



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST
VÝZVA
ŠPIČKOVÝ VÝZKUM**

Programové období 2021–2027

Verze:	2
Vydal:	Řídicí orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	4. 10. 2022



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

PŘEHLED ZMĚN	6
1. KAPITOLA – ÚVOD	8
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	8
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	8
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	11
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	12
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	12
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY	12
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	12
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	13
5.4. PARTNERSTVÍ	14
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ	14
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN	15
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU	15
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	30
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	31
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU	31
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	33
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	33
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	33
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE	34
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	34
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS	34
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ	34
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	34
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)	34
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	35
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	35
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	35
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ	36
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA	38
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ	38
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	42

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM.....	42
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ	42
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	43
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	43
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	43
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK.....	43
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	43
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	44
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY	45
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU	45
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU	45
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU	45
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU).....	45
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU	46
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU.....	46
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....	47
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	47
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....	47
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	48
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	48
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	49
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	49
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	49
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	49
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ.....	49
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	49
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	49
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	49
7.7. PUBLICITA.....	50
7.8. INDIKÁTORY	50
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	75
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ.....	75
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	75
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	75
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ.....	75
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	82

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	82
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	82
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	82
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	82
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ.....	82
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	82
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	83
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	83
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	84
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....	84
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	84
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	84
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	84
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	84
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	84
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	85
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	86
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	86
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	86
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	86
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ.....	89
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	92

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	92
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	92
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	93
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	93
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	93
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	93
PŘÍLOHA 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	93
PŘÍLOHA 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	93
PŘÍLOHA 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	93
PŘÍLOHA 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	94
PŘÍLOHA 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	94
PŘÍLOHA 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	94
PŘÍLOHA 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	95

PŘEHLED ZMĚN

Kapitola	Bližší určení změny oproti verzi 1 účinné od 14. 7. 2022	Odůvodnění revize
2.	Zpřesněn název definice Výzkumného pracovníka ze zahraničí. Výzkumný pracovník ze zahraničí / Zahraniční pracovník.	Upřesnění informace pro žadatele/příjemce.
5.2.	Úprava překladu názvu příloh předkládaných v anglickém jazyce.	Uvedeno do souladu s AJ překladem Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část.
5.7.	Doplněno chybějící znění poznámky pod čarou č. 31.	Oprava administrativní chyby.
5.7.	Zpřesněn nadpis v Aktivitě č. 2 části Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity.	Uvedeno do souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.
5.7.	Zpřesněn název indikátoru v Aktivitě č. 2 v části Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity.	Oprava administrativní chyby.
5.7.	Zpřesnění textu poznámky pod čarou č. 26 – doplnění ERC SYNERGY grantu.	Uvedeno do souladu s aktualizovanou Přílohou č. 1 výzvy – Hodnoticí kritéria, jejíž nové znění bylo schváleno na zasedání 2. Monitorovacího výboru, který se konal dne 3.10.2022.
5.7.	Doplněn text u Aktivity č. 6 – Výběr pracovníků účastnících se mobilit.	Upřesnění informace pro žadatele/příjemce a uvedení SPpŽP do souladu s návodným textem přílohy Kalkulačka mobilit.
7.8.	Zpřesněn název specifického cíle 1.1.	Odstranění administrativní chyby.
7.8.	Nahrazení čísla výzvy u indikátoru 240 002.	Odstranění administrativní chyby.
7.8.	Doplnění specifikace indikátoru 214 021.	Upřesnění informace pro žadatele/příjemce.
7.8.	Zpřesněn název Misí Horizon Europe.	Terminologie uvedena do souladu s oficiální českou verzí Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/695, ze dne

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 6 z 104

		28. dubna 2021, kterým se zavádí rámcový program pro výzkum a inovace Horizont Evropa a stanoví pravidla pro účast a šíření výsledků.
13.	Zpřesnění formy a způsobu doložení povinných příloh k žádosti o podporu u příloh Žádost o podporu v AJ včetně doplnění vzoru přílohy.	Upřesnění informace pro žadatele.
13.	Doplněn vzor povinně volitelné přílohy Přehled veřejných zakázek.	Upřesnění informace pro žadatele.
13.	Zpřesnění bližšího popisu dokládaných příloh – Studie proveditelnosti a Žádosti o podporu v AJ a Ganttův diagram.	Upřesnění informace pro žadatele.

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu Špičkový výzkum 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 výzvy Špičkový výzkum 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.

Řídící orgán OP JAK (dále jen „ŘO“) 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 OP JAK, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP21+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

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:

Excelentní pracovník

Excelentní pracovník je takový pracovník, jehož výsledky jsou srovnatelné v mezinárodním měřítku (výzkumný pracovník, jehož H-index a publikační činnost, popřípadě i generování aplikačních výsledků jsou srovnatelné v mezinárodním měřítku). Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné), naopak do administrativního týmu není možné tento typ pracovníka zařadit.

Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je takový pracovník, který je nezbytný pro realizaci projektu (např. vedoucí výzkumného záměru). Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné), naopak do administrativního týmu není možné tento typ pracovníka zařadit.

Mezinárodní vědecká rada projektu / Mezinárodní odborný panel (dále jen „ISAB“)

ISAB je nezávislým poradním orgánem v oblasti strategie a hodnocení činnosti odborného týmu projektu. ISAB je převážně složena z významných zahraničních osobností výzkumu a vývoje anebo významných zahraničních osobností výzkumu a vývoje působících v zahraničí a minimálně jednoho

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 8 z 104

člena z aplikační sféry. ISAB meziročně dohlíží a hodnotí kvalitu odborných projektových činností a činí odborná doporučení ve všech oborech, které projekt zahrnuje.

Minimální personální náklady

Měsíční hrubá odměna náležející výzkumnému pracovníkovi, tj. mzda/plat, sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem a veškeré další odvody související s výplatou mzdy hrazené zaměstnavatelem, příspěvek na mobilitu či rodinu vyplácený výzkumníkovi.

Mobilita

Mobilitou je pracovní pobyt výzkumného pracovníka v zahraničí v případě výjezdů z ČR nebo pracovní pobyt výzkumného pracovníka v ČR v případě příjezdů do ČR. Každá mobilita představuje pobyt jednoho pracovníka v zahraničí nebo v ČR.

Doba realizace mobility je vyjádřena v měsících, kdy minimální doba realizace mobility je 1 měsíc a maximální doba realizace mobility je u výjezdů z ČR 6 měsíců, přičemž celková délka všech výjezdů u jednoho pracovníka může být max. 12 měsíců, u příjezdů do ČR kumulativně maximálně 24 měsíců. Celková délka mobilit v zahraničí nesmí přesáhnout 50 % celkového času pracovníka v projektu.

Do doby realizace mobility se započítává kromě odpracované doby alikvotní část dovolené, pracovní neschopnost do 2 měsíců, ošetřování člena rodiny do 2 měsíců a překážka v práci, za niž náleží plat, a náhrada platu/mzdy hrazená zaměstnavatelem.

Modernizované pracoviště VaV

Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má sloužit výzkumné komunitě pro realizaci výzkumu, realizaci aktivit rozvíjejících spolupráci ve výzkumu. 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.

Otevřená věda

Otevřenou vědou (*Open Science*) se rozumí přístup k vědeckému procesu založený na otevřené spolupráci¹ využitím digitálních nástrojů a efektivního šíření. Klíčovým pojmem je **otevřený přístup** (*Open Access*), který znamená online dostupnost výstupů výzkumu poskytovanou koncovému uživateli zdarma. Otevřený přístup se váže primárně k výzkumným publikacím a datům, ale šířeji otevřená věda cílí také na ostatní druhy výstupů, jako např. software, algoritmy, protokoly, modely, pracovní postupy a elektronické laboratorní deníky. Důležité místo v procesu otevřené vědy zaujímá odpovědná **správa výzkumných dat** v rámci celého životního cyklu výzkumu, která zahrnuje mimo jiné organizaci, ukládání, uchovávání, zabezpečení, zajištění kvality, přidělování perzistentních (tj. trvalých) identifikátorů (PID) a licencování. V procesu správy a sdílení výzkumných dat je kladen důraz na dodržování tzv. **FAIR² principů**. Otevřený přístup k datům se řídí zásadou „otevřená jak jen možno, uzavřená jen jak nutno“³.

¹ Otevřená spolupráce znamená spolupráci zahrnující všechny relevantní znalostní aktéry (akademickou obec, průmyslovou a komerční sféru, veřejnou správu, ale i další koncové uživatele, jako jsou občané a společnost jako celek).

² FAIR je zkratka pro dohledatelnost (*findability*), přístupnost (*accessibility*), interoperabilitu (*interoperability*) a opakovanou použitelnost (*reusability*) výzkumných dat a metadat. FAIR principy více na: www.go-fair.org/fair-principles/

³ Ekvivalent anglického vyjádření „as open as possible, as closed as necessary“.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 9 z 104

Produktivní hodina

Skutečně odpracovaná hodina, za kterou náleží zaměstnanci mzda/plat či odměna z dohody, nebo hodina, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu např. náhrada mzdy za pracovní neschopnost hrazená zaměstnavatelem vyjma hodin státních svátků, dovolené.⁴ Produktivní hodina je jednotkou, ke které je stanoven jednotkový náklad.

Příspěvek na rodinu

Příspěvek na rodinu je určen k zajištění kontaktu výzkumného pracovníka s jeho rodinnými příslušníky. Cílem je sladění pracovního a soukromého života výzkumného pracovníka. Za rodinného příslušníka je považován manžel/manželka či osoba s ekvivalentním vztahem právně definovaným v zemi, kde byl formalizován, či vlastní nezaopatřené dítě, nebo nezaopatřené dítě svěřené do péče. V případě, že má výzkumník na tento příspěvek nárok, započítává se do částky minimálních personálních nákladů.

Rekonstrukce

Za rekonstrukci jsou považovány stavební úpravy předmětného objektu při zachování jeho vnějšího půdorysného a výškového členění.

Řídicí a administrativní pracovníci výzkumné organizace

Jako řídicí a administrativní pracovníci jsou pro účely této výzvy chápáni pracovníci výzkumné organizace, které nelze zařadit do kategorie výzkumných / akademických či technických pracovníků, avšak jejichž činnost má dopad na úroveň výzkumné činnosti organizace. Jedná se typově např. o pracovníky vykonávající vedoucí a manažerské funkce, pracovníky zajišťující personální zázemí organizace, ochranu duševního vlastnictví. Typově se nejedná např. o pracovníky údržby, zásobování, pracovníky podatelny apod.

Pozice Odborného manažera projektu a Vedoucího výzkumného záměru jsou považovány za řídicí odborné výzkumné pozice, neřadí se mezi čisté řídicí/administrativní.

Technický pracovník

Technickým pracovníkem je pro účely této výzvy takový pracovník, který zajišťuje výhradně odbornou obsluhu/fungování pořízené infrastruktury a zároveň naplní jeho práce v rámci projektu není provádění výzkumu.

Mezi technické pracovníky nepatří administrativní ani výzkumní pracovníci.

Student Ph.D.

Studentem Ph.D. je osoba, která je zapsána do studia (prezenčního či kombinovaného) v doktorském studijním programu na vysoké škole.

Výstup

Pojem upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. 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

⁴ Jako produktivní hodinu nelze vykazat odpracovanou hodinu nebo hodinu, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu hrazená zaměstnavatelem, v případě, že zaměstnavatel obdržel refundaci nákladů na tuto hodinu(y) ze strany jiného subjektu (např. refundace mzdy/platu zaměstnavateli ze strany ČSSZ, a to v souvislosti s pracovním volnem zaměstnance souvisejícím s akcí pro děti a mládež).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 10 z 104

na dostatečnou míru podrobnosti (nezbytnou pro zhodnocení potřebnosti a zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti) a věcné provázanosti.

Výzkumný / akademický pracovník

Výzkumným pracovníkem je chápán takový pracovník, který vytváří nové či rozšiřuje stávající znalosti, a to zpravidla tím, že řídí a/nebo provádí činnosti, které zahrnují koncepci nebo tvorbu nových znalostí, výrobků, procesů, metod a systémů, aplikuje vědecké koncepty a teorie. Jedná se převážně o zaměstnance, který je podle klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO) zařazen do hlavní třídy 2 (Specialisté). Mezi výzkumné pracovníky patří i studenti Ph.D. (doktorandi), pokud jsou zaměstnanci sledované organizace a zabývají se VaV činností. Náplň práce výzkumného pracovníka obvykle zahrnuje provádění VaV včetně řízení nebo dohledu nad těmito činnostmi (např. řízení výzkumu postgraduálních studentů); rozšiřování a využití vědeckých poznatků získaných při studiu jednotlivých vědních oborů; sběr, zpracování, analyzování a interpretování vědeckých prací a zpráv.⁵

Výzkumný pracovník – junior

Výzkumným pracovníkem – juniorem se rozumí výzkumný pracovník, u kterého uplynulo nejvýše 7 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED). Uvedená doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy či vojenské služby. Časový úsek 7 let se vztahuje k datu zahájení fyzické realizace projektu.

Výzkumný pracovník – senior

Výzkumným pracovníkem – seniorem se rozumí výzkumný pracovník, u kterého uplynulo více než 7 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED). Uvedená doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby.

Výzkumný pracovník ze zahraničí / Zahraniční výzkumník

Výzkumným pracovníkem ze zahraničí / zahraničním výzkumníkem se rozumí výzkumný pracovník, který v průběhu posledních 5 let (k datu zahájení pracovní činnosti v odborném týmu projektu nebo k datu zahájení mobility) minimálně 2 roky působil mimo území ČR v oblasti výzkumu na pracovní úvazek minimálně 0,5, nebo byl v průběhu 5 let alespoň 2 roky studentem Ph.D. (či obdobné formy – ekvivalent úrovně 8 dle ISCED) v zahraničí. Občané ČR nejsou vyloučeni.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

⁵ Pozice Odborný manažer projektu je považována za výzkumného pracovníka.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 11 z 104

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

Výzva Špičkový výzkum je vyhlášena jako kolová, využívající jednokolový model hodnocení, tzn., žadatel předkládá žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat dotazy k výzvě se zástupci ŘO prostřednictvím e-mailové adresy Spickovyvyzkum@msmt.cz.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Cíle projektu žadatel konkretizuje odkazem na klíčové aktivity v žádosti o podporu v IS KP21+ a ve Studii proveditelnosti, které se shodují. Takto formulované cíle projektu se stanou závazkem příjemce, jehož nenaplnění bude podléhat správnímu uvážení ŘO o odvodech (sankcích) v případě jejich nenaplnění.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP21+ povinné a povinně volitelné přílohy. Přehled všech povinných/povinně volitelných příloh je uveden v tabulce kap. 13, v příloze 7 obsahující formu a způsob doložení. Přílohy žádosti o podporu budou předkládány buď v českém nebo anglickém jazyce. Jedinou výjimkou je Studie proveditelnosti, kterou žadatel předkládá v obou jazykových mutacích. Přílohy předkládané v anglické verzi jsou následující: žádost o podporu v AJ, Ganttův diagram, CV / výběrová kritéria odborného týmu, CV / výběrová kritéria členů ISAB, Kalkulačka mobility – příjezdy/výjezdy. Přílohy, které mohou být předloženy v české nebo anglické verzi, jsou smlouva o partnerství, respektive principy partnerství, a prohlášení o partnerství.

Veškeré přílohy, které jsou dokládány v anglickém jazyce, předkládá žadatel v jednom zipovém souboru s názvem „Annexes in English“ či obdobným, s doporučenou následující strukturou:

1. Grant application,
2. Feasibility study,
3. Gantt Chart,
4. CV/Selection criteria of the expert team (both applicant and partner/partners),
 - 4.1. Research project manager (je-li relevantní)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 12 z 104

- 4.2. Research work package leaders
- 4.3. Other members of the expert team
5. CV/selection criteria of members of ISAB,
6. Mobility calculator – incoming/outgoing.

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu vybrat a vyplnit specifické datové položky v IS KP21+ (dále jen SDP). Bližší informace k vyplnění SDP jsou uvedené v kap. 7.8.5.

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

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

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 5.3.)⁶:

- 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 bezúhonný⁷;
- G)** Žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích⁸;
- H)** 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 pravidel⁹. Ve vlastnické struktuře žadatele nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající z nařízení Rady (EU) 2022/576, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině ze dne 8. dubna 2022, ve znění pozdějších předpisů;
- I)** 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

⁶ Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.

⁷ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

⁸ 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).

⁹ 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 13 z 104

třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)¹⁰;

- J)** Žadatel splňuje minimální hranici ročního obratu za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují). Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s fin. příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s fin. příspěvkem z celkových způsobilých výdajů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s fin. příspěvkem;
- K)** Žadatel/partner s fin. příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- L)** Žadatel/partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu;
- M)** 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 celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky, aktivita projektu č. 6 může být realizována 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:

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.

¹⁰ Seznam daňových rájů je zveřejněn zde: https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 14 z 104

5.6. OPRAVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnost cílových skupin je vymezena v kap. 4.3 výzvy:

- pracovníci výzkumných organizací;
- studenti doktorských studijních programů VŠ.

5.7. OPRAVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Aktivity projektu

Aktivity jsou rozděleny na povinné, volitelné a vyloučené. Povinné/volitelné aktivity, které budou v rámci projektu realizovány, vybere žadatel z předdefinovaného seznamu uvedeného v IS KP21+.

Povinné aktivity

Žadatel je povinen realizovat všechny níže uvedené povinné aktivity:

Aktivita č. 1 Řízení projektu – viz PpŽP – obecná část

Pro projekty této výzvy platí, že náklady na administrativní tým, jež je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek. Výši jednorázové částky stanoví žadatel za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1) (blíže viz kap. 8.2.1. tohoto dokumentu).

Do administrativního týmu, který je součástí hlavního projektového týmu, lze zahrnout pouze tyto pracovní pozice:

Hlavní manažer projektu

Hlavní manažer projektu zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímě řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a plnění cílů a účelu projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

Projektový manažer

Projektový manažer spoluzodpovídá za řádnou realizaci projektu, po administrativní stránce koordinuje a průběžně sleduje práci realizačního týmu, spoluzodpovídá za dodržování harmonogramu projektu a plnění cílů projektu, spolupracuje na administraci změnových řízení projektu, provádí průběžný monitoring realizace projektu, podílí se na zpracování a předkládání zpráv o realizaci projektu a povinných příloh, spoluzodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu, poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu. Komunikuje s členy odborného týmu. Dohlíží na administraci výběrových řízení souvisejících s realizací projektu. Dohlíží na realizaci projektu z hlediska souladu s metodickou dokumentací OP JAK. Zodpovídá za formální správnost předkládaných výstupů. Dbá na dodržení pravidel publicity. Úzce spolupracuje s finančním manažerem a administrativním pracovníkem.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 15 z 104

Finanční manažer

Finanční manažer zodpovídá za plnění podmínek způsobilosti výdajů projektu, připravuje finanční část zprávy o realizaci projektu, vyplňuje a upravuje žádost o platbu. Dohlíží na realizaci výdajů v souladu s metodickou dokumentací OP JAK, tj. dodržování podmínek způsobilosti výdajů projektu a zodpovídá za správné prokazování výdajů projektu. Shromažďuje podklady k doložení způsobilosti výdajů. Sleduje čerpání rozpočtu projektu, plnění finančního plánu projektu a spolupracuje na administraci změnových řízení projektu s dopadem do finančního plánu a do rozpočtu či jeho čerpání. Spolupracuje s účetními či dalšími členy týmu, úzce spolupracuje s projektovým manažerem projektu a administrativním pracovníkem. Komunikuje s poskytovatelem podpory a spoluúčastní se kontrol/auditů projektu.

Administrativní pracovník

Administrativní pracovník provádí administrativní činnosti dle pokynů hlavního manažera projektu, projektového manažera, finančního manažera, eviduje dokumentaci o realizaci projektu, zabezpečuje administrativní úkony při tvorbě zpráv o realizaci projektu, podílí se na organizaci porad realizačního týmu projektu a jednání členů realizačního týmu projektu (např. s dodavateli), eviduje korespondenci související s realizací projektu, archivuje dokumentaci projektu.

Pro projekty této výzvy platí, že jsou povinny vytvořit pozici hlavního manažera projektu. Ostatní tři pozice zahrnuje žadatel do administrativního týmu dle potřeby.

Aktivita č. 2 Realizace špičkových výzkumných záměrů, které dosáhnou svou kvalitou a originalitou mezinárodní excelence

Cílem aktivity je realizace výzkumných záměrů, preferovaně interdisciplinárních, které mají potenciál vytvoření špičkových a v budoucnu aplikovatelných výzkumných výsledků.

Do projektu budou zařazeny špičkové výzkumné záměry, které mají potenciál dosáhnout svojí kvalitou a originalitou excelence v mezinárodním srovnání/měřítku. Do projektu **nemohou** být zařazeny výzkumné záměry realizující pouze základní výzkum. Nicméně zde budou zařazeny výzkumné záměry, které mají potenciál vytvoření aplikovatelného výsledku. Žádost o podporu může obsahovat více výzkumných záměrů, minimálně však jeden.

Klasifikace dle Stromu odborností a oborů OP JAK¹¹

Z hlediska hodnocení musí žadatel zařadit žádost o podporu do jednoho hlavního oboru (či do samostatné oborové skupiny v případě, že daná skupina není členěna na dílčí obory, jako např. oborová skupina OPJAK_1P_2P_8 – Informatika/Information science) dle Stromu odborností a oborů OP JAK, v níž je také žádost hodnocena. V případě, že je to relevantní, může být dále žádost o podporu přiřazena do jednoho či více vedlejších oborů (či oborových skupin viz vysvětlení výše). Pro tuto výzvu jsou relevantní obory OPJAK_1P_2P_1.1 až OPJAK_1P_2P_9.24. Přiřazení žádosti o podporu k relevantním oborům či oborovým skupinám (viz vysvětlení výše) provede žadatel v IS KP21+. Ve Studii proveditelnosti žadatel uvede rozlišení na jeden hlavní obor a vedlejší obor/y (či oborovou skupinu viz vysvětlení výše).

Výzkumný záměr musí logicky navazovat na oblast/oblasti výzkumu žadatele. Žadatel ve Studii proveditelnosti popíše dosažené výzkumné výsledky v dané oblasti. Stávající výsledky žadatele v dané oblasti budou předmětem věcného hodnocení, a to na úrovni výzkumníků navržených do odborného týmu.

¹¹ Viz odkaz: <https://opjak.cz/dokumenty/>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 16 z 104

Klasifikace dle OECD FORD¹²

V hodnocení jsou bodově zvýhodněny projekty interdisciplinární povahy.

Interdisciplinárním projektem se rozumí takový projekt, v jehož výzkumných záměrech dochází k interakci dvou a více vědeckých disciplín s ohledem na společné cíle a výsledky, což je zřejmé z oborového zaměření, z popisu využívaných metod, postupů či dle expertíz odborníků zapojených do výzkumných záměrů/výzkumného záměru. Všechny výzkumné záměry se musí nacházet vždy v jednom stejném hlavním oboru dle klasifikace FORD druhé úrovně. Pokud je projekt interdisciplinární, nad rámec hlavního oboru se alespoň jeden výzkumný záměr musí nacházet současně v jednom nebo více vedlejších oborech dle klasifikace FORD druhé úrovně. V případě interdisciplinárního projektu žadatel uvede v kapitole 3 Studie proveditelnosti vedlejší obory klasifikace FORD druhé úrovně, které výzkumný záměr/záměry pokrývá a dále uvede i popis a zdůvodnění navázání těchto oborů na projekt.

Širší klasifikace (vědní oblasti FORD)	Obory dle klasifikace druhé úrovně FORD
1. Přírodní vědy	1.1 Matematika
	1.2 Počítačové a informační vědy
	1.3 Fyzikální vědy
	1.4 Chemické vědy
	1.5 Vědy o Zemi a příbuzné vědy životního prostředí
	1.6 Biologické vědy
	1.7 Ostatní přírodní vědy
2. Inženýrství a technologie	2.1 Stavební inženýrství
	2.2 Elektrotechnika, elektronické inženýrství, informační inženýrství
	2.3 Strojní inženýrství
	2.4 Chemické inženýrství
	2.5 Materiálové inženýrství
	2.6 Lékařské inženýrství
	2.7 Environmentální inženýrství
	2.8 Environmentální biotechnologie
	2.9 Průmyslová biotechnologie
	2.10 Nanotechnologie
	2.11 Ostatní inženýrství a technologie
3. Lékařské a zdravotnické vědy	3.1 Základní lékařství
	3.2 Klinické lékařství
	3.3 Zdravotnické vědy

¹² Tabulka 2.2 Frascati Manual 2015, odkaz: <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/9789264239012-en.pdf?expires=1651492557&id=id&accname=guest&checksum=0C74F0A451025900220FAB35F067393F>

	3.4 Lékařské biotechnologie
	3.5 Ostatní lékařské vědy
4. Zemědělské a veterinární vědy	4.1 Zemědělství, lesnictví a rybářství
	4.2 Zoologie a mlékárenství
	4.3 Veterinářství
	4.4 Zemědělská biotechnologie
	4.5 Ostatní zemědělské vědy
5. Společenské vědy	5.1 Psychologie a kognitivní vědy
	5.2 Ekonomika a podnikání
	5.3 Vzdělávání
	5.4 Sociologie
	5.5 Právní věda
	5.6 Politické vědy
	5.7 Sociální a ekonomická geografie
	5.8 Média komunikace
	5.9 Ostatní společenské vědy
6. Humanitní vědy a umění	6.1 Historie a archeologie
	6.2 Jazyky a kultura
	6.3 Filosofie, etika a náboženství
	6.4 Umění (umění, historie umění, scénické umění, hudba)
	6.5 Jiné humanitní vědy

Každá žádost o podporu musí být v souladu s alespoň jednou doménou výzkumné a inovační specializace nebo alespoň jednou RIS3 misí definovanou v Příloze 1 Karty tematických oblastí (verze 3) **Národní RIS3 strategie**, která je přílohou č. 4 výzvy. Konkrétně: žádost o podporu musí být zaměřena na výzkum/vývoj alespoň jedné z klíčových technologií (KETs) a nově vznikajících technologií a/nebo výzkum/vývoj v alespoň jednom ze strategických VaVal témat v aplikačních odvětvích a/nebo výzkum/vývoj v alespoň jednom z témat v oblasti společenských a humanitních věd (SHUV) definovaných pro danou doménu specializace a/nebo výzkum/vývoj přispívající k alespoň jednomu cíli RIS3 mise. Žádosti o podporu, které neprokáží soulad s alespoň jednou doménou výzkumné a inovační specializace Národní RIS3 strategie nebo cílem RIS3 mise, nebudou podpořeny. Dále pokud bude prokázán soulad pouze s jedním strategickým tématem VaVal/KETs/SHUV/cílem mise, a zároveň k tomuto tématu/ cíli projekt přispívá pouze v minimální míře, nebude žádost podpořena.

Míra příspěvku projektu k naplnění RIS3 strategie v oblastech domén výzkumné a inovační specializace nebo v oblastech cílů RIS3 misí bude bodově hodnocena. Soulad s RIS3 strategií a míru příspěvku musí žadatel popsat do samostatné přílohy „Soulad s RIS3 strategií“.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 18 z 104

Podmínkou financování projektu je **ustanovení mezinárodního odborného panelu/mezinárodní vědecké rady projektu** (International Scientific Advisory Board, ISAB) nejpozději před datem vydání právního aktu. V případě, že žadatel má již ISAB na instituci vytvořenu a splňuje stanovené podmínky, je možné ji pro projekt využít. Žadatel má povinnost dostatečně kvalitně odborně zabezpečit řešení projektu předložením seznamu expertů ISAB, který bude meziročně dohlížet a hodnotit kvalitu odborných projektových činností a činit odborná doporučení ve všech oborech, které projekt zahrnuje. ISAB bude složena z významných zahraničních osobností výzkumu a vývoje a minimálně jednoho člena z aplikační sféry. Kvalita členů ISAB bude posuzována v rámci hodnotícího procesu, pro potřeby hodnocení doloží žadatel CV jejich členů. V případě, kdy žadatel nemá ISAB ustanovenu v době podání žádosti, je možné do žádosti doložit kvalifikační požadavky na její členy. ISAB se bude každoročně písemně kriticky vyjadřovat a dávat doporučení k plnění cílů projektu, ke kvalitě jeho výsledků a výstupů, k transferu znalostí a využívání aplikačního potenciálu.

Žadatel plně zajistí činnost ISAB po celou dobu řešení projektu a do předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu. Po každém setkání ISAB předloží žadatel v nejbližší zprávě o realizaci projektu zápis se závěry z jednání s ISAB společně s reakcí žadatele na daná doporučení, resp. s plánem jejich implementace. Výdaje související s činností ISAB pro potřeby projektu jsou způsobilým výdajem (např. odměna pro členy ISAB, cestovní výdaje či další související výdaje v přiměřené míře využití ISAB pro potřeby projektu).

Gender v obsahu výzkumu

Za účelem zvýšení kvality a relevance výstupů výzkumu pro celou společnost je v rámci projektů výzvy posuzováno a monitorováno, jak VO přistupují k zohledňování genderové dimenze v rámci navrhovaného výzkumu.

Podpora začlenění genderové dimenze do obsahu výzkumu spadá pod jednu ze šesti priorit Evropského výzkumného prostoru. Je důležitým prvkem strategie Evropské komise pro genderovou rovnost ve výzkumu a inovacích. Posouzení relevance genderové dimenze pro projekt bylo požadováno od uchazečů v programu Horizont 2020 a tento požadavek byl v programu Horizont Evropa posílen. Nyní je povinností všech žadatelů v programu Horizont Evropa se k problematice v kontextu navrhovaného projektu vyjádřit.¹³ Mimo to je hodnocení zahrnutí této perspektivy součástí podmínek podpory řady evropských poskytovatelů podpory.¹⁴

V příslušné části žádosti o podporu (vymezené části Studie proveditelnosti) žadatel popíše, jakým způsobem plánované výzkumné záměry/programy zohledňují otázky spojené s pohlavím a/nebo genderem. Žadatel musí popsat, zda a jak je toto hledisko relevantní pro navrhovaný výzkum, jak je v návrhu výzkumu zohledněno v rámci výzkumných otázek, použité metodologii a postupech, a jak je plánováno s ním nakládat v oblasti interpretace a prezentace výsledků.¹⁵

Posouzení zohlednění genderových témat v obsahu výzkumu je předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu. V době realizace je pak zohlednění těchto témat popsáno jako součást naplňování horizontálního principu Rovné příležitosti mužů a žen. Z popisu musí být patrné, že jsou genderová témata i nadále součástí obsahu výzkumu.

¹³ https://www.horizontevropa.cz/files_public/elfinder/1276/Factsheet%20EC.pdf.

¹⁴ Příručka Technologické agentury ČR: GENDEROVÁ DIMENZE V OBSAHU VÝZKUMU: Kdy a jak ji v projektech zohledňovat, dostupná na: https://www.tacr.cz/wp-content/uploads/documents/2021/01/18/1610962134_Gender%20ve%20v%C3%BDzkumu%20-%20p%C5%99%C3%AAdru%C4%8Dka_pdf.pdf

¹⁵ <https://genderedinnovations.stanford.edu/>.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 19 z 104

Bližší informace k genderovým tématům jsou k dispozici v dokumentu „Genderová dimenze ve VaV projektech OP JAK“, který je dostupný na webových stránkách OP JAK.

Otevřená věda

Povinnou podmínkou financování projektu je uplatňování otevřené vědy jako přístupu k vědeckému procesu založenému na otevřené spolupráci a efektivním šíření poznatků. V souladu s tímto pojetím je **žadatel/příjemce povinen zejména zajistit:**

- **otevřený přístup k vědeckým publikacím**, které jsou výsledkem výzkumu financovaného v rámci programu;
- **správu výzkumných dat** (včetně těch, na kterých jsou založeny vědecké publikace) **podle FAIR principů** a otevřený přístup k těmto datům v souladu se zásadou „otevřená jak jen možno, uzavřená jen jak nutno“. V projektu je možné zřídit pozici odborníka na správu dat dle FAIR principů – datastewarda. Za způsobilé lze považovat jeho zapojení do projektu maximálně do výše 0,1 FTE/měsíc nebo 17 hod./měsíc.

Žadateli/příjemci je doporučeno, aby v projektu uplatňoval také další rozšiřující postupy otevřené vědy, což bude pozitivně zohledněno v rámci věcného hodnocení projektu.

Popis všech postupů otevřené vědy (povinných i nepovinných) uplatněných v projektu žadatel uvede v příslušném oddíle Studie proveditelnosti.

Rozšiřující výklad k pojetí otevřené vědy v této výzvě je uveden v samostatném dokumentu *Příručka postupů otevřené vědy v OP JAK*, který je dostupný na webových stránkách OP JAK.

Popis povinných postupů otevřené vědy

1. Žadatel/příjemce je povinen zajistit otevřený přístup k vědeckým recenzovaným publikacím o výsledcích výzkumu, a to těmito prostředky:
 - a) uložením strojově čitelné elektronické kopie finální vydavatelské verze nebo konečné verze recenzovaného rukopisu přijatého ke zveřejnění (tj. ve verzi po zapracování připomínek vzešlých z recenzního řízení) do důvěryhodného repozitáře pro vědecké publikace, a to nejpozději v den vydání publikace;
 - b) okamžitým otevřeným přístupem k uložené publikaci za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY)¹⁶; monografie a jiné dlouhé textové formáty mohou být zpřístupněny za podmínek veřejné licence vylučující úpravu publikace či její komerční užití (např. CC BY-NC, CC BY-ND, CC BY-NC-ND);
 - c) zajištěním otevřeného přístupu k metadatům publikací uložených v repozitáři, aby byla v souladu s Obecnými doporučeními metadatového popisu¹⁷;
 - d) uchováním autorských majetkových práv v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinnostem vyhovět;

¹⁶ Creative Commons licence jsou soubor veřejných licencí, které přinášejí nové možnosti v oblasti publikování autorských děl a posilují pozici autora při rozhodování za jakých podmínek bude dílo veřejně zpřístupněno. Licence [CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) - umožňuje dílo volně sdílet (rozmnžovat a distribuovat prostřednictvím jakéhokoli média v jakémkoli formátu) a upravovat (remixovat, změnit a vyjít z původního díla pro jakýkoli účel, a to i komerční) za jediné podmínky uvedení původce. Výklad dalších variant viz souhrnný odkaz <http://www.creativecommons.cz/licence-cc/varianty-licence/>.

¹⁷ Viz <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 20 z 104

e) poskytnutím informací (prostřednictvím repozitáře) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo jakýchkoli jiných nástrojích potřebných k ověření závěrů vědecké publikace.

2. Žadatel/příjemce je povinen zajistit správu výzkumných dat, shromážděných a vytvořených během projektu, v souladu s FAIR principy, a to zejména těmito prostředky:

- a) vypracováním Plánu pro správu dat¹⁸ v souladu s FAIR principy a jeho předložením při podání žádosti o podporu, v průběhu trvání projektu a při ukončení projektu¹⁹;
- b) uložením výzkumných dat do důvěryhodného repozitáře podle Plánu pro správu dat;
- c) zajištěním otevřeného přístupu k výzkumným datům uloženým v repozitáři za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY) nebo jejího ekvivalentu, a to v souladu se zásadou „otevřená jak jen možno, uzavřená jen jak nutno“ s ohledem na soukromí, ochranu osobních údajů, důvěrnost, oprávněné obchodní zájmy a práva duševního vlastnictví třetích stran, bezpečnost státu nebo jiné oprávněné zájmy a jiná oprávněná omezení (zdůvodnění musí být uvedeno v Plánu pro správu dat a musí být zajištěn pravidelný přezkum tohoto zdůvodnění)²⁰;
- d) zajištěním otevřeného přístupu k metadatům uložených výzkumných dat, aby byla v souladu s Obecnými doporučeními metadatového popisu²¹;
- e) poskytnutím informací (prostřednictvím repozitáře) o všech dalších výsledcích výzkumu nebo nástrojích a instrumentech potřebných k opětovnému využití výzkumných dat nebo k jejich validaci (pokud se neuplatní oprávněné důvody pro omezení těchto informací).

Popis nepovinných postupů otevřené vědy

Žadateli/příjemci je doporučeno praktikovat také další postupy a principy otevřené vědy jako např.:

- předběžné a včasné otevřené sdílení výsledků výzkumu (např. prostřednictvím předběžné registrace, registrovaných zpráv nebo publikování preprintů)²²;
- správu výzkumných výstupů nad rámec recenzovaných publikací a výzkumných dat (např. software, modely, algoritmy, workflow, otevřené laboratorní deníky);
- účast v otevřeném recenzním řízení²³ (publikování v časopisech a na platformách, které poskytují otevřené recenzní řízení);
- zapojení dalších relevantních aktérů (koncoví uživatelé, akademická a průmyslová sféra, veřejné orgány, neziskové organizace ad.) do otevřeného spoluvytváření výzkumných záměrů.

¹⁸ Plán pro správu dat je dokument, který popisuje nakládání s výzkumnými daty během projektu a po jeho skončení. Jedná se o ekvivalent anglického pojmu „data management plan“. Plán pro správu dat musí obsahově odpovídat vzoru pro program HORIZON Europe viz. <https://doi.org/10.48813/sstg-4g21>

¹⁹ Žadatel/příjemce předloží Plán pro správu dat vždy tak, aby uvedené údaje reflektovaly aktuální stav, a to následující formou a v těchto projektových fázích: a) při podání žádosti o podporu jako přílohu Studie proveditelnosti, a to pouze v ČJ b) jako přílohu první Zprávy o realizaci následující po uplynutí 24 měsíců od zahájení realizace projektu c) jako přílohu Závěrečné Zprávy o realizaci.

²⁰ Příjemci a další účastníci projektu nejsou povinni zpřístupnit výzkumná data, pokud by jejich zpřístupněním došlo k nepřiměřenému zásahu do práva na ochranu duševního vlastnictví, práva na ochranu soukromí a osobních údajů, práva na ochranu obchodního tajemství, bezpečnosti státu nebo jiných oprávněných zájmů příjemce (např. v případě možnosti obchodního využití).

²¹ Viz <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>

²² Anglicky preregistration/registered report/preprint publishing

²³ Anglicky „open peer-review“

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 21 z 104

Nepovinné postupy otevřené vědy bude příjemce vykazovat v příloze ZoR Dokladování nepovinných postupů otevřené vědy (viz kap. 7.2.1.).

Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity

Monitorovány jsou následující indikátory:

- Počet podpořených výzkumných organizací;
- Počet institucí ovlivněných intervencí;
- Počet příspěvků na odborných akcích;
- Publikace z podpořených projektů; Odborné publikace typu (vybrané typy dokumentů – letter, review a statě ve sborníku);
- Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru;
- Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) v prvním kvartilu publikací dle oborově normalizované citovanosti;
- Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty;
- Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků;
- Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy);
- Podané patentové přihlášky.
- Ostatní druhy výsledků je možné realizovat, ale nepromítají se do indikátorů. Jedná se například o uspořádané konference, workshopy, jejichž téma je v souladu s řešeným projektem.

Aktivita č. 3 Rozvoj kapacit výzkumných týmů

Cílem aktivity je zvýšení výzkumného výkonu instituce, a to prostřednictvím rozvoje kapacit výzkumných týmů na podpořeném výzkumném záměru jednak pomocí získání a trvalého zapojení kvalitních klíčových pracovníků, včetně dlouhodobého zapojení výzkumníků, techniků a dalších expertních pracovníků ze zahraničí, a dále pomocí rozvoje jejich odborných kompetencí.

Realizace výzkumného záměru bude prováděna projektovým odborným týmem. Odborný tým je zpravidla složen z výzkumných, technických a dalších expertních pracovníků.

Odborný tým musí být vytvořen tak, aby pokrýval jednak dostatečný výzkumný potenciál na úrovni **seniorních výzkumníků** a zároveň dokázal absorbovat i **mladé výzkumné pracovníky** (studenti doktorských studijních programů či juniorní výzkumní pracovníci), které vědecky vychovává a odborně rozvíjí. Do odborného týmu musí být zapojeni zahraniční **výzkumníci** (dle definice výše), případně mohou být dále zapojeni i **další pracovníci** (techničtí pracovníci a další experti) **ze zahraničí a výzkumníci se zahraničními zkušenostmi**, a to v takové míře/kvalitě²⁴, aby bylo možné tým považovat za plně internacionalizovaný, což bude posuzováno v rámci hodnotícího procesu externími experty.

Velikost odborného týmu není určena, jeho velikost a složení musí odpovídat odbornému zaměření výzkumného záměru. Velikost a složení týmu popíše žadatel v žádosti o podporu. **Odborný tým musí**

²⁴ Důležitá není jen kvantita těchto pracovníků, ale zejména jejich kvalita.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 22 z 104

obsahovat minimálně tyto pozice: Odborný manažer projektu (pouze v případě více výzkumných záměrů), vedoucí výzkumného záměru, další výzkumníky.

Žadatel/partner projektu má **povinnost pověřit vedením alespoň jednoho výzkumného záměru výzkumného pracovníka – juniora**. V případě projektu s jedním výzkumným záměrem je pozice vedoucího výzkumného záměru obsazena vždy výzkumným pracovníkem – juniorem a zároveň platí, že v takovém případě pozice odborného manažera projektu nesmí být v projektu obsazena.

Společně s žádostí o podporu žadatel předloží CV minimálně těchto pozic: odborný manažer projektu (pouze v případě projektů s více výzkumnými záměry) a vedoucí výzkumných týmů. U klíčových a excelentních pracovníků žadatel předloží CV nebo výběrová kritéria pro danou pozici (v případě neobsazených pozic). Dále, dle svého uvážení, dodá žadatel pro potřeby hodnocení CV těch nominovaných členů odborného týmu, kteří jsou z hlediska hodnocení kvality odborného týmu z pohledu žadatele důležití²⁵. Žadatel specifikuje v rámci Studie proveditelnosti klíčové a excelentní pracovníky včetně zdůvodnění jejich excelence/klíčivosti pro projekt.

Ukazatelem vysoké kvality odborného týmu je zapojení výzkumníka, který byl úspěšný v soutěži některé z výzev ERC rámcového programu EU pro výzkum a vývoj, toto bude bodově zvýhodněno v hodnocení²⁶, zapojení takového pracovníka však není povinností. Informaci o zapojení takového pracovníka uvede žadatel do Studie proveditelnosti.

Odborný tým je veden **odborným manažerem projektu**²⁷, který zodpovídá za odbornou část projektu. Zapojení odborného manažera projektu v projektu je minimálně 0,3 FTE. Místo výkonu práce odborného manažera projektu může být i mimo pracoviště žadatele, ale pouze do limitu 30 % jeho celkového úvazku v rámci realizace projektu.²⁸ Úvazek odborného manažera projektu je realizovaný na pracovišti žadatele po dobu realizace projektu, s nástupem nejpozději před vydáním právního aktu.²⁹ Žadatel je povinen nejpozději před uzavřením právního aktu doložit podepsanou pracovní smlouvu s odborným manažerem projektu s délkou trvání minimálně po dobu předpokládané realizace projektu.

Minimální požadavky na kvalifikaci odborného manažera projektu:³⁰

- doložitelná zahraniční spolupráce ve VaV anebo aplikačním sektoru v zahraničí;

²⁵ Je na zodpovědnosti žadatele, do jaké míry bude odborný tým obsazen (doložená CV) tak, aby mohla být jeho kvalita posouzena v rámci relevantního kritéria. Upozorňujeme žadatele, že na toto kritérium je při hodnocení kladen velký důraz a v rámci celkového hodnocení projektu patří k těm stěžejním.

²⁶ Zvýhodnění se týká člena odborného týmu, který bude do projektu zapojen úvazkem alespoň 0,2 FTE a získal jeden z ERC grantů (ERC STARTING GRANT, ERC CONSOLIDATOR GRANT, ERC ADVANCED GRANT, ERC SYNERGY GRANT nebo ERC PROOF OF CONCEPT) v letech 2007-2022 v rámci 7. rámcového programu pro výzkum, technologický rozvoj a demonstrace nebo programu H2020 – rámcovém programu pro výzkum a inovace anebo programu Horizont Evropa. Konkrétně buď: a) získal některých z grantů ERC jako hlavní řešitel projektu nebo b) uspěl jako hlavní řešitel projektu ve všech kolech hodnocení provedeném odbornými panely ERC, a výsledek jejich hodnocení byl uzavřen výrokem mezinárodního panelu hodnotitelů ERC: "The proposal is of good quality and fundable but not retained for funding due to budgetary constraints", popř. obdobným výrokem, z něhož je jednoznačně zřejmé, že projekt prošel úspěšně všemi koly hodnocení mezinárodních panelů ERC, že je finančně podpořitelný, ale podpora nemohla být v konečné fázi z evropských prostředků poskytnuta z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků ERC. Zároveň platí, že tento výzkumník má doložitelné výzkumné výsledky v některém z oborů zaměření předložené žádosti o podporu.

²⁷ V případě jednoho výzkumného záměru tato pozice v projektu nesmí být obsazena.

²⁸ Do tohoto limitu se nezapočítávají pracovní cesty na konference apod.

²⁹ V případě ukončení pracovního poměru manažera projektu je třeba tuto pozici nejpozději do 9 měsíců obsadit adekvátní náhradou. Tato změna bude posuzována jako změna podstatná bez dopadu do právního aktu. Příjemce je povinen bezodkladně stanovit dočasný zástup za manažera projektu.

³⁰ Dané požadavky budou vyplývat z informací uvedených v příslušné části Studie proveditelnosti a doložených CV.

³¹Table 2.2 in Frascati Manual 2015, link: <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/9789264239012->

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 23 z 104

- doložitelné výsledky ve VaV včetně aplikačních výsledků (je-li v daném oboru relevantní). Kvalifikační předpoklady na této pozici splní pouze ten výzkumník, u kterého budou převažovat výsledky VaV (publikace a aplikační výsledky) v hlavním oboru výzkumného záměru/ů dle klasifikace FORD druhé úrovně³¹. Do příslušného CV žadatel uvede veškeré výsledky VaV daného výzkumníka od roku 2016 včetně, ze kterých bude prokazatelné, že u něj převažují výsledky ve VaV, které jsou v hlavním oboru výzkumného záměru/ů dle klasifikace FORD druhé úrovně.;
- doložitelné zkušenosti s řízením mezinárodního týmu v rozsahu odpovídajícího plánovaného odborného týmu projektu.

Odborný manažer projektu musí mít uzavřenou pracovní smlouvu s institucí žadatele nejpozději s doložením podkladů pro vydání právního aktu.

Předmětem hodnocení v rámci příslušného kritéria věcného hodnocení je kvalita dosavadních výsledků, a to konkrétně:

- H-index výzkumníka,

Za období od roku 2016³² včetně:

- publikace (se zvýrazněním 5 nejvýznamnějších) v předních mezinárodních recenzovaných vědeckých časopisech, recenzovaných sborníků z konferencí a/nebo monografie z jejich příslušných výzkumných oblastí (za významnější se považují ty publikace, kde je daný výzkumník/pracovník hlavním autorem, nebo kde figuruje jako autor, bez přítomnosti svého Ph.D. školitele jako spoluautora publikace), mohou být zahrnuty odkazy na předtisky, jsou-li volně dostupné (předtisky by měly být řádně odkazovány a měl by být poskytnut buď odkaz na předtisk, nebo DOI),
- vědecké ceny, ocenění, akademická členství,
- aplikační výsledky včetně udělených patentů, je-li relevantní,
- získané mezinárodní granty.

Úroveň a délka těchto zkušeností je předmětem hodnocení s ohledem na specifika v daném oboru.

Vedoucí výzkumného záměru vede a zodpovídá za konkrétní výzkumný záměr.

Minimální požadavky na kvalifikaci vedoucích výzkumných záměrů:³³

- musí se jednat o osobnost dobře rozpoznatelnou v hlavním oboru výzkumného záměru/ů dle klasifikace FORD druhé úrovně na mezinárodní úrovni, splňující požadavky pro úroveň R3 nebo R4 (Established Researcher / Leading Researcher³⁴), tj. s bohatou historií publikační činnosti, manažerskými kvalitami, prokazatelnou úspěšností v získávání grantů v mezinárodních

[en.pdf?expires=1651492557&id=id&accname=guest&checksum=0C74F0A451025900220FAB35F067393F](https://euraxess.ec.europa.eu/europe/career-development/training-researchers/research-profiles-descriptors/en.pdf?expires=1651492557&id=id&accname=guest&checksum=0C74F0A451025900220FAB35F067393F)

³² Tato doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby.

³³ Dané požadavky budou vyplývat z informací, které žadatel uvede v doložených CV, popřípadě výběrových kritérií.

³⁴ <https://euraxess.ec.europa.eu/europe/career-development/training-researchers/research-profiles-descriptors>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 24 z 104

programech VaV a dalšími zkušenostmi z VaV standardně požadovanými pro vedoucí výzkumné pracovníky v prestižních zahraničních pracovištích VaV;

- doložitelné výsledky ve VaV včetně aplikačních výsledků (je-li v daném oboru relevantní).

Předmětem hodnocení v rámci příslušného kritéria věcného hodnocení je kvalita dosavadních výsledků, a to:

- H-index výzkumníka,

Za období od roku 2016³⁵ včetně:

- 5 nejvýznamnějších publikací v předních mezinárodních recenzovaných vědeckých časopisech, recenzovaných sborníků z konferencí a/nebo monografie z jejich příslušných výzkumných oblastí (za významnější se považují, ty publikace, kde je daný výzkumník/pracovník hlavním autorem, nebo kde figuruje jako autor, bez přítomnosti svého Ph.D. školitele jako spoluautora publikace), mohou být zahrnuty odkazy na předtisky, jsou-li volně dostupné (předtisky by měly být řádně odkazovány a měl by být poskytnut buď odkaz na předtisk, nebo DOI),
- vědecké ceny, ocenění, akademická členství,
- aplikační výsledky (včetně udělených patentů je-li relevantní),
- získané mezinárodní granty.

Úroveň a délka těchto zkušeností je předmětem hodnocení s ohledem na specifika v daném oboru.

Minimální požadavky na kvalifikaci vedoucích výzkumných záměrů v případě výzkumného pracovníka – juniora:³⁶

- výzkumník musí mít významnou mezinárodní vědeckou zkušenost (např. získání titulu Ph.D. v zahraničí nebo dlouhodobější výzkumný pobyt na zahraniční instituci během Ph.D studia či po jeho skončení v délce min. 12 měsíců nebo krátkodobé opakované výzkumné pobyty na zahraniční instituci v obdobné délce kumulativně, případně pracovní zkušenost v aplikační sféře v zahraničí v dané výzkumné oblasti, kde se zabýval výzkumem, popřípadě spolupráce se zahraničními autory, která vyústila ve společné publikace). Úroveň této mezinárodní zkušenosti je jedním z hodnotících kritérií;
- výzkumník musí být zároveň autorem publikací v prestižních mezinárodních časopisech nebo dosáhnout jiného srovnatelného výsledku prokazujícího excelenci.

Předmětem hodnocení v rámci příslušného kritéria věcného hodnocení je kvalita dosavadních výsledků, a to:

- H-index výzkumníka,

Za období od roku 2016³⁷ včetně:

- minimálně 3 nejvýznamnější publikace (za významnější se považují, ty publikace, kde je daný výzkumník/pracovník hlavním autorem, nebo kde figuruje jako autor, bez přítomnosti svého

³⁵ Tato doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby.

³⁶ Dané požadavky budou vyplývat z informací, které žadatel uvede v doložených CV, popřípadě výběrových kritérií.

³⁷ Tato doba se může prodloužit o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy a vojenské služby.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 25 z 104

Ph.D. školitele jako spoluautora publikace), mohou být zahrnuty odkazy na předtisky, jsou-li volně dostupné (předtisky by měly být řádně odkazovány a měl by být poskytnut buď odkaz na předtisk, nebo DOI),

- vědecké ceny, ocenění, akademická členství,
- spolupráce s aplikační sférou/udělené patenty,
- získané granty.

Úroveň a délka těchto zkušeností je předmětem hodnocení s ohledem na specifika v daném oboru.

Žadatel/partner je povinen vytvořit řešitelskému týmu podmínky obdobné těm, které jsou standardem pro realizaci prestižních projektů na evropské úrovni³⁸, zejména:

- zaručit odbornému manažerovi projektu a vedoucím výzkumných záměrů vědeckou nezávislost, zejména pokud jde o:
 - využití rozpočtu k dosažení vědeckých cílů stanovených v projektu;
 - oprávnění publikovat jako hlavní autor a pozvat jako spoluautory ty, kteří podstatně přispěli k publikaci;
 - přípravu vědecké části zpráv o projektu;
 - výběr a dohled nad ostatními členy odborného týmu v souladu s profily potřebnými k provedení výzkumu a v souladu s obvyklými postupy řízení příjemce;
 - přístup do prostor a k zařízení pro provádění výzkumu potřebné pro realizaci výzkumných záměrů, které jsou předmětem projektu;
- poskytovat během realizace projektu:
 - podporu odbornému manažerovi projektu, vedoucím výzkumných záměrů a členům odborného týmu (týkající se infrastruktury, vybavení, přístupových práv, produktů a dalších služeb nezbytných pro provádění výzkumu);
- podporovat odborného manažera projektu a vedoucí výzkumných záměrů a poskytovat administrativní podporu, zejména pokud jde o:
 - obecné řízení práce a jejich týmu;
 - vědecké zprávy, zejména zajištění toho, aby členové týmu zasílali své vědecké výsledky odbornému manažerovi projektu;
 - finanční výkaznictví, zejména poskytování včasných a jasných finančních informací;
 - uplatňování obvyklých postupů řízení příjemce;
 - obecnou logistiku projektu;
 - přístup do informačního systému;
- neprodleně (písemně) informovat odborného manažera projektu o všech událostech nebo okolnostech, které by mohly ovlivnit realizaci projektu.

³⁸ [Information for Applicants to the Starting and Consolidator Grant Calls European Research Council \(ERC\) Frontier Research Grants](#)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 26 z 104

Způsob zajištění těchto podmínek specifikuje žadatel ve Studii proveditelnosti v kap 9, může se jednat například o závazek v pracovní smlouvě, ve vnitřní směrnici žadatele/partnera apod. Dodržením těchto podmínek bude příjemce zavázán v právním aktu o převodu/poskytnutí podpory.

Gender

Z hlediska dodržování principů genderové rovnosti v rámci výzkumných týmů je příjemce povinen prokázat aplikaci, či přistoupit k následujícím opatřením v rámci projektu či instituce žadatele:

- instituce žadatele aplikuje v rámci své vnitřní politiky nástroje k prosazování genderové rovnosti. Tato skutečnost je doložena v rámci žádosti o podporu získaným oceněním HR Award vč. popisu, jakým způsobem je politika genderové rovnosti v instituci ošetřena a implementována, či Plánem genderové rovnosti, který je na úrovni organizace žadatele schválen, zveřejněn na webových stránkách a implementován;
- personální zajištění odborných týmů je v souhrnu genderově vyrovnané s přihlédnutím k situaci v daném oboru/oblasti výzkumu. Žadatel má primárně usilovat o rovné zapojení pracovníků do realizace výzkumných aktivit bez ohledu na pohlaví. Svůj přístup popíše v příslušné části Studie proveditelnosti.

Posouzení zohlednění principů genderové rovnosti v rámci VO a výzkumných týmů je předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu. V době realizace je pak dodržování těchto principů monitorováno v rámci naplňování horizontálního principu Rovné příležitosti mužů a žen. Z popisu musí být patrné, že jsou uvedené principy i nadále dodržovány.

Rozvoj odborných kompetencí výzkumných pracovníků související s aktivitami a zaměřením projektu je podporováno, a to v podobě vzdělávání ve formě odborných kurzů, školení a obdobných vzdělávacích aktivit, které mají přímou vazbu na výzkumné aktivity/výzkumné záměry projektu. Nejedná se o dlouhodobé a celoživotní vzdělávání či kurzy zaměřené na rozvoj soft skills.

Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity

Monitorovány jsou následující indikátory:

- Výzkumní pracovníci, kteří pracují v podpořených výzkumných zařízeních;
- Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí.
- Ostatní druhy výsledků/výstupů je možné realizovat, ale nepromítají se do indikátorů. Jedná se například o absolvované odborné kurzy, školení a podobné vzdělávací aktivity.

Aktivita č.4 Rozvoj internacionalizace

Cílem této aktivity je podpora rozvoje a navázání nových mezinárodních spoluprací výzkumných týmů včetně podpory přípravy žádostí o podporu do mezinárodních grantových soutěží.

Navázání a rozvoj spolupráce se zahraničními organizacemi je realizováno projektovým týmem v rámci projektových činností a slouží zejména k realizaci společných výzkumných záměrů a přenosu praktických znalostí a zkušeností. Navázání spolupráce lze deklarovat například na základě Memoranda o porozumění (dále jen „MoU“) či jiného adekvátního smluvního vztahu. Deklarace vztahu obsahuje záměr, který má vztah k výzkumným aktivitám projektu a očekávanou formu možné spolupráce, přínosnou pro zapojené strany. V rámci realizace projektu je žadatel povinen doložit alespoň jedno nové navázání mezinárodní spolupráce.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 27 z 104

V rámci aktivity budou zpracovávány žádosti o podporu do mezinárodních grantových soutěží, které mají vztah k realizovanému projektu³⁹. Žádosti o podporu podané do mezinárodních výzkumných, vývojových či inovačních programů nebo programů mezinárodní spolupráce jsou sledovány v indikátoru Počet podaných grantů – mezinárodních. Podmínkou je, že během realizace projektu budou podány takto zpracované žádosti o podporu (alespoň jedna). Za grantový titul není považována spolupráce na objednávku, jako je smluvní výzkum, či další formy, které nemají charakter grantového titulu.

Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity

Monitorovány jsou následující indikátory:

Počet podpořených spoluprací – VaV;

Počet příspěvků na odborných akcích;

Počet podaných grantů – mezinárodní;

Počet podaných grantů – národní;

Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty.

Ostatní druhy výsledků je možné realizovat, nepromítají se do indikátorů. Jedná se například o konference, workshopy apod.

Volitelné aktivity

Žadatel si může vybrat některou z níže uvedených volitelných aktivit:

Aktivita č .5 Modernizace a upgrade infrastruktury, pořízení infrastruktury nezbytné pro realizaci výzkumných záměrů

Cílem aktivity je vytvoření vhodných podmínek pro realizaci vysoce kvalitního a mezinárodně konkurenceschopného výzkumu prostřednictvím rekonstrukcí a vybavení moderního špičkového pracoviště.

V rámci podporované aktivity je možné (v návaznosti na podporovanou aktivitu výzvy č. 2) materiálně a technicky zabezpečit fungování podpořených výzkumných týmů projektu a podpořených výzkumných záměrů, a přispět tak k tvorbě poznatků, které mají potenciál produkovat aplikovatelné výsledky a ke konkurenceschopnosti týmu/výzkumné organizace v mezinárodním měřítku.

Žadatel uvede do Studie proveditelnosti stávající a nově pořizovanou infrastrukturu, která je nezbytná pro realizaci výzkumného záměru. Pořízení nového přístrojového a materiálového vybavení musí být řádně odůvodněno.

Stavební úpravy jsou povolenou aktivitou včetně nezbytného personálního zajištění (např. technický dozor investora, autorský dozor), pokud přímo souvisí s instalací pořízené infrastruktury nebo s požadavky na umístění odborného týmu. Rekonstrukce jsou povoleny za podmínky, že nedojde ke změně vnějšího půdorysného a výškového členění stávajícího objektu.

³⁹ Pro zamezení dvojího financování není možné finanční prostředky na přípravu žádosti o podporu připravované v rámci projektu OP JAK nárokovat z prostředků grantu, do něhož je žádost připravována.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 28 z 104

Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity

Monitorován je indikátor Počet modernizovaných pracovišť VaV.

Aktivita č. 6 Mobility odborného týmu

Cílem této aktivity je zejména spolupráce na výzkumných záměrech realizovaných v rámci projektu, sdílení zkušeností a navazování vztahů se zahraničními pracovišti.

Mobility odborného týmu – výjezdy mohou být realizovány členy odborného týmu (kromě odborného manažera projektu a vedoucích výzkumných týmů), kteří jsou do projektu zapojeni s minimálním úvazkem 0,5 FTE, a to do zemí EU i mimo země EU. Celková (kumulativní) délka mobility v zahraničí u jednoho pracovníka nesmí přesáhnout 50 % celkového času, kdy byl pracovník zapojen do projektu⁴⁰.

Mobility se dělí na dva typy, a to „**Mobility odborného týmu – příjezdy**“ a „**Mobility odborného týmu – výjezdy**“.

V případě Mobilit odborného týmu – příjezdů se může jednat i o příjezdy expertů/výzkumných pracovníků ze zahraničí na instituci příjemce/partnera za účelem výměny zkušeností/navázání spolupráce/spolupráci na výzkumných záměrech, které jsou předmětem realizace projektu. Minimální doba realizace mobility je 1 měsíc. Délka příjezdu výzkumného pracovníka do ČR je omezena na maximálně 2 roky kumulativně.

V případě Mobilit odborného týmu – výjezdů, tj. výjezdů do zahraničí, je délka jednotlivé mobility omezena na min. 1 měsíc, max. 6 měsíců a celková délka všech výjezdů u jednoho pracovníka může být max. 1 rok.

Indikativní plán mobilit⁴¹ musí být popsán v kap. 13 Studie proveditelnosti souhrnným popisem zaměření mobilit (ze kterého bude patrný cíl mobilit ve vztahu k činnostem/aktivitám v projektu a jejich přínos pro projekt). Přílohou žádosti o podporu je Kalkulačka mobilit příjezdy/výjezdy, ve které žadatel uvádí detailnější informace – tj. cílovou destinaci, délku mobility, výši úvazku. Změny v Kalkulačce mobilit příjezdy/výjezdy podléhají změnovému režimu. Detailní informace ohledně provádění změn v kalkulačce jsou uvedeny níže v kap. 7.4. PpŽP – specifická část. Souhrn nákladů na mobility odborného týmu je vypočítán automaticky prostřednictvím Kalkulačky mobilit příjezdy/výjezdy a žadatel tuto částku uvádí v rozpočtu projektu⁴².

Výběr pracovníků účastnících se mobilit

Finální výběr pracovníků probíhá až v průběhu realizace projektu. Jednotlivé mobility v Kalkulačce mobilit příjezdy/výjezdy jsou určeny pro pracovní pozici, nikoliv pro konkrétní osobu (uvedení konkrétního jména pracovníka není podmínkou, viz základní informace uvedené přímo v Kalkulačce mobilit – příjezdy/výjezdy).

Po výběru konkrétního pracovníka na danou mobilitu musí příjemce v Kalkulačce mobilit příjezdy/výjezdy aktualizovat konkrétní řádek vztahující se k mobilitě.

Splnění veškerých parametrů stanovených navazující dokumentací k výzvě pro mobilitu výzkumného

⁴⁰ Tato podmínka se neuplatní ve výjimečných případech jako je např. dlouhodobá pracovní neschopnost, mateřská dovolená, úmrtí, kdy současně platí, že do konce realizace projektu již není možné tuto podmínku z časových důvodů splnit.

⁴¹ Jedná se o indikativní výčet plánovaných mobilit, který bude v průběhu realizace projektu upřesňován v návaznosti na výběr jednotlivých pracovníků. Závazná zůstává celková výše způsobilých nákladů uvedená v rozpočtu v položce „Jednotkové náklady – celkem“.

⁴² Detailní informace k vykazování/dokladování s ohledem na financování prostřednictvím jednotkových nákladů jsou uvedeny v kap. 8.2.2 PpŽP – specifická část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 29 z 104

pracovníka bude ŘO posuzováno v rámci realizace projektu.

Obecné podmínky způsobilosti jednotek posuzované v realizaci:

- Žadatel musí odůvodnit potřebnost realizace mobility;
- Žadatel musí definovat konkrétní a jednoznačné cíle a přínosy mobility pro projekt, např. navázání nové nebo rozšíření stávající spolupráce, získání kontaktů, transfer znalostí, přenos výzkumných metod apod.;
- zapojení výzkumného pracovníka do výzkumné práce v organizaci musí být přiměřené s ohledem na jeho příspěvek ke konkrétní práci realizované v podpořeném projektu (jeho role, míra zapojení, znalosti a zkušenosti v dané oblasti). V případě výjezdů z ČR musí být zapojení výzkumného pracovníka v hostitelské organizaci přiměřené s ohledem na potenciál jeho rozvoje (tak, aby odpovídala kvalita, zkušenost pracovníka a jeho zapojení v týmu);
- v případě výjezdů z ČR musí mít hostitelská organizace dostatečné zkušenosti a kapacity pro pobyt výzkumného pracovníka. Posuzován bude vždy přínos mobility pro projekt přeneseně pro rozvoj celé instituce žadatele/partnera. Žadatel v žádosti při tvorbě harmonogramu projektu zohlední délku vízového řízení a vypořádá se s rizikem možného zamítnutí víz.

Očekávané výsledky / indikátory dané aktivity

Monitorovány jsou následující indikátory:

Mobility – počet příjezdů;

Mobility – počet výjezdů.

Vyloučené aktivity:

- nová výstavba, nákupy nemovitých věcí. Aktivity spojené se stavební činností, které by nezachovávaly vnější půdorysné a výškové členění stávajícího objektu;
- aktivity související s dopracováním a uvedením produktu na trh, outsourcing podporovaných aktivit projektu (nelze zadat realizaci podporované aktivity jako celku dalšímu subjektu), provádění smluvního výzkumu nebo výzkumných služeb příjemcem nebo partnerem v rámci projektových aktivit.

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

V rámci popisu míry příspěvku projektu k horizontálním principům v žádosti o podporu a ve zprávách projektu uvádí žadatel/příjemce jako součást naplňování horizontálního principu Rovné příležitosti mužů a žen také popis zohlednění genderových témat v obsahu výzkumu a dodržování principů genderové rovnosti v rámci VO a výzkumných týmů.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 30 z 104

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Struktura rozpočtu

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

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje:

Přímé výdaje – investiční

- Budovy a stavby
- Movité věci
- Dlouhodobý nehmotný majetek

Přímé výdaje – neinvestiční:

- Hmotný majetek
- Nehmotný majetek
- Odpisy
- Osobní výdaje (pouze odborný tým, sazby dle způsobu a1) a a2) – viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část
- Autorské příspěvky
- Cestovní náhrady
- Nákup služeb
- Přímá podpora

1.1.1.2 Jednorázové částky

- Jednorázové částky – administrativní tým (sazby dle způsobu b1)), blíže viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.

Jednorázovou částkou se stanoví výše osobních nákladů pro členy administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu. Hlavní projektový tým je blíže popsán v kap. 5.7. PpŽP – obecná a specifická část.

Výši jednorázové částky v položce rozpočtu projektu „Jednorázová částka – Osobní výdaje – administrativní tým“ žadatel zadává ručně. Výši jednorázové částky stanoví žadatel v souladu s popisem jednorázové částky uvedeným v kap. 8.2.1. tohoto dokumentu, za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 31 z 104

Jednorázovou částku zadává žadatel do rozpočtu projektu ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

1.1.1.3 Jednotkové náklady

- 1.1.1.3.1 Jednotkové náklady – odborný tým (sazby dle způsobu b2)), blíže viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.

Výši těchto jednotkových nákladů stanoví žadatel za použití Kalkulačky jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2).

- 1.1.1.3.2 Jednotkové náklady na mobility – příjezdy (volitelná aktivita č. 6)
- 1.1.1.3.3 Jednotkové náklady na mobility – výjezdy (volitelná aktivita č. 6)

Výši jednotkových nákladů na mobility (příjezdy, odjezdy) stanoví žadatel za použití kalkulačky mobilit příjezdy/výjezdy. Do rozpočtu žadatel uvádí kumulativní částku za mobility – příjezdy a kumulativní částku za mobility – výjezdy.

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

- Rezerva pro osobní výdaje

Způsob výpočtu max. částky rezervy na osobní výdaje je upraven v PpŽP – obecná část. Částka „osobní výdaje (bez rezervy)“ se pro účely výpočtu rezervy stanoví takto:

„Osobní výdaje (bez rezervy)“ = částka kapitoly rozpočtu „Osobní výdaje“ (z kap. 1.1.1.1.2.4.) + částka kapitoly rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým“ (kap. 1.1.1.2.) + částka kapitoly „Jednotkové náklady – odborný tým“ (kap. 1.1.1.3.1.).

Kategorie 1.1.2 Paušální náklady

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 7 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1. (paušální náklady jsou dále definovány v kap. 8.2.3). Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem výdajů všech výše uvedených kategorií.

Další informace ke způsobilosti výše přímých výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1. – obecná a specifická část.

Další informace ke způsobilosti výdajů vykazovaných zjednodušenými metodami vykazování jsou uvedeny v kap. 8.2. PpŽP – obecná a specifická část.

Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu

Rozdělení realizačního týmu na odborný a administrativní viz PpŽP – obecná část, kap. 5.7.

Sazby mezd/platů/odměn z dohod je pro projekty této výzvy možné stanovit pouze těmito způsoby:

Odborný tým – sazby mezd /platů /odměn z dohod se stanoví dle bodu:

- a1) Stanovení jednotkové sazby pomocí ISPV,
- a2) Individuální stanovení jednotkové sazby,
- b2) Jednotkové náklady – odborný tým.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 32 z 104

Žadatel/příjemce si sám volí, zda stanoví sazbu pro člena odborného týmu způsobem a1), popř. a2) nebo b2). Zvolený způsob stanovení sazby určuje i způsob vykazování výdaje: stanovení sazby dle způsobu a1), popř. a2) znamená přímé vykazování osobních výdajů (viz kap. 8.1.), stanovení sazby dle způsobu b2) znamená zjednodušené vykazování výdajů (viz kap. 8.2.2.). Stanovení sazby dle způsobu b2) je možné pouze tehdy, pokud jsou naplněny všechny požadavky uvedené v PpŽP – obecná část, kap. 5.9.1.

Stanovení sazeb pro klíčové/excelentní pracovníky dle způsobu a1) je možné pouze s omezeními dle definice klíčového / excelentního pracovníka viz kap. 2.

Individuální stanovení sazby dle způsobu a2) je možné použít pouze pro klíčové / excelentní pracovníky, pokud pro ně není vhodné stanovení jednotkové sazby dle způsobu a1).

Administrativní tým (pouze pozice, které jsou součástí „hlavního projektového týmu“) – sazby mezd /platů/odměn z dohod se stanoví dle bodu b1) Jednorázové částky – administrativní tým.

Při sestavení a úpravách rozpočtu projektu je žadatel povinen respektovat následující limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu⁴³:

Položka rozpočtu „Přímé výdaje – investiční“ – maximálně 50 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

Kapitola rozpočtu projektu „Budovy a stavby“ – maximálně 20 % celkových způsobilých výdajů projektu.

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

Součet položek rozpočtu 1.1.1.3.2 Jednotkové náklady – mobility (příjezdy) a 1.1.1.3.3 Jednotkové náklady – mobility (výjezdy) – maximálně 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob financování se uplatní u všech příjemců, s výjimkou případů uvedených v kap. 5.10.2. a 5.10.4. PpŽP – obecná část.

⁴³ Limity nemusí být dodrženy z pohledu čerpání rozpočtu. Blíže ke způsobilosti výdajů obsažených v kapitolách / podkapitolách rozpočtu projektu viz kap. 8.1.5 Způsobilé výdaje dle druhu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 33 z 104

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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:

- organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu⁴⁴: min. **0 %**
- výzkumné organizace a veřejné vysoké školy⁴⁵: min. **5 %**
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost⁴⁶: min. **5 %**

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

⁴⁴ Vztahuje se rovněž na státní vysoké školy.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Do této kategorie žadatelů/příjemců se řadí např. spolky, o.p.s., ústavy, nadace a soukromé vysoké školy, které jsou o. p. s. a z. ú.

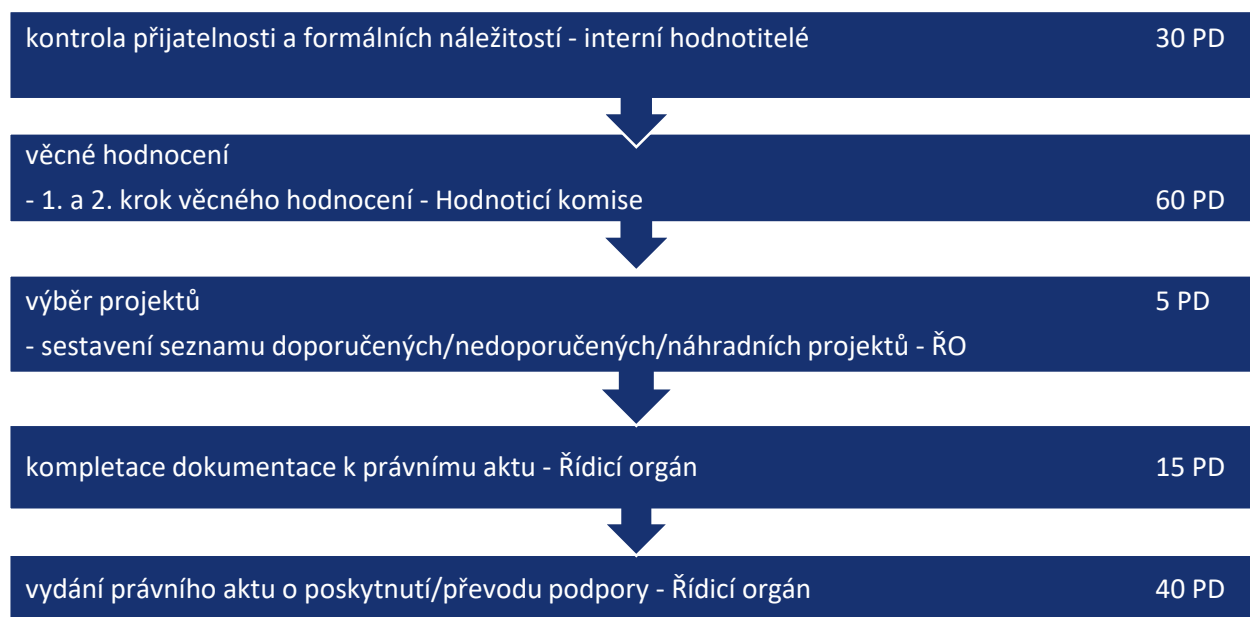
Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 34 z 104

5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt⁴⁷ (PD – pracovní den):



5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí provádí interní hodnotitelé jako jeden krok.

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+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad žádosti o podporu⁴⁸ (např. doplnění chybějících informací/podkladů)⁴⁹, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané ŘO/poskytovateli prostřednictvím IS KP21+ před uplynutím lhůty. Žádost

⁴⁷ Dílčí lhůty jsou orientační.

⁴⁸ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

⁴⁹ Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví⁵⁰.

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

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnoticí komise dle hodnoticích kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Fáze věcného hodnocení je rozdělena do dvou kroků.

Hodnoticí komise se řídí Statutem a Jednacím řádem Hodnoticí komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách programu na odkaze: <https://opjak.cz>.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

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

Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.

Svá stanoviska hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání hodnoticí komise v daném kroku na webových stránkách programu.

1. krok věcného hodnocení

Věcné hodnocení každé žádosti o podporu v 1. kroku provádí hodnoticí komise tvořená tuzemskými a zahraničními hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu. Maximální počet bodů, které může žádost o podporu obdržet v 1. kroku věcného hodnocení, je 165 bodů. Na základě výsledků 1. kroku věcného hodnocení hodnoticí komise stanoví, zda projekt postoupí do 2. kroku věcného hodnocení:

- **ANO** – pokud projekt získá 125 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do 2. kroku věcného hodnocení.

⁵⁰ Viz. § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 36 z 104

- **NE** – pokud projekt získá méně než 125 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Hodnoticí komise v prvním kroku věcného hodnocení přiděluje slovní deskriptory, které se převádí na bodové hodnocení vyjádřené číslem v MS2021+. Hodnoticí komise postupuje dle vymezení slovních deskriptorů ke kritériu v příloze č. 1 výzvy. Hodnoticí komise přiděluje hodnocení vyjádřené deskriptorem na úrovni Výborné, Velmi dobré, Dobré, Dostatečné nebo Nedostatečné na základě závažnosti formulovaných výhrad. Konkrétní sada deskriptorů, které lze přidělit, je uvedena u každého jednotlivého kritéria v příloze č. 1 výzvy, tzn. pro dané kritérium mohou být relevantní pouze některé z deskriptorů uvedených níže.

Hodnoticí komise na základě závažnosti formulovaných výhrad přiděluje každému kritériu jeden z následujících deskriptorů:

- 1) Výborné – žádost o podporu naplňuje všechny hodnocené aspekty kritéria na výborné úrovni (bodové hodnocení odpovídá 100 % maximálního počtu bodů kritéria);
- 2) Velmi dobré – žádost o podporu je v daných aspektech kritéria zpracovaná na velmi dobré úrovni. Hodnoticí komise má drobné výhrady (bodové hodnocení odpovídá 80 % maximálního počtu bodů kritéria);
- 3) Dobré – žádost je v daných aspektech kritéria zpracovaná na dobré úrovni. Hodnoticí komise má rozsáhlejší výhrady (bodové hodnocení odpovídá 60 % maximálního počtu bodů kritéria);
- 4) Dostatečné – žádost naplňuje aspekty kritéria jen zčásti či velmi obecně. Hodnoticí komise má výhrady, avšak proveditelnost projektu není ohrožena (bodové hodnocení odpovídá 40 % maximálního počtu bodů kritéria);
- 5) Nedostatečné – žádost je zpracována v daných aspektech kritéria nedostatečně a/nebo obsahuje závažné nedostatky a/nebo dané kritérium nelze posoudit z důvodu chybějících nebo neúplných informací. Hodnoticí komise má zásadní výhrady a/nebo je ohrožena proveditelnost projektu (bodové hodnocení odpovídá 0 % maximálního počtu bodů kritéria).

1. krok věcného hodnocení je ukončen zpravidla do 30 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze procesu schvalování. O výsledku 1. kroku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

2. krok věcného hodnocení

Věcné hodnocení v 2. kroku zajišťuje hodnoticí komise tvořená tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložených žádostí o podporu.

Maximální počet bodů, které může hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu v 2. kroku věcného hodnocení, je 106 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení hodnoticí komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:

- **ANO** – pokud projekt získá 60 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování;

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 37 z 104

- **NE** – pokud projekt získá méně než 60 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium⁵¹. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

2. krok věcného hodnocení je ukončen zpravidla do 30 pracovních dnů od data ukončení předchozího kroku hodnocení. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Žádosti o podporu, které splní podmínky věcného hodnocení, tzn. které splní první i druhý krok věcného hodnocení, postupují do fáze výběru projektů – viz kap. 5.14.4.

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů zahrnuje sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů a případně seznamu projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů. Všichni žadatelé jsou následně seznámeni s výsledky procesu schvalování – viz kap. 5.14.5. PpŽP – obecná část, úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu – viz kap. 6.4.

Pro tuto výzvu je umožněno vytvoření zásobníku náhradních projektů. Do zásobníku náhradních projektů jsou dle výsledného bodového hodnocení řazeny žádosti o podporu, které splnily všechny podmínky pro doporučení k financování, ale nezbyvá na ně finanční alokace stanovená ve vyhlášené výzvě.

Výsledné bodové hodnocení žádosti o podporu, které rozhoduje o pořadí žádosti o podporu v seznamu doporučených/nedoporučených/náhradních projektů, je stanoveno sečtením bodů za první a druhý krok věcného hodnocení.

V případě, že hranice disponibilní alokace bude spadat mezi žádosti o podporu se stejným počtem bodů (např. tři žádosti o podporu hodnocené 200 body, z nichž na dvě žádosti alokace nestačí), rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny žádosti o podporu stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořena žádná z žádostí o podporu na hranici disponibilní alokace (žádná ze tří hraničních žádostí o podporu s 200 body), tzn. alokace výzvy nebude vyčerpána.

Stanovení výsledného pořadí žádostí o podporu v seznamu doporučených/ náhradních projektů:

Žádosti o podporu doporučené k financování jsou nejprve zařazeny do skupin dle příslušnosti k vědním oblastem definovaným dle struktury klasifikace oborů OECD Fields or Research and Development (FORD)⁵². Důvodem zohlednění příslušnosti k jednotlivým vědním oblastem FORD při výběru projektů je snaha o rozložení podpory do maximálního množství vědních oblastí.

Výsledné pořadí projektů je vytvořeno následovně:

A. Rozdělení projektů do skupin dle vědních oblastí FORD:

⁵¹ U projektů, v nichž nejsou plánovány stavební úpravy, nabývá vylučovací kritérium „Stavba“ automaticky hodnoty „splněno“.

⁵² https://read.oecd-ilibrary.org/science-and-technology/frascati-manual-2015_9789264239012-en#page61

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 38 z 104

Rozdělení projektů do vědních oblastí FORD provádí ŘO dle zařazení projektu do hlavního oboru dle Stromu odborností a oborů OP JAK⁵³, který zvolil žadatel ve Studii proveditelnosti dle Převodníku oborů OECD – FORD/OP JAK, viz tabulka níže.

B. Pořadí projektů v jednotlivých skupinách:

V každé vědní oblasti FORD jsou projekty seřazeny dle svého výsledného bodového hodnocení, a to sestupně od projektu s nejvyšším celkovým počtem bodů (v součtu za 1. a 2. krok věcného hodnocení).

C. Krok výběru č. 1 (nejlepší projekty z vědní oblasti FORD):

Do výsledného pořadí jsou vybrány v jednotlivých vědních oblastech FORD projekty na prvním místě (ve vědních oblastech FORD "Humanitní vědy a umění", "Společenské vědy" and "Zemědělské a veterinární vědy") /na prvních dvou místech (ve vědních oblastech FORD "Přírodní vědy", "Inženýrství a technologie" a "Lékařské a zdravotnické vědy")⁵⁴. Pokud bude některá vědní oblast FORD prázdná (tj. žádný projekt z dané vědní oblasti nepostoupil do fáze výběru projektů), nebude z ní vybrán žádný projekt do výsledného pořadí. V případě, že se na prvním, resp. prvním a druhém místě v dané skupině umístí více stejně bodově hodnocených žádostí, budou do výsledného pořadí zařazeny všechny žádosti o podporu stejně bodově hodnocené splňující podmínky 1. kroku výběru.

D. Krok výběru č. 2 (projekty bez zohlednění vědních oblastí FORD):

Zbývající projekty po kroku výběru č. 1 jsou do výsledného pořadí zařazeny v pořadí dle svého výsledného bodového hodnocení, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů a bez ohledu na příslušnost k vědní oblasti FORD.

E. Vytvoření seznamu náhradních projektů:

Po zohlednění disponibilní alokace je vytvořen seznam projektů doporučených k financování a seznam náhradních projektů zařazených do zásobníku seřazených dle výsledného bodového hodnocení.

Převodník oborů OECD – FORD na strom oborů OP JAK:

Širší klasifikace (vědní oblasti FORD)	Obory dle přílohy Strom oborů OP JAK
1. Přírodní vědy	OPJAK_1P_2P_2.1_Obecná matematika OPJAK_1P_2P_2.2_Aplikovaná statistika, operační výzkum OPJAK_1P_2P_2.3_Teorie a systémy řízení OPJAK_1P_2P_2.4_Teorie informace OPJAK_1P_2P_2.5_Teoretická fyzika OPJAK_1P_2P_2.6_Elementární částice a fyzika vysokých energií OPJAK_1P_2P_2.7_Jaderná, atomová a molekulová fyzika, urychlovače OPJAK_1P_2P_2.8_Optika, masery a lasery OPJAK_1P_2P_2.9_Akustika a kmity

⁵³ <https://opjak.cz/dokumenty/>

⁵⁴ Důvodem je rozdílná četnost zastoupení oborů v jednotlivých skupinách: (1. Humanitní vědy a umění (počet oborů 5), 2. Společenské vědy (počet oborů 12), 3. Lékařské a zdravotnické vědy (22), 4. Zemědělské a veterinární vědy (11), 5. Přírodní vědy (40), 6. Inženýrství a technologie (31)). Z toho důvodu bylo rozhodnuto, že ve skupinách, kde je více jak 20 oborů, budou podpořeny projekty na prvních dvou místech, oproti skupinám, kde je zařazeno méně jak 20 oborů, ve kterých budou podpořeny projekty pouze na prvním místě.

Širší klasifikace (vědní oblasti FORD)	Obory dle přílohy Strom oborů OP JAK
	OPJAK_1P_2P_2.11_Mechanika tekutin OPJAK_1P_2P_2.12_Fyzika plasmatu a výboje v plynech OPJAK_1P_2P_2.13_Fyzika pevných látek a magnetismus OPJAK_1P_2P_2.14_Astronomie a nebeská mechanika, astrofyzika OPJAK_1P_2P_2.15_Biofyzika OPJAK_1P_2P_3.1_Anorganická chemie OPJAK_1P_2P_3.2_Analytická chemie, separace OPJAK_1P_2P_3.3_Organická chemie OPJAK_1P_2P_3.4_Makromolekulární chemie OPJAK_1P_2P_3.5_Biochemie OPJAK_1P_2P_3.6_Fyzikální chemie a teoretická chemie OPJAK_1P_2P_3.7_Elektrochemie OPJAK_1P_2P_3.8_Jaderná a kvantová chemie, fotochemie OPJAK_1P_2P_4.1_Hydrologie a limnologie OPJAK_1P_2P_4.2_Geologie a mineralogie OPJAK_1P_2P_4.3_Seismologie, vulkanologie a struktura Země OPJAK_1P_2P_4.4_Geochemie OPJAK_1P_2P_4.5_Zemský magnetismus, geodesie, geografie OPJAK_1P_2P_4.7_Vědy o atmosféře, meteorologie OPJAK_1P_2P_4.9_Znečištění a kontrola vzduchu OPJAK_1P_2P_4.10_Znečištění a kontrola vody OPJAK_1P_2P_4.11_Kontaminace a dekontaminace půdy včetně pesticidů OPJAK_1P_2P_4.12_Jaderné odpady, radioaktivní znečištění a kontrola OPJAK_1P_2P_4.13_Tuhý odpad a jeho kontrola, recyklace OPJAK_1P_2P_4.15_Ochrana krajinných území OPJAK_1P_2P_5.1_Morfologické obory a cytologie OPJAK_1P_2P_5.2_Genetika a molekulární biologie OPJAK_1P_2P_5.6_Botanika OPJAK_1P_2P_5.7_Zoologie OPJAK_1P_2P_5.8_Ekologie – společenstva OPJAK_1P_2P_8_Informatika
2. Inženýrství a technologie	OPJAK_1P_2P_2.10_Termodynamika OPJAK_1P_2P_3.9_Průmyslová chemie a chemické inženýrství OPJAK_1P_2P_4.8_Báňský průmysl včetně těžby a zpracování uhlí OPJAK_1P_2P_5.9_Biotechnologie a bionika OPJAK_1P_2P_6.19_Lékařská zařízení, přístroje a vybavení OPJAK_1P_2P_7.2_Zemědělské stroje a stavby OPJAK_1P_2P_7.13_Potravinářství OPJAK_1P_2P_9.1_Elektronika a optoelektronika, elektrotechnika OPJAK_1P_2P_9.2_Senzory, čidla, měření a regulace OPJAK_1P_2P_9.3_Počítačový hardware a software OPJAK_1P_2P_9.4_Využití počítačů, robotika a její aplikace OPJAK_1P_2P_9.5_Nejaderná energetika, spotřeba a užití energie

Širší klasifikace (vědní oblasti FORD)	Obory dle přílohy Strom oborů OP JAK
	OPJAK_1P_2P_9.6_Jaderná energetika OPJAK_1P_2P_9.7_Hutnictví, kovové materiály OPJAK_1P_2P_9.8_Keramika, žáruvzdorné materiály a skla OPJAK_1P_2P_9.9_Kompozitní materiály OPJAK_1P_2P_9.10_Ostatní materiály OPJAK_1P_2P_9.11_Koroze a povrchové úpravy materiálu OPJAK_1P_2P_9.12_Únava materiálu a lomová mechanika OPJAK_1P_2P_9.13_Inženýrské stavitelství OPJAK_1P_2P_9.14_Stavebnictví OPJAK_1P_2P_9.15_Pozemní dopravní systémy a zařízení OPJAK_1P_2P_9.16_Průmyslové procesy a zpracování OPJAK_1P_2P_9.17_Strojní zařízení a nástroje OPJAK_1P_2P_9.18_Ostatní strojírenství OPJAK_1P_2P_9.19_Řízení spolehlivosti a kvality, zkušebnictví OPJAK_1P_2P_9.20_Pohon, motory a paliva OPJAK_1P_2P_9.21_Aeronautika, aerodynamika, letadla OPJAK_1P_2P_9.22_Kosmické technologie OPJAK_1P_2P_9.23_Navigace, spojení, detekce a protiopatření OPJAK_1P_2P_9.24_Střelné zbraně, munice, výbušniny, bojová vozidla
3. Lékařské a zdravotnické vědy	OPJAK_1P_2P_1.17_Bezpečnost a ochrana zdraví, člověk-stroj OPJAK_1P_2P_4.14_Vliv životního prostředí na zdraví OPJAK_1P_2P_5.3_Imunologie OPJAK_1P_2P_5.4_Fyziologie OPJAK_1P_2P_5.5_Mikrobiologie, virologie OPJAK_1P_2P_6.1_Kardiovaskulární nemoci včetně kardiochirurgie OPJAK_1P_2P_6.2_Endokrinologie, diabetologie, metabolismus, výživa OPJAK_1P_2P_6.3_Pneumologie OPJAK_1P_2P_6.4_Onkologie a hematologie OPJAK_1P_2P_6.5_Ostatní obory vnitřního lékařství OPJAK_1P_2P_6.6_ORL, oftalmologie, stomatologie OPJAK_1P_2P_6.7_Pediatric OPJAK_1P_2P_6.8_Neurologie, neurochirurgie, neurovědy OPJAK_1P_2P_6.9_Traumatologie a ortopedie OPJAK_1P_2P_6.10_Chirurgie včetně transplantologie OPJAK_1P_2P_6.11_Gynekologie a porodnictví OPJAK_1P_2P_6.12_Psychiatrie, sexuologie OPJAK_1P_2P_6.13_Hygiena OPJAK_1P_2P_6.14_Epidemiologie, infekční nemoci a klinická imunologie OPJAK_1P_2P_6.15_Dermatovenerologie OPJAK_1P_2P_6.16_Ostatní lékařské obory OPJAK_1P_2P_6.17_Veřejné zdravotnictví, sociální lékařství OPJAK_1P_2P_6.18_Farmakologie a lékárnická chemie
4. Zemědělské	OPJAK_1P_2P_4.6_Pedologie

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 41 z 104

Širší klasifikace (vědní oblasti FORD)	Obory dle přílohy Strom oborů OP JAK
a veterinární vědy	OPJAK_1P_2P_7.3_Pěstování rostlin, osevní postupy OPJAK_1P_2P_7.4_Hnojení, závlahy, zpracování půdy OPJAK_1P_2P_7.5_Šlechtění rostlin OPJAK_1P_2P_7.6_Choroby, škůdci, plevely a ochrana rostlin OPJAK_1P_2P_7.7_Chov hospodářských zvířat OPJAK_1P_2P_7.8_Výživa hospodářských zvířat OPJAK_1P_2P_7.9_Šlechtění a plemenářství hospodářských zvířat OPJAK_1P_2P_7.10_Choroby a škůdci zvířat, veterinární medicína OPJAK_1P_2P_7.11_Lesnictví OPJAK_1P_2P_7.12_Rybářství
5. Společenské vědy	OPJAK_1P_2P_1.4_Politologie a politické vědy OPJAK_1P_2P_1.5_Řízení, správa a administrativní OPJAK_1P_2P_1.6_Dokumentace, knihovnictví, práce s informacemi OPJAK_1P_2P_1.7_Právní vědy OPJAK_1P_2P_1.8_Ekonomie OPJAK_1P_2P_1.10_Písemnictví, mas-media, audiovizie OPJAK_1P_2P_1.11_Sport a aktivity volného času OPJAK_1P_2P_1.13_Pedagogika a školství OPJAK_1P_2P_1.14_Psychologie OPJAK_1P_2P_1.15_Sociologie, demografie OPJAK_1P_2P_1.16_Městské, oblastní a dopravní plánování OPJAK_1P_2P_7.1_Zemědělská ekonomie
6. Humanitní vědy a umění	OPJAK_1P_2P_1.1_Filosofie a náboženství OPJAK_1P_2P_1.2_Dějiny OPJAK_1P_2P_1.3_Archeologie, antropologie, etnologie OPJAK_1P_2P_1.9_Jazykověda OPJAK_1P_2P_1.12_Umění, architektura, kulturní dědictví

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.

5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 42 z 104

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

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 doklady.⁵⁵ Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).⁵⁶ Způsob doložení, výjimky a další informace týkající se povinností příjemce před vydáním právního aktu 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**
- 2) **Souhlas zřizovatele s realizací projektu**
- 3) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky**
- 4) **Smlouva o partnerství**
- 5) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství**
- 6) **Doklad o bezdlužnosti⁵⁷** – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení.
- 7) **Doklad o minimální hranici ročního obrátu**
- 8) **Prohlášení o velikosti podniku**

⁵⁵ Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

⁵⁶ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

⁵⁷ Ne starší 90 kalendářních dnů.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 43 z 104

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

10) **Doklad o bankovním účtu zřizovatele**⁵⁸

11) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé / partneři s fin. příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích**⁵⁹

12) **Interní účetní směrnice příjemce**

Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit:

13) **Doklad o ustanovení mezinárodního panelu / mezinárodní vědecké rady projektu**

Za koho se dokládá: žadatel.

Kdy se dokládá: vždy.

Forma doložení: prostá kopie.

14) **Platná pracovní smlouva odborného manažera projektu**

Za koho se dokládá: žadatel.

Kdy se dokládá: vždy.

Forma doložení: prostá kopie.

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

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

Kdy se dokládá: v případě realizace volitelné aktivity č. 5 Modernizace a upgrade infrastruktury, pořízení infrastruktury nezbytné pro realizaci výzkumných záměrů, pokud již nebyla dodána společně s žádostí o podporu. Více viz kap. 5.11.

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

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

Žadatel je dále povinen před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory doplnit v IS KP21+ v návaznosti na indikátory 244 001 a 244 011 IČO všech předem známých subjektů na obrazovce Podpořené subjekty.

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

⁵⁸ Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

⁵⁹ 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 Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 44 z 104

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.

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 mj. povinen k ZoR / ZZoR předložit k relevantním aktivitám přílohy uvedené v kap. 5.7. a kap. 7.8.:

- **Aktualizovaný Plán pro správu dat** – viz kap. 5.7., část Popis povinných postupů otevřené vědy, bod 2, písm. a) – příjemce doloží aktualizovaný Plán pro správu dat společně se ZoR bezprostředně následující po uplynutí 24 měsíců od zahájení realizace projektu, a se ZZoR.
- **Dokladování nepovinných postupů otevřené vědy** – je uvedeno v Příručce postupů otevřené vědy v OP JAK.
- **Zápis se závěry z jednání s ISAB** společně s reakcí žadatele na daná doporučení, resp. s plánem jejich implementace – příjemce doloží společně se ZoR bezprostředně následující po setkání ISAB, a to alespoň jednou za kalendářní rok. V případě, kdy je mezi jednáním ISAB a předložením ZoR časový úsek kratší než 2 měsíce, je možné výše zmíněné podklady předložit až s následující ZoR.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 45 z 104

- **Zpráva o průběhu mobility** – příjemce dokládá po každé ukončené mobilitě (v ČJ nebo AJ), je-li realizována příslušná podporovaná aktivita výzvy. Minimální požadavky na obsah zprávy jsou: jméno pracovníka, úvazek v projektu, doba trvání mobility (trvání od-do), destinace, název organizace (v případě výjezdů); stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanovaného cíle. Součástí zprávy je také report/výkaz způsobilých produktivních hodin (v ČJ nebo AJ).
- **Souhrnná soupiska k vybraným indikátorům** – dokládá se v ZoR/ZZoR. Souhrnná soupiska obsahuje na jednotlivých listech dílčí soupisky týkající se konkrétních indikátorů viz kap. 7.8. Příjemce vyplní vždy pouze relevantní soupisku, kde dochází k přírůstku daného indikátoru.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Informace k projektu uváděné v ZoR / ZZoR mimo změnové řízení

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

- změna pracovníků realizačního týmu vyjma klíčového pracovníka, excelentního pracovníka, odborného manažera projektu a vedoucích výzkumných týmů;
- změna v personálním složení ISAB, a to v případě, že se jedná o takovou změnu v personálním složení, které bude i nadále svým rozsahem a kvalifikací odpovídat původnímu složení.

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.

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:

Pro projekty této výzvy je stanovena doba udržitelnosti v délce **5 let**.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 46 z 104

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.

Specifické datové položky

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

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 projekty této výzvy platí následující doplnění v části obecných pravidel pro provádění změn:

- Nelze převádět prostředky z kategorie nákladů 1.1.1.3.2 – jednotkové náklady na mobility – příjezdy a z 1.1.1.3.3 jednotkové náklady na mobility – výjezdy do ostatních kategorií nákladů. Převody mezi kategoriemi 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 umožněny jsou.
- U konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici není možné provádět změnu stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a2). Změna stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a1) je možná pouze ve výjimečných případech.

7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

7.4.1.1. Nepodstatné změny věcného charakteru

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.1.2. Nepodstatné změny finančního charakteru

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 47 z 104

7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.2.1. Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.2.2. Podstatné změny (významné)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí následující doplnění změn významných:

- **změna klíčového pracovníka, excelentního pracovníka⁶⁰, odborného manažera projektu nebo vedoucího výzkumného záměru** (tj. změna pracovníka, kde je požadováno doložení kvality pracovníka prostřednictvím CV). Jedná se o takového pracovníka projektu, který ručí v rámci odborného týmu za splnění některé z aktivit/etap projektu anebo tento pracovník musí splňovat odbornosti a kvalifikační předpoklady, které jsou definované ve vyhlášené výzvě.
- **změna ve vybavení či funkčním celku** v hodnotě nad 5 mil. Kč bez DPH;
- **změna v personálním složení ISAB**, a to v případě, že se jedná o takovou změnu v personálním složení, které nebude i nadále svým rozsahem a kvalifikací odpovídat původnímu složení;
- **změny údajů v příloze Kalkulačka – mobilit příjezdy/výjezdy:**
 - změna cílové destinace (pouze v případě výjezdů);
 - doplnění údajů o využití uspořené prostředků na realizaci nových mobilit;
- **navýšení položek rozpočtu projektu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3, ve kterých jsou alokovány jednotkové náklady** na realizaci aktivity č. 6 Mobility odborného týmu (nejedná-li se o přesun mezi položkami rozpočtu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 do 15 % objemu výdajů položky, z/do které jsou prostředky přesouvány);
- **přesuny finančních prostředků** mezi položkami rozpočtu 1.1.1.3.2 a 1.1.1.3.3 přesahující 15 % objemu výdajů položky, z/do které jsou prostředky přesouvány;
- změna stanovení jednotkové sazby konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici ze způsobu b2) na a1).

7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

⁶⁰ Platí i pro zapojení nového klíčového/excelentního pracovníka do projektu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 48 z 104

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 v kap. 7.6.3., 7.6.5. a 7.6.6. PpŽP – obecná část.

7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 49 z 104

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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 50 z 104

Indikátorová soustava pro výzvu Špičkový výzkum:

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	205 002	Výzkumní pracovníci, kteří pracují v podpořených výzkumných zařízeních	FTE/rok – pracovní místa	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet výzkumných pracovníků využívajících přímo v rámci své činnosti výzkumné zařízení nebo vybavení, na něž je podpora poskytnuta. Ukazatel se měří jako roční ekvivalent plného pracovního úvazku (FTE), počítaný podle metodiky uvedené v příručce OECD Frascati Manual 2015. Projekt musí zlepšit výzkumné zařízení nebo kvalitu výzkumného vybavení. Výměny bez zvýšení kvality jsou vyloučeny, stejně jako údržba. Výzkumné zařízení může být veřejné nebo soukromé. Nepočítají se volná místa v oblasti výzkumu a vývoje, ani pracovníci podpory výzkumu a vývoje (tj. místa, která se přímo neúčastní činností výzkumu	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně, ale pouze za první rok realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska pracovníků“, kde bude uveden přehled výzkumníků zahrnutých do odborného týmu za každou podpořenou instituci vč. jejich přepočteného úvazku FTE za sledované období v příslušné ZoR, a to pouze v prvním roce realizace projektu. Dokládá se kopií pracovní smlouvy výzkumníka (popř. dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce). Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 51 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					a vývoje). <i>Pokud je v zařízení zaměstnáno více výzkumných pracovníků jako přímý důsledek projektu (tj. jsou obsazena volná místa nebo vytvořena nová pracovní místa), započítají se noví výzkumní pracovníci do RCR102 – Výzkumná pracovní místa v podporovaných subjektech⁶¹.</i> Roční počet zaměstnanců výzkumu a vývoje na plný úvazek je definován jako poměr pracovní doby skutečně strávené na výzkumu a vývoji během kalendářního roku děleno celkovým počtem hodin běžně odpracovaných ve stejném období jednotlivcem nebo skupinou. Podle dohody nemůže osoba provádět více než jeden plný úvazek ve výzkumu a vývoji ročně. Počet běžně odpracovaných hodin se stanoví na základě normativní/zákonné pracovní doby. Osoba pracující na plný úvazek bude identifikována s ohledem na její pracovní status, typ smlouvy (plný nebo částečný úvazek)	

⁶¹ Pro projekty OP JAK není relevantní.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 52 z 104

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					a úroveň jejího zapojení do výzkumu a vývoje (viz odkaz OECD v kapitole 5.3.). <i>Definice výzkumných organizací viz RCO07.⁶²</i> Specifikace: Započítávání jsou výzkumní pracovníci zahrnutí do odborného týmu projektu v prvním roce realizace projektu. Prvním rokem je myšleno 12 po sobě jdoucích měsíců začínajících od data zahájení realizace projektu.	
	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet výzkumných organizací, které získaly podporu. Specifikace: Započítávány jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. právnické osoby příjemce, partnera/ů s finančním příspěvkem, které splňují definici výzkumné organizace dle Rámce pro	Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se dosažená hodnota aktualizuje v ZoR po této změně. U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+.

⁶² Výzkumné organizace jsou subjekty, jejichž primárním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum a experimentální vývoj a šířit výsledky těchto činností prostřednictvím výuky, publikací nebo přenosu znalostí.

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.	
	210 181	Počet příspěvků na odborných akcích	Příspěvky	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet příspěvků na odborných akcích (konference/kongresy/workshopy apod.), které jsou určeny odborné veřejnosti. Takový příspěvek má např. formu přednášky či posteru. Téma odborné akce a příspěvek musí souviset s podpořeným projektem a příspěvek musí přispívat k plnění cílů projektu. Specifikace: Odbornou veřejností jsou míněny takové osoby, které dané oblasti rozumí a orientují se v ní. Příspěvek na konferenci musí být prezentován alespoň jedním členem odborného týmu projektu (nebo zástupcem instituce příjemce/partnera) podpořeného z OP JAK. Započítávají jsou i příspěvky na akcích organizovaných příjemcem/partnerem projektu.	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska příspěvků na odborných akcích“. U projektů podpořených z OP JAK budou započítány takové příspěvky na konferencích, které se uskutečnily v době realizace projektu v OP JAK. Příjemce indikátor prokáže např. programem z konference / seznamem účastníků „poster session“, kde budou patrná jména přednášejících, případně potvrzením pořadatele konference o přijetí příspěvku či posteru na konferenci. Případně lze doložit též např. doložením ppt prezentace či jiné formy prezentace na akci (fotodokumentace, video apod.) V případě, že stejný příspěvek bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK, bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK vykázaly vždy pouze poměrnou část

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 54 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
						výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	208 002	Mobility – počet příjezdů	Mobilita	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet realizovaných příjezdů pracovníků ve výzkumu a vývoji z jiných institucí do instituce zapojené do projektu za účelem přenosu znalostí, zkušeností či realizace vzájemné spolupráce. Specifikace: Činnost výzkumníka v rámci mobility musí věcně souviset s projektovým záměrem. Indikátor se povinně váže k nepovinné aktivitě Mobility odborného týmu.	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vyazuje se v návaznosti na ukončení mobility. Prokazuje se kopií dokladu, který prokáže dobu trvání dané mobility (např. pracovní smlouvou, cestovním příkazem, souhlasem nadřízeného s uskutečněním mobility, zvacím dopisem) a zprávami o průběhu mobility. Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.
	204 032	Mobility – počet výjezdů	Mobilita	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet realizovaných výjezdů pracovníků ve výzkumu a vývoji instituce zapojené do projektu na jinou instituci za účelem přenosu znalostí, zkušeností či realizace vzájemné spolupráce. Specifikace: Činnost výzkumníka v rámci mobility	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. Vyazuje se v návaznosti na ukončení mobility. Prokazuje se kopií dokladu, který prokáže dobu trvání dané mobility (např. pracovní smlouvou, cestovním příkazem, souhlasem nadřízeného s uskutečněním mobility, zvacím dopisem) a zprávami o průběhu mobility.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 55 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					musí věcně souviset s projektovým záměrem. Mobility výjezdu se může účastnit pouze člen odborného týmu projektu. Indikátor se povinně váže k nepovinné aktivitě Mobility odborného týmu.	Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě.
	240 002	Počet modernizovaných pracovišť VaV	Pracoviště	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	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. Specifikace: Počet pracovišť VaV, které byly modernizovány z projektu výzvy č. 008	Hodnoty indikátoru se monitorují v průběhu realizace projektu, vykazuje 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. Indikátor je považován za splněný po dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV (realizaci výstupů přiřazených příslušnému pracovišti VaV ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení pořízovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.). Prokazuje se předložením kopie kolaudačního

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 56 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					Špičkový výzkum. 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. Započtena budou modernizovaná pracoviště VaV, která budou zřízena jednou či více výzkumnými organizacemi. V případě, že je pracoviště VaV zřízeno více výzkumnými organizacemi, je započteno pouze jednou. Indikátor se povinně váže k nepovinné aktivitě výzvy „Modernizace a upgrade infrastruktury, pořízení infrastruktury nezbytné pro realizaci výzkumných záměrů“.	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. Pro účely kontroly 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 prokazujících způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku). Každé pracoviště VaV se v projektu vykazuje pouze jednou.
Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.	Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR, v případě instituce s volitelnou aktivitou Modernizace a upgrade infrastruktury, pořízení infrastruktury nezbytné pro realizaci výzkumných záměrů lze hodnotu vykázat po kompletní modernizaci

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 57 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					Specifikace: Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (IČ). Započítávány jsou subjekty projektu, tj. v této výzvě právnické osoby příjemce, partnera/ů bez finančního příspěvku, partnera/ů s finančním příspěvkem	a zahájení užívání. Dokladem jsou partnerské smlouvy. Pokud byly doloženy společně s žádostí o podporu, není nutné opakovaně dokládat v ZoR. U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+.
	214 021	Publikace z podpořených projektů	Publikace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet publikací z podporovaných projektů. Publikace mohou být ve formě článků, kapitol knih nebo knih (včetně společných publikací). Příspěvek podporovaného projektu by měl být jasně identifikovatelný. Ukazatel zahrnuje práce, které byly předloženy a přijaty k revizi v publikacích v oboru. Specifikace: Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací typu články, kapitoly knih nebo knihy bez ohledu na	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 58 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					uveřejnění do konkrétních databází. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu. Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění / ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.	umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „Závěr z recenzního řízení“. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě. Musí být splněny všechny povinné postupy otevřené vědy (viz kap. 5.7.). V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 022	Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku	Publikace	Nepovinný k výběru Povinný	Definice: Počet publikací vzniklých v rámci	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 59 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
				k naplnění	podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu „letter“, „review“, „conference paper“ a „proceeding paper“ a článek ve zvláštním čísle časopisu, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer-review procesu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu Specifikace: Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací bez ohledu na uveřejnění do konkrétních databází. Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění / ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.	udržitelosti projektu. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „závěr z recenzního řízení“. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na instituci příjemce/ partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Musí být splněny všechny povinné postupy otevřené vědy (viz kap. 5.7.). Originály těchto dokumentů budou případně

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 60 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
						kontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 026	Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru	Publikace	Povinný k výběru Nepovinný k naplnění	Definice: Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace „article“, „letter“ a „review“ evidované v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu	Pokud je jedna publikace zveřejněna ve více databázích, hodnota do tohoto indikátoru bude započtena pouze jednou. Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je třeba uvést obor, v rámci, kterého je daná publikace uplatňovaná. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. Příslušnost do

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 61 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					a publikována nejpozději v období 1. zprávy o udržitelnosti projektu. Zahrnuty budou publikace vydané v odborných časopisech zařazených do 1. kvartilu nejvlivnějších časopisů v daném oboru dle ukazatele Article Influence Score (AIS) ve Web of Science nebo dle Scimago Journal Rank (SJR) v databázi Scopus. Specifikace: Započítávají se publikace vydané v časopisech, které v roce vydání publikace patří do prvního kvartilu nejvlivnějších časopisů oboru (tj. rok vydání publikace a rok posouzení časopisu jsou stejné). Podmínkou uznání indikátoru je její zveřejnění / ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání.	prvního kvartilu příjemce prokáže printscreenem z relevantní databáze, případně je možné využít informace z bibliometrické analýzy za jednotlivé obory z Metodiky 17+.
	214 027	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) v prvním kvartilu	Publikace	Povinný k výběru Nepovinný	Definice: Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou	Pokud je jedna publikace zveřejněna ve více databázích hodnota do tohoto indikátoru bude započtena pouze jednou.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 62 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
		publikací dle oborově normalizované citovanosti		k naplnění	započítávají publikace „article“, „letter“ a „review“ evidované v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu. Specifikace: Oborově normalizovaný citační index bude sledován u všech publikací ve stejnou chvíli – na konci období udržitelnosti. Zdrojem dat budou databáze WoS–InCites a Scopus. Percentil citovanosti článku ze všech článků v daném oboru je dostupný z databází WoS–InCites a Scopus.	Hodnota indikátoru se vykáže jednorázově ke konci období udržitelnosti se ZZoU. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+5 let, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZZoU příjemce doloží soupisku publikací.
	214 023	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů)	Publikace	Povinný k výběru Povinný	Definice: Počet publikací vzniklých v rámci	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 63 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
		se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty		k naplnění	podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu "article", "book", "book chapter", "letter", "review" a „conference/proceeding paper“. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Publikace musí být vytvořena ve spoluautorství výzkumníků z tuzemských a zahraničních pracovišť. Za zahraničního spoluautora není považován výzkumník, který je zároveň členem odborného týmu podpořeného projektu a má pracovněprávní smlouvu s příjemcem/ partnerem projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer-review procesu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu. Specifikace:	udržitelosti projektu. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „závěr z recenzního řízení“. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/ partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Originály těchto dokumentů budou případně náátkově zkontrolovány při kontrole na místě. Musí být splněny všechny povinné postupy

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 64 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací bez ohledu na uveřejnění do databází.	otevřené vědy (viz kap. 5.7.). V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 024	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků	Publikace	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu "article", "book", "book chapter", "letter", "review" a „conference / proceeding paper“. Alespoň jedním ze spoluautorů publikace je výzkumník z výzkumné organizace zapojený do podpořeného projektu a alespoň jedním ze spoluautorů zástupce soukromého podniku. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu. Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. V příloze ZoR a první ZoU příjemce doloží soupisku publikací. V soupisce je nutné uvést buď trvalý odkaz (URL adresa) nebo trvalý identifikátor DOI ve formě URL, který směřuje do důvěryhodného repozitáře, kde je uložený plný text (soubory) i metadata, a který umožňuje jednoznačně dohledat vydanou publikaci anebo se odkázat na příložený dokument „závěr

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 65 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					musí být doporučena k vydání na základě peer-review procesu. Publikace musí být podána do peer-review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu. Specifikace: Do tohoto indikátoru jsou započítány pouze vybrané typy publikací typu bez ohledu na uveřejnění do databází.	z recenzního řízení“. Dále musí být uvedený autor (případně spoluautor) a instituce, za kterou publikuje. K vybraným položkám soupisky mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na podpořený subjekt a jeho pracovníky (zejména platí pro výkazy práce pracovníků s úvazkem na příjemce/ partnera) nebo samotnou existenci tištěné publikace. Musí být splněny všechny povinné postupy otevřené vědy (viz kap. 5.7.). Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná publikace bude vykázána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.
	214 031	Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy)	Výsledky	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Nepublikační výzkumné výsledky (vybrané druhy) projektů podpořených z OP JAK, které odpovídají kategorii č. II.	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 66 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					Nepublikační výsledky přílohy č. 4 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107. Specifikace: Do tohoto indikátoru je možné vykázat pouze níže uvedené typy ostatních nepublikačních výsledků, které odpovídají kategorii č. II. Nepublikační výsledky přílohy č. 4 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107. Jedná se o následující typy výsledků: Z (kromě poloprovozu), F, H, G (pouze funkční vzorek), N, R, S, V.	ostatních nepublikačních výsledků“. S ohledem na širší škálu možných výsledků naplňující hodnotu tohoto indikátoru je pro potřeby dokladování možné hodnotu indikátoru započítat, pokud budou u dílčího výsledku splněny a následně i ŘO doloženy všechny náležitosti pro potřeby zapsání daného výsledku do databáze RIV/IS VaVal. Zároveň je nutné prokázat věcnou souvislost s projektem, a vazbu na realizované výzkumné aktivity projektu/záměry projektu. Originály dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě. K indikátoru se váží specifické datové položky (dále též „SDP“) – viz kap. 7.8.5.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 67 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
	203 121	Počet podaných grantů – mezinárodní	Žádost o podporu	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK do mezinárodních výzkumných, vývojových či inovačních programů nebo programů mezinárodní spolupráce. Mezinárodním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, jehož podmínky neomezuji účast pouze na instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt. Program mezinárodní spolupráce je výzkumný, vývojový či inovační program, jehož se účastní výzkumné organizace z ČR povinně v konsorciu se zahraničními subjekty. Specifikace: Započítávají se podané grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, případně obdobné kontroly. Započítávají se i mezinárodní soutěže ve	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska – přehled podaných grantů“. Dokládá se potvrzením o podané žádosti či jiným dokumentem prokazujícím podání grantové žádosti a kopií podané grantové žádosti (project proposal) či její obdoba. Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5. V případě, že stejný grant bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 68 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					formě výhry a/nebo získání přístrojového/výpočetního času a/nebo finančního nástroje. Započítá se pouze taková grantová žádost, u níž je prokazatelná souvislost s výzkumným zaměřením projektu podpořeného z OP JAK, a jehož předmětem je výzkum a činnosti s ním související (nikoliv například pouze vzdělávání). U projektů podpořených z OP JAK budou započítány takové grantové žádosti, k jejichž podání došlo v době realizace projektu v OP JAK. Do podané grantové žádosti musí být zapojen alespoň jeden člen odborného týmu projektu OP JAK (tato osoba byla členem odborného týmu projektu OP JAK v době podání žádosti o podporu v předmětném mezinárodním programu).	
	203 111	Počet podaných grantů – národní	Žádost o podporu	Nepovinný k výběru	Definice: Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 69 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
				Povinný k naplnění	do národních výzkumných, vývojových či inovačních programů. Národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, v němž mohou jako hlavní uchazeči soutěžit pouze instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt. Institucí z ČR se rozumí takový subjekt uchazeče, který má sídlo, provozovnu nebo pobočku v ČR. Zároveň platí, že národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem je takový program, kde není povinně vyžadováno partnerství se zahraničním subjektem. Specifikace: Započítávají se podané grantové žádosti, které úspěšně prošly prvotní fází kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, případně obdobné kontroly. Započítávají se i národní soutěže ve formě výhry a/nebo získání přístrojového/výpočetního času a/nebo	přehled podaných grantů“. Dokládá se potvrzením o podané žádosti či jiným dokumentem prokazujícím podání grantové žádosti a kopií podané grantové žádosti (project proposal) či její obdoba. Originály těchto dokumentů budou případně kontrolovány při kontrole na místě. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5. V případě, že stejný grant bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 70 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					finančního nástroje. U projektů podpořených z OP JAK budou započítány takové grantové žádosti, k jejichž podání došlo v době realizace projektu v OP JAK. Započítá se pouze taková grantová žádost, u níž je prokazatelná souvislost s výzkumným zaměřením projektu podpořeného z OP JAK, a jehož předmětem je výzkum a činnosti s ním související (nikoliv například pouze vzdělávání). Do podané grantové žádosti musí být zapojen alespoň jeden člen odborného týmu projektu OP JAK (tato osoba byla členem odborného týmu projektu OP JAK v době podání žádosti o podporu v předmětném národním programu).	
	214 001	Podané patentové přihlášky	Patentové přihlášky	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet předložených a ověřených („evidence“) přihlášek patentů, které vycházejí z podporovaných projektů. Konečné udělení žádosti není	Hodnoty indikátory se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace a v prvním roce udržitelnosti projektu. V příslušné ZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska ostatních nepublikačních výsledků“.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 71 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
					podmínkou. Podporovaný projekt by měl mít jasné identifikovatelný příspěvek k patentu, pro který je žádost podána. <i>Patentové přihlášky vzorů jsou součástí ukazatele RCR07⁶³.</i> Specifikace: Do indikátoru se započítají patentové přihlášky ve fázi po obdržení zprávy z mezinárodní rešerše či její obdobou. Do indikátoru je možné započítat jak národní přihlášky, tak mezinárodní přihlášky. Předmět patentové přihlášky se započítává pouze jednou, pokud je odděleně patentován ve více zemích. Alespoň jedním z původců patentové přihlášky musí být člen odborného týmu	Žadatel uvádí v projektové žádosti datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. Dokládá se odkazem/kopii zprávy o mezinárodní rešerši (International Search Report, ISR) či její obdobou, ze které bude možné ověřit informace o existenci přihlášky, původcích vynálezu, názvu/znění vynálezu a informace o datu podání patentové přihlášky. K vybraným bodům mohou být vyžádány kopie dokumentů prokazujících např. vazbu na pracovníky VaV centra. Originály těchto dokumentů budou případně namátkově zkontrolovány při kontrole na místě. V případě, že stejná patentová přihláška bude vykazána více projekty schválenými v OP JAK a OP VVV (udržitelnost), bude započítána poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK/OP VVV vykazaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.

⁶³ Pro projekty OP JAK není relevantní.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 72 z 104

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
						K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.
	203 541	Počet podpořených spoluprací – VaV	Spolupráce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Celkový počet cílených spoluprací s jinou institucí nebo její součástí za účelem sdílení zkušeností nebo za účelem realizace aktivit podpořeného projektu. Specifikace: Započítávají se spolupráce probíhající v rámci doby realizace projektu, a to bez ohledu na datum uzavření smlouvy o spolupráci, které mohlo předcházet datu zahájení realizace projektu. Minimálně jedna spolupráce musí vzniknout v průběhu realizace projektu (rozhodující je datum uzavření smlouvy o spolupráci v průběhu realizace).	Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují při ukončení spolupráce s nejbližší ZoR. V případě, kdy spolupráce trvá i po ukončení realizace projektu vykáže se v ZZoR. Indikátor se započítává v momentě předložení zprávy o průběhu spolupráce, která se předkládá po ukončení spolupráce případně se ZZoR. Dokládá se kopií Smlouvy o spolupráci (dohoda, smlouva, MoU či obdobný dokument), ze které bude možné ověřit smluvní strany, účel, cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se smlouva uzavírá. Nejpozději v ZZoR příjemce doloží zprávu o průběhu spolupráce. Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.
	244 021	Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí	Osoby	Povinný k výběru Povinný	Definice: Počet přímo ovlivněných osob, na které má EFRR intervence prostřednictvím	Vyazuje se průběžně, nejpozději v ZZoR. V příslušné ZoR / ZZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska pracovníků“, kde bude uveden přehled

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 73 z 104
----------	------------------------------	------------------

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
				k naplnění	podpořeného projektu dopad. Specifikace: Započítávání jsou výzkumní a techničtí pracovníci příjemce/partnera (osoby v pracovněprávním vztahu se subjekty příjemce/partnera) zahrnutí do odborného týmu. Nad rámec výše uvedeného se započítávají i výzkumní pracovníci účastníci se aktivity mobility – příjezdy, a to bezprostředně po ukončení dané mobility. V rámci projektu je každá osoba započítána do indikátoru pouze jedenkrát, bez ohledu na způsob podpory či formu zapojení.	výzkumníků zahrnutých do odborného týmu za každou podpořenou instituci. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 74 z 104
----------	------------------------------	------------------

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 projekty této výzvy dále platí, že na vybrané indikátory je vázána povinnost příjemce sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím specifických datových položek.

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)⁶⁴

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV13	Ostatní nepublikační výsledky	Výběr SDP je povinný pro toho, kdo si vybere indikátor 214 031 Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy), na který SDP navazuje. Jedná se o jeho bližší specifikaci, a to dle níže uvedených druhů výsledků: - Z_{tech} – ověřená technologie; - Z_{odru} – odrůda; - Z_{plem} – plemeno; - F_{užit} – užitný vzor; - F_{prum} – průmyslový vzor; - G_{funk} – funkční vzorek; - H – výsledky promítnuté do právních předpisů, norem, směrnic a předpisů a do schválených koncepčních strategických dokumentů

⁶⁴ Význam a použití SDP popisují PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

		- N_{met} – metodika; - N_{pam} – památkový postup; - N_{map} – specializovaná mapa s odborným obsahem - R – software; - S – specializovaná veřejná databáze; - V – výzkumná zpráva. Do SDP jsou zahrnuty pouze výsledky vykázané ve výše zmíněném indikátoru. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky/druhy výsledků a vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou. Následně příjemce aktualizuje SDP v průběhu realizace v rámci ZoR / ZZoR spolu s vykazováním dosažené hodnoty indikátoru, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. SDP tak musí být v souladu s indikátorem. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s hodnotou 0. Další dosud nevybranou položku / nevybraný druh lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.
--	--	---

Příklad vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV13	Ostatní nepublikační výsledky	nevyplňuje se	vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Ztech – ověřená technologie	nevyplňuje se
							Zodru – odrůda	
							Zplem – plemeno	
							Fuzit – užitný vzor	
							Fprum – průmyslový vzor	
							Gfunk – funkční vzorek	
							H – výsledky promítnuté do právních předpisů, norem, směrnic a předpisů a do schválených koncepčních strategických dokumentů	
							Nmet – metodika	
							Npam – památkový postup	

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 76 z 104

						Nmap – specializovaná mapa s odborným obsahem	
						R – software	
						S – specializovaná veřejná databáze	
						V – výzkumná zpráva	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV1	Získané granty anebo Pečetí excelence	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP blíže specifikuje indikátory 203 121 Počet podaných grantů – mezinárodní a 203 111 Počet podaných grantů – národní, a to dle níže uvedených kritérií: - získaný druh (mezinárodní / národní / seal of excellence); - získaná částka (v CZK, dle kurzu Evropské centrální banky (dále jen ECB) k datu vydání právního aktu o poskytnutí podpory či obdobného dokumentu); - koordinace CZ institucí.⁶⁵ Do SDP lze zahrnout pouze granty dříve vykázané ve výše zmíněných indikátorech. Vykazují se získané granty výzkumných týmů podpořených z OP JAK, z národních či mezinárodních výzkumných, vývojových a inovačních programů nebo programů mezinárodní spolupráce a získané Pečetě excelence. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky/druhy a vyplní dosažené hodnoty v jednotlivých polích jako nulové. Následně příjemce aktualizuje SDP v rámci zpracování ZoR / ZZoR nebo ZoU / ZZoU, tzn. vztahuje se k době trvání projektu i celému období udržitelnosti, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoU s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou položku/druh lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.

⁶⁵ V případě konsorciálních projektů, se uvádí počet grantů, které koordinuje česká instituce.

Příklad vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV1	Získané granty anebo Pečeti excelence	nevyplňuje se	Vyplňte 0	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	mezinárodní	Vyplňte 0
							národní	
							Seal of Excellence	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV8	Získané patenty	Výběr SDP je povinný pro toho, kdo si vybere indikátor 214 001 Podané patentové přihlášky, na který SDP navazuje. Do SDP mohou být zahrnuty pouze udělené patenty původně vykázané ve výše zmíněném indikátoru jako patentové přihlášky. V žádosti o podporu vyplňuje žadatel dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“). Příjemce následně aktualizuje hodnotu SDP v průběhu realizace v rámci zpracování ZoR / ZZoR nebo ZoU / ZZoU, tzn. vztahuje se k době trvání projektu i celému období udržitelnosti.

Příklad vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV8	Získané patenty	nevyplňuje se	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV6	Podpořené spolupráce – VaV	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP blíže specifikuje indikátor 203 541 Počet podpořených spoluprací – VaV, a to dle níže uvedených kritérií: - kategorie spolupracujícího subjektu (podniky/VŠ/Výzkumné organizace kromě VŠ/státní správa a samospráva/ SŠ/jiné subjekty); - celkový počet a počet zahraničních subjektů; - IČ u tuzemských subjektů/název u zahraničních subjektů. Do SDP jsou zahrnuty pouze spolupráce obsažené v tomto indikátoru. Při podání žádosti o podporu žadatel vybere z číselníku pro něj relevantní položky a vyplní dosažené hodnoty u jednotlivých kategorií jako nulové, v případě pole „text“ uvede znak „-“. Následně příjemce aktualizuje SDP v průběhu realizace v rámci ZoR spolu s vykazováním dosažené hodnoty indikátoru, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. SDP tak musí být v souladu s indikátorem. Pokud některou dříve vybranou položku z číselníku příjemce nakonec nevyužije, vykáže ji v ZZoR s nulovými hodnotami. Další dosud nevybranou položku/kategorii lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením.

Příklad vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV6	Podpořené spolupráce – VaV	nevyplňuje se	Vyplňte 0	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	podniky	vyplňte „-“
							VŠ	
							výzkumné organizace, kromě VŠ	
							státní správa a samospráva	
							SŠ	
							jiné subjekty	

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
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. Do SDP jsou zahrnuty tedy pouze osoby obsažené v tomto indikátoru. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“). Následně příjemce aktualizuje hodnotu SDP v průběhu realizace v rámci ZoR / ZZoR v souladu s vykazováním hodnoty indikátoru 244 021.

Příklad vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV5	Osoby ovlivněné EFRR intervencí – počet žen	nevypĺňuje se	Vyplňte 0	nevypĺňuje se	nevypĺňuje se	nevypĺňuje se	nevypĺňuje se	nevypĺňuje se

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV12	Finanční prostředky získané z prodeje licencí k výzkumným výsledkům projektu	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . Do SDP mohou být zahrnuty pouze získané prostředky vztahující se k výzkumným výsledkům projektu podpořeného z OP JAK. V žádosti o podporu vyplňuje žadatel dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „cena/sazba“). Příjemce aktualizuje hodnotu SDP (v CZK, dle kurzu ECB k datu uzavření licenční smlouvy či její obdoby) v rámci zpracování ZoR / ZZoR či ZoU / ZZoU, tzn. vztahuje se k době trvání projektu i celému období udržitelnosti.

Příklad vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV12	Finanční prostředky získané z prodeje licencí k výzkumným výsledkům projektu	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Vyplňte 0	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.⁶⁶ Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti, 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.

Příklad 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 – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	Uvedte podrobnější informace, v žádosti stačí vyplnit „–“.
							Mise Horizont Evropa– Rakovina	
							Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	

⁶⁶ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs

						Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	
						Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	
						Zelená partnerství	
						Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	
						Bez příspěvku	

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí, že některé produkty a výstupy projektu je možné doložit po ukončení realizace projektu. To však platí pouze pro produkty a výstupy sloužící k plnění indikátorů, u kterých je dle kap. 7.8. umožněno jejich vykazování v době udržitelnosti – v tomto případě může příjemce produkty a výstupy projektu doložit nejpozději v termínu uvedeném u daného indikátoru.

7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 82 z 104

7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

Pro projekty této výzvy je stanovena **dobu udržitelnosti v délce 5 let**, která v případě projektů financovaných v režimu ex-post začíná dnem následujícím po dni, kdy projekt nabyl stav „Projekt finančně ukončen ŘO“, a v případě projektů financovaných v režimu ex-ante začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 65 Obecného nařízení. U projektů podpořených v této výzvě je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období 5 let nedošlo k:

- zastavení výrobní činnosti⁶⁷ 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,⁶⁸
- 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.

Příjemce/partner má dále povinnost v době udržitelnosti uspořádat **minimálně 2 alespoň celodenní osvětové akce pro odbornou veřejnost**, které budou informovat o dosažení cílů podpořeného projektu v době realizace a jeho dalších aktivitách v době udržitelnosti. Tyto akce uspořádá příjemce/partner ne dříve než po roce od ukončení realizace projektu. Nesplnění této povinnosti bude postiženo sníženým odvodem ve výši 100.000 Kč za každou neuspořádanou osvětovou akci.

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 je příjemce povinen vrátit (a to i v případě, kdy by tento nárok vznikl provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl).

⁶⁷ V případě této výzvy se za „výrobní činnost“ považuje výzkumná a vývojová činnost. Platí pouze pro projekty, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici (viz čl. 5 nařízení o EFRR).

⁶⁸ Platí pouze pro projekty, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici (viz čl. 5 nařízení o EFRR).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 83 z 104

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.1. V kategorii rozpočtu 1.1.1.1 nelze vykazovat výdaje vykazované / obsažené v jiných kategoriích rozpočtu.

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 způsobilé od data vyhlášení výzvy. Toto datum představuje nejdřívejší možné datum způsobilosti výdajů. Před datem zahájení 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., Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 84 z 104

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro žadatele/příjemce jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5. PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné vykazovat v kategorii rozpočtu 1.1.1.1⁶⁹. 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“ – způsobilými výdaji jsou pouze výdaje spojené se stavebními úpravami stávající stavby, viz odrážka 2) Stavební úpravy stávající stavby, a to takové, které zachovávají vnější půdorysné a výškové členění stávajícího objektu.

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.4 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Osobní výdaje“

Dále pro projekty této výzvy platí, že pracovní výkazy vytváří též ti zaměstnanci projektu, kteří pracují pro projekt na základě jedné pracovní smlouvy, avšak v témže kalendářním měsíci vykonávají činnost na více pracovních pozicích, z nichž některá je hrazena z přímých výdajů.

B.5 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Autorské příspěvky“

B.6 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Cestovní náhrady“ – z této kap. lze hradit výdaje na zahraniční cestovné (mimo aktivitu č. 6) nebo další výdaje související s krátkodobými příjezdy expertů, jako např. příjezdy členů mezinárodní vědecké rady projektu, případně též krátkodobé příjezdy jiných expertů.

B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ – v rámci této kap. lze mj. hradit **výdaje na otevřenou vědu** – např. publikační poplatky, poplatky za dlouhodobou archivaci dat, náklady na služby datastewarda (odborníka na správu dat v souladu s FAIR principy).

Pro projekty této výzvy platí, že v kapitole B.7 nelze vykazovat služby spočívající v činnosti administrativního týmu projektu (náklady na činnost administrativního týmu, jež je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek, náklady na činnost administrativního týmu, jež je součástí podpůrného projektového týmu, jsou zahrnuty do paušálních nákladů projektu).

B.8 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Přímá podpora“

⁶⁹ Kategorie rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 85 z 104

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.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.2.

Nastavení jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu (dále jen „jednorázová částka“), a její vykazování:

Aktivita	Jednorázová částka je určena především na úhradu osobních nákladů členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu. Činnost členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, spočívá zejména v administrativním řízení projektu, provádění finančního řízení a zabezpečení administrativních činností spojených s řízením projektu. Součástí řízení projektu jsou také činnosti spočívající v monitorování realizace projektu, vykazováním výdajů poskytovateli podpory, komunikace s poskytovatelem podpory apod. Seznam pracovních pozic, jejichž osobní náklady lze zahrnout do výpočtu jednorázové částky, a popis náplní práce těchto administrativních pracovních pozic je uveden v kap. 5.7., aktivitě č. 1: Řízení projektu, PpŽP – obecná a specifická část. Maximální úvazek hlavního manažera projektu je 1,0 FTE za kalendářní měsíc. Mzdy/platy členů administrativního týmu, jež jsou zahrnuty do jednorázové částky, zahrnují: a) 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.); b) odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem; c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele; d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.⁷⁰ Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, v kategorii výdajů 1.1.1.1 či 1.1.1.3.1.
Výše jednorázové částky	Jednorázová částka vyjadřuje sumu osobních nákladů členů administrativního týmu (kteří jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu. Výše jednorázové částky se stanoví individuálně pro každý projekt zvlášť, a to za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1), která je přílohou žádosti o podporu. Výše jednorázové částky závisí na: 1) výši sazeb mezd/platů pracovních pozic zahrnutých do administrativního týmu (stanovuje ŘO na základě statistik ISPV, jednotlivé výše sazeb mezd/platů jsou vždy přednastaveny v Kalkulačce jednorázové částky (b1) a žadatel/příjemce je nemůže měnit); 2) výši úvazků členů administrativního týmu (stanovuje žadatel, údaje zadává do Kalkulačky jednorázové částky (b1)); 3) počtu měsíců realizace projektu.
Aktualizace výše jednorázové částky	ŘO provádí aktualizaci výše mezd/platů jednotlivých pracovních pozic členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, a to zpravidla 2x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřené I. pololetí a uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky (b1)⁷¹, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny. Příjemce v době realizace projektu může aktualizovat výši jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu, a to pomocí aktualizované Kalkulačky jednorázové částky (b1). Jiný způsob aktualizace výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu není umožněn.
Podmínky způsobilosti	Jednorázová částka je příjemcem vykazována po částech (dílčí plnění). Příjemce je oprávněn vykázat část jednorázové částky připadající na ukončené sledované období realizace projektu, za které příjemce předkládá ŽoP / ZoR, resp. ZŽoP / ZZoR. Výše dílčího plnění jednorázové částky, kterou je příjemce oprávněn za sledované období vykázat, se vypočte jako součin výše měsíčních osobních

⁷⁰ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

⁷¹ Orientačně lze očekávat, že k aktualizaci Kalkulačky jednorázové částky (b1) bude docházet na počátku dubna a října daného roku, vždy však v závislosti na zveřejněných datech ISPV.

	nákladů na administrativní tým a počtu kalendářních měsíců obsažených ve sledovaném období. Dílčí plnění jednorázové částky zahrnuté do ŽoP, je považováno za způsobilé, pokud dojde ze strany ŘO ke schválení ZoR / ŽoP, resp. ZZoR / ZŽoP. Příjemce může zahrnout do ŽoP dílčí plnění jednorázové částky, do něhož např. za čtyřměsíční sledované období zahrne osobní náklady na administrativní tým za méně než 4 měsíce – v takovém případě může nenárokovanou část dílčího plnění jednorázové částky zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP (v tomto případě může být do ŽoP zahrnuto v dílčím plnění jednorázové částky více měsíčních osobních nákladů na administrativní tým, než odpovídá počtu měsíců daného sledovaného období, za které je ŽoP/ZoR předkládána). Počet měsíčních osobních nákladů na administrativní tým zahrnutých do dílčích plnění jednorázové částky nesmí v žádném okamžiku realizace projektu překročit počet již uplynulých kalendářních měsíců realizace projektu, jež byly součástí sledovaných období, za které již byly předloženy ŽoP/ZoR.
Cíle a popis realizace	Cílem použití jednorázové částky na osobní náklady členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s jejich činnostmi. <u>Stanovení výše jednorázové částky do rozpočtu projektu v žádosti o podporu</u> Žadatel stanoví výši jednorázové částky pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1), blíže viz Výše jednorázové částky v této tabulce výše. Jednorázovou částku zadává žadatel do rozpočtu projektu ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým (tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování). <i>Příklad:</i> <i>Projekt má dobu realizace 30 měsíců. Žadatel za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1) vypočte jednorázovou částku, tj. výši osobních nákladů na členy administrativního týmu (kteří jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu ve výši 12 000 000 Kč a výši měsíčních osobních nákladů na administrativní tým ve výši 400 000 Kč. Tzn., žadatel do rozpočtu projektu zadává jednorázovou částku (12 000 000 Kč) jako součin měsíčních osobních nákladů na administrativní tým (400 000 Kč) a počtu měsíců realizace projektu (30). Údaje musí být do rozpočtu projektu vždy vyplněny v souladu s Kalkulačkou jednorázové částky b1).</i> <u>Vykazování jednorázové částky v ŽoP</u> Příjemce vykazuje jednorázové částky v ŽoP. Příjemce zpravidla do ŽoP zahrnuje dílčí plnění jednorázové částky vypočtené na základě počtu kalendářních měsíců ve sledovaném období, za které příjemce předkládá ZoR, resp. ŽoP. Způsobilost jednorázové částky viz Podmínky způsobilosti v této tabulce výše.

Změna výše jednorázové částky v době realizace projektu

Výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu může být navýšena v případě:

- navýšení sazeb mezd/platů pracovních pozic administrativního týmu z strany ŘO (viz popis Aktualizace výše jednorázové částky v této tabulce výše) – v takovém případě je třeba v rozpočtu odlišit položky s původní a novou částkou měsíčních osobních nákladů na administrativní tým,
- prodloužení doby realizace projektu.

Příjemce je oprávněn použít pro navýšení kategorie rozpočtu 1.1.1.2 Jednorázové částky prostředky kategorie rozpočtu 1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje (platí pro navýšení od 25. měsíce realizace projektu včetně), případně použít prostředky jiných položek rozpočtu, a to v souladu s pravidly pro provádění změn, blíže viz kap. 7.4.

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.3.

Stanovení a vykazování jednotkových nákladů na osobní výdaje členů odborného týmu je blíže popsáno v kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.

Dále, s realizací volitelné aktivity č. 6 Mobility odborného týmu souvisejí dva typy jednotkových nákladů, a sice jednotkové náklady na mobility odborného týmu – příjezdy a jednotkové náklady na mobility odborného týmu – výjezdy. Nastavení a vykazování těchto jednotkových nákladů je následující:

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Podporovaná aktivita č. 6
Název podporované aktivity	Mobility odborného týmu – příjezdy
Cíle realizace aktivity	Cílem aktivity je spolupráce na výzkumných záměrech realizovaných v rámci projektu a přenos zahraničních zkušeností do výzkumné/ých organizace/í prostřednictvím zapojení kvalitních výzkumných pracovníků ze zahraničí do výzkumných týmů v ČR. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.
Popis realizace aktivity	Budou realizovány příjezdy expertů / výzkumných pracovníků ze zahraničí na instituci příjemce/partnera za účelem výměny zkušeností / navázání spolupráce / spolupráci na výzkumných záměrech, které jsou předmětem realizace projektu. Minimální doba realizace mobility je 1 měsíc. Délka příjezdu výzkumného pracovníka do ČR je omezena na maximálně 2 roky kumulativně. Pracovník přijíždí do České republiky např. na základě memoranda, zvacího dopisu nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací.

	Pracovník je povinen po absolvování mobility vypracovat Zprávu o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ), ve které bude popsáno: jméno pracovníka, úvazek v projektu, doba trvání mobility (trvání od-do), destinace; stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanovaného cíle. Příjemce je oprávněn za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců vykázat za zaměstnance zaměstnaného na 1,0 úvazek maximálně 1720 produktivních hodin. Maximální počet produktivních hodin se alikvotně krátí v případě zaměstnance zaměstnaného na zkrácený úvazek (např. 0,5) a kratší doby zapojení zaměstnance do realizace projektu, než je období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.
Jednotka aktivity	1 produktivní hodina výzkumného pracovníka v české výzkumné organizaci.
Jednotkový náklad	Výše jednotkového nákladu se rovná částce, která musí pokrýt minimální personální náklady mobility výzkumného pracovníka (včetně veškerých obligatorních výdajů), je 757 Kč plus případný příspěvek na rodinu 108 Kč .
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací; studenti doktorských studijních programů VŠ.
Výstup aktivity	Realizovaná mobilita výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v České republice.
Dokládání výstupu v ZoR	- Kopie zprávy o průběhu mobility za sledované období, včetně reportu/výkazu způsobilých produktivních hodin (v ČJ nebo AJ); - kopie pracovní smlouvy a v případě potřeby další smluvní dokument mezi příjemcem a výzkumným pracovníkem s uvedením částek, které mají být výzkumnému pracovníkovi vypláceny – minimální personální náklady.
Dokladování výstupu při kontrole na místě	Při kontrole na místě bude kontrolováno především: - originál zprávy o průběhu mobility za sledované období, včetně reportu/výkazu způsobilých produktivních hodin (v ČJ nebo AJ); - podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin výzkumného pracovníka; - originál pracovněprávního dokumentu, vč. dalších případných dokumentů, ze kterých je zřejmé, že výzkumný pracovník má nárok na poskytnutí minimálních personálních nákladů z hodnoty jednotkového nákladu; - dokumentace plateb výzkumnému pracovníkovi; - rozhovor s výzkumníkem; - je-li relevantní, dokumenty, ze kterých vyplývá oprávněný nárok na příspěvek na rodinu.
Indikátor výstupu	208 002 Mobility – počet příjezdů

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Podporovaná aktivita č. 6																		
Název podporované aktivity	Mobility odborného týmu – výjezdy																		
Cíle realizace aktivity	Prostřednictvím výjezdů podpořených osob v zahraničních organizacích se očekává zvýšení kvalifikace a odborných znalostí podpořených osob, přenos know-how do české výzkumné organizace a síťování s odborníky ze zahraničních pracovišť. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.																		
Popis realizace aktivity	Mobility odborného týmu – výjezdy projektu mohou být realizovány členy odborného týmu (kromě odborného manažera projektu a vedoucích výzkumných týmů), kteří jsou do projektu zapojeni s minimálním úvazkem 0,5 FTE. Délka trvání jednotlivé mobility – výjezdu je omezena na min. 1 měsíc, max. 6 měsíců a celková délka všech výjezdů u jednoho pracovníka může být max. 1 rok. Pracovník vycestuje do zahraniční organizace např. na základě memoranda, zvacího dopisu nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací. Pracovník je povinen po absolvování mobility vypracovat Zprávu o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ), ve které bude popsáno: jméno pracovníka, úvazek v projektu, doba trvání mobility (trvání od-do), destinace, název organizace, stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility a informace, zda bylo dosaženo stanoveného cíle. Předpokládá se, že pracovník, každý pracovní den odpracuje alespoň 4 hodiny.																		
Jednotka aktivity	1 člověkodenní výjezdu																		
Jednotkový náklad	Hodnota jednotkového nákladu je stanovena následovně: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hodnota korekčního koeficientu destinace výzvy č. 3</th><th>cílové dle přílohy</th><th>Výpočet částky na den</th><th>Částka na den</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,480 – 0,799</td><td></td><td>4 364 CZK x 0,75</td><td>3 273 CZK</td></tr> <tr> <td>0,8 – 0,999</td><td></td><td>4 364 CZK x 0,875</td><td>3 818 CZK</td></tr> <tr> <td>1,0 – 1,520</td><td></td><td>4 364 CZK</td><td>4 364 CZK</td></tr> </tbody> </table> Celkový počet jednotkových nákladů za 1 výjezd je vykazován dle počtu pracovních dnů výjezdu absolvovaných v zahraniční organizaci. Jednotkový náklad může příjemce použít na pokrytí cestovních náhrad podpořené osoby (přesun do cílové destinace, místní cestovní náklady, ubytování, stravného + kapesného, nákladů na spotřební materiál spojený s praktickým výcvikem apod). Osobní výdaje účastníků výjezdů nejsou součástí jednotkového nákladu. Tyto výdaje mohou být vykazovány v režimu přímých výdajů.			Hodnota korekčního koeficientu destinace výzvy č. 3	cílové dle přílohy	Výpočet částky na den	Částka na den	0,480 – 0,799		4 364 CZK x 0,75	3 273 CZK	0,8 – 0,999		4 364 CZK x 0,875	3 818 CZK	1,0 – 1,520		4 364 CZK	4 364 CZK
Hodnota korekčního koeficientu destinace výzvy č. 3	cílové dle přílohy	Výpočet částky na den	Částka na den																
0,480 – 0,799		4 364 CZK x 0,75	3 273 CZK																
0,8 – 0,999		4 364 CZK x 0,875	3 818 CZK																
1,0 – 1,520		4 364 CZK	4 364 CZK																
Cílová skupina	Pracovníci výzkumných organizací; studenti doktorských studijních programů VŠ.																		

Výstup aktivity	Realizovaný výjezd výzkumného pracovníka ve výzkumné organizaci v zahraničí.
Dokládání výstupu v ZoR	• Kopie zprávy o průběhu mobility (v ČJ nebo AJ) za každý realizovaný výjezd podepsána účastníkem a jeho přímým nadřízeným nebo jeho relevantním zástupcem a relevantním zástupcem zahraniční instituce; • kopie cestovního příkazu účastníka výjezdu bez souvisejících dokladů (jízdenek apod.); • memorandum nebo obdobný dokument.
Dokladování výstupu při kontrole na místě	Při kontrole na místě bude kontrolováno: • originály zpráv o průběhu mobility; • originál Cestovního příkazu účastníka stáže;⁷² • pracovní smlouva účastníka výjezdu (pracovní zařazení); • dokumenty, ze kterých bude možné zkontrolovat začátek a konec výjezdu (docházkový systém, zpráva ze služební cesty apod.). Kontrola na místě kontroluje výhradně shodu dat s údaji uvedenými ve Zprávě o průběhu mobility.
Indikátor výstupu	204 032 Mobility – počet výjezdů

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 1.1.2.

Paušální sazba je stanovena dle bodu a) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to ve výši 7 %. Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.2) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.1.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

⁷² Příjemce je povinen v rámci cestovního příkazu vyplatit danému zaměstnanci i částku kapesného v souladu s platnou verzí vyhlášky.

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. Pro projekty této výzvy jsou dále používány tyto zkratky:

DMP	Data management plan / Plán správy dat
ECB	Evropská centrální banka
FORD	Fields of Research and Development dle OECD
ISAB	International Scientific Advisory Board / Mezinárodní vědecká rada projektu / Mezinárodní odborný panel
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development (Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj)
RIS3 strategie	Národní výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci České republiky 2021–2027
VO	Výzkumná organizace
VOZV	Institucionální podpora na rozvoj výzkumných organizací podle zhodnocení jimi dosažených výsledků

13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

Příloha 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

Upraveno v 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 93 z 104

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 uznávaným elektronickým podpisem statutárního zástupce (oprávněné osoby) přímo v dokumentu, nebo dokument podepsaný následně statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v IS KP21+ prostřednictvím „pečetítka“;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – fyzicky (ručně) podepsaný dokument, který obsahuje doložku o legalizaci a následně prošel autorizovanou konverzí převodu originálu z listinné podoby do elektronické podoby (obsahuje doložku o vidimaci);
- prostá kopie – prostý sken dokumentu, digitální dokument. Pokud se jedná o přílohu, jejíž vzor obsahuje kolonku na podpis, musí obsahovat podpis, přičemž je možné doložit sken dokumentu fyzicky podepsaného statutárním zástupcem/oprávněnou osobou. Pokud se jedná o přílohu, pro kterou není stanoven vzor, nebo její vzor neobsahuje kolonku na podpis, dokládá se prostý sken dokumentu nebo digitální dokument bez podpisu.

Formy doložení jsou podrobněji popsány v PpŽP – obecná část, kap. 5.2. Příprava žádosti o podporu.

Žadatel má povinnost před vydáním právního aktu doložit na vyzvání český překlad dokladů doložených v anglickém jazyce.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 95 z 104

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v IS KP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F4, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - neprohláší OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %; Souhlas zřizovatele - prohláší pouze PO OSS, OSS zřízené jinou OSS a PO územních samosprávných celků; Bezdlužnost - neprohláší OSS, PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob - neprohláší OSS Bezúhonnost právnických osob - neprohláší OSS, územní samosprávné celky.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F9	Žadatel
Žádost o podporu v AJ (Grant application)	Vzor k dispozici. Příloha č. 1 v zipovém souboru Prostá kopie	AJ	V1.1.1 – V1.6.1	Žadatel

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Studie proveditelnosti (Feasibility study)	Vzory jsou k dispozici. Maximální počet stran (ČJ verze) je 100. Žadatel dokládá přílohu ve formátu programu Word. AJ verze Studie proveditelnosti je příloha č. 2 v zipovém souboru. Prostá kopie	ČJ a AJ*	F3, P1, P8, P9, V1.1.1 – V1.6.1, V2.1.1 – V.2.9.1	Žadatel
Ganttův diagram (Gantt Chart)	Příloha č. 3 v zipovém souboru. Prostá kopie	AJ	F3, V1.1.2, V2.7.3	Žadatel
CV / výběrová kritéria odborného týmu (CV/Selection criteria of the expert team – applicant and partner/partners)	Příloha č. 4 v zipovém souboru. Žadatel dokládá i za partnera. Prostá kopie	AJ	F3, V1.2.1	Žadatel/partner CV dokladována povinně u pozic odborného manažera projektu (v případě více výzkumných záměrů) a vedoucích výzkumných týmů a nepovinně u dalších odborných pozic. - výběrová kritéria dokladována u neobsazených pozic
CV / výběrová kritéria členů ISAB (CV/selection criteria of members of ISAB)	Příloha č. 5 v zipovém souboru. Prostá kopie	AJ	F3, V1.6.1	Žadatel - CV dokladováno v případě obsazených pozic, v opačném případě doloží žadatel výběrová kritéria
Komentář k rozpočtu	Vzor k dispozici. Žadatel vytvoří přílohu v IS	ČJ	F3, V2.6.1, 2.7.1, V2.7.2	Žadatel

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum

Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 97 z 104
----------	------------------------------	------------------

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
	KP21+ exportem rozpočtu do Excelu a přidáním sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Prostá kopie			
Soulad s RIS3 strategií	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V2.3.1-4	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V2.1.1, V2.6.1	Žadatel
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V2.1.1, V2.6.1	Žadatel (příloha obsahuje data i za partnera, je-li relevantní)

* Přílohu Studie proveditelnosti je nutné doložit jak v ČJ, tak v AJ, a to každou jako samostatný dokument (AJ verzi v zipovém souboru „Annexes in English“).

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Plná moc / pověření	K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F4	Každý žadatel / partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část
Čestné prohlášení:	Vzor k dispozici.	ČJ/AJ	F3, F4	Partner

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 98 z 104

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
- úvodní - závěrečné	Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie			
Prohlášení o přijatelnosti (souhrnné čestné prohlášení) - 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, F4, P4	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 Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem - neprohlašují OSS, PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS; Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS, územní samosprávné celky.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, F9	Partner s fin. příspěvkem
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. 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 (více viz kap. 5.3. PpŽP – obecná část).
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	F3, F10	Žadatel <u>Výjimky:</u> Nedokládají subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.
Čestné prohlášení o doložení obratu	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F10	Žadatel V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera a organizace pro výzkum a šíření znalostí	Doklady potvrzující splnění definice oprávněného žadatele a formální nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, P3, P4	Žadatel a partner <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS, PO OSS, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P4, P5, V1.2.1	Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonem stanovena jako podmínka platnosti smlouvy o partnerství doložka osvědčující souhlas zřizovatele právnické osoby s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela, je nutné tuto doložku doložit.

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Vymezení se k synergii a hraničním oblastem s aktivitami realizovanými v programu EXCELES	Prostá kopie	ČJ	F3, P2	Žadatel Dokládá se v případě, kdy žadatel/partner projektu byl podpořen v Programu podpory excelentního výzkumu v prioritních oblastech veřejného zájmu ve zdravotnictví – EXCELES v některé z oblastí, které jsou řešeny v projektu podaném do OP JAK.
Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V2.6.1	Žadatel/partner v případě stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.
Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V2.6.1	Žadatel/partner v případě volby stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.
Kalkulačka mobilit – příjezdy/výjezdy (Mobility calculator – incoming/outgoing)	Příloha č. 6 v zipovém souboru. Vzor k dispozici. Prostá kopie	AJ	F3, F14, V1.1.3	Žadatel Dokládá se v případě, kdy si žadatel vybral nepovinnou aktivitu č. 6 Mobility odborného týmu.
Projektová dokumentace, rozpočet stavby a doklady dle stavebního zákona	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V2.7.1, V2.7.2, V2.7.3	Žadatel/partner Dokládá se v případě, kdy si žadatel vybral nepovinnou

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk*	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
je-li relevantní				aktivitu č. 5 Modernizace a upgrade infrastruktury, pořízení infrastruktury nezbytné pro realizaci výzkumných záměrů.
Přehled veřejných zakázek	Vzor k dispozici. Prostá kopie. Zároveň k vyplnění v modulu veřejné zakázky v IS KP21+	ČJ	F2, V2.5.1, V2.7.3	Žadatel vyplňuje informace k veřejným zakázkám ve vzoru přílohy a v IS KP21+ v modulu Veřejné zakázky ⁷³ a naváže projekt na související veřejné zakázky.

* 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.

⁷³ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+ Veřejné zakázky je dostupná na: www.opjak.cz.

BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:

1) Studie proveditelnosti

Pokyny pro vyplnění Studie proveditelnosti jsou uvedeny přímo v jejím vzoru, dokument se předkládá v českém i anglickém jazyce. Maximální počet stran Studie proveditelnosti v českém jazyce včetně jejích příloh je 100 stran. Limit 100 stran se vztahuje pouze k české verzi Studie proveditelnosti. Anglická verze je překladem české verze Studie proveditelnosti (s výjimkou přílohy Data management plan, která se dokládá pouze v českém jazyce).

2) Komentář k rozpočtu

Komentář k rozpočtu přikládá žadatel k žádosti o podporu min. v rozsahu odpovídajícím 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 žádosti o podporu s nabídkami, screenshoty, podklady dokládajícími provedení průzkumu trhu). Žadatel vygeneruje rozpočet v IS KP21+ exportem do Excelu stisknutím tlačítka „Export standardní“ a přidá sloupec s komentářem k rozpočtovým položkám.

3) Ganttův diagram

Jedná se o podrobný harmonogram projektu, který žadatel předkládá v minimální podobě s vyznačením klíčových aktivit, jednotlivých projektových záměrů, hlavních výstupů z klíčových aktivit, hlavních výběrových řízení (hlavní výběrová řízení jsou taková, jejichž realizace a související nákupy jsou nezbytné pro realizaci projektu. Jedná se především o pořízení přístrojového vybavení, realizaci stavebních prací či další zásadní nákupy nezbytné pro realizaci projektu.) a s vyznačením návazností činností mezi relevantními částmi.

4) Vymezení se k synergiím a hraničním oblastem s aktivitami realizovanými v programu EXCELES

Tato příloha je povinná v případě, kdy žadatel/partner projektu byl podpořen v Programu podpory excelentního výzkumu v prioritních oblastech veřejného zájmu ve zdravotnictví – EXCELES v některé z oblastí, které jsou řešeny v projektu podaném do OP JAK. V této příloze žadatel/partner popíše případné synergie a vyjádří se k hraničním oblastem s aktivitami obou projektů.

5) Žádost o podporu v AJ

Tato příloha je překladem tiskové verze žádosti o podporu v českém jazyce (PDF verze formuláře žádosti o podporu, která se vyhotovuje s využitím tlačítka „Tisk“ v horní liště žádosti o podporu v IS KP21+) při zachování struktury a názvů kapitol dle vzoru přílohy (Žádost o podporu v AJ).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Špičkový výzkum</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 4. 10. 2022	Stránka 104 z 104