel pro nastavení poměru pro jednotlivé kategorie regionů byl v souladu s textem schváleného operačního programu použit poměr počtu VaV pracovišť v jednotlivých kategoriích regionů. Odpovídající poměr mezi kategoriemi regionu je 40 % méně rozvinuté regiony: 39 % tranzitní (přechodové) regiony: 21 % více rozvinutý region.

Tento poměr je nastaven jednotně pro celou výzvu, žadatel v IS KP21+ nic nevyplňuje.

5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnou cílovou skupinou jsou pracovníci výzkumných organizací.

| | | |
|---|-------------------------------|----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 9 z 47 |

5.7. OPŘÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Povinné aktivity:

Aktivita 1. Řízení projektu

Řízení projektu – instrukce, týkající se zpracování obsahu této aktivity je uvedena v kap. 5.7. PpŽP – obecná část.

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 (pro dokládání způsobilosti výdajů platí kap. 8.).

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: dobudování⁶, 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 (min. v rozsahu vyžadovaném Studií proveditelnosti) včetně relevantního doložení požadované výše nákladů (průzkum trhu, nabídky).

Disponuje-li žadatel rovněž další dokumentací, např. architektonickou studií, umožňující posouzení oprávněnosti aktivit a výši požadovaných nákladů na stavební úpravy, dokládá tuto dokumentaci jako přílohu Studie proveditelnosti.

Seznam příloh pro projekty zahrnující stavební úpravy je uveden v kap. 5.1.1 PpŽP – obecná část. Žadatel dokládá stavební přílohy v souladu s pokyny uvedenými v této kapitole pro účely 2. kola výzvy Teaming-CZ I a/nebo pro účely vydání právního aktu.

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 dle PpŽP – obecná část. Stavební

⁶ Zvětšení celkové užité plochy původní infrastruktury předmětného stavebního objektu stavební úpravou, např. přístavbou, nástavbou aj.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 10 z 47 |

povolení, příp. souhlas stavebního úřadu, dokládá žadatel v souladu s kap. 5.11. PpŽP – obecná část 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 věcí nemovitých, pronájmy nemovitých prostor;
- stavební úpravy a vybavování výzkumné infrastruktury mimo území ČR.

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

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 jednorázových částek:

Kategorie 1.1.1.1 Přímé výdaje (tvoří základ pro výpočet paušálních nákladů)

Přímé výdaje - investiční:

- Budovy a stavby (část pořizovací ceny ve výši odpovídající odpisům);
- Movité věci (část pořizovací ceny ve výši odpovídající odpisům);
- Dlouhodobý nehmotný majetek (část pořizovací ceny ve výši odpovídající odpisům).

Přímé výdaje - neinvestiční:

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

Kategorie 1.1.1.2 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);
- Dlouhodobý nehmotný majetek (pořizovací cena či její část).

Přímé výdaje - neinvestiční:

- Služby (pouze subdodávky).

Stanovení výše cen/sazeb v rozpočtu projektu a jejich odůvodnění

Stanovení cen majetku investičního charakteru se provede dle popisu uvedeného v kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část. Primárně žadatel uvádí výdaje na majetek investičního charakteru do položek rozpočtu v kategorii rozpočtu 1.1.1.2. Část těchto výdajů je však žadatel oprávněn alokovat do položek kategorie rozpočtu 1.1.1.1, a to do výše odpisů tohoto majetku za dobu jeho využívání při realizaci projektu. V případě, že žadatel alokuje prostředky do investičních položek kategorie rozpočtu 1.1.1.1, je povinen do přílohy Komentář k rozpočtu uvést popis stanovení výše odpisů majetku. Tento popis by měl obsahovat např. údaje o odpisové skupině majetku, celkové době jeho odepisování a době využívání majetku v realizaci projektu.

Příklad: Žadatel plánuje výdaj na přístroj s pořizovací cenou 20 000 000,- Kč. Doba odepisování tohoto přístroje je 5 let. V projektu bude přístroj používán po dobu 2 let, tzn., za tuto dobu by bylo možné odepsat částku 8 000 000,- Kč. Žadatel je tedy oprávněn v rozpočtu projektu z pořizovací ceny odečíst částku připadající na odpisy a uvést ji v samostatné položce rozpočtu. Tzn., v položce rozpočtu v kategorii 1.1.1.1 žadatel uvede výdaj ve výši 8 000 000,- Kč připadající na odpisy a v položce rozpočtu v kategorii 1.1.1.2 uvede zbývající část výdaje (pořizovací ceny) ve výši 12 000 000,- Kč.

Dělení výdajů na majetek investičního charakteru v rozpočtu projektu mezi kategorie 1.1.1.1 a 1.1.1.2 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 1.1.1.2 (tj. z výdajů v kategorii 1.1.1.2 se nepočítají paušální náklady). Vyčleňování části pořizovací ceny připadající na odpisy do kategorie výdajů 1.1.1.1 není pro žadatele povinné.

Stanovení sazeb mezd / platů /odměn z dohod dle způsobu a) a b) uvedených v PpŽP – obecná část je pro projekty této výzvy nerelevantní.

Využití Rezervy pro osobní výdaje je pro projekty této výzvy nerelevantní.

Stanovení cen služeb je upraveno v kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí: ve struktuře rozpočtu je zřízena v kap. 1.1.1.1 položka Nákup služeb (bez subdodávek) a v kap. 1.1.1.2 položka Nákup služeb (pouze subdodávky). Za subdodávku se považuje dodávka, jejímž předmětem je komplexní realizace ucelené části projektu nebo jeho aktivit (např. příjemce zadá dodavateli komplexní zajištění realizace celé klíčové aktivity projektu nebo jejich souboru). Za subdodávky se nepovažují dodávky, které příjemce využívá při vlastním provádění aktivit projektu. Žadatel je povinen identifikovat subdodávky a uvádět je do položky rozpočtu „Nákup služeb (pouze subdodávky)“.

Kategorie 1.1.2 Jednorázová částka – Osobní náklady (tvoří základ pro výpočet paušálních nákladů)

Jednorázová částka je stanovena **ve výši 100,- Kč** a připadá na každých 1 000,- Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.1.2.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 12 z 47 |

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

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.1.2}}{1\,000}$$

Výsledek výpočtu se zaokrouhlí na celé číslo dolů. Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, zadává žadatel do položky rozpočtu 1.1.2:

- počet jednorázových částek (jedná se vždy o celé číslo bez desetinných míst) a
- výši (sazbu) jednorázové částky, tj. částku 100,- Kč.

Příklad:

Žadatel uvedl do rozpočtu projektu výdaje do kategorie 1.1.1.1 ve výši 60 000 000,- Kč a do kategorie 1.1.1.2 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 1.1.3 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 1.1.1.1 a kategorii 1.1.2. (Více informací k sazbě na paušální náklady a definice paušálních nákladů je uvedena v kap. 8.2.3.). 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. Další informace ke způsobilosti výše uvedených druhů výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1.5., 8.2.1. a 8.2.3.

Limity kapitol rozpočtu

Kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ – maximálně 49 % z celkových způsobilých výdajů.

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.

Sestavení rozpočtu projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že žadatel vytváří položky rozpočtu pro výdaje kategorií 1.1.1.1 a 1.1.1.2 a 1.1.2. Soulad žádosti o podporu této výzvy s cíli žádosti o podporu předložené do výzvy Teaming for Excellence (HE) uvádí žadatel ve Studii proveditelnosti (viz kap. 13. Přílohy a vzor Studie 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 (viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část, část Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu a jejich odůvodnění). Při nedostatečném odůvodnění mohou být výdaje hodnotiteli kráceny, příp. z rozpočtu projektu vyškrtuty.

Celkové výdaje projektu výzvy Teaming-CZ I (tj. doplňkové financování projektu výzvy Teaming for Excellence (HE)) stanoví žadatel s ohledem na výši požadovaného příspěvku z programu Horizont

Evropa výzvy Teaming for Excellence (HE). Výše celkových výdajů projektu této výzvy Teaming-CZ I musí dosahovat minimálně výše celkové požadované částky z výzvy Teaming for Excellence (HE).

V případě, že žadatel plánuje zajistit doplňkové financování projektu výzvy Teaming for Excellence (HE) částečně z výzvy Teaming-CZ I a částečně z jiného zdroje, doloží společně s žádostí o podporu ve výzvě Teaming-CZ I povinně volitelnou přílohu „Čestné prohlášení – doplňkové financování mimo OP JAK“, ve které uvede zdroj doplňkového financování mimo OP JAK a výši částky. Výši částky doplňkového financování mimo OP JAK uvede žadatel v rozpočtu projektu do řádku „Výdaje nevykazované v projektu“. Součet částky požadované z výzvy Teaming-CZ I a částky zajištěné z jiného zdroje mimo OP JAK pak tvoří celkové výdaje projektu, přičemž musí dosahovat minimálně výše celkové požadované částky z výzvy Teaming for Excellence (HE).

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále 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.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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:

- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce aj.)⁷: min. **5 %**
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost⁸: min. **5 %**

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

V 1. kole výzvy předkládá žadatel popis plánovaných stavebních úprav, a to min. v rozsahu vyžadovaném Studií proveditelnosti. V rámci přílohy Komentář k rozpočtu uvádí žadatel zdůvodnění výše požadovaných výdajů např. formou nabídek nebo průzkumů trhu.

Ve 2. kole výzvy a před vydáním právního aktu dokládá žadatel doklady v souladu s pokyny v této kapitole v PpŽP – obecná část.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

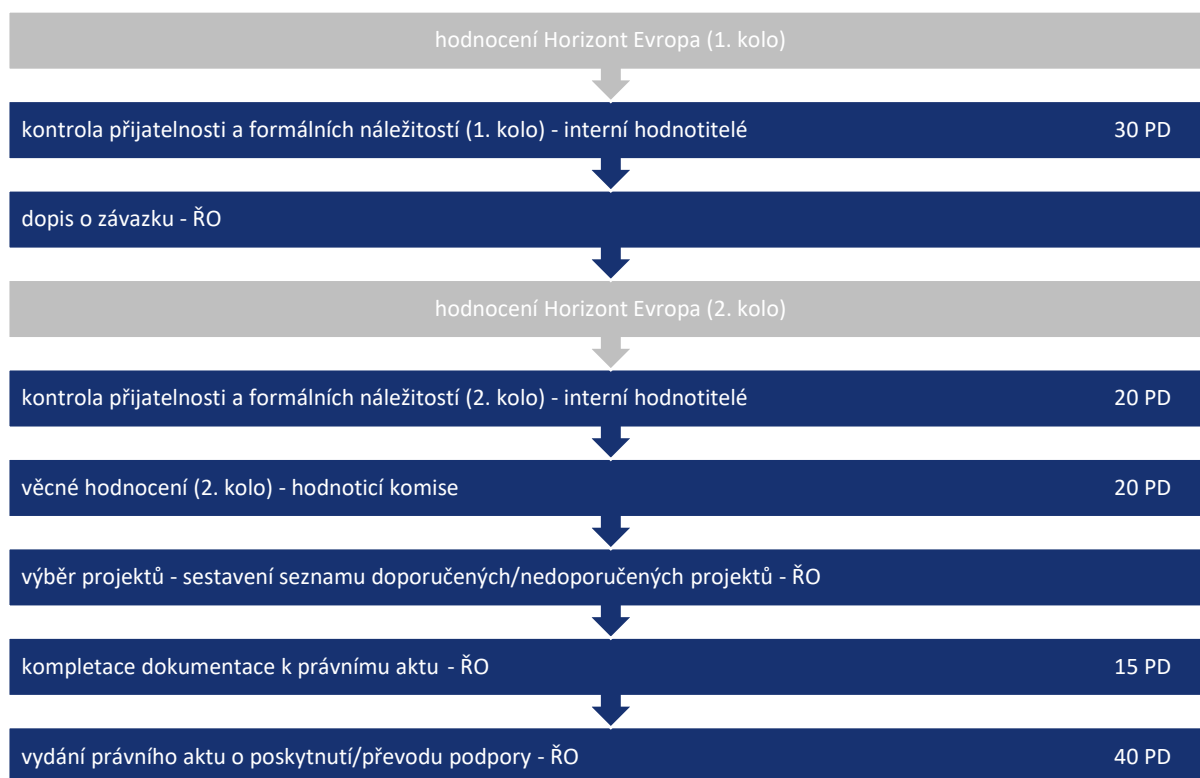
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

Vzhledem k tomu, že žádosti o podporu jsou hodnoceny hodnotiteli programu Horizont Evropa a jejich kvalita je tak potvrzena prostřednictvím výsledků hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), realizuje ŘO zjednodušený proces schvalování zaměřený na kontrolu splnění základních podmínek výzvy OP JAK a soulad žádosti o podporu s doplňkovou žádostí z výzvy Teaming for Excellence (HE).

⁷ Definice výzkumné organizace vychází z definice uvedené v Rámci Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, v GBER a v zákoně o podpoře VVI. Výzkumná organizace je ze zákona o podpoře VVI. povinna reinvestovat svůj celý zisk do vědeckovýzkumné činnosti.

⁸ Zpravidla se jedná o spolky, o.p.s., ústavy, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy, místní akční skupiny (MAS), z. ú. a zájmové sdružení právnických osob. Zároveň se do této kategorie žadatelů řadí soukromé vysoké školy, které jsou o. p. s., z. ú.

Proces schvalování žádosti o podporu je dvoukolový:



V 1. kole žadatelé předkládají předběžné žádosti o podporu. Hodnocení v 1. kole zahrnuje kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti. Úspěšným žadatelům na základě výsledků 1. kola ŘO vydává dopis o závazku (tzv. letter of commitment).

Ve 2. kole předkládají plnou žádost o podporu (tj. doplňují předběžnou žádost) pouze žadatelé úspěšní v 1. kole procesu schvalování OP JAK a v 2. kole procesu schvalování výzvy Teaming for Excellence (HE). 2. kolo zahrnuje kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, věcné hodnocení a výběr projektů.

1. kolo:

- a) kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí (30 pracovních dní);
- b) dopis o závazku (letter of commitment).

2. kolo:

- a) kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí (20 pracovních dní);
- b) věcné hodnocení (20 pracovních dní);
- c) Proces výběru projektů
 - sestavení seznamu doporučených / nedoporučených projektů, případně také projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů;
 - kompletace dokumentace pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (15 pracovních dní);

- úprava žádosti⁹;
- vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (40 pracovních dní).

5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

V 1. i 2. kole hodnocení kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí zajišťují interní hodnotitelé, a to vždy v jednom kroku. Kontrolu hodnotitelé provádějí dle kritérií pro hodnocení projektů, jejichž seznam vč. popisu a způsobu hodnocení je přílohou výzvy.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí mají funkci vylučovací, tzn. jsou hodnocena formou splněno/nesplněno (příp. kritérium je pro danou žádost o podporu nerelevantní). Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO/poskytovatele k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP21+ ŘO/poskytovatelem vyzván max. třikrát¹⁰ k odstranění vad žádosti o podporu (např. doplnění údajů nebo chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od data doručení této výzvy. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané ŘO/poskytovateli prostřednictvím IS KP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. S ohledem na provázanost procesu schvalování této výzvy s výzvou Teaming for Excellence (HE) je nutné při prodlužování lhůt zohlednit zejména termín pro vydání dopisu o závazku. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné. V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví¹¹.

Při nesplnění kteréhokoli nenapravitelného kritéria je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví – více viz kap. 5.16.

V 1. kole po provedení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je úspěšným žadatelům vydán dopis o závazku.

Ve 2. kole po provedení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí postupují žádosti o podporu úspěšných žadatelů do fáze věcného hodnocení – viz kap. 5.14.2.

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

V 1. kole není věcné hodnocení realizováno, posouzení kvality projektů je zajištěno v rámci programu Horizont Evropa.

Věcné hodnocení je součástí pouze 2. kola procesu schvalování. Kvalitu projektů (vč. souladu s doménami výzkumné a inovační specializace Národní RIS3 strategie) vyhodnocují hodnotitelé v rámci procesu schvalování výzvy Teaming for Excellence (HE). Cílem věcného hodnocení výzvy Teaming-CZ I je zejména vyhodnotit, zda jsou žádosti o podporu v souladu s úspěšnými žádostmi 2. kola hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE).

⁹ Viz §14k odst. 4 rozpočtových pravidel.

¹⁰ Přičemž platí, že k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

¹¹ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 17 z 47 |

Věcné hodnocení zajišťuje hodnotící komise složená minimálně ze tří hodnotitelů, kteří provádí hodnocení společně. Žádosti o podporu jsou hodnoceny prostřednictvím jednoho vylučovacího kritéria – kritérium pro hodnocení vč. jeho popisu a způsobu hodnocení je přílohou výzvy. Hodnotitelé mohou formulovat výhrady (projekt obdrží podporu až po splnění podmínek stanovených hodnotící komisí) nebo doporučení.

Při svém jednání se hodnotící komise řídí Statutem a Jednacím řádem, jejichž vzory jsou k dispozici na [webu OP JAK](#). Svá stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné stanovisko formulováno.

Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na [webu OP JAK](#).

Žádosti o podporu, které splní podmínky věcného hodnocení, tzn. splní vylučovací kritérium, postupují do fáze výběru projektů – viz kap. 5.14.4.

Postup pro žádosti o podporu, které nesplní vylučovací kritérium viz kap. 5.14.5. a 5.15. PpŽP – obecná část.

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů je součástí pouze 2. kola hodnocení a zahrnuje sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů a v případě potřeby také projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů, a to v pořadí dle data podání žádosti o podporu v IS KP21+. Všichni žadatelé jsou následně seznámeni s výsledky procesu schvalování – viz kap. 5.14.5., úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu – viz kap. 6.4.

5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

S ohledem na provázanost procesu schvalování této výzvy s výzvou Teaming for Excellence (HE) **ŘO doporučuje žadatelům podat případnou žádost o přezkum** po oznámení výsledků kontroly přijatelnosti formálních náležitostí 1. kola procesu schvalování **bez zbytečného odkladu**, z důvodu zajištění dostatečné lhůty pro vyřízení žádosti o přezkum a zároveň včasného vydání dopisu o závazku.

5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 18 z 47 |

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

Úspěšní žadatelé musí před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory zaslat poskytovateli všechny požadované doklady¹². Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).¹³ Způsob doložení, výjimky a další informace k požadovaným dokumentům jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 6.4. Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

Pro tuto výzvu jsou požadovány tyto dokumenty:

1) Plná moc / pověření k zastupování

Informace k plné moci / pověření k zastupování jsou uvedeny v Příloze č. 7 PpŽP – obecná část.

2) Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky

Prohlášení je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce (např. za zahraničního partnera).

3) Smlouva o partnerství

Smlouvu je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce.

4) Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství

Relevantní pro partnera s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou zřizovanou státem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

¹² Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

¹³ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

5) **Doklad o bezdlužnosti**¹⁴ – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení.

6) **Prohlášení o velikosti podniku**

Prohlášení je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce (např. za zahraničního partnera).

7) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu** – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro finanční operace spojené se schváleným projektem.

8) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé / partneři s fin. příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích**¹⁵.

Doklady je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce (např. za zahraničního partnera).

9) **Interní účetní směrnice příjemce**

Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit doklady dle stavebního zákona (viz kap. 5.11.):

10) **Stavební povolení, resp. souhlas stavebního úřadu**

Za koho se dokládá: žadatel / partner s fin. příspěvkem.

Kdy se dokládá: v případě realizace volitelné aktivity 3 Stavební úpravy excelentního výzkumného centra, pokud k datu podání žádosti o podporu nebyla stavba povolena.

Forma doložení: prostá kopie; v případě čestného prohlášení – originál nebo úředně ověřená kopie.

Nad rámec těchto dokumentů si ŘO může od žadatele vyžádat doplňující informace, je-li to nezbytné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Nebudou-li žadatelem poskytnuty požadované informace ve stanovené lhůtě, může ŘO žádost zamítnout.

Jednotlivé formy doložení příloh žádosti o podporu jsou popsány v kap. 5.2. PpŽP – obecná část.

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.6. FINANČNÍ MILNÍKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

¹⁴ Ne starší 90 kalendářních dní.

¹⁵ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie COVID-19).

7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)

7.2.1.1. Zpráva o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Délka sledovaného období pro předložení zprávy o realizaci projektu je následující:

- První sledované období (1. ZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.
- Další sledované období (2. až n. ZoR) – období od konce předchozího sledovaného období po dobu 6 měsíců.
- Poslední sledované období (ZZoR) – upraveno v PpŽP – obecná část.

Přílohy zprávy o realizaci

Příjemce je povinen s 1. ZoR projektu předložit následující přílohy (pokud nebylo doloženo před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory):

- 1) Grant Agreement doplňkového projektu výzvy Teaming for Excellence (HE) – příjemce doloží prostou kopii podepsaného dokumentu;
- 2) Framework Partnership Agreement (nebo období) doplňkového projektu výzvy Teaming for Excellence (HE) – příjemce doloží prostou kopii podepsaného dokumentu.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Informace k projektu uváděné v ZoR / ZZoR mimo změnové řízení

Skutečnosti, o nichž informuje příjemce ve zprávě o realizaci projektu:

- změny v doplňkovém projektu financovaném z výzvy Teaming for Excellence (HE), které mají dopad do projektu podpořeného z této výzvy;
- sdílení informací o implementaci doplňkovém projektu financovaném výzvy Teaming for Excellence (HE) v případě žádosti ŘO;
- změna harmonogramu klíčových aktivit - při změně s dopadem do délky realizace klíčových aktivit předkládá příjemce současně i aktualizovanou přílohu Ganttův diagram.

Specifické datové položky

V ZoR příjemce vykazuje hodnoty specifických datových položek, viz kap. 7.8.5.

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit

Příjemce / partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoR nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na www.opjak.cz), blíže viz také kap. 7.6.3.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 21 z 47 |

7.2.1.2. Žádost o platbu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Doba udržitelnosti projektu je stanovena na 5 let a začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

Délka sledovaného období pro předložení zprávy o udržitelnosti, je upravena v PpŽP – obecná část

Doplňující informace ke zprávám o udržitelnosti

Informace k projektu, uváděné v ZoU / ZZoU mimo změnové řízení

Ve zprávě o udržitelnosti informuje příjemce např. o těchto skutečnostech:

- prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším.

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit

Příjemce / partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoU nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na www.opjak.cz), blíže viz také kap. 7.6.3.

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí:

V případě změn finančního charakteru podléhajících schválení ŘO je ŘO oprávněn vyžádat si od příjemce přehled aktuálního stavu projektu (např. v podobě aktualizovaného Komentáře k rozpočtu). ŘO proto doporučuje příjemcům vést v průběhu realizace projektu aktualizovanou přílohu Komentář k rozpočtu.

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

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

Další informace k podmínkám veřejné podpory relevantní pro tuto výzvu jsou uvedeny zejména v kap. 7.6.3., 7.6.5. a 7.6.6. PpŽP – obecná část.

7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8. 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.

Indikátorová soustava pro výzvu Teaming-CZ I:

Priorita 1: Výzkum a vývoj

Specifický cíl 1.1: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

| Typ | Kód (NČI) | Název indikátoru | Měrná jednotka | Atribut | Definice a specifikace pro výzvu | Monitorování a dokladování |
|---------|-----------|---|----------------|--|---|---|
| Výstupy | 244 001 | Počet podpořených výzkumných organizací | Organizace | Povinný k výběru Povinný k naplnění | <p>Definice: Počet výzkumných organizací, které získaly podporu.</p> <p>Specifikace: Započítávají jsou subjekty projektu, příjemce, partnera/ů s finančním příspěvkem, které splňují definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.</p> | Hodnota indikátoru se vykazuje 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. |
| | 240 002 | Počet modernizovaných pracovišť VaV | Pracoviště | Povinný k výběru Povinný k naplnění | <p>Definice: 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 proběhnout díky podpoře OP JAK.</p> <p>Specifikace:</p> | <p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV, a to nejpozději v ZZoR.</p> <p>Žadatel je povinen ve Studii proveditelnosti identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno.</p> <p>Indikátor je považován za splněný po dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV (realizaci výstupů přiřazených příslušnému pracovišti VaV ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení pořizovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních</p> |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 24 z 47

| | | | | | | |
|----------|---------|--|-----------|--|--|---|
| | | | | | <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> | <p>úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.).</p> <p>K ZoR se předkládá kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu vybavení či infrastruktury.</p> <p>Při kontrole na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti přístroje, provedení stavby atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudační rozhodnutí). Dále předkládají originály dokladů prokazujících způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku).</p> <p>Každé pracoviště VaV se v projektu vykazuje pouze jednou.</p> |
| Výsledky | 244 011 | Počet institucí ovlivněných intervencí | Instituce | <p>Povinný k výběru Povinný k naplnění</p> | <p>Definice: Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p> <p>Specifikace: Započítávají 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</p> | <p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se nejpozději spolu se ZZoR. Hodnota se vykazuje v momentě, kdy byla všechna relevantní pracoviště (vážíci se k dané instituci) plně zmodernizována (ná vaznost na indikátor 240 002 Počet modernizovaných pracovišť VaV) a bylo zahájeno jejich využívání. O zahájení využívání informuje příjemce v příslušné ZoR/ZZoR.</p> <p>Každá instituce se v projektu vykazuje v tomto indikátoru pouze jednou.</p> |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 25 z 47

| | | | | | | |
|---------|--|-------|--|--|--|--|
| | | | | | výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací). | |
| 244 021 | Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí | Osoby | Povinný k výběru Povinný k naplnění | <p>Definice: Počet přímo ovlivněných osob, na které má EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad.</p> <p>Specifikace: Započítávání jsou výzkumní, techničtí i administrativní pracovníci příjemce/partnera (osoby v pracovněprávním vztahu se subjekty příjemce/partnera) podílející se na činnosti modernizovaného pracoviště VaV.</p> | <p>Vyazuje se průběžně, nejpozději v ZZoR.</p> <p>Vyazují 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 vyazuje příjemce hodnotu v momentě zahájení využívání pořízeného zařízení.</p> <p>V případě modernizace formou stavebních úprav vyazuje příjemce hodnotu v momentě předání prostor k užívání (příp. k datu vydání kolaudačního rozhodnutí či období).</p> <p>K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.</p> | |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 26 z 47

7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí, že je povinen sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím SDP.

Přehled SDP je v tabulce níže, při vyplňování v IS KP21+ postupuje žadatel/příjemce dle uživatelské příručky IS KP21+ a popisu uvedeného u konkrétní SDP v IS KP21+.

Specifické datové položky (SDP)¹⁶

| Kód SDP | Název specifické datové položky | Specifikace pro výzvu a pokyny k vyplnění v IS KP21+ |
|------------|---|--|
| OPJAK_VaV5 | Osoby přímo ovlivněné EFRR intervencí – počet žen | Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP sleduje počet žen podpořených v rámci indikátoru 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí. Zahrnutý do SDP jsou tedy pouze osoby obsažené v tomto indikátoru. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu v 2. kole výzvy, a to tak, že vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“). Následně příjemce aktualizuje hodnotu SDP v průběhu realizace v rámci ZoR v souladu s vykazováním hodnoty indikátoru 244 021. |

¹⁶ Význam a použití specifických datových položek popisují PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

Příklad k vyplnění SDP:

| Kód | Název CZ | Povinnost | Číslo | Cena/Sazba | Datum | Ano/ne | Číselník | Text |
|------------|--|---------------|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| OPJAK_VaV5 | Osoby ovlivněné EFRR intervencí – ženy | nevyplňuje se | 0 | nevyplňuje se | nevyplňuje se | nevyplňuje se | nevyplňuje se | nevyplňuje se |

| Kód SDP | Název specifické datové položky | Specifikace pro výzvu a pokyny k vyplnění v IS KP21+ |
|-------------|-----------------------------------|--|
| OPJAK_VaV15 | Mise Horizont Evropa a Green Deal | <p>Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.¹⁷</p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu v 2. kole výzvy, a to tak že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „-“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa/Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa/Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.</p> |

¹⁷ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs

Příklad k vyplnění SDP:

| Kód | Název CZ | Povinnost | Číslo | Cena/Sazba | Datum | Ano/ne | Číselník | Text |
|-----------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---|--------------------------------------|
| OPJAK_ VaV15 | Mise Horizont Evropa a Green Deal | nevyplňuje se | nevyplňuje se | nevyplňuje se | nevyplňuje se | nevyplňuje se | Mise Horizont Evropa – Přizpůsobení se změně klimatu | <i>Uvedte podrobnější informace.</i> |
| | | | | | | | Mise Horizont Evropa– Rakovina | |
| | | | | | | | Mise Horizont Evropa – Obnovte náš oceán a vody | |
| | | | | | | | Mise Horizont Evropa – Klimaticky neutrální a inteligentní města do roku 2030 | |
| | | | | | | | Mise Horizont Evropa – Dohoda o půdě pro Evropu | |
| | | | | | | | Zelená partnerství | |
| | | | | | | | Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal | |
| | | | | | | | Bez příspěvku | |

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

Pro projekty této výzvy je stanovena **doba udržitelnosti v délce 5 let**, která začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 29 z 47 |

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 65 Obecného nařízení. U projektů podpořených v této výzvě, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici¹⁸, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období 5 let nedošlo k:

- zastavení výrobní činnosti¹⁹ 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.

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

Příjemce předkládá průběžné a závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu (ZoU) po dobu definovanou v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Podrobné informace o typech zpráv předkládaných v období udržitelnosti jsou uvedeny v kap. 7.2.3.

Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3.

V případě, že příjemci (nebo provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl) vznikne v souvislosti s majetkem nebo službami uhrazenými z projektu nárok na odpočet DPH na vstupu, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit ŘO a částku ve výši vzniklého nároku na odpočet DPH vrátit (a to i v případě, kdy by tento nárok vznikl provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl).

V době udržitelnosti rovněž mohou být ze strany ŘO realizovány kontroly na místě (podrobné informace jsou uvedeny v kap. 9.).

7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

¹⁸ Viz čl. 5 nařízení o EFRR.

¹⁹ V případě výzvy Teaming-CZ I se za „výrobní činnost“ považuje výzkumná a vývojová činnost.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 30 z 47 |

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1 a 1.1.2.

8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

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 fyzické realizace projektu jsou způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou stavební projektové dokumentace, tzn. dokumentů uvedených v Tabulce č. 4 Přehled požadovaných dokumentů ke stavební části projektu (v kap. 5.11. PpŽP – obecná část).

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále jsou pro projekty této výzvy jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5. PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné zahrnout do kategorií rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.1.2²⁰. Jedná se o následující druhy výdajů:

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 kap. 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)

Příjemce neprokazuje investiční výdaje kap. 1.1.1.1 skutečnými odpisy, pouze pomocí pravidel pro odepisování majetku kalkuluje výši výdaje. Tzn., způsobilost investičních výdajů zahrnutých do kap. rozpočtu 1.1.1.1 vykazuje příjemce stejným způsobem, jako způsobilost investičních výdajů uvedených v kap. rozpočtu 1.1.1.2, s tím rozdílem, že výši investičních výdajů zahrnutých do kap. rozpočtu 1.1.1.1

²⁰ Kategorie rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 31 z 47 |

je příjemce navíc povinen prokázat výpočtem výše odpisů za dobu užívání pořízeného investičního majetku v projektu. Pro kalkulaci částky pořizovací ceny, která by připadala na odpisy je nezbytné:

- přiřadit pořízený majetek k dané odpisové skupině;
- doložit odpisový plán příjemce/partnera;
- stanovit dobu odepisování za dobu užívání majetku při realizaci projektu výzvy Teaming-CZ I;
- vypočítat částku pořizovací ceny majetku, která by připadala na odpisy za dobu odepisování majetku v době jeho užívání při realizaci projektu.

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“

Při zařazování jednotlivých druhů výdajů do rozpočtu projektu se příjemce řídí pravidly uvedenými v kap. 5.9.1.

8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Nezpůsobilými jsou dále výdaje související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7. a dále:

- pořízení motorových vozidel a dopravních prostředků s výjimkou vozidel a dopravních prostředků sloužících jako předmět výzkumné činnosti;
- in-kind příspěvky;
- náklady na modernizaci (upgrade) výzkumného centra, jež jsou financované z projektu výzvy Teaming for Excellence (HE).

V přímých výdajích projektu – kategorii výdajů 1.1.1.2, kap. rozpočtu Nákup služeb není možné vykazovat výdaje za služby, jejichž předmětem by byly činnosti, které vykonávají pracovníci Hlavního projektového týmu. Osobní výdaje na Hlavní projektový tým jsou vykazovány prostřednictvím kategorie výdajů 1.1.2, tj. jednorázových částek (např. v kap. Nákup služeb není možné vykazovat výdaje za služby spočívající v činnostech projektového manažera, finančního manažera, administrativního pracovníka nebo členů odborného týmu).

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.2.

Nastavení jednorázové částky a její vykazování:

| | |
|--------------------------------|---|
| Aktivita | <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">– ze všech pracovníků Odborného týmu;– z vybraných pracovníků Administrativního týmu (jedná se o pozici hlavního manažera projektu, projektového manažera, finančního manažera a administrativního pracovníka). <p>Osobní náklady členů hlavního projektového týmu zahrnují:</p> <ol style="list-style-type: none">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.);odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem;zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.²¹ <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů hlavního projektového týmu v kategoriích 1.1.1.1 a 1.1.1.2, tj., metodou přímého vykazování výdajů.</p> |
| Výše jednorázové částky | Jednorázová částka je stanovena ve výši 100,- Kč a připadá na každých 1 000,- Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.1.2. |
| Podmínky způsobilosti | Způsobilost jednorázové částky je odvozena od způsobilosti přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1.1.1 a/nebo 1.1.1.2. |

²¹ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Tzn., vyúčtovaná jednorázová částka ve výši 100,- Kč je považována za způsobilou, pokud jsou za způsobilé považovány vyúčtované výdaje v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a/nebo 1.1.1.2 ve výši 1 000,- Kč.</p> <p>Způsobilost přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1.1.1 a/nebo 1.1.1.2 je ověřována v souladu s kap. 8.1. PpŽP – obecná a specifická část.</p> |
| <p>Cíle a popis realizace</p> | <p>Cílem použití jednorázové částky je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s činností členů Hlavního projektového týmu.</p> <p><u>Stanovení počtu jednorázových částek do rozpočtu projektu</u></p> <p>Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do rozpočtu se stanoví dle tohoto vzorce:</p> <p>Max. počet jednor. částek = $\frac{\sum \text{výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.1.2}}{1\ 000}$</p> <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 1.1.1.1 a 1.1.1.2.</p> <p><u>Vyúčtování jednorázových částek v ŽoP</u></p> <p>Příjemce vyúčtovává jednorázové částky současně s vyúčtováváním výdajů v kategoriích 1.1.1.1 a/nebo 1.1.1.2.</p> <p>Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do ŽoP se vypočte dle tohoto vzorce:</p> <p>Max. počet jednor. částek = $\frac{\sum \text{vyúčtovaných výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.1.2}}{1\ 000}$</p> <p>Do ŽoP je možné vykazovat pouze celé jednorázové částky, tzn., max. počet jednorázových částek se vždy zaokrouhlí dolů na celá čísla.</p> <p>Příjemce je oprávněn zahrnout do ŽoP i nižší počet jednorázových částek, než je maximální (zaokrouhlený) počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše uvedeného vzorce. Pokud příjemce nevykáže v ŽoP žádné výdaje v kategoriích 1.1.1.1 a 1.1.1.2, pak není možné vykázat žádné jednorázové částky.</p> <p>V případě, že bude při kontrole způsobilosti vyúčtovaných výdajů v kategoriích 1.1.1.1 a/nebo 1.1.1.2 identifikován nezpůsobilý výdaj, bude za nezpůsobilou současně označena také část jednorázových částek připadajících na nezpůsobilé výdaje v kategoriích 1.1.1.1 a/nebo 1.1.1.2. Počet nezpůsobilých jednorázových částek se vždy zaokrouhlí nahoru, na celé jednorázové částky.</p> |

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 34 z 47 |

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.3.

Paušální sazba je stanovena dle bodu e) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to 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 fondů EU použít paušální sazbu, která je používána v politikách EU, pro podobný druh operace.

Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.3) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů kategorií rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.

Paušální náklady – při použití paušální sazby dle bodu e)

Dále pro projekty této výzvy platí, že při použití paušální sazby dle bodu e) nelze mezi přímé náklady zahrnout:

- náklady, které není možné přímo přiřadit v určité výši k danému projektu, tzn., jedná se o náklady, které nemohou být nebo nebyly přímo přiřazeny k individuálním činnostem projektu,
- náklady, které jsou definovány v PpŽP – obecná část, kap. 8.2.3., pod nadpisem „Paušální náklady – při použití paušální sazby dle bodu a), b)“.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 35 z 47 |

13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

PŘÍLOHA 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM

Upraveno PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O 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 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.

Formy doložení jsou podrobněji popsány v PpŽP – obecná část, kap. 5.2.

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

Dochází-li v rámci 2. kola výzvy Teaming-CZ I 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**“). (Jsou možné pouze úpravy doporučené hodnotiteli HE v rámci hodnocení 2. kola výzvy Teaming for Excellence (HE).)

| Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení 1. kola / 2. kola | Kdo dokládá | Kolo |
|--|--|--------|--|-------------|------|
| Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné | K vyplnění v IS KP21+ Originál | ČJ | F2 | Žadatel | 1. |

| | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 37 z 47 |

| Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení 1. kola / 2. kola | Kdo dokládá | Kolo |
|---|---|--------|--|---|---------|
| Prohlášení o přijatelnosti - 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 | F3 | Žadatel <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - neprohlašují školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %; Souhlas zřizovatele - pro tuto výzvu nerelevantní; Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují územní samosprávné celky. | 1. |
| Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory | Vzor k dispozici. Originál nebo úředně ověřená kopie | ČJ | F3, F8 | Žadatel | 1. |
| Komentář k rozpočtu | Vzor k dispozici. Prostá kopie | ČJ | F3, P7 | Žadatel | 1. a 2. |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

| Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení 1. kola / 2. kola | Kdo dokládá | Kolo |
|---|--|---------|--|-------------|------------|
| Studie proveditelnosti | Vzor k dispozici. Prostá kopie | ČJ / AJ | F3, F7, P1, P2, P6, P7, P8, P9, P10 / F3, F7, P1, P4, P5, P6, P7, P8, P9, V1.1 | Žadatel | 1. a 2. |
| Ganttův diagram | Vzor k dispozici. Prostá kopie | ČJ / AJ | F3, F6, P1 | Žadatel | 1. a 2. |
| Žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE), 1. kolo hodnocení, včetně příloh | Originál / prostá kopie | ČJ / AJ | F3, F6, P1, P3, P4, P6, P8, P10 | Žadatel | 1. |
| Hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), 1. kolo (oznámení o výsledcích či obdobné) | Originál / prostá kopie | ČJ / AJ | F3, P1, P3, P10 | Žadatel | 1. |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

| Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení 1. kola / 2. kola | Kdo dokládá | Kolo |
|---|--|---------|--|-------------|------|
| Žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE), 2. kolo, včetně příloh | Originál / prostá kopie | ČJ / AJ | F3, P1, P2, V1.1 | Žadatel | 2. |
| Výsledky hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), 2. kolo (<i>Evaluation Summary Report</i> či obdobné.) | Originál / prostá kopie | ČJ / AJ | F3, P1, V1.1 | Žadatel | 2. |
| Finanční analýza | K vyplnění v Modulu CBA v IS KP21+ | ČJ | F2, P8 | Žadatel | 1. |

* 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* | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá | Kolo |
|--|--|--------|------------------------------|---|---|
| Plná moc / pověření | K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie | ČJ/AJ | F4 | Žadatel/partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část | V 1. kole žadatel/partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner. |
| Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné | Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie | ČJ/AJ | F3 | Partner | V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner. |
| Prohlášení o přijatelnosti: - 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. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie | ČJ/AJ | F3, P4 / F3, P2 | Partner <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují partneři, kteří jsou OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze partneři, kteří jsou příspěvkové organizace či OSS zřízené jinou OSS; Exekuce – prohlašuje partner s fin. příspěvkem | V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner. |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 41 z 47

| Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá | Kolo |
|---|---|--------|------------------------------|---|---|
| | | | | Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují OSS, PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS; Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS, územní samosprávné celky. | |
| Principy partnerství a prohlášení o partnerství | Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie | ČJ/AJ | F3, P4, P5 / F3, P2, P3 | Partner | V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner. |
| Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory | Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie | ČJ/AJ | F3, F8 | Partner s fin. příspěvkem | V 1. kole partner s fin. příspěvkem. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner s fin. příspěvkem. |
| Prokázání vlastnické struktury | Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie | ČJ/AJ | F3, F5 | 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. |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 42 z 47

| Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá | Kolo |
|---|---|---------|------------------------------|---|---|
| Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera Organizace pro výzkum a šíření znalostí | Vzor není k dispozici. Doklady potvrzující formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Prostá kopie | ČJ / AJ | F3, P3, P4 / P2 | 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. |
| Čestné prohlášení – doplňkové financování mimo OP JAK | Vzor není k dispozici. Originál nebo úředně ověřená kopie | ČJ | F3, P8 | Žadatel v případě, že požadovaná částka z výzvy OP JAK není min. rovna výši celkové požadované částky od programu Horizont Evropa (viz kap. 5.9.1.) | 1. |
| Projektová dokumentace a rozpočet stavby | Vzor není k dispozici. Prostá kopie | ČJ | F3 | Žadatel v případě realizace volitelné aktivity 3 (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část) | 2. |
| Doklady dle stavebního zákona | Vzor není k dispozici. Prostá kopie | ČJ | F3 | Žadatel v případě realizace volitelné aktivity 3. Povinnost doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část | 2. |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 43 z 47

| Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá | Kolo |
|--|--|--------|------------------------------|--|------|
| | V případě čestného prohlášení – originál nebo úředně ověřená kopie | | | | |
| Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti | Prostá kopie | ČJ | F3 | Žadatel v případě realizace volitelné aktivity 3. Povinnost doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část | 2. |
| Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu | Vzor není k dispozici. Prostá kopie | ČJ | F3 | Žadatel, v případě realizace volitelné aktivity 3. Žadatel dokládá další relevantní doklady dle typu stavby. Podrobnosti k doložení viz kap. 5. 11. PpŽP – obecná část | 2. |
| Přehled změn - 2. kolo | Vzor není k dispozici. Prostá kopie | ČJ | F3, P4, P7, P8, V1.1 | Žadatel v případě, že provedl v žádosti o podporu předložené do 2. kola hodnocení výzvy Teaming-CZ I změny oproti žádosti schválené ve výzvě Teaming for Excellence (HE) a/nebo předběžné žádosti o podporu 1. kola Teaming-CZ I – viz kap. 5.2. a níže Bližší popis dokládaných příloh. | 2. |
| Přehled veřejných zakázek | K vyplnění v Modulu veřejné zakázky v IS KP21+ | ČJ | F2 | Žadatel vyplňuje informace k veřejným zakázkám v IS KP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže | 2. |

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I

Verze: 1

Datum účinnosti: 18. 05. 2022

Stránka 44 z 47

| Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu | Forma a způsob doložení (originál/kopie) | Jazyk* | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá | Kolo |
|--|--|--------|------------------------------|--|------|
| | | | | projekt na související veřejné zakázky ²² . | |

²² Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+ Veřejné zakázky je dostupná na www.opjak.cz.

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 I 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. odkaz na přílohu žádosti o podporu 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.).

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

| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 46 z 47 |

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 vždy 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 zpracovat (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 Teaming-CZ I), předkládá 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.

| <i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ I</i> | | |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Verze: 1 | Datum účinnosti: 18. 05. 2022 | Stránka 47 z 47 |