



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST**

**VÝZVA
TEAMING-CZ II**

Programové období 2021–2027

Verze:	1
Vydal:	Řídicí orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	26. 10. 2023



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

1. KAPITOLA – ÚVOD	5
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	5
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	6
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	6
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	6
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY	6
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	7
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	7
5.4. PARTNERSTVÍ	9
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ	10
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN	10
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU	11
5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY	11
5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY	11
5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY	11
5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY	12
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	12
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	12
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU	12
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	15
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	15
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	15
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE	16
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	16
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS	16
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ	16
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	17
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)	17
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	17
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	17
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	19
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ	20
5.14.3. EX ANTE KONTROLA	20
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ	20
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	20

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM	20
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ	21
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	21
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	21
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	21
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK	21
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	21
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	23
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY	23
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU	23
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU	23
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU	23
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU)	23
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU	24
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	24
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA	25
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	25
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	25
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	25
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI	26
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	26
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	26
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	27
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	27
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ	27
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK	27
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	28
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	28
7.7. PUBLICITA	28
7.8. INDIKÁTORY	28
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	33
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ	33
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	33
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	33
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ	33
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	35
7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	36

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	36
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	36
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	37
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....	37
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	37
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	37
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	37
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	37
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	37
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	38
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	39
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	39
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	40
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	40
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ.....	42
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	42
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	42
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	43
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	43
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	43
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	43
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	43
PŘÍLOHA 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	43
PŘÍLOHA 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	43
PŘÍLOHA 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	43
PŘÍLOHA 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	43
PŘÍLOHA 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	44
PŘÍLOHA 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	44
PŘÍLOHA 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	45

1. KAPITOLA – ÚVOD

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

PpŽP – specifická část, verze 1 jsou vydávána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v ISKP21+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy.

Řídící orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel/metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Fondy EU, případně prostřednictvím interních depeší v ISKP21+.

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

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy jsou dále využívány tyto pojmy:

Dobudování

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

Excelentní výzkumné centrum (*Center of Excellence*)

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

Modernizované pracoviště VaV

Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má sloužit výzkumné komunitě pro realizaci výzkumu, realizaci aktivit rozvíjejících spolupráci ve výzkumu či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků. Pracoviště je organizační jednotka výzkumné instituce, která je jasně tematicky profilovaná, jasně organizačně vymezená a/nebo účetně oddělená, případně se může jednat o obdobně vyčleněnou společnou jednotku pro několik výzkumných institucí. Modernizací se rozumí zlepšení stavu využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.

Rekonstrukce

Za rekonstrukci jsou považovány stavební úpravy předmětného objektu při zachování jeho vnějšího půdorysného a výškového členění. Dále jsou za rekonstrukce považovány stavební úpravy objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem (např. skleníky) a u nichž stavební úpravy nevyhnutelně vyžadují demolici a následnou výstavbu. U těchto objektů není nutné zachovávat původní vnější půdorysné a výškové členění.

Subdodávka

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

Výzva Teaming for Excellence (HE)

Výzva Teaming for Excellence programu Horizont Evropa (HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-01-01-two-stage).

Zahraniční subjekt

Zahraničním subjektem se pro projekty této výzvy rozumí právnická osoba, která je zapojena do projektu a která není usazena převážně v České republice, nebo organizační složka české právnické osoby působící v zahraničí.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část

4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Pro projekty Teaming-CZ II je vyhlášena průběžná výzva, která využívá dvoukolový model hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínech stanovených výzvou.

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

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 6 z 54

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

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

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím ISKP21+ 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. Žadatel předkládá žádost o podporu včetně příloh ve dvou kolech dle termínů výzvy následovně:

1. kolo – žadatel předkládá předběžnou žádost o podporu;
2. kolo – žadatel předkládá plnou verzi žádosti o podporu, tj. doplňuje předběžnou žádost o kompletní podklady pro posouzení žádosti o podporu.

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

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

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

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

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

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

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

Dále je žadatel povinen v žádosti o podporu vyplnit následující informace:

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu do 2. kola výzvy Teaming-CZ II vybrat a vyplnit všechny specifické datové položky (dále jen „SDP“) v ISKP21+. Bližší informace k SDP viz kap. 7.8.5.

Žadatel vyplní informace k veřejným zakázkám v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky¹. Informace o zakázkách uvede žadatel také v Harmonogramu klíčových aktivit.

Finanční analýzu vyplní žadatel v Modulu CBA v ISKP21+. Finanční analýzu předkládá žadatel do 1. kola výzvy Teaming-CZ II. Podmínky doložení finanční analýzy viz kap. 5.12 PpŽP – obecná a specifická část.

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

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

¹ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky je dostupná na www.opjak.cz.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 7 z 54

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 5.3 Oprávněnost žadatele/partnera²):

- 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 finančním příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;**
- E) Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;**
- F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný³;** upraveno v PpŽP – obecná část. Za splnění podmínky bezúhonnosti se pro projekty této výzvy dále považuje, pokud:

1) vůči právnické osobě žadatele/partnera nebo osobě, která je členem statutárního orgánu žadatele/partnera,⁴ nebo jakékoliv fyzické osobě, která je způsobilá ovlivňovat žadatele/partnera, nebyl vydán pravomocný odsuzující rozsudek pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) žadatele/partnera nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, ani proti ní nebylo z těchto důvodů vedeno trestní stíhání, ve kterém došlo k podmíněnému zastavení trestního stíhání, narovnání, podmíněnému odložení podání návrhu na potrestání,

tedy se na právnickou/fyzickou osobu jako na bezúhonnou nehledí, pokud došlo mimo jiné k:

- vykonání peněžitého trestu, k uplynutí doby trestu zákazu činnosti nebo zákazu přijímání dotací, návratné finanční výpomoci, příspěvků nebo obdobné podpory z veřejných zdrojů nebo k pravomocnému upuštění od zbytku trestu,
 - nabytí právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání, narovnání nebo o podmíněném odložení podání návrhu na potrestání nebo k uplynutí zkušební doby podmíněného zastavení trestního stíhání nebo podmíněného odložení podání návrhu na potrestání;
- 2) fyzická osoba, která je členem statutárního orgánu nebo která je způsobilá ovlivňovat žadatele/partnera, nebyla v období 3 let před podáním žádosti o podporu disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti dané osoby, pokud tato činnost souvisí s předmětem projektu.

G) Žadatel/partner s finančním příspěvkem není podnikem v obtížích;⁵

H) Žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel⁶

² Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.

³ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

⁴ Osoba, která je členem statutárního orgánu žadatele/partnera, může být jak fyzická, tak právnická.

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

⁶ 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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 8 z 54

V návaznosti na omezení vyplývající z ust. § 4c zákona o střetu zájmů, provádí ŘO kontrolu v souladu s účinným zněním zákona⁷;

- I) **Žadatel/partner s finančním příspěvkem není subjektem registrovaným, usazeným nebo min. z 25 % ovládaným osobami registrovanými či usazenými v zemích zařazených na seznam jurisdikcí, které jsou podle čl. 9 odst. 2 směrnice (EE) 2015/849 (Směrnice o AML) považovány za vysoce rizikové třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)⁸;**
- J) **Žadatel/partner s finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky** na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- K) **Partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu;**
- L) **Žadatel/partner splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 1.3 odst. 16 písm. ff) Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01) a tuto podmínku bude splňovat po dobu realizace projektu i jeho udržitelnosti;**
- M) **Žadatel pro 1. kolo:**
- Je subjektem, který podal žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE) jako koordinátor projektu a jeho žádost úspěšně prošla prvním kolem hodnocení výzvy Horizont (HE);
- N) **Žadatel pro 2. kolo:**
- Podal žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE) jako koordinátor projektu a jeho žádost úspěšně prošla druhým kolem hodnocení výzvy Teaming-HE, tj. byla doporučena k financování;
- Obdržel dopis o závazku (*letter of commitment*) vydaný MŠMT (ŘO OP JAK) na základě hodnocení žádosti o podporu podané do prvního kola výzvy Teaming-CZ II;
- O) **Partner je uveden jako partner žadatele v žádosti podané do výzvy Teaming for Excellence (HE) (dokládá se k žádosti o podporu podané do 1. i 2. kola hodnocení ve výzvě Teaming-CZ II).**

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- Partnerství je umožněno jak bez finančního příspěvku, tak s finančním příspěvkem.
- Partnerem (s finančním příspěvkem nebo bez finančního příspěvku) může být pouze subjekt, se kterým žadatel podal žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE).
- Změna partnera před vydáním právního aktu je možná pouze v odůvodněných případech, které jsou zároveň akceptovány Evropskou komisí v rámci doplňkového projektu financovaného z výzvy Teaming for Excellence (HE).
- Žadatel je oprávněn zapojit zahraniční subjekt⁹ na pozici partnera s finančním příspěvkem do implementace Aktivity 2, a to za účelem spolupráce na modernizaci, upgradu nebo vývoji infrastruktury excelentního výzkumného centra v ČR. Aktivita 1 a Aktivita 3 zapojení zahraničního

⁷ Změna zákona o střetu zájmů s účinností od 1. 1. 2024.

⁸ Seznam daňových rájů je zveřejněn zde: https://taxation-customs.ec.europa.eu/common-eu-list-third-country-jurisdictions-tax-purposes_en.

⁹ Definice pojmu zahraniční subjekt viz kap. 2.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 9 z 54

partnera s finančním příspěvkem neumožňují. Stavební úpravy a vybavování výzkumné infrastruktury partnera projektu mimo území ČR nejsou umožněny.

- PO OSS, ÚSC a PO ÚSC jsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem za předpokladu, že finanční toky mezi subjektem žadatele/příjemce a PO OSS, ÚSC nebo PO ÚSC je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou.
- PO OSS a PO ÚSC mohou mít partnera s finančním příspěvkem pouze za předpokladu, že finanční tok mezi žadatelem/příjemcem a partnerem s finančním příspěvkem je možné realizovat v souladu s platnou a účinnou legislativou.
- V případě PO OSS a PO ÚSC musí žadatel/příjemce počítat s dostatečnou časovou rezervou na získání souhlasu zřizovatele těchto subjektů s jejich zapojením do projektu.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky, vybrané aktivity (např. školení, stáže, workshopy apod.) projektu mohou být realizovány i mimo území České republiky, a to na území EU i mimo území EU.

V ISKP21+ na obrazovce „Umístění“, záložce „Místo realizace“ žadatel vyplní pole Název územní jednotky – uvede relevantní kraje, ve kterých bude probíhat realizace projektu.

V případě, že je místo realizace mimo území ČR, uvede žadatel tuto informaci v ISKP21+ do textového pole na záložce „Realizace mimo ČR“.

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

Jako objektivní ukazatel pro nastavení poměru pro jednotlivé kategorie regionů byl v souladu s textem schváleného operačního programu použit poměr počtu VaV pracovišť v jednotlivých kategoriích regionů. Odpovídající poměr mezi kategoriemi regionu je následující:

- 39 % méně rozvinuté regiony
- 39 % tranzitní (přechodové) regiony
- 22 % více rozvinutý region.

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

5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN¹⁰

Oprávněnou cílovou skupinou jsou:

- Pracovníci výzkumných organizací,
- studenti vysokých škol.

¹⁰ Označením osob v mužském rodě (např. výzkumný pracovník apod.) se v rámci výzvy a její navazující dokumentace rozumí osoby bez ohledu na jejich genderovou identitu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 10 z 54

5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

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

Aktivita 1 – Řízení projektu;

Aktivita 2 – Pořizování, upgrade či vývoj vybavení excelentního výzkumného centra;

Aktivita 3 – Stavební úpravy excelentního výzkumného centra (volitelně).

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

5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

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

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

V rámci Aktivity 2 je možné realizovat následující činnosti směřující k modernizaci excelentního výzkumného centra:

- pořizování, upgrade či vývoj hardwarového a softwarového vybavení;
- pořizování, upgrade či vývoj přístrojového a laboratorního zařízení;
- pořizování materiálu a komponentů nezbytných pro vývoj či upgrade vybavení výzkumné infrastruktury;
- odborná obsluha a zajištění fungování pořízeného výzkumného zařízení.

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

Dokladování pro účely hodnocení ve 2. kole je popsáno v kapitole 5.2.

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

5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 3 – Stavební úpravy excelentního výzkumného centra

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

Pro účely hodnocení v 1. kole výzvy OP JAK uvádí žadatel popis plánovaných stavebních úprav (min. v rozsahu vyžadovaném Studií proveditelnosti v kap. 5.3) včetně relevantního doložení požadované výše nákladů (průzkum trhu, nabídky).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 11 z 54

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

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

Pro účely hodnocení v 2. kole výzvy Teaming-CZ II dokládá žadatel přílohu Projektová dokumentace a rozpočet stavby a další dokumenty vyžadované pro účely hodnocení dle PpŽP – obecná část. Stavební povolení, příp. souhlas stavebního úřadu, dokládá žadatel v souladu s kap. 5.11 PpŽP – obecná část nejpozději před vydáním právního aktu.

5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY

Pro projekty této výzvy platí, že podpořit nelze tyto aktivity:

- pořízení nemovitostí (budov), výstavba nových budov;
- pronájmy nemovitých prostor;
- stavební úpravy a vybavování výzkumné infrastruktury mimo území ČR;
- dobudování nebo rekonstrukce prostor, které nejsou v majetku příjemce/partnera, s výjimkou instalace zařízení do pronajatých prostor, pokud je tato instalace součástí pořizovací ceny zařízení;
- instalace nových či modernizace stávajících zdrojů tepla (např. kotle, tepelná čerpadla aj.);
- stavební práce na vnější obálce předmětného objektu (např. zateplování, výměna oken apod.) (netýká se objektů, které jsou tvořeny pouze vnějším obalem).

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

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

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

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje

Přímé výdaje – investiční:

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

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 12 z 54

- Dlouhodobý nehmotný majetek (část pořizovací ceny ve výši odpovídající odpisům).

Přímé výdaje – neinvestiční:

- Hmotný majetek;
- Nehmotný majetek;
- Odpisy;
- Nákup služeb (kromě subdodávek).

1.1.1.2 Jednorázová částka – Osobní náklady

Jednorázová částka je stanovena **ve výši 100 Kč** a připadá na každých 1 000 Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.

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

$$\text{Max. počet jednorázových částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2}}{1\,000}$$

Výsledek výpočtu se zaokrouhlí na celé číslo dolů.

Do rozpočtu projektu, který je součástí žádosti o podporu, zadává žadatel do položky rozpočtu 1.1.1.2:

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

Příklad:

Žadatel uvedl do rozpočtu projektu výdaje do kapitoly 1.1.1.1 ve výši 60 000 000 Kč a do kategorie 1.1.2 výdaje ve výši 190 000 100 Kč. Maximální počet jednorázových částek se vypočte takto:

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

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

Kategorie 1.1.2 Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.2.1 Přímé výdaje

Přímé výdaje – investiční:

- Budovy a stavby (pořizovací cena či její část);
- Movité věci (pořizovací cena či její část);
- Dlouhodobý nehmotný majetek (pořizovací cena či její část).

Přímé výdaje – neinvestiční:

- Nákup služeb (pouze subdodávky).

Stanovení výše cen/sazeb v rozpočtu projektu a jejich odůvodnění

Stanovení cen majetku investičního charakteru se provede dle popisu uvedeného v kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část. Primárně žadatel uvádí výdaje na majetek investičního charakteru do položek rozpočtu v kategorii rozpočtu 1.1.2 Část těchto výdajů je však žadatel oprávněn alokovat do položek kategorie rozpočtu 1.1.1, a to do výše odpisů tohoto majetku za dobu jeho využívání při realizaci projektu.

V případě, že žadatel alokuje prostředky do investičních položek kategorie rozpočtu 1.1.1, je povinen do přílohy Komentář k rozpočtu uvést popis stanovení výše odpisů majetku. Tento popis by měl obsahovat např. údaje o odpisové skupině majetku, celkové době jeho odepisování a době využívání majetku v realizaci projektu.

Příklad: Žadatel plánuje výdaj na přístroj s pořizovací cenou 20 000 000 Kč. Doba odepisování tohoto přístroje je 5 let. V projektu bude přístroj používán po dobu 2 let, tzn. za tuto dobu by bylo možné odepsat částku 8 000 000 Kč. Žadatel je tedy oprávněn v rozpočtu projektu z pořizovací ceny odečíst částku připadající na odpisy a uvést ji v samostatné položce rozpočtu. Tzn. v položce rozpočtu v kategorii 1.1.1 žadatel uvede výdaj ve výši 8 000 000 Kč připadající na odpisy a v položce rozpočtu v kategorii 1.1.2 uvede zbývající část výdaje (pořizovací ceny) ve výši 12 000 000 Kč.

Dělení výdajů na majetek investičního charakteru v rozpočtu projektu mezi kategorie 1.1.1 a 1.1.2 souvisí s aplikací paušální sazby převzaté z Horizontu Evropa (blíže viz kap. 8.2.3). Tato paušální sazba se neaplikuje na výdaje zařazené v kategorii výdajů 1.1.2 (tj. z výdajů v kategorii 1.1.2 se nepočítají paušální náklady). Vyčleňování části pořizovací ceny připadající na odpisy do kategorie výdajů 1.1.1 není pro žadatele povinné.

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

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

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

Dále pro projekty této výzvy platí, že **žadatel je povinen identifikovat subdodávky¹¹ a uvádět je do kapitoly rozpočtu „Nákup služeb (pouze subdodávky)“**. Pro subdodávky je ve struktuře rozpočtu zřízena:

- v kategorii 1.1.1 kapitola Nákup služeb (vyjma subdodávek) a
- v kategorii 1.1.2 kapitola Nákup služeb (pouze subdodávky).

Za subdodávky se nepovažují dodávky, které příjemce využívá při vlastním provádění aktivit projektu.

Kategorie 1.1.3 Paušální náklady

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 25 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1. (více informací k sazbě na paušální náklady a definice paušálních nákladů je uvedeno v kap. 8.2.3). Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky v MS2021+, žadatel záznam needituje.

Celkové způsobilé výdaje jsou součtem výdajů všech čtyř výše uvedených kategorií. Výše celkových způsobilých výdajů v rozpočtu žádosti o podporu předložené ve 2. kole nesmí přesáhnout částku uvedenou v dopisu o závazku. Další informace ke způsobilosti výše uvedených druhů výdajů jsou uvedeny v kap. 8.1.5, 8.2.1 a 8.2.3.

Žadatel vždy uvádí položky rozpočtu v souladu s vymezením výstupů projektu (vybavení/stavebních úprav atd.) ve Studii proveditelnosti v kap. 5.2.

Sestavení rozpočtu projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

¹¹ Viz definice subdodávky v kap. 2.

Dále pro projekty této výzvy platí, že žadatel vytváří položky rozpočtu pro výdaje kategorií 1.1.1 a 1.1.2. Soulad žádosti o podporu této výzvy s cíli žádosti o podporu předložené do výzvy Teaming for Excellence (HE) uvádí žadatel ve Studii proveditelnosti (viz kap. 13. Přílohy a vzor Studie proveditelnosti).

Jednotlivé položky rozpočtu musí být řádně zdůvodněné a opodstatněné. Musí být zdůvodněná nejen jejich potřeba v projektu (důvod pořízení, nezbytnost pro realizaci projektu), ale také jejich nacenění. U všech výdajů plánovaných v jednotlivých položkách/podkapitolách v rozpočtu je žadatel povinen uvést zdůvodnění jejich výše (viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část, část Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu a jejich odůvodnění). Při nedostatečném odůvodnění mohou být výdaje hodnotiteli kráceny, příp. z rozpočtu projektu vyškrtnuty.

Celkové výdaje projektu výzvy Teaming-CZ II (tj. doplňkové financování projektu výzvy Teaming for Excellence (HE)) stanoví žadatel s ohledem na výši požadovaného příspěvku z programu Horizont Evropa výzvy Teaming for Excellence (HE). Výše celkových výdajů projektu této výzvy Teaming-CZ II musí dosahovat minimálně výše celkové požadované částky z výzvy Teaming for Excellence (HE).

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

V případě projektu financovaného v režimu GBER žadatel zaškrtně v MS2021+ checkbox „Veřejná podpora“ na obrazovce Projekt. Poměry financování budou automaticky přiřazeny k jednotlivým položkám rozpočtu.

Při sestavení a úpravách rozpočtu projektu je žadatel povinen respektovat následující limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu¹²: Pro součet kapitol rozpočtu Nákup služeb (kromě subdodávek) a Nákup služeb (pouze subdodávky) je stanoven limit ve výši max. 49 % 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

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

¹² 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.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Rozpad vyúčtovacích plateb na zdroje financování

Výdaje vyúčtované v ŽoP se vždy rozpadají poměrem zdrojů financování dle charakteru jejich financování, tzn.:

- vyúčtované výdaje financované v režimu mimo veřejnou podporu se rozpadají poměrem zdrojů financování pro výdaje financované v režimu mimo veřejnou podporu a
- vyúčtované investiční výdaje financované v režimu GBER se rozpadají poměrem zdrojů financování pro investiční výdaje financované v režimu GBER
- vyúčtované neinvestiční výdaje financované v režimu GBER se rozpadají poměrem zdrojů financování pro neinvestiční výdaje financované v režimu GBER.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

V průběhu realizace projektu se každá schválená platba v MS2021+ rozpadá automaticky na jednotlivé zdroje financování (tj. zdroj EU, SR a vlastní spolufinancování). Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši veřejných zdrojů. Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje vkládá do projektu příjemce sám.

Projekty financované v režimu mimo veřejnou podporu:

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

- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce aj.)¹³: min. **5 %**
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost¹⁴: min. **5 %**

Projekty financované v režimu GBER:

Spolufinancování investičních výdajů financovaných v režimu GBER z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno pro všechny typy příjemců ve výši min. **30 %** z celkových způsobilých investičních výdajů financovaných v režimu GBER.

¹³ Definice výzkumné organizace vychází z definice uvedené v Rámci Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, v GBER a v zákoně o podpoře VaV..

¹⁴ Zpravidla se jedná o spolky, o.p.s., ústavy, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy, místní akční skupiny (MAS), z. ú. a zájmové sdružení právnických osob. Zároveň se do této kategorie žadatelů řadí soukromé vysoké školy, které jsou o. p. s., z. ú.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 16 z 54

Spolufinancování neinvestičních výdajů financovaných v režimu GBER z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno dle typu příjemce takto:

- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce aj.)¹⁵: min. 5 %
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost¹⁶: min. 5 %

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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

Všechny relevantní požadované doklady dle stavebního zákona uvedené v kap. 5.11. PpŽP – obecná část dokládá žadatel ve 2. kole výzvy nebo nejpozději před vydáním PA.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že kapitola není relevantní pro projekty podpořené v režimu GBER. V souladu s kap. 8.3. PpŽP – obecná část nemá příjemce projektu, který podléhá pravidlům veřejné podpory, povinnost monitorovat a vykazovat příjmy vzniklé v souvislosti s projektem. Z toho důvodu příjemce projektu podpořeného v režimu GBER výpočet finanční mezery neprovádí.

5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

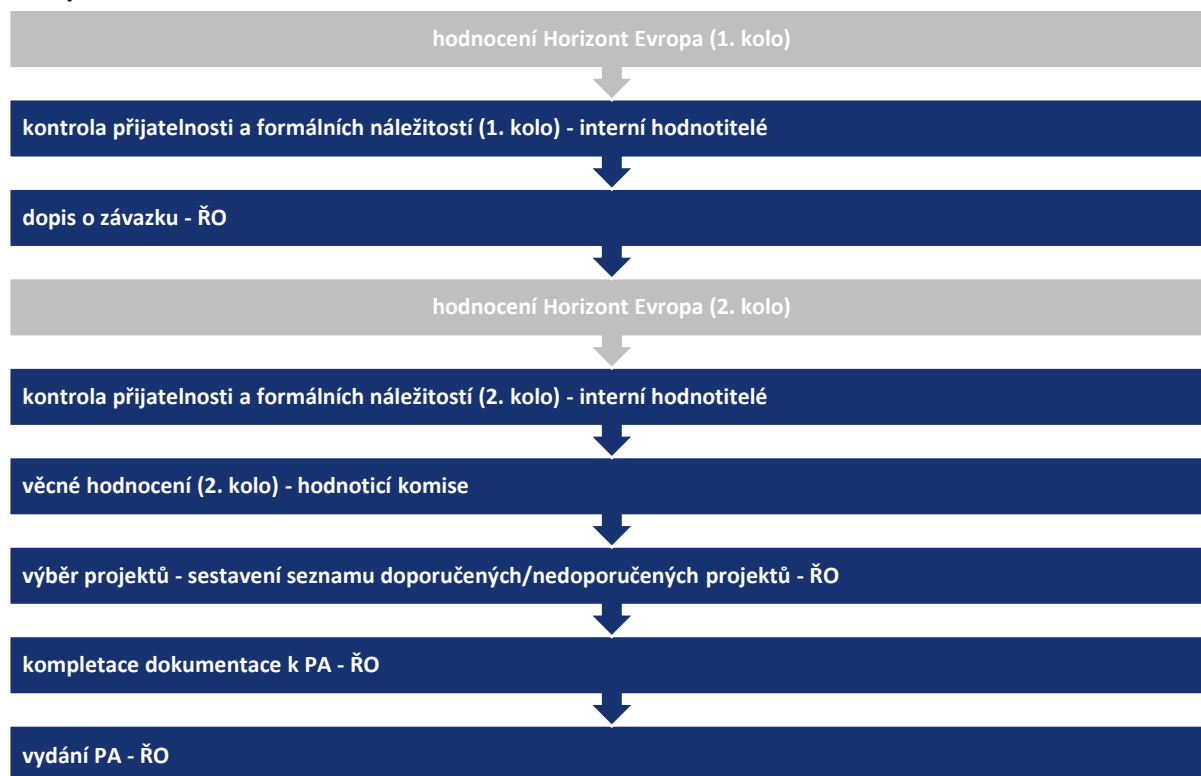
Vzhledem k tomu, že žádosti o podporu jsou hodnoceny hodnotiteli programu Horizont Evropa a jejich kvalita je tak potvrzena prostřednictvím výsledků hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), realizuje ŘO zjednodušený proces schvalování zaměřený na kontrolu splnění základních podmínek výzvy OP JAK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

¹⁵ Definice výzkumné organizace vychází z definice uvedené v Rámci Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, v GBER a v zákoně o podpoře VaV..

¹⁶ Zpravidla se jedná o spolky, o.p.s., ústavy, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy, místní akční skupiny (MAS), z. ú. a zájmové sdružení právnických osob. Zároveň se do této kategorie žadatelů řadí soukromé vysoké školy, které jsou o. p. s., z. ú.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 17 z 54

Fáze procesu schvalování:



Proces schvalování žádosti o podporu je dvoukolový, tzn. žadatel v 1. kole předkládá zjednodušenou žádost o podporu, kterou v případě splnění podmínek 1. kola dále rozpracovává v 2. kole. Právní akt o poskytnutí/převodu podpory vydává ŘO až při splnění podmínek 2. kola.

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

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

1. kolo:

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

2. kolo:

- a) kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí;
- b) věcné hodnocení;
- c) výběr projektů
 - sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů, případně také projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů;
 - kompletace dokumentace pro vydání PA;

- úprava žádosti¹⁷;
- vydání PA.

5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

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

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

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím ISKP21+ ŘO/poskytovatelem vyzván k odstranění vad žádosti o podporu (např. doplnění údajů nebo chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě zpravidla 5 pracovních dnů od data doručení této výzvy¹⁸. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané ŘO/poskytovateli prostřednictvím ISKP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. S ohledem na provázanost procesu schvalování této výzvy s výzvou Teaming for Excellence (HE) je nutné při prodlužování lhůt zohlednit zejména termín pro vydání dopisu o závazku. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné. V případě jakýchkoli nejasností souvisejících s výzvou k odstranění vad doporučuje ŘO žadateli konzultovat je neprodleně s administrátorem projektu prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví¹⁹.

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

V případě, že některé z nenapravitelných kritérií není možné vyhodnotit ze zcela zjevných a objektivních důvodů:

- hodnotitel nemá dostatečné podklady;
- podklady nejsou úplné;
- informace uvedené v žádosti o podporu a/nebo jejich přílohách nejsou vzájemně v souladu;

není kritérium hodnoceno a žadatel je vyzván k odstranění vad v rámci relevantního napravitelného kritéria formálních náležitostí (kritéria: V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje, Jsou doloženy všechny přílohy a v požadované formě), je-li to možné. Tímto postupem nesmí být v žádném případě narušen rovný přístup ke všem žadatelům a transparentnost procesu schvalování.

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

¹⁷ Viz §14k odst. 4 rozpočtových pravidel.

¹⁸ Přesná lhůta pro odstranění vad bude ze strany ŘO stanovena ve výzvě k odstranění vad, a to vždy dle počtu, závažnosti, charakteru vad konkrétní žádosti o podporu. Přičemž platí, že k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

¹⁹ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 19 z 54

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

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

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

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

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

Při svém jednání se hodnotící komise řídí Statutem a Jednacím řádem, jejichž vzory jsou k dispozici na www.opjak.cz. Svá stanoviska hodnotící komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé na základě čeho bylo příslušné stanovisko formulováno.

Zápis z jednání hodnotící komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na www.opjak.cz.

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

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

5.14.3. EX ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

Fáze výběru projektů je součástí pouze 2. kola procesu schvalování a zahrnuje sestavení seznamu doporučených/nedoporučených projektů a v případě potřeby také projektů zařazených do zásobníku náhradních projektů, a to v pořadí dle data podání žádosti o podporu v ISKP21+. Všichni žadatelé jsou následně seznámeni s výsledky procesu schvalování – viz kap. 5.14.5, úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání PA – viz kap. 6.4.

5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 20 z 54

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

5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Úspěšní žadatelé musí před vydáním PA zaslat poskytovateli všechny požadované doklady²⁰. Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).²¹ Způsob doložení, výjimky a další informace k požadovaným dokumentům jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 6.4. Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

Pro projekty této výzvy jsou požadovány tyto dokumenty:

1) Plná moc/pověření k zastupování

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

2) Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky pro účely ověření podniku v obtížích

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

²⁰ Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

²¹ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadatelé doložit příslušný doklad za partnera.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 21 z 54

3) Smlouva o partnerství

Smlouvu je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce.

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

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

5) Doklad o bezdlužnosti²² – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení.

6) Prohlášení o velikosti podniku

Relevantní pouze pro žadatele/partnera s finančním příspěvkem, který v Testu kritérií podniku v obtížích deklaruje, že je malým nebo středním podnikem (MSP). Prohlášení je možné doložit v českém nebo anglickém jazyce (např. za zahraničního partnera).

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

8) Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé/partneři s finančním příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích²³.

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

9) Interní účetní směrnice

Nedokládá se za zahraniční subjekty (viz pojem Zahraniční subjekt v kap. 2).

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

Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit:

10) Stavební povolení, resp. souhlas stavebního úřadu (viz kap. 5.11 PpŽP – obecná část)

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

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

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

11) Výpisy z Rejstříku trestů za fyzické osoby – členy statutárního orgánu

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

Kdy se dokládá: relevantní za všechny fyzické osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu žadatele a partnera s finančním příspěvkem. Nedokládá se za žadatele/partnera s finančním příspěvkem, který je OSS nebo ÚSC. Nedokládá se za fyzickou osobu, za kterou byl výpis z Rejstříku trestů předložen již při podání žádosti o podporu a tento výpis nebude v den vydání PA starší 90 kalendářních dní.

Bezúhonnost člena statutárního orgánu zahraničního subjektu (viz pojem Zahraniční subjekt v kap. 2) se osvědčuje obdobným dokladem, který nesmí být starší než 90 kalendářních dní, vydaným

²² Ne starší 90 kalendářních dní.

²³ 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).

státem, jehož je daná fyzická osoba státním občanem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.

Forma doložení: prostá kopie.

Nad rámec těchto dokumentů si ŘO může od žadatele vyžádat doplňující informace, je-li to nezbytné pro vydání PA. Nebudou-li žadatelem poskytnuty požadované informace ve stanovené lhůtě, může ŘO žádost zamítnout.

Žadatel je dále povinen před vydáním PA doplnit v ISKP21+ v návaznosti na indikátory 244 001 a 244 011 IČO všech předem známých subjektů na obrazovce Podpořené subjekty (podrobnosti jsou v úvodu kap. 7.8 PpŽP – obecná část).

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.6. FINANČNÍ MILNÍKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU

7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.2. ZPRÁVY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

7.2.1.1. Zpráva o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

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

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

Přílohy zprávy o realizaci

Příjemce je povinen s 1. ZoR projektu předložit následující přílohy (pokud nebylo doloženo před vydáním PA):

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

a dále k příslušné ZoR/ZZoR projektu:

- 3) Soupisku modernizovaných pracovišť;
- 4) Soupisku pracovníků – přehled příslušných pracovníků.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

Informace k projektu uváděné v ZoR/ZZoR mimo změnové řízení

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

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

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 <https://opjak.cz/dokumenty/vykazovani-hospodarskych-cinnosti/>), 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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 24 z 54

Dále pro projekty této výzvy platí:

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

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

Doplňující informace ke zprávám o udržitelnosti

Informace k projektu uváděné v ZoU/ZZoU mimo změnové řízení

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

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

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit

Příjemce/partner s finančním příspěvkem předkládá každoročně (se ZoU nebo samostatně, nejpozději však vždy do 31. 7. roku následujícím po roku vykazovaném) formulář Přehled hospodářského využití podpořených kapacit dle Metodiky vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory v OP JAK (k dispozici na <https://opjak.cz/dokumenty/vykazovani-hospodarskych-cinnosti/>), 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. Pro projekty této výzvy dále platí:

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

7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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.

7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU

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

Možné je přesouvat prostředky z kategorie rozpočtu 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů do kategorie rozpočtu 1.1.2 Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů. Snížením

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 25 z 54

kategorie pro výpočet paušálních výdajů však dojde také ke snížení paušálních výdajů a s tím souvisejícímu snížení celkových způsobilých výdajů projektu. Prostředky z kategorie 1.1.3 Paušální náklady nelze převádět do jiné kategorie výdajů.

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

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

- **Přesun finančních prostředků mezi kapitolami rozpočtu přesahující 15 % objemu způsobilých výdajů kapitoly rozpočtu**, ze/do které jsou prostředky přesouvány (počítáno vždy ve vztahu k aktuálnímu rozpočtu uvedenému v Základních parametrech projektu). V případě kapitol rozpočtu, které obsahují stejný druh výdajů, ale z důvodu rozdělení do dvou kategorií rozpočtu jsou výdaje rozděleny do dvou kapitol rozpočtu (kapitola obsahující výdaje ve výši odpovídající odpisům a kapitola obsahující pořizovací cenu či její část), je limit 15 % objemu způsobilých výdajů kapitoly rozpočtu sledován ve vztahu k součtu za obě tyto kapitoly.

7.4.2.2. Podstatné změny (významné)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

A) Mimo režim veřejné podpory:

Podpora na dobudování, rekonstrukce, upgrade a pořízení materiálně-technického vybavení infrastruktury, která bude využívána pro ne hospodářské činnosti vymezené odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01) a jejíž případné hospodářské využití bude čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 21 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, nemá charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU.

Další informace k podmínce doplňkovosti hospodářského využití jsou uvedeny v kap. 7.6.3 PpŽP obecná a specifická část.

B) GBER:

Podpora na dobudování, rekonstrukce, upgrade a pořízení materiálně-technického vybavení infrastruktury, která nebude využívána pouze pro ne hospodářské činnosti vymezené v odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací a jejíž případné hospodářské využití nebude čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 21 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, bude poskytnuta dle čl. 25d Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (GBER)²⁴.

²⁴ Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování EU prohlašují určité

Další informace k podmínkám veřejné podpory dle GBER viz kap. 7.6.4.2 PpŽP – obecná a specifická část.

Další informace k podmínkám veřejné podpory relevantní pro tuto výzvu jsou uvedeny v kap. 7.6.1, 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. Pro projekty těchto výzev dále platí:

7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK

7.6.4.1. Podpora malého rozsahu (de minimis)

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.4.2 Blokové výjimky (GBER)

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

Celkové poskytnuté veřejné financování nesmí přesáhnout míru financování stanovenou pro akci „Teaming“ na základě výběru, seřazení a hodnocení podle pravidel programu Horizont Evropa. **U investic do hmotného a nehmotného majetku souvisejícího s projektem nesmí podpora navíc přesáhnout 70 % investičních nákladů.** Pro účely výpočtu intenzity podpory a způsobilých nákladů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků.

V případě investiční podpory na infrastrukturu se dále použijí tyto dodatečné podmínky:

- a) jestliže infrastruktura vykonává hospodářské i nehospodářské činnosti, musí být příslušné financování, náklady a výnosy jednotlivých druhů činností účtovány odděleně na základě důsledně uplatňovaných a objektivně zdůvodnitelných zásad nákladového účetnictví;
- b) cena účtovaná za provoz nebo užívání infrastruktury musí odpovídat ceně tržní;
- c) přístup k infrastruktuře musí být umožněn více uživatelům za transparentních a nediskriminačních podmínek. Podniky, které financovaly alespoň 10 % investičních nákladů na infrastrukturu, mohou získat přednostní přístup se zvýhodněnými podmínkami. Tento přístup musí být přiměřený příspěvku daného podniku na investiční náklady a tyto podmínky musí být zveřejněny, aby nedocházelo k nadměrné kompenzaci;
- d) u infrastruktury, která dostává příspěvky z veřejných zdrojů na své hospodářské i nehospodářské činnosti, předloží příjemce poskytovateli informace o podílu hospodářských činností na celkové roční kapacitě podpořené infrastruktury a její srovnání s podílem hospodářských činností, který

kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (GBER), ve znění Nařízení Komise (EU) č. 2017/1084 ze dne 14. června 2017, Nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020, Nařízení Komise (EU) č. 2021/452 ze dne 15. března 2021, Nařízení Komise (EU) č. 2021/1237 ze dne 23. července 2021, Nařízení Komise (EU) č. 2023/917 ze dne 4. května 2023 a Nařízení Komise (EU) č. 2023/1315 ze dne 23. června 2023.

se předpokládá v době poskytnutí podpory. V případě, že dojde v důsledku navýšení podílu hospodářských činností k překročení použitelné intenzity podpory, je příjemce povinen podporu, která překračuje použitelnou intenzitu podpory, navrátit zpět poskytovateli podpory, a to včetně úroků.

Dotace poskytovaná dle GBER nesmí být vyplacena subjektu, který má **neuhrazený závazek vzniklý na základě inkasního příkazu** vystaveného v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora, poskytnutá tímž členským státem (Českou republikou), prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce je povinen prokázat tuto skutečnost v rámci každé žádosti o platbu za všechny subjekty zapojené do realizace projektu podpořené dle GBER.

Zveřejňování informací – veškerá podpora, jejíž výše přesáhne 100 000 EUR, bude poskytovatelem podpory zveřejněna na souhrnné internetové stránce věnované veřejné podpoře²⁵. K plnění povinnosti transparentnosti je v ČR využíván elektronický systém EK Transparency Award Module. Údaje budou zaznamenány na webové stránce <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home>. Široká veřejnost může získat anonymní přístup ke zveřejněným údajům bez registrace.

7.6.4.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

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.

7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8. INDIKÁTORY

Upraveno v PpŽP – obecná část. 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.

²⁵ Čl. 9 GBER.

Indikátorová soustava pro výzvu Teaming-CZ II:

Priorita 1: Výzkum a vývoj

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

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výstupy	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet výzkumných organizací, které získaly podporu.</p> <p><u>Specifikace:</u> Započítávají jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. příjemce, partneři s finančním příspěvkem, kteří splňují definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.</p>	<p>Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se dosažená hodnota aktualizuje v ZoR bezprostředně následující po této změně.</p> <p>Každá organizace se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).</p> <p>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 ISKP21+.</p>
	240 002	Počet modernizovaných pracovišť VaV	Pracoviště	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> 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</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV, a to nejpozději v ZZoR.</p> <p>Žadatel je povinen ve Studii proveditelnosti identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení,</p>

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

Verze: 1	Datum účinnosti:	Stránka 29 z 54
----------	------------------	-----------------

				<p>využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.</p> <p><u>Specifikace:</u></p> <p>Započítávána jsou modernizovaná pracoviště VaV podpořená z projektu výzvy Teaming-CZ II.</p> <p>V případě, že je pracoviště VaV zřízeno více výzkumnými organizacemi/podniky, je započteno pouze jednou.</p> <p>Pracoviště je organizační jednotka výzkumné instituce, která je jasně tematicky profilovaná, jasně organizačně vymezená a/nebo účetně oddělená, případně se může jednat o obdobně vyčleněnou společnou jednotku pro několik výzkumných institucí.</p>	<p>stavební úpravy atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno.</p> <p>Indikátor je považován za splněný po dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV (realizaci výstupů přiřazených příslušnému pracovišti VaV ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení pořizovaného vybavení do užívání a/nebo po dokončení plánovaných stavebních úprav (vydání kolaudačního rozhodnutí, předání prostor k užívání, povolení zkušebního provozu atd.).</p> <p>V první ZoR příjemce doloží přílohu „Soupiska modernizovaných pracovišť“, kde uvede přehled modernizovaných pracovišť a specifikuje výstupy, které daná pracoviště modernizují společně s uvedením časového harmonogramu naplnění daných výstupů. V průběhu realizace pak tuto přílohu příjemce dokládá s relevantní ZoR/ZZoR aktualizovanou o údaj skutečného dosažení naplnění výstupu.</p> <p>K ZoR se předkládá kopie kolaudačního rozhodnutí, povolení k užívání, předávací a/nebo akceptační protokol nebo jiný relevantní doklad, dále účetní doklad o nákupu, doklad o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu vybavení či infrastruktury.</p>
--	--	--	--	---	---

						<p>Při kontrole na místě prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti zařízení/přístroje/vybavení/software/provedení stavebních úprav atd.) včetně originálů relevantních dokumentů (např. kolaudační rozhodnutí). Dále předkládají originály dokladů prokazující způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku).</p> <p>Každé pracoviště VaV se v projektu vykazuje pouze jednou.</p>
Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	<p>Povinný k výběru Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u> Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p> <p><u>Specifikace:</u> Započítávají jsou subjekty projektu, tj. příjemce, partneři bez finančního příspěvku, partneři s finančním příspěvkem.</p>	<p>Monitoruje se průběžně, vykazuje se nejpozději spolu se ZZoR. Hodnota se vykazuje v momentě, kdy byla všechna relevantní pracoviště (vážící se k dané instituci) plně zmodernizována (návaznost na indikátor 240 002 Počet modernizovaných pracovišť VaV) a bylo zahájeno jejich využívání. O zahájení využívání informuje příjemce v příslušné ZoR/ZZoR.</p> <p>Každá instituce se v projektu vykazuje v tomto indikátoru pouze jednou (IČO).</p> <p>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</p>

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 10. 2023

Stránka 31 z 54

						viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+.
244 021	Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí	Osoby	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet přímo ovlivněných osob, na které má EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad.</p> <p><u>Specifikace:</u> Započítávání jsou výzkumní, techničtí i administrativní pracovníci příjemce/partnera (osoby v pracovněprávním vztahu se subjekty příjemce/partnera) podílející se na činnosti modernizovaného pracoviště VaV.</p>	<p>viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+.</p> <p>Vyказuje se průběžně, nejpozději v ZZoR.</p> <p>Vyказují se pracovníci příjemce/partnera podílející se na činnosti modernizovaného pracoviště VaV, a to v návaznosti na zahájení užívání výstupů (viz Studie proveditelnosti) určených pro příslušné modernizované pracoviště VaV, přičemž rozhodným okamžikem je zahájení užívání prvního výstupu.</p> <p>V rámci projektu je každá osoba započítána do indikátoru pouze jedenkrát.</p> <p>V případě modernizace formou nákupu či vývoje zařízení vyказuje příjemce hodnotu v momentě zahájení využívání pořízeného zařízení.</p> <p>V případě modernizace formou stavebních úprav vyказuje příjemce hodnotu v momentě předání prostor k užívání (příp. k datu vydání kolaudačního rozhodnutí či období).</p> <p>V příslušné ZoR/ZZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska pracovníků“, kde bude uveden přehled příslušných pracovníků.</p> <p>K indikátoru se váže SDP – viz kap. 7.8.5.</p>	

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 10. 2023

Stránka 32 z 54

7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že žadatel uvede do žádosti o podporu u indikátorů výsledku nulovou výchozí hodnotu. Výchozí hodnota indikátorů se během realizace projektu nemění.

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 příjemce je povinen sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím specifických datových položek.

Přehled SDP je v tabulce níže, při vyplňování v ISKP21+ postupuje žadatel/příjemce dle uživatelské příručky ISKP21+ a popisu uvedeného u konkrétní SDP v ISKP21+.

Specifické datové položky (SDP)²⁶

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu a pokyny k vyplnění v ISKP21+
OPJAK_VaV5	Osoby přímo ovlivněné EFRR intervencí – počet žen	Výběr této SDP na projekt je povinný . SDP sleduje počet žen podpořených v rámci indikátoru 244 021 Počet přímo ovlivněných osob EFRR intervencí. Zahrnuty do SDP jsou tedy pouze osoby obsažené v tomto indikátoru. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu v 2. kole výzvy, a to tak, že vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“). Následně příjemce aktualizuje hodnotu SDP v průběhu realizace v rámci ZoR v souladu s vykazováním hodnoty indikátoru 244 021.

²⁶ Význam a použití specifických datových položek popisují PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

Příklad k vyplnění SDP:

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

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu a pokyny k vyplnění v ISKP21+
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	<p>Výběr této SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.²⁷</p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu v 2. kole výzvy, a to tak, že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „-“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa/Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotného SDP v ISKP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa/Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.</p>

Příklad k vyplnění SDP:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	Uved'te podrobnější informace.

²⁷ https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Rakovina	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Zelená partnerství	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Bez příspěvku	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 35 z 54

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

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

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 65 Obecného nařízení²⁸. U projektů podpořených v této výzvě, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici²⁹, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období 5 let nedošlo k:

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

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

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.

Infrastruktura spolufinancovaná z prostředků podpory musí být po celou dobu udržitelnosti primárně využívána za účelem, ke kterému byla pořízena, tj. pro výzkumnou a/nebo vývojovou činnost.

Příjemce předkládá průběžné a závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu (ZoU) po dobu definovanou v PA. 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 PpŽP – obecná a specifická část.

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

²⁸ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky („Obecné nařízení“).

²⁹ Viz čl. 5 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti („Nařízení o EFRR“).

na vstupu, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit ŘO a částku ve výši vzniklého nároku na odpočet DPH vrátit (a to i v případě, kdy by tento nárok vznikl provozovateli, pokud by na něj příjemce majetek pořízený z projektu převedl).

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

7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.1.

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:

Přiměřenost výdaje

Při posuzování hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti výdajů projektu může ŘO rovněž přihlédnout ke skutečnostem uvedeným ve schválené žádosti o podporu a jejích přílohách v MS2021+.

Časová způsobilost výdaje

Realizaci projektu je možné zahájit nejdříve **v den vyhlášení výzvy Teaming for Excellence (HE), tj. od 10. 1. 2023.**

Výdaje jsou způsobilé nejdříve ode dne zahájení realizace projektu, s výjimkou výdajů spojených s přípravou stavební projektové dokumentace, tzn. dokumentů uvedených v Tabulce č. 4 Přehled požadovaných dokumentů ke stavební části projektu (v kap. 5.11. PpŽP – obecná část), které jsou

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 37 z 54

způsobilé i před zahájením realizace projektu, nejdříve však dnem vyhlášení výzvy Teaming for Excellence (HE), tj. od 10. 1. 2023.

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále jsou pro projekty této výzvy relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5 PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné zahrnout do kapitol rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.1³⁰. Jedná se o následující druhy výdajů:

A. INVESTIČNÍ VÝDAJE

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

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Pořizovaný dlouhodobý hmotný majetek musí splňovat následující podmínky:

Jsou-li instalována tato zařízení k využívání vody:

- a) umyvadlové baterie a kuchyňské baterie mají maximální průtok vody 6 litrů/min;
- b) sprchy mají maximální průtok vody 8 litrů/min;
- c) WC, zahrnující soupravy, mísy a splachovací nádrže, mají úplný objem splachovací vody maximálně 6 litrů a maximální průměrný objem splachovací vody 3,5 litru;
- d) pisoáry spotřebují maximálně 2 litry/mísu/hodinu. Splachovací pisoáry mají maximální úplný objem splachovací vody 1 litr.

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

Pro projekty této výzvy platí, že v kap. A.1.2 jsou způsobilými výdaji pouze výdaje spojené se stavebními úpravami stávající stavby, viz odrážka 2) Stavební úpravy stávající stavby. Pro projekty této výzvy dále platí, že stavební úpravy je možné provádět pouze v prostorách příjemce či partnerů projektu (nelze hradit stavební úpravy v pronajatých prostorách).

Pro projekty těchto výzev dále platí:

Stavební úpravy stávající stavby musí splňovat následující podmínky:

Jsou-li instalována tato zařízení k využívání vody:

- a) umyvadlové baterie a kuchyňské baterie mají maximální průtok vody 6 litrů/min;
- b) sprchy mají maximální průtok vody 8 litrů/min;
- c) WC, zahrnující soupravy, mísy a splachovací nádrže, mají úplný objem splachovací vody maximálně 6 litrů a maximální průměrný objem splachovací vody 3,5 litru;
- d) pisoáry spotřebují maximálně 2 litry/mísu/hodinu. Splachovací pisoáry mají maximální úplný objem splachovací vody 1 litr.

Ze stavebních prvků a materiálů použitých při stavbě, které mohou přijít do styku s uživateli, se při zkouškách v souladu s podmínkami uvedenými v příloze XVII nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 uvolňuje méně než 0,06 mg formaldehydu na m³ materiálu nebo prvku

³⁰ Kapitoly rozpočtu jsou blíže popsány v kap. 5.9.1.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 38 z 54

a při zkouškách podle normy CEN/EN 16516 a ISO 16000-3:2011 nebo jiných srovnatelných standardizovaných zkušebních podmínek a metod stanovení méně než 0,001 mg jiných karcinogenních těžkých organických sloučenin kategorie 1A a 1B na m³ materiálu nebo prvku.

Dokladování:

- a) pro instalovaná zařízení k využívání vody: doložení spotřeby vody technickými listy výrobku, stavební certifikací nebo stávajícím štítkem výrobku v EU;
- b) pro doložení výše uvedené podmínky pro stavební prvky a materiály použité při stavbě: doklad o shodě materiálů.

A.1.3. Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“

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

Příjemce neprokazuje investiční výdaje kap. 1.1.1.1 skutečnými odpisy, pouze pomocí pravidel pro odepisování majetku kalkuluje výši výdaje. Tzn. způsobilost investičních výdajů zahrnutých do kap. rozpočtu 1.1.1.1 vykazuje příjemce stejným způsobem, jako způsobilost investičních výdajů uvedených v kap. rozpočtu 1.1.2.1, s tím rozdílem, že výši investičních výdajů zahrnutých do kap. rozpočtu 1.1.1.1 je příjemce navíc povinen prokázat výpočtem výše odpisů za dobu užívání pořízeného investičního majetku v projektu. Pro kalkulaci částky pořizovací ceny, která by připadala na odpisy, je nezbytné:

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

B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“

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

B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“

B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“

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

8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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;

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 39 z 54

- in-kind příspěvky;
- náklady na modernizaci (upgrade) výzkumného centra, jež jsou financované z projektu výzvy Teaming for Excellence (HE).

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

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kapitoly rozpočtu 1.1.1.2.

Nastavení jednorázové částky a její vykazování:

Aktivita	<p>Jednorázová částka je určena na úhradu osobních nákladů členů hlavního projektového týmu.</p> <p>Hlavní projektový tým se skládá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ze všech pracovníků Odborného týmu; - z vybraných pracovníků Administrativního týmu (jedná se o pozici hlavního manažera projektu, projektového manažera, finančního manažera a administrativního pracovníka). <p>Osobní náklady členů hlavního projektového týmu zahrnují:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 prémieí atp.); b) odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem; c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;
-----------------	---

	<p>d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, resp. sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.³¹</p> <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů hlavního projektového týmu v kategorii 1.1.1.1 a 1.1.2 tj. metodou přímého vykazování výdajů.</p>
<p>Výše jednorázové částky</p>	<p>Jednorázová částka je stanovena ve výši 100 Kč a připadá až na každých 1 000 Kč přímých výdajů zahrnutých do kategorií rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.</p>
<p>Podmínky způsobilosti</p>	<p>Způsobilost jednorázové částky je odvozena od způsobilosti přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1.1.1 a 1.1.2.</p> <p>Tzn. vyúčtovaná jednorázová částka ve výši 100 Kč je považována za způsobilou, pokud jsou za způsobilé považovány vyúčtované výdaje v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2 ve výši 1 000 Kč.</p> <p>Způsobilost přímých výdajů zahrnutých do kategorií 1.1.1.1 a 1.1.2 je ověřována v souladu s kap. 8.1. PpŽP – obecná a specifická část.</p>
<p>Cíle a popis realizace</p>	<p>Cílem použití jednorázové částky je snížení administrativní náročnosti při vykazování osobních výdajů souvisejících s činností členů Hlavního projektového týmu.</p> <p><u>Stanovení počtu jednorázových částek do rozpočtu projektu</u></p> <p>Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do rozpočtu se stanoví dle tohoto vzorce:</p> $\text{Max. počet jednoráz. částek} = \frac{\sum \text{výdajů v kategorii rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2}}{1\ 000}$ <p>Další informace k vyplňování rozpočtu projektu jsou uvedeny v kap. 5.9.1. tohoto dokumentu. Při provádění změn rozpočtu projektu nesmí být v položce na jednorázové částky alokován vyšší počet jednorázových částek, než je maximum počtu jednorázových částek vypočtený pomocí výše uvedeného vzorce, a to s ohledem na aktuální výši způsobilých výdajů v kategoriích 1.1.1.1 a 1.1.2 v rozpočtu projektu uvedeném v MS2021+.</p> <p><u>Vyúčtování jednorázových částek v ŽoP</u></p> <p>Příjemce vyúčtovává jednorázové částky současně s vyúčtováváním výdajů v kategoriích 1.1.1.1 a 1.1.2.</p> <p>Maximální počet jednorázových částek, které je příjemce oprávněn zahrnout do ŽoP, se vypočte dle tohoto vzorce:</p> $\text{Max. počet jednoráz. částek} = \frac{\sum \text{vyúčtovaných výdajů v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2}}{1\ 000}$ <p>Do ŽoP je možné vykazovat pouze celé jednorázové částky, tzn. max. počet jednorázových částek se vždy zaokrouhlí dolů na celá čísla.</p> <p>Příjemce je oprávněn zahrnout do ŽoP i nižší počet jednorázových částek, než je maximální (zaokrouhlený) počet jednorázových částek získaný výpočtem</p>

³¹ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

dle výše uvedeného vzorce – v takovém případě může nenárokovaný počet jednorázových částek zahrnout do některé z dalších ŽoP, nejpozději však do ZŽoP.

Celkový počet vyúčtovaných jednorázových částek zahrnutých do ŽoP nesmí v žádném okamžiku realizace projektu překročit max. počet jednorázových částek získaný výpočtem dle výše uvedeného vzorce.

V případě, že bude při kontrole způsobilosti vyúčtovaných výdajů v kategoriích 1.1.1 a 1.1.2 identifikován nezpůsobilý výdaj, bude za nezpůsobilou současně označena také část jednorázových částek připadajících na nezpůsobilé výdaje v kategoriích 1.1.1 a 1.1.2. Počet nezpůsobilých jednorázových částek se vždy zaokrouhlí nahoru, na celé jednorázové částky.

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

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

Paušální sazba je stanovena dle bodu e) kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část, a to ve výši 25 %. Paušální sazba je převzata z programu Horizont Evropa, a to v souladu s Obecným nařízením, čl. 54 (3)(c), který umožňuje pro operace spolufinancované z fondů EU použít paušální sazbu, která je používána v politikách EU pro podobný druh operace.

Výše paušálních nákladů (kategorie rozpočtu 1.1.3) se rovná součinu paušální sazby a sumy výdajů kategorie rozpočtu 1.1.1.

Paušální náklady – při použití paušální sazby dle bodu e)

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

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

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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.

PŘÍLOHA 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 43 z 54

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 ISKP21+ 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 ISKP21+ 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);
- prosté kopie – prostý scan 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.

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

Dochází-li v rámci 2. kola výzvy Teaming-CZ II k aktualizaci údajů uvedených v příloze předložené v 1. kole výzvy Teaming-CZ II, je žadatel povinen dodat do 2. kola výzvy Teaming-CZ II příslušnou přílohu žádosti v aktualizované podobě (v názvu dokumentu žadatel uvede číslo verze, např. „Principy partnerství a prohlášení o partnerství – **verze 2**“), s tím, že možné jsou pouze úpravy doporučené hodnotiteli HE v rámci hodnocení 2. kola výzvy Teaming for Excellence (HE).

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Teaming-CZ II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 10. 2023	Stránka 45 z 54

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³²	Vazba na kritérium hodnocení 1. kola/2. kola	Kdo dokládá	Kolo
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v ISKP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel	1.
Prohlášení o přijatelnosti - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3	Žadatel <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - neprohlašují školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy a subjekty u nichž je spolufinancování projektu ve výši 0 %; Souhlas zřizovatele - pro tuto výzvu nerelevantní; Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují ÚSC.	1.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F8	Žadatel	1.
Komentář k rozpočtu	Žadatel vytvoří přílohu v ISKP21+ exportem rozpočtu do Excelu, přidáním sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Komentář	ČJ	F3, P7/F3, P8	Žadatel	1. V 2. kole v případě úprav; viz Bližší popis dokládaných

³² V případě, že je uvedeno doložení přílohy v ČJ/AJ, znamená to, že žadatel může doložit přílohu buď v českém, nebo anglickém jazyce. Není nutné doložit obě jazykové mutace.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³²	Vazba na kritérium hodnocení 1. kola/2. kola	Kdo dokládá	Kolo
	k rozpočtu dokládá žadatel ve formátu Excel. Prostá kopie				příloh.
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P1, P2, P5, P6, P7, P8, P9, P10/F3, P1, P4, P5, P6, P7, P8, P9, V1	Žadatel	1. V 2. kole v případě úprav; viz Bližší popis dokládaných příloh.
Harmonogram klíčových aktivit	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, F6, P1	Žadatel	1. V 2. kole v případě úprav; viz Bližší popis dokládaných příloh.
Žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE), 1. kolo hodnocení, včetně příloh	Originál/prostá kopie	ČJ/AJ	F3, F6, P1, P2, P3, P4, P6, P8, P10	Žadatel	1.
Hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), 1. kolo (oznámení o výsledcích či obdobné)	Originál/prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P1, P3, P10	Žadatel	1.
Žádost do výzvy Teaming for Excellence (HE), 2. kolo, včetně příloh	Originál/prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P1, P2, V1	Žadatel	2.

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

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³²	Vazba na kritérium hodnocení 1. kola/2. kola	Kdo dokládá	Kolo
Výsledky hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE), 2. kolo (<i>Evaluation Summary Report</i> či obdobné)	Originál/prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P1, P2, V1	Žadatel	2.

Název <u>povinně volitelné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³³	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá	Kolo
Plná moc/pověření	K vyplnění v ISKP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ/AJ	F4	Žadatel/partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část	V 1. kole žadatel/partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	F3	Partner	V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	F3, P4/F3, P3	Partner <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem v případě spolufinancování; - neprohlašují partneři, kteří jsou PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; Souhlas zřizovatele - prohlašují pouze partneři, kteří jsou příspěvkové organizace či OSS zřízené jinou OSS, PO ÚSC a PO dobrovolných svazků obcí; Exekuce – prohlašuje partner	V 1. kole partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.

³³ V případě, že je uvedeno doložení přílohy v ČJ/AJ, znamená to, že žadatel může doložit přílohu buď v českém, nebo anglickém jazyce. Není nutné doložit obě jazykové mutace.

Název <u>povinně volitelné přílohy</u> žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³³	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá	Kolo
				<p>s finančním příspěvkem</p> <p>Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem - neprohlašují PO OSS;</p> <p>Bezúhonnost fyzických osob - neprohlašují OSS;</p> <p>Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují OSS, územní samosprávné celky.</p> <p>Podnik v obtížích - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem</p> <p>Nesplacený inkasní příkaz - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem</p>	
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, P4, P5/F3, P3, P4	<p>Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena.</p> <p>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.</p>	<p>V 1. kole partner.</p> <p>Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.</p>
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici.	ČJ/AJ	F3, P4, P5/F3, P3, P4	Partner	<p>V 1. kole partner.</p> <p>Ve 2. kole dokládá</p>

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

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³³	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá	Kolo
	Prostá kopie				pouze nově zapojený partner.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	F3, F8	Partner s finančním příspěvkem	V 1. kole partner s finančním příspěvkem. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner s finančním příspěvkem.
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ/AJ	F3, F5	Žadatel a partner s finančním příspěvkem <u>Výjimky:</u> Nedokládají OSS a subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.	V 1. kole žadatel a partner s finančním příspěvkem. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera a organizace pro výzkum a šíření znalostí	Vzor není k dispozici. Doklady potvrzující splnění definice oprávněného žadatele/partnera a 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/AJ	F3, P3, P4/F3, P2, P3	Žadatel a partner <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS, PO OSS, PO územních samosprávných celků, veřejné VŠ a v.v.i. a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.	V 1. kole žadatel a partner. Ve 2. kole dokládá pouze nově zapojený partner.
Čestné prohlášení – doplňkové financování mimo OP JAK	Vzor není k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, P8	Žadatel v případě, že požadovaná částka z výzvy OP JAK není min. rovna vyšší celkové požadované částky od	1.

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

Název <u>povinně volitelné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk ³³	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá	Kolo
				programu Horizont Evropa (viz kap. 5.9.1.)	
Projektová dokumentace a rozpočet stavby	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3	Žadatel v případě realizace volitelné Aktivity 3 (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)	2.
Doklady dle stavebního zákona	Vzor není k dispozici. Prostá kopie V případě čestného prohlášení – prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3	Žadatel v případě realizace volitelné Aktivity 3. Povinnost doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část	2.
Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti	Prostá kopie	ČJ	F3	Žadatel v případě realizace volitelné Aktivity 3. Povinnost doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část	2.
Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu	Prostá kopie	ČJ	F3	Žadatel v případě realizace volitelné Aktivity 3. Žadatel dokládá další relevantní doklady dle typu stavby. Podrobnosti k doložení viz kap. 5. 11. PpŽP – obecná část	2.
Přehled změn – 2. kolo	Vzor není k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5, P8, P9, V1	Žadatel v případě, že provedl v žádosti o podporu předložené do 2. kola hodnocení výzvy Teaming-CZ II změny oproti žádosti schválené ve výzvě Teaming for Excellence (HE) a/nebo předběžné žádosti o podporu 1. kola Teaming-CZ II – viz kap. 5.2. a níže Bližší popis dokládaných příloh.	2.

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

BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:

1) Studie proveditelnosti (vzor k dispozici)

Studii proveditelnosti předkládá žadatel vždy v 1. kole.

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

2) Komentář k rozpočtu (tvorba z ISKP21+)

Komentář k rozpočtu předkládá žadatel vždy v 1. kole.

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

Žadatel přikládá komentář k rozpočtu k žádosti o podporu minimálně v rozsahu odpovídajícímu níže:

- Komentář k rozpočtu představuje rozpočet uvedený v ISKP21+ 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, rámcové smlouvy, faktury).
- Žadatel vygeneruje rozpočet v ISKP21+ na obrazovce „Rozpočet projektu“ stisknutím tlačítka „Export standardní“. Exportovaná data uloží do souboru ve formátu xlsx a soubor pojmenuje *Komentář k rozpočtu*. V souboru vytvoří sloupec "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek" (případně popis a zdůvodnění rozdělí do více sloupců).
- Podrobný popis položky musí obsahovat:
 - o bližší popis obsahu dané položky včetně zdůvodnění její potřeby a navázání na aktivity projektu;
 - o zdůvodnění počtu jednotek počtu jednotek;
 - o zdůvodnění výše ceny jednotky včetně odkazu na uložení dokumentů/informací, použitých pro stanovení ceny. Zdůvodnění musí být natolik detailní, aby bylo možné posoudit, zda daná položka splňuje pravidlo 3E.

3) Harmonogram klíčových aktivit (vzor k dispozici)

Harmonogram klíčových aktivit předkládá žadatel vždy v 1. kole.

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

V případě, že žadatel upraví přílohu Harmonogram klíčových aktivit v návaznosti na úpravy ve schválené žádosti ve 2. kole hodnocení HE, přikládá do 2. kola výzvy OP JAK aktualizovanou verzi této přílohy s označením „verze 2“, v níž viditelným způsobem označí provedené změny (např.

v podobě grafického zvýraznění). Možné jsou výhradně úpravy specifikované výše v kap. 5.2, tj. úpravy v souladu se schválenou žádostí ve 2. kole hodnocení HE a úpravy výslovně doporučené hodnotiteli HE v 2. kole hodnocení výzvy Teaming for Excellence (HE).

4) Přehled změn – 2. kolo

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

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