



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
SPECIFICKÁ ČÁST
VÝZVA OPEN SCIENCE I**

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

Verze:	2
Vydal:	Řídící orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	11. 12. 2023



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

PŘEHLED ZMĚN	5
1. KAPITOLA – ÚVOD.....	6
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	6
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ.....	6
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	9
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	9
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	9
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY	9
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	9
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	10
5.4. PARTNERSTVÍ	11
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ.....	11
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN.....	12
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU.....	12
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	16
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	16
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU.....	16
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU.....	18
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	18
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	18
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE.....	18
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB.....	18
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS.....	18
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ.....	18
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	19
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY).....	19
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	19
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ.....	19
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	20
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	20
5.14.3. EX-ANTE KONTROLA.....	21
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ.....	21
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	21

5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM.....	21
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.....	22
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	22
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.....	24
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	24
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	25
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	25
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	26
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	26
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	26
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ.....	26
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	26
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	26
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	26
7.7. PUBLICITA.....	26
7.8. INDIKÁTORY	27
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	36
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ.....	36
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	36
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	36
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ.....	36
7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	38
7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	38
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	38
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	38

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	38
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ	38
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	39
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	39
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	39
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	40
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ.....	40
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	40
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	40
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	40
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	40
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	40
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	40
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	41
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	41
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	42
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	42
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ.....	45
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	45
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	45
8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU	45
8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	46
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	46
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	46
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	46
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	46
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	48
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	48
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	48
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	48
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	48
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	48
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	48
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	49

PŘEHLED ZMĚN

Kapitola	Bližší určení změny oproti verzi 1 účinné od 3. 2. 2023	Odůvodnění revize
5.5.	Zpřesnění informace o přípustném místě realizace: „Vybrané dílčí části aktivit projektu je možné realizovat i mimo území ČR (EU i mimo EU). Mezi takovéto dílčí činnosti patří např. výjezdy na konference, workshopy, účasti na zahraničních jednáních/akcích k nadnárodní agendě EOSC, networking apod.“	Upřesnění informací pro žadatele/příjemce.

1. KAPITOLA – ÚVOD

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

PpŽP – specifická část, verze 1 je vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP21+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy.

Řídící orgán (dále jen „ŘO“) má pravomoc vydávat další verze pravidel / metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách OP JAK, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP21+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 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 tuto výzvu jsou dále využívány tyto pojmy:

Data Management Plan (DMP)

Plán pro správu dat, který slouží pro plánování postupů správy výzkumných dat.

European Open Science Cloud (EOSC)

EOSC je panevropskou iniciativou, jejímž cílem je vytvořit v Evropě jednotnou datovou infrastrukturu přístupnou jak akademické sféře a průmyslu, tak i poskytovatelům veřejných služeb. Základním principem iniciativy EOSC je zpřístupňování vědeckých dat v souladu s politikou tzv. **FAIR principů**¹, tj. tak, aby vědecká data a metadata byla dohledatelná (Findable), přístupná (Accessible), interoperabilní (Interoperable) a opakovaně použitelná (Reusable). Strategie přístupu k implementaci iniciativy EOSC v ČR vychází z rámcového materiálu Architektura implementace iniciativy EOSC v ČR² a dále se opírá o výstupy práce Pracovních skupin EOSC supervidovaných ze strany Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOSC v ČR.

Excelentní pracovník

Excelentní pracovník je dle PpŽP – obecná část expertem, který disponuje výjimečnými, odbornými znalostmi a schopnostmi v oboru, v němž působí, a zároveň jsou tyto znalosti a schopnosti potřebné pro realizaci projektu a pracovník je aktivně využívá pro dosažení účelu projektu. Tento pracovník je členem výhradně odborného týmu. V kontextu této výzvy dále platí, že jde o pracovníka, jehož expertní

¹ Více o FAIR principech na: www.go-fair.org/fair-principles/.

² Více na https://www.e-infra.cz/file/8cddb401961e0ab98fe1ac3595b63e3e/475/EOSC_architektura%20implementace.pdf.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 6 z 56

kvalifikace jsou srovnatelné v mezinárodním měřítku. Zahrnutí tohoto typu pracovníka do odborného týmu projektu je možné, nikoliv nutné (povinné). Excelentní pracovníky a jejich odbornosti a kvalifikační předpoklady definuje žadatel. Jejich zahrnutí do odborného týmu projektu je žadatelem v projektové žádosti vždy dokladováno CV konkrétního pracovníka a dále argumentací, proč je daný pracovník považován za excelentního. Předložené dokumenty k excelentním pracovníkům jsou předmětem hodnocení.

FAIR data

Viz definice EOSC.

Individuální projekt systémový Czech Academic and Research Discovery Services (IPs CARDS)

Projekt (s předpokládaným financováním z výzvy OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I) reagující na systémové potřeby řízení VaVal v ČR s celonárodním dopadem, který navazuje na prioritní oblasti relevantních strategických dokumentů. Nositelem projektu je Národní technická knihovna (NTK). Hlavními cíli projektu jsou pořízení a pilotní provoz Platformy nové generace (PNG) pro poskytování špičkových informačních služeb pro VaVal, zajištění odborné podpory práce s metadaty výzkumných dat, zajištění odborné podpory práce s PIDs. Dále je to vytvoření a správa Národního katalogu repozitářů, který bude evidovat existující repozitáře v ČR a informace o nich (metadatové formáty, ontologie apod.), což pomůže implementaci a provozu NMA.

Individuální projekt systémový European Open Science Cloud Czech Republic (IPs EOSC-CZ)

Projekt (s předpokládaným financováním z výzvy OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I) reagující na systémové potřeby řízení VaVal v ČR s celonárodním dopadem, který navazuje na prioritní oblasti relevantních strategických dokumentů. Nositelem projektu je Masarykova univerzita spolu s dalšími partnery z konsorcia e-INFRA-CZ (CESNET, VŠB-TUO). Hlavní cílem projektu je vytvoření a pilotní provoz technologické a koordinační základny pro implementaci iniciativy EOSC v ČR za účelem zpřístupňování výzkumných dat v souladu s tzv. „FAIR principy“. Jedná se zejména o vytvoření Sekretariátu EOSC CZ zajišťujícího organizační, logistické a administrativní zázemí pro implementaci EOSC v ČR, vytvoření a pilotní provoz společných technických (hardwarových) a softwarových komponent a zajištění základních společných odborných nadstavbových služeb budované Národní datové infrastruktury ČR včetně technického (hardwarového) a implementačního zázemí Národního metadatového adresáře a o zajištění organizačního a logistického zázemí pro školicí a vzdělávací aktivity v oblasti FAIR dat a implementace EOSC.

Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je dle PpŽP – obecná část takový pracovník, který disponuje klíčovými odbornými znalostmi a schopnostmi, a zároveň jsou tyto znalosti a schopnosti potřebné pro realizaci projektu a aktivně je využívá pro dosažení účelu projektu. Tento pracovník je výhradně členem odborného týmu. V kontextu této výzvy dále platí, že klíčový pracovník je osobou na klíčové pozici v projektu, která je nezbytná pro realizaci projektu. Klíčové pozice v projektu a odbornosti a kvalifikační předpoklady pro každou klíčovou pozici definuje žadatel. V žádosti o podporu předkládá žadatel ke každé klíčové pozici výběrová kritéria pro obsazení dané pozice a dále argumentaci, proč je daná pozice považována za klíčovou. Nad tento rámec dokládá žadatel ke každé klíčové pozici obsazené pracovníkem v době podávání žádosti o podporu CV daného pracovníka. Předložené dokumenty ke klíčovým pracovníkům jsou předmětem hodnocení. Klíčová pozice musí být v době realizace projektu obsazena pracovníkem, který splňuje výběrová kritéria nastavená v žádosti o podporu. Pokud pracovník nespĺňuje daná výběrová kritéria, je možné jím danou pozici obsadit, avšak daného pracovníka nelze považovat za klíčového a nevztahují se na něj mzdové limity relevantní pro klíčové pracovníky dle PpŽP – obecná část.

Koordinační výbor pro implementaci iniciativy EOSC v ČR (KV EOSC)

KV EOSC je odborným poradním orgánem ministra školství, mládeže a tělovýchovy s cílem koordinace

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 7 z 56

stakeholderů v oblasti VaVal v ČR při rozvoji datové infrastruktury ČR, jejímž účelem je vytvoření podmínek v ČR k nakládání s vědeckými daty v souladu s tzv. FAIR principy.

Národní datová infrastruktura (NDI)

Federovaná distribuovaná datová infrastruktura pro potřeby EOSC v ČR budovaná v návaznosti na evropskou EOSC datovou infrastrukturu. Její součástí je zejména Národní repozitářová platforma, repozitáře vědně-oborových clusterů a Národní metadatový adresář. Design koncepce NDI vychází z Rámcové architektury implementace EOSC v ČR a dále se opírá o výstupy práce Pracovních skupin EOSC supervidovaných ze strany Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOSC v ČR.

Národní katalog repozitářů (NKR)

Systém evidující repozitáře, metadatová schémata, řízené slovníky a ontologie v těchto repozitářích používané. NKR bude sloužit jako referenční zdroj pro získání základních informací o repozitářích a kontextu jejich obsahu, adresář relevantních zdrojů k napojení do NMA a evidence metadatových modelů i řízených slovníků. NKR bude přispívat ke koordinaci využívání modelů a slovníků v dalších (vznikajících) repozitářích, a tím také ke zlepšení kvality sémantické interoperability v NDI.

Národní metadatový adresář (NMA)

Agregátor metadat jednotlivých položek z veškerých datových repozitářů v ČR. Jde o centrální vyhledávací bod pro vědecká data v ČR, k čemuž bude agregovat metadata jak z tenantů provozovaných v Národní repozitářové platformě (NRP), tak i stávajících či nově budovaných repozitářů oborově-vědních clusterů i dalších subjektů. Bude rovněž zajišťovat výměnu metadat na mezinárodní úrovni (např. tam, kde jsou primární data uložena v nadnárodním repozitáři, ale je třeba zajistit jejich vyhledatelnost i z NMA)

Národní repozitářová platforma (NRP)

Distribuovaná multitenantová architektura repozitářů, která se v rámci budované NDI v ČR bude vhodně doplňovat s repozitáři vědně-oborových clusterů.

Otevřený přístup (OP)

Pro účely tohoto dokumentu se Otevřeným přístupem rozumí, že infrastruktura NRP je za jasně formulovaných nediskriminačních podmínek zpřístupněna jakémukoliv vědci, výzkumné skupině, instituci, ve shodě s licenčními podmínkami, případně i zájemcům z řad veřejnosti. Existuje řada modelů otevřeného přístupu, v závislosti na charakteru repozitáře NRP či konkrétních datasetů, ale obecně platí, že každý vědec disponuje možností infrastrukturu NRP využívat, a to za jasně definovaných nediskriminačních podmínek. Ve shodě s principy EOSC je nekomerční přístup bezplatný na úrovni konkrétních koncových uživatelů/vědců.

Platforma nové generace (PNG)

Knihovnická platforma nové generace pro centrální vyhledatelnost, přístupnost a správu různých typů informačních a knihovnických zdrojů pro VaVal včetně datových sad, která propojí knihovnické systémy odborných knihoven výzkumných organizací včetně VŠ a zjednoduší napojení na další externí infrastrukturu.

Repozitář

Informační systém určený k dlouhodobému uchovávání a diseminaci digitálních objektů (výsledků výzkumu), tj. zajišťující uložení, ochranu, integritu, autenticitu a zpřístupnění digitálních objektů v dlouhodobém horizontu.

Sekretariát EOSC-CZ

Bude představovat ústřední administrativní a podpůrnou součást implementace European Open Science Cloud (EOSC) v ČR. Mezi hlavní činnosti, které Sekretariát EOSC-CZ bude zajišťovat, patří provoz

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 8 z 56

a správa národního informačního portálu EOSC v ČR, logistická a administrativní podpora a odborné zázemí pro průřezové, tematické a případně další speciální pracovní skupiny pro implementaci EOSC v ČR, sledování stavu implementace EOSC v ČR a zavádění principů FAIR data, podpora koordinace, kooperace a spolupráce napříč projekty pro implementaci EOSC v ČR (publikace standardů) a podpora zapojení do mezinárodních aktivit v souvislosti s implementací EOSC v EU a spolupráce s Národním centrem pro Informační podporu VaVal (NCIP VaVal) při NTK v rámci přesahu tématu do rozvoje dalších součástí Open Science v ČR.

Tenant

Pod pojmem tenant je v kontextu této výzvy míněn virtuální repozitář (strukturované úložiště dat s napojením na NMA), který je vytvořen s využitím nástrojů (hardware i software) NRP.

Zapojená instituce

Zapojenou institucí se rozumí subjekt, který má v projektu postavení cílové skupiny (viz pojem Cílová skupina v PpŽP – obecná část). Zapojená instituce není oprávněna podílet se na realizaci projektu jako projektový partner ani jako dodavatel služeb, dodávek nebo stavebních prací. Zapojená instituce získává z projektu užitek vedoucí ke zlepšení jejího působení v oblasti odpovídající zaměření projektu. Jedná se např. o výzkumné organizace i oborové skupiny, kterým bude umožněno ukládat a spravovat data v prostředí NRP nebo se připojit jako další složky Národní datové infrastruktury.

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

Výzva Open Science I je vyhlášena jako průběžná výzva s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti o podporu mají všichni žadatelé možnost konzultovat konkrétní dotazy k výzvě / k žádosti o podporu se zástupci ŘO prostřednictvím e-mailové adresy **os@msmt.cz**.

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

Cíle projektu žadatel konkretizuje odkazem na klíčové aktivity v žádosti o podporu v IS KP21+ a ve Studii proveditelnosti, které se shodují. Takto formulované cíle projektu se stanou závazkem příjemce,

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 9 z 56

jehož nenaplnění bude podléhat správnímu uvážení ŘO o odvodech (sankcích) v případě jejich nenaplnění.

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu vybrat a vyplnit specifické datové položky v IS KP21+ (dále jen „SDP“) v návaznosti na zvolené indikátory v projektu vč. SDP uvedených jako povinné. Bližší informace k vyplnění SDP jsou uvedené v kap. 7.8.5.

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP21+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných příloh je uveden v kap. 13, Příloze 7 v tabulce obsahující formu a způsob doložení.

V rámci všech Povinných aktivit musí být zohledněny závěry a rozhodnutí KV EOOSC. Žadatel dokládá jako přílohu žádosti o podporu povinně:

- zápis z jednání Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOOSC, na kterém byl schválen projektový záměr,
- Memorandum o spolupráci uzavřené mezi žadatelem projektu a žadatelem projektu IPs EOOSC-CZ a IPs CARDS.

Žadatel vyplní informace k veřejným zakázkám v IS KP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky.³ Informace o zakázkách uvede žadatel také v Harmonogramu klíčových aktivit.

5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

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

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 5.3)⁴:

- A)** Žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě dle typu a právní formy;
- B)** Žadatel/partner není v insolvenčním řízení;
- C)** Žadatel/partner není v likvidaci;
- D)** Proti žadateli/partnerovi s fin. příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E)** Žadatel/partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F)** Žadatel/partner je trestně bezúhonný⁵;
- G)** Žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích⁶;
- H)** Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel⁷. Ve vlastnické struktuře žadatele nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající ze zákona o provádění mezinárodních sankcí a sankčního zákona;

³ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+ Veřejné zakázky je dostupná na www.opjak.cz.

⁴ Viz také náležitosti k doložení relevantních příloh v kap. 13.

⁵ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

⁶ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie COVID-19).

⁷ 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 Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 10 z 56

- I) Žadatel/partner s fin. příspěvkem není subjektem registrovaným, usazeným nebo min. z 25 % ovládaným osobami registrovanými či usazenými v zemích zařazených na seznam jurisdikcí, které jsou podle čl. 9 odst. 2 směrnice (EE) 2015/849 (Směrnice o AML) považovány za vysoce rizikové třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)⁸;
- J) Žadatel splňuje minimální hranici ročního obratu za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují). Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že roční obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň 30 % částky celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s fin. příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s fin. příspěvkem z celkových způsobilých výdajů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s fin. příspěvkem;
- K) Žadatel/partner s fin. příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- L) Partner má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu;
- M) 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 celou dobu realizace projektu i po dobu jeho udržitelnosti.
- N) Žadatel je národně pověřenou (tzv. „mandated“) organizací, která z pověření MŠMT zprostředkovává oficiální stanovisko ČR v EOSC Association na evropské úrovni koordinace a implementace iniciativy EOSC v EU⁹.

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí:

Žadatel/příjemce je povinen projekt realizovat ve spolupráci s minimálně pěti partnery.

Oprávněnými partnery s finančním příspěvkem jsou subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01), jde-li o:

- veřejné výzkumné instituce;
- veřejné vysoké školy.

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

Zahraniční subjekty nejsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem. Zahraničním subjektem se rozumí subjekt, který nemá ústředí, provozovnu či pobočku v České republice ani není usazen převážně v České republice.

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky. Vybrané dílčí části aktivit projektu je možné realizovat i mimo území ČR (EU i mimo EU). Mezi takovéto dílčí činnosti patří např. výjezdy na

⁸ Seznam daňových rájů je zveřejněn zde: https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0.

⁹ Více k EOSC Association viz <https://eosc.eu/>. Více k národně pověřeným organizacím v EOSC Association viz <https://eosc.eu/members>.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 11 z 56

konference, workshopy, účasti na zahraničních jednáních/akcích k nadnárodní agendě EOSC, networking apod.

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

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

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

40 % méně rozvinuté regiony, 39 % tranzitní (přechodové) regiony, 21 % více rozvinutý region.

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

5.6. OPRAVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnými cílovými skupinami jsou:

- pracovníci VO,
- pracovníci zapojených institucí,
- studenti VŠ a VOŠ,
- odborná veřejnost.

5.7. OPRAVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Vyloučené aktivity

- nová výstavba, nákupy nemovitých věcí;
- dobudování či rekonstrukce prostor (povoleny jsou pouze nutné úpravy prostor spojené s instalací potřebného zařízení nevyžadující územní rozhodnutí).

Aktivita č. 1 Řízení projektu:

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy platí, že náklady na administrativní tým, jež je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek. Výši jednorázové částky stanoví žadatel pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1) (blíže viz kap. 8.2.1 tohoto dokumentu). Náklady na administrativní tým, který není součástí hlavního projektového týmu (podpůrný projektový tým), jsou hrazeny z kategorie 1.1.2 Paušální náklady.

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

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 12 z 56

Hlavní manažer projektu

Hlavní manažer projektu¹⁰ zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímou řídí činnost administrativního týmu projektu a dohlíží na ni (včetně čerpání rozpočtu). Vyhodnocuje dodržování harmonogramu projektu a zodpovídá za jeho dodržování a za plnění cílů a účelu projektu. Zodpovídá za administraci změnových řízení projektu a za předkládané zprávy o realizaci projektu, a to včetně žádostí o platbu a dalších povinných příloh. Provádí průběžný monitoring realizace projektu a zodpovídá za řízení rizik spojených s realizací projektu. Koordinuje administraci výběrových řízení a dohlíží na ně. Komunikuje s poskytovatelem podpory, případně s dalšími kontrolními orgány. Poskytuje součinnost v případě kontrol/auditů projektu.

Žadatel dokládá s projektovou žádostí výběrová kritéria a CV konkrétního pracovníka na této pozici.

Projektový manažer

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

Finanční manažer

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

Administrativní pracovník

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

Pro tuto výzvu platí, že žadatel je povinen vytvořit pozici hlavního manažera projektu. Ostatní tři pozice zahrnuje žadatel do administrativního týmu dle potřeby.

Příjemce je dále povinen v řídicí struktuře projektu zřídit orgán, ve kterém budou po celou dobu realizace projektu povinně zastoupeny všechny subjekty daného projektového partnerství, tzn. subjekt příjemce i subjekty všech partnerů. Tento orgán musí fungovat po celou dobu realizace projektu a jeho role jsou povinně popsány v žádosti o podporu – v příloze Principy partnerství a prohlášení o partnerství nebo Smlouva o partnerství. Mezi tyto role povinně patří schvalování klíčových výstupů

¹⁰ U dané pozice platí doporučení, aby byl hlavní manažer projektu proškolen a disponoval např. certifikátem PRINCE2, IMPA nebo profesní kvalifikací Manažera projektu (kód: 63-007-R) dle NSK 2 či jakýmkoliv jiným certifikátem z projektového řízení.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 13 z 56

projektu vykazovaných v indikátoru 215 012 *Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal* před předložením ŘO v rámci ZoR.

V rámci 1. ZoR je doložen statut nebo obdobné dokumenty ustavující tento orgán a seznam jeho členů.

Aktivita č. 2 Vybudování Národní repozitářové platformy (NRP):

Cílem aktivity je navrhnout architekturu a následně vybudovat a zajistit služby heterogenní distribuované technologické platformy, která bude základem budované Národní datové infrastruktury ČR, jež vytvoří základní prostředí pro správu, ukládání, sdílení a práci s výzkumnými daty v souladu s principy FAIR tak, aby byla vyhledatelná, dostupná, interoperabilní a znovu využitelná. Součástí bude i automatizované prostředí pro tvorbu, správu a využití Data management plánů. Pilotním provozem NRP dojde k ověření funkčnosti navrženého řešení NRP.

Očekává se, že technické řešení platformy bude zahrnovat potřebný hardware i software, bude fyzicky distribuované, logicky a funkčně propojené a posílí podmínky pro budování vlastních institucionálních, oborových nebo jiných repozitářů pro potřeby členů projektového partnerství i dalších výzkumných organizací. Základním rysem platformy musí být univerzalita, tj. neomezení institucionálními či tematickými (oborově-vědními) hranicemi. Prostor NRP umožní ukládat a spravovat data i institucím a oborovým skupinám, která zatím takové řešení nemají.

Přístup k infrastruktuře NRP musí být definován v licenčních podmínkách, které každého uživatele zaváží k nekomerčnímu využití, resp., stanoví podmínky (včetně poplatku ve výši tržní ceny) pro komerční využití.

Pro NRP platí doporučení, aby instituce spoluvytvářející NRP byly subjekty s dostatečnými prokazatelnými kompetencemi a zkušenostmi v oblasti uchovávání, správy a sdílení výzkumných dat, tj. subjekty, které:

- a. aktivně pracují na zpracování, uchovávání a zpřístupňování dat v duchu FAIR principů;
- b. mají konkrétní představy a plány práce s výzkumnými daty, nastavenou politiku správy dat apod.;
- c. disponují potřebnou kompetencí lidských zdrojů a zkušeností s technickým řešením, tím dojde jak k zajištění nezbytných kompetencí pro vlastní rozvoj NRP, tak i k efektivnímu posílení institucí zapojených v projektovém partnerství;
- d. prokazují zájem spolupracovat na návrhu udržitelnosti NDI (a specificky NRP) a návazně se aktivně zapojit do realizace vytvořeného modelu spoluodpovědnosti za její budoucí provoz.

Podmínky zajištění prostor pro umístění zařízení NRP

Při umístění zařízení pro činnost NRP na území ČR bude, při dodržení zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti nákladů projektu (dále jen „pravidlo 3E“) využito primárně prostor užívaných partnery s finančním příspěvkem. Výdaje s tím spojené budou partneři s finančním příspěvkem uplatňovat u příjemce na základě ustanovení Smlouvy o partnerství (viz kap. 5.4 PpŽP – obecná část).

Další možností je umístění zařízení pro činnost NRP do vhodných prostor ostatních výzkumných organizací při dodržení pravidla 3E, a to do konce udržitelnosti projektu (právo na výpověď smlouvy a odstoupení od smlouvy tím není dotčeno). Uzavření a změna nájemní smlouvy nebo smlouvy obdobné podléhá změnovému řízení v IS KP21+. V době realizace projektu půjde o podstatnou změnu významnou, v době udržitelnosti pak o změnu nepodstatnou (viz kap. 7.4.2.2 a 7.4.3). Nebude-li s poskytovatelem prostor uzavřena smlouva nájemní, ale obdobná, musí se smlouva ohledně skutečností v ní neupravených odkazovat na ustanovení § 2201 až § 2234 občanského zákoníku.

Ve výjimečných případech lze, dočasně a při dodržení pravidla 3E, pro umístění zařízení pro činnost NRP využít prostor subjektů, které nejsou výzkumnými organizacemi. V takovém případě příjemce provede před uzavřením nájemní nebo obdobné smlouvy průzkum trhu, jehož výsledky uvede do žádosti o změnu v IS KP21+. Nájemní nebo obdobná smlouva nesmí zahrnovat stavební úpravy prostor a musí příjemci umožňovat podání výpovědi nejvýše v šestiměsíčním předstihu v případě, že se v dané lokalitě uvolní vhodnější prostory pro činnost NRP v prostoru využívaném některou z výzkumných organizací.

Pravidlo 3E, povinnost provádět změnová řízení v době realizace a udržitelnosti projektu a povinný odkaz v nájemní nebo obdobné smlouvě na obecná ustanovení občanského zákoníku pro nájemní smlouvu platí pro smluvní vztah příjemce se subjekty mimo výzkumné organizace stejně jako pro smluvní vztah příjemce s výzkumnými organizacemi.

Aktivita č. 3 Školení a osvěta v oblasti funkcionalit a služeb NRP:

Cílem aktivity je poskytnout podporu získávání a prohlubování znalostí a dovedností potřebných pro správu vědeckých dat v rámci NRP/NDI všem relevantním skupinám. Jsou to zaměstnanci na pracovních pozicích datových odborníků (např. data steward, data curator), stejně jako výzkumní pracovníci (včetně studentů, zejména na doktorské, případně magisterské úrovni) a technickohospodářští zaměstnanci institucí projektového partnerství, stejně jako analogičtí zaměstnanci institucí mimo projektové partnerství. Cílem školení i dalšího vzdělávání je podpora zapojení do NRP a využití jejich služeb. Povinnou součástí aktivity bude příprava školicích materiálů pro efektivní využití NRP a jejich služeb.

Obecné povinnosti pro výše uvedené aktivity

Podmínkou realizace všech aktivit je úzká spolupráce s projekty, u nichž se předpokládá podpora z výzvy OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I, konkrétně s individuálními projekty systémovými (dále též „IPs“) EOSC-CZ a CARDS.

V rámci realizace projektu musí být:

- dosaženo plného propojení povinných aktivit na NMA zajišťovaný koordinovaně ze strany IPs EOSC-CZ a IPs CARDS a dále též zajištění povinnosti ukládat základní metadata definovaná těmito IPs tak, aby veškerá data ukládaná v NRP měla povinně záznam v NMA. Aby bylo možné dosáhnout efektivní interoperability částí NRP s NMA, ale i s dalšími zdroji (mezinárodními databázemi, platformou nové generace, aj.), a zejména aby výstupy projektů tohoto typu mohly být efektivně využívány, musí být repozitáře/tenanty vytvořené v rámci NRP, včetně implementovaných metadatových schémat, řízených slovníků a ontologií evidovány a průběžně aktualizovány v Národním katalogu repozitářů (dále jen „NKR“; výstup IPs CARDS);
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ na organizaci školení, vzdělávání a osvěty;
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ na modelu udržitelnosti NDI včetně NRP;
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ při zajištění koordinace s tematickými komunitami / clustery a jejich požadavky.

V rámci všech Povinných aktivit musí být zohledněny závěry a rozhodnutí Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOSC.

Příjemce je taktéž povinen Koordinačnímu výboru pro implementaci iniciativy EOSC jednou ročně předložit k projednání souhrnnou roční zprávu o realizovaných aktivitách a výstupech projektu.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 15 z 56

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

Struktura rozpočtu

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

Kategorie 1.1.1 Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.1.1 Přímé výdaje:

Přímé výdaje – investiční

- Budovy a stavby
- Movité věci
- Dlouhodobý nehmotný majetek

Přímé výdaje – neinvestiční

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

1.1.1.2 Jednorázové částky

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

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

Žadatel vytvoří v položce rozpočtu „1.1.1.2.1 Jednorázové částky – administrativní tým“ podpoložku 1.1.1.2.1.1, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu počet měsíců realizace projektu krát měsíční osobní náklady na administrativní tým. Měsíční osobní náklady na administrativní tým vypočte žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1). Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 16 z 56

1.1.1.3 Jednotkové náklady

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

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

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

- Rezerva pro osobní výdaje

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

„Osobní výdaje (bez rezervy)“ = částka kapitoly rozpočtu „Osobní výdaje“ (z kat. 1.1.1.1) + částka kapitoly rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým“ (1.1.1.2) + částka kapitoly „Jednotkové náklady – odborný tým“ (1.1.1.3).

Kategorie 1.1.2 Paušální náklady

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

Celkové způsobilé výdaje projektu jsou součtem výdajů všech výše uvedených kategorií.

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

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

Stanovení cen/sazeb v rozpočtu projektu

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

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

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

a1) Stanovení jednotkové sazby pomocí ISPV,

a2) Individuální stanovení jednotkové sazby,

b2) Jednotkové náklady – odborný tým

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

Stanovení sazeb pro klíčové/excelentní pracovníky dle způsobu a1) je možné použít pouze pro omezený počet pracovníků odborného týmu (např. odborný pracovník řídicí odborný tým nebo jeho část, vysoce expertní pracovník).

Individuální stanovení sazby dle způsobu a2) je možné použít pouze ve zcela výjimečných a odůvodněných případech, a to zpravidla pouze pro klíčové / excelentní pracovníky odborného týmu,

pokud pro ně není vhodné stanovení jednotkové sazby dle způsobu a1) (např. zahraniční pracovník na vedoucí nebo expertní pozici odborného pracovníka).

Nastavení sazeb pro klíčové/excelentní pracovníky dle způsobu a1) a individuálního stanovení sazby dle způsobu a2) může být uplatněno u maximálně 40 % FTE odborného týmu, u něhož je stanovení sazby dle bodů a1) a a2) použito.

V ZoR, v níž je dokládáno obsazení pozice, ke které nebylo v žádosti o podporu doloženo CV, klíčovým pracovníkem poprvé, je ověřeno splnění stanovených kritérií doložením profesního CV a jakákoliv následná změna na dané pozici je řešena dle kap. 7.4.

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

Při sestavení a úpravách rozpočtu projektu je žadatel povinen respektovat následující limity kapitol/podkapitol rozpočtu projektu¹¹:

Položka rozpočtu „Přímé výdaje – investiční“ – maximálně 49 % z celkových způsobilých výdajů.

Kapitola rozpočtu projektu „Budovy a stavby“ – maximálně 10 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ v kategorii 1.1.1.1 – maximálně 49 % z celkových způsobilých výdajů.

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 tuto výzvu není relevantní.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro tuto výzvu není relevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Pro tuto výzvu není relevantní.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

¹¹ Limity nemusí být dodrženy z pohledu čerpání rozpočtu. Blíže ke způsobilosti výdajů obsažených v kapitolách / podkapitolách rozpočtu projektu viz kap. 8.1.5 Způsobilé výdaje dle druhu.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 18 z 56

Pro tuto výzvu dále platí:

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

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

- výzkumné organizace (veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce)¹²: min. **5 %**.

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Pro tuto výzvu není relevantní.

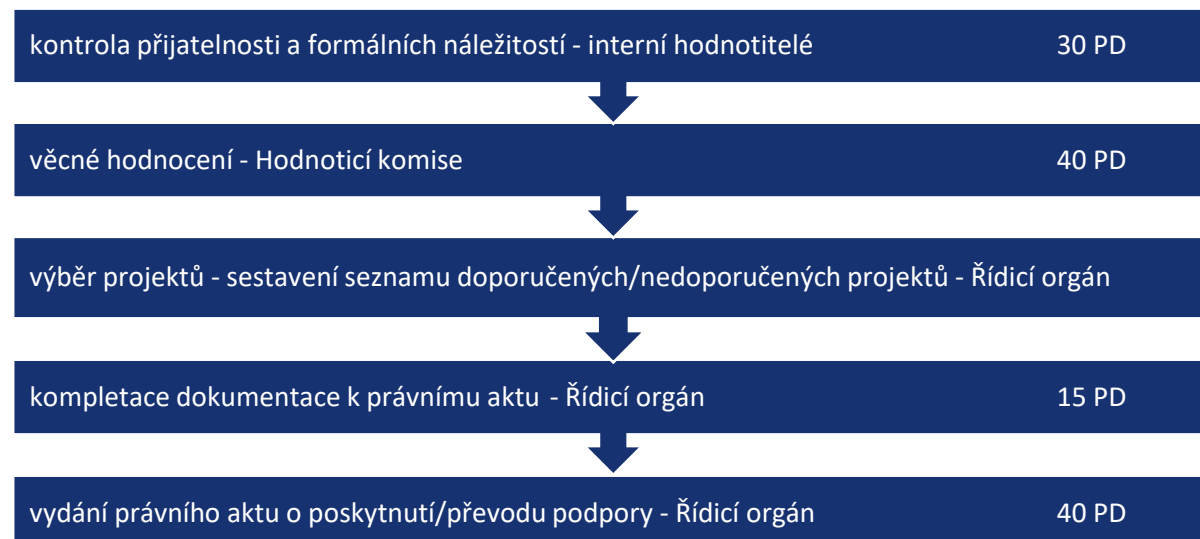
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Žádost o podporu podává žadatel v termínu od data zahájení do data ukončení příjmu žádostí o podporu.

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹³ (PD – pracovní den):



¹² Definice výzkumné organizace vychází z definice uvedené v Rámci pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01), v GBER a v zákoně o podpoře VaV.

¹³ Dílčí lhůty jsou orientační.

5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

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

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí mají funkci vylučovací, tzn. jsou hodnocena formou splněno/nesplněno (příp. kritérium je pro danou žádost o podporu nerelevantní).

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO/poskytovatele k odstranění vad) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií je žadatel prostřednictvím IS KP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu¹⁴ (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad¹⁵. Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zaslané ŘO/poskytovateli prostřednictvím IS KP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví¹⁶.

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

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnotící komise složená z tuzemských hodnotitelů dle hodnotících kritérií. Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

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

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnotící, vylučovací nebo kombinovanou:

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

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

Maximální počet bodů, které může Hodnotící komise přidělit každé žádosti o podporu, je 120. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnotící komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

¹⁴ Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

¹⁵ Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

¹⁶ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 20 z 56

- **ANO** – pokud žádost o podporu získá 90 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
- **NE** – pokud žádost o podporu získá méně než 90 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

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

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

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ

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

5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI/USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 21 z 56

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Úspěšní žadatelé musí před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory zaslat poskytovateli všechny požadované doklady.¹⁷ Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).¹⁸ Způsob doložení, výjimky a další informace týkající se povinností příjemce před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory jsou uvedeny v PpŽP – obecná část, kap. 6.4. Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

Pro tuto výzvu jsou požadovány tyto dokumenty:

- 1) **Plná moc / pověření k zastupování**
- 2) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky**
- 3) **Smlouva o partnerství**
- 4) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství** – pro tuto výzvu platí i v případě partnerství bez finančního příspěvku
- 5) **Doklad o bezdlužnosti¹⁹** – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení
- 6) **Doklad o minimální hranici ročního obratu**
- 7) **Prohlášení o velikosti podniku**
- 8) **Doklad o bankovním účtu/podúctu** – informace o bankovním účtu nebo podúctu určeném pro zasílání zálohových plateb ze strany ŘO příjemci
- 9) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé / partneři s fin. příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích²⁰**
- 10) **Interní účetní směrnice příjemce**

Dále pro projekty této výzvy platí povinnost doložit:

11) Stavební povolení, resp. souhlas stavebního úřadu – případě realizace povinné aktivity č. 2 Vybudování NRP, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno vydání stavebního povolení, resp. souhlasu stavebního úřadu, a pokud již nebylo dodáno společně s žádostí o podporu. Více viz kap. 5.11 PpŽP – obecná část.

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

¹⁷ Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

¹⁸ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

¹⁹ Ne starší 90 kalendářních dní.

²⁰ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie covid-19).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 22 z 56

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 tuto výzvu 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.

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí:

Informace k projektu uváděné v ZoR / ZZoR mimo změnové řízení

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí:

- 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 23 z 56

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit

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

Vykazování realizované spolupráce

Příjemce je povinen v rámci ZoR popsat realizovanou spolupráci s IPs EOOSC-CZ a IPs CARDS a dále plnění povinnosti pravidelně reportovat a řídit se rozhodnutími KV EOOSC.

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.

Doplňující informace ke zprávám o udržitelnosti

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

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

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

Přehled hospodářského využití podpořených kapacit

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

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

- u konkrétního zaměstnance na konkrétní pozici není možné provádět změnu stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a2). Změna stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a1) je možná pouze ve výjimečných případech. V takovém případě se jedná o podstatnou změnu významnou.

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.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4.2.2. Podstatné změny (významné)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí:

Za podstatnou změnu významnou v období realizace projektu je považováno:

- uzavření nájemní nebo obdobné smlouvy za účelem umístění a využívání zařízení pro činnost NRP, změna podmínek této smlouvy nebo její ukončení;
- změna na pozici hlavního projektového manažera (platí i pro zapojení nového pracovníka do projektu);
- změna výběrových kritérií pro klíčového/excelentního pracovníka na klíčové/excelentní pozici stanovených žadatelem (pouze v odůvodněných případech) nebo změna výběrových kritérií pro hlavního projektového manažera;
- změna stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a1) u konkrétního zaměstnance.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu dále platí:

Za nepodstatnou změnu v období udržitelnosti projektu je považováno:

- uzavření nájemní nebo obdobné smlouvy za účelem umístění a využívání zařízení pro činnost NRP, změna podmínek této smlouvy nebo její ukončení.

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 25 z 56

7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Podpora bude poskytnuta k realizaci ne hospodářských činností vymezených odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01), případné hospodářské využití musí být čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 21 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.

Za ne hospodářskou činnost lze pro účely této výzvy považovat rovněž bezúplatné zpřístupnění NDI (včetně NRP) dalším výzkumným organizacím v rámci otevřeného přístupu k výkonu jejich ne hospodářské činnosti. Za bezúplatné zpřístupnění, a tedy i ne hospodářskou činnost, lze pro účely této výzvy považovat rovněž případ, kdy se další výzkumná organizace podílí na části provozních nákladů souvisejících s využitím NDI (včetně NRP) pro její ne hospodářskou činnost.

V případě, že je podpořená NDI (včetně NRP) pronajímána za tržní cenu, příp. zpřístupňována za úplatu plně pokrývající provozní náklady, jedná se o hospodářskou činnost, a to bez ohledu na uživatele či účel využití NDI (včetně NRP). Případné příjmy z pronájmu/využití NDI (včetně NRP) je příjemce povinen vykázat dle pravidel uvedených v kap. 8.3.

Další informace k podmínkám vyplývajícím z pravidel veřejné podpory relevantní pro tuto výzvu jsou uvedeny v kap. 7.6.1, 7.6.3, 7.6.5 a 7.6.6 PpŽP – obecná část.

7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 26 z 56

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.

Indikátorová soustava pro výzvu Open Science I

Priorita 1: Výzkum a vývoj

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

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výstupy	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Počet výzkumných organizací, které získaly podporu. Specifikace: Započítávají jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. příjemce, partneři s finančním příspěvkem, kteří splňují definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.	Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR. V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se dosažená hodnota aktualizuje v ZoR po této změně. Každá organizace se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO). U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty. V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO a v ZoR aktualizuje tuto obrazovku, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v IS KP21+.
	215 012	Počet nově vytvořených produktů strategického řízení VaVal	Produkty	Povinný k výběru Povinný k naplnění	Definice: Jedná se o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů / nastavení na příslušné (institucionální,	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. K ZoR, kde je vykazována nová dosažená hodnota indikátoru, je doloženo schválení daného výstupu ze strany řídicího orgánu projektu, sdružujícího příjemce i subjekty

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 28 z 56

				<p>regionální či národní) úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který v daném prostředí (dané instituci / daném regionu / na národní úrovni) dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován.</p> <p>Specifikace:</p> <p>Pro účely této výzvy se jedná o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na národní úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který na národní úrovni dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován.</p> <p>Žadatel/příjemce je povinen podrobněji specifikovat tento indikátor v žádosti o podporu projektu v záložce Indikátory – popis hodnoty a ve Studii proveditelnosti.</p> <p>Dílčí výstupy projektu jsou agregovány do logických vyšších celků dle charakteru výstupu. Do cílové hodnoty indikátoru jsou načítány agregované vyšší celky (např. soubor provázaných metodik či standardy pro určitou oblast; návrh uceleného systémového či softwarového řešení; soubor dílčích</p>	<p>všech partnerů (viz. požadavek v kap. 5.7) jako garance kvality výstupu.</p> <p>K ZoR příjemce dokládá vytvořené dílčí výstupy (např. dílčí analýzy, metodiky, standardy, zpracované příklady dobré praxe, studie, plány apod.).</p> <p>Výstupy jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.</p>
--	--	--	--	---	--

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

					analýz; soubory návrhů/modelů tenantů apod.), nikoliv jednotlivé dílčí výstupy.	
212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách	Účasti	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p>Definice: Počty účastí osob zapojených do projektu podpořeného z OP JAK na akcích různého typu a další formy zapojení. Účast těchto osob se v rámci projektu započítává opakovaně.</p> <p>Specifikace: Započítávány jsou účasti pracovníků příjemce/partnera (osoby v pracovně právním vztahu se subjekty příjemce/partnera) a dalších osob benefitujících z realizace projektu, pocházejících i z jiných institucí než těch uvedených v indikátoru 244 011 (např. osoby účastníci se vzdělávacího programu / školení / konference / workshopu a dalších akcí organizovaných s pomocí realizovaného projektu a vykazovaných v indikátoru 210 171; osoby využívající výstupů či služeb poskytovaných realizovaným projektem ad.</p> <p>Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdržela různých na sebe nenavazujících podpor.</p>	<p>Vyazuje se průběžně, nejpozději v ZZoR. Dokládá se soupiskou s kategoriemi a počty vykazovaných osob (např. osoby, které se zúčastnily školení / workshopu / konference; zúčastnily se zahraniční cesty za účelem přenosu best practice ze zahraničí do ČR, osoby využívající výstupů/služeb apod.)</p> <p>Pro potřeby KnM uchovává příjemce prezenční listiny, zprávy o pracovní cestě a další dokumenty dle charakteru benefitu z realizace projektu.</p> <p>ŘO si může související dokumentaci (prezenční listiny, program, prezentace atp.) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP.</p> <p>K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.</p>	
210 171	Počet uspořádaných akcí	Akce	Povinný k výběru	<p>Definice: Počet odborných, informačních, vzdělávacích a osvětových akcí</p>	<p>K ZoR se přikládá soupiska uspořádaných akcí (počet akcí, zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum pořádání), pro</p>	

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

				<p>Povinný k naplnění</p> <p>uspořádaných v podpořeném projektu. Započítávají se pouze takové akce, které přispívají k plnění cílů projektu (např. ne publicita celé instituce, není-li toto přímo cílem projektu).</p> <p>Specifikace:</p> <p>Započítávají jsou akce uspořádané v podpořeném projektu primárně pro cílovou skupinu mimo realizační tým.</p>	<p>KnM uchovává příjemce prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci.</p> <p>ŘO si může související dokumentaci (prezenční listiny, program, prezentace atp.) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP.</p>
210 181	Počet příspěvků na odborných akcích	Příspěvky	<p>Nepovinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p>Definice:</p> <p>Počet příspěvků na odborných akcích (konference/kongresy/workshopy apod.), které jsou určeny odborné veřejnosti. Takový příspěvek má např. formu přednášky či posteru. Téma odborné akce a příspěvek musí souviset s podpořeným projektem a příspěvek musí přispívat k plnění cílů projektu.</p> <p>Specifikace:</p> <p>U projektů podpořených z této výzvy budou započítány takové příspěvky na odborných akcích, které se uskutečnily v době realizace projektu v OP JAK.</p> <p>Příspěvek musí být prezentován alespoň jedním členem odborného týmu projektu (nebo zástupcem instituce příjemce/partnera) podpořeného z OP JAK.</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Příjemce naplnění indikátoru prokáže např. programem z konference, seznamem účastníků „poster session“, kde budou patrná jména přednášejících, případně potvrzením pořadatele konference o přijetí příspěvku či posteru na konferenci. Příspěvek na akci lze doložit též .ppt prezentací či jiným důkazem (fotodokumentace, video apod.)</p> <p>V případě, že stejný příspěvek bude vykázán více projekty schválenými v OP JAK, bude započítán poměrnou částí každému podpořenému příjemci. Je proto nutné, aby v případě vykazování společně dosaženého výsledku dané instituce podpořené v OP JAK vykázaly vždy pouze poměrnou část výsledku, a to na základě vzájemné dohody.</p>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 31 z 56

	240 002	Počet modernizovaných pracovišť VaV	Pracoviště	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p>Definice: Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má výzkumné komunitě sloužit pro realizaci výzkumu a vývoje, pro rozvoj spolupráce ve výzkumu a vývoji či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků. Modernizací se rozumí stavební úpravy využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.</p> <p>Specifikace: Modernizovaným pracovištěm VaV se pro účely této výzvy rozumí takové pracoviště, které má sloužit k usnadnění přístupu k výzkumným datům a práci s nimi pro potřeby VaVa.</p> <p>Modernizací se pro potřeby této výzvy rozumí vybavení zařízením (HW/SW), zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb pro potřeby VaVa.</p> <p>Žadatel je povinen ve Studii proveditelnosti identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno.</p> <p>Započtena budou modernizovaná pracoviště VaV, která budou zřízena</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují v průběhu realizace projektu, vykazuje se po kompletním dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV, a to nejpozději v ZZoR. Indikátor je považován za splněný po dokončení modernizace příslušného pracoviště VaV (realizací výstupů přiřazených příslušnému pracovišti VaV ve Studii proveditelnosti), tj. po zařazení pořizovaného vybavení do užívání.</p> <p>Dokládá se předložením 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>Pro účely KnM prokazuje příjemce uskutečnění výstupu (např. kontrola fyzické přítomnosti přístroje / vybavení / softwaru / informačního systému apod.) včetně originálů relevantních dokumentů. Dále předkládá originály dokladů prokazující způsobilost výdaje projektu (např. faktury, zařazení do majetku).</p> <p>Každé pracoviště VaV se v projektu vykazuje pouze jednou.</p>
--	---------	-------------------------------------	------------	--	--	--

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

					<p>jednou či více výzkumnými organizacemi. V případě, že je pracoviště VaV zřízeno více výzkumnými organizacemi, je započteno pouze jednou.</p> <p>Pro účely této výzvy je pracoviště chápáno jako společná jednotka pro všechny subjekty partnerství.</p>	
Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	<p>Povinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p>Definice:</p> <p>Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p> <p>Specifikace:</p> <p>Započítávají jsou subjekty projektu, tj. v této výzvě příjemce, partneři s finančním příspěvkem, partneři bez finančního příspěvku, a další instituce (dle IČO). Započítat lze pouze instituce, u kterých je patrná hlubší změna či významnější dopad/benefit díky podpořenému projektu a jeho výstupům, např. implementace projektových výstupů do vlastních struktur (metodiky, standardy, tenanty atd.), proškolení skupiny klíčových pracovníků či většiny počtu pracovníků organizace specializujících se na danou problematiku, nebo pokud využívání kapacit, vybavení, výstupů či služeb poskytovaných realizovaným projektem má následně jasně identifikovatelné</p>	<p>Hodnota indikátoru se monitoruje průběžně, vykazuje se nejpozději v ZZoR. Hodnotu lze vykázat v momentě ukončení “benefitu”, který daná instituce z realizovaného projektu získává, přičemž příjemce v ZoR specifikuje dopady u každé započítané instituce.</p> <p>Dokládá se Zprávou o obdržené podpoře, zpracovanou a podepsanou ze strany relevantních zástupců vykazované instituce, ve které jsou popsány benefity, které vykazovaná instituce z projektu obdržela, např. jakých kapacit, vybavení, výstupů či služeb poskytovaných projektem daná instituce využila, jaké projektové výstupy (vč. výstupů dílčích typu metodika, standard apod.) byly v instituci implementovány, jakých školení pořádaných projektem se pracovníci instituce zúčastnili apod.</p> <p>Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (IČO).</p>

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

					<p>dopady na instituci a její další fungování atp. Jedna proškolená osoba či osoba využívající vybavení neznamená zároveň automaticky ovlivněnou instituci.</p> <p>Institucí může být jakákoliv právnická osoba v souladu s cílovými skupinami výzvy bez ohledu na to, zda splňuje definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.</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 IS KP21+.</p>
215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVal	Produkty	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p>Definice:</p> <p>Počet implementovaných nově vytvořených či inovovaných produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, jehož pomocí dochází k ovlivnění procesů/nastavení na příslušné (institucionální, regionální či národní) úrovni. Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který v daném prostředí (dané instituci/daném regionu/na národní úrovni) dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován. Implementovaný produkt je takový, který je platný a/nebo účinný dle charakteru produktu.</p> <p>Specifikace:</p>	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu a prvního roku udržitelnosti.</p> <p>Žadatel uvádí v žádosti o podporu datum cílové hodnoty ve formátu n+1 rok, přičemž n je předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu.</p> <p>Dokládání indikátoru v ZoR a v 1. ZoU: nejpozději v ZZoR příjemce vykáže dosud dosaženou hodnotu a doloží zprávu o implementaci produktů uvedených v indikátoru 215 012. Celkovou dosaženou hodnotu indikátoru pak příjemce vykáže v 1. ZoU.</p>	

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 34 z 56

					<p>Pro účely této výzvy se jedná o počet implementovaných nově vytvořených či inovovaných produktů v oblasti strategického řízení výzkumu, vývoje a inovací na národní úrovni.</p> <p>Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého dochází k ovlivnění procesů/nastavení na národní úrovni.</p> <p>Nově vytvořeným produktem je chápán produkt, který na národní úrovni dosud neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován.</p> <p>Do indikátoru se započítávají implementované typově agregované celky výstupů, např. realizované pilotní ověření návrhu systémového či softwarového řešení; implementované soubory návrhů/modelů tenantů; implementace metodik, standardů do struktur ovlivněných institucí apod.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro tuto výzvu 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 tuto výzvu dále platí, že na vybrané indikátory je vázána povinnost příjemce sledovat a vykazovat další údaje o projektu prostřednictvím specifických datových položek.

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

Specifické datové položky (SDP) ²¹

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
OPJAK_VaV16	Počet jedinečných přímo ovlivněných osob	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . SDP navazuje na indikátor 212 031 Počet účastí na EFRR aktivitách, jedná se o odhadovaný počet jedinečných osob (a z toho odhadovaný počet žen), na které měla EFRR intervence prostřednictvím podpořeného projektu dopad. Do SDP jsou tedy zahrnuti pouze osoby obsažené v uvedeném indikátoru. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že vyplní dosažené hodnoty celkového počtu jedinečných osob a počtu žen jako nulové (pole „číslo“ a pole „text“ - číslem). Následně příjemce aktualizuje hodnoty SDP na konci realizace projektu v rámci ZZoR.
OPJAK_VaV17	Počty virtuálních repozitářů (tenantů)	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . Jedná se o celkový počet virtuálních repozitářů (tenantů), vytvořených v prostředí Národní repozitářové platformy (NRP), které byly založeny a vytvořeny partnery tohoto projektu a dalšími institucemi, výzkumnými skupinami i dalšími funkčními celky akademických pracovišť v ČR. Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že vyplní dosaženou hodnotu jako nulovou (pole „číslo“), poté v rámci

²¹ Význam a použití SDP popisují PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

		zpracování ZoR/ZoU příjemce aktualizuje v poli „číslo“ dosaženou hodnotu počtu tenantů.
OPJAK_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	<p>Výběr tohoto SDP na projekt je povinný. SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal.²²</p> <p>Žadatel vyplňuje SDP při podání žádosti o podporu, a to tak, že z číselníku vybere relevantní oblasti a do pole „text“ vyplní znak „-“. Pokud žadatel vyhodnotí, že projekt žádným způsobem nepřispívá k Misím Horizont Evropa / Green Deal, vybere z číselníku variantu „Bez příspěvku“. Následně příjemce doplní informace do SDP v rámci první ZoR, blíže viz popis u samotného SDP v IS KP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa / Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.</p>

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	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Mise Horizont Evropa – Rakovina	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, a pobřežní vnitrozemské vody	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>

²² Více na https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs.

			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potravin	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Zelená partnerství	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
			nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	nevyplňuje	Bez příspěvku	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.8.7. FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU

7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

Pro projekty této výzvy je stanovena **doba udržitelnosti v délce 5 let**, která v případě projektů financovaných v režimu ex-ante začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu vychází z čl. 65 Obecného nařízení²³. U projektů podpořených v této výzvě, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici²⁴, 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 činnosti směřující k podpoře výzkumu nebo vývoje, případně vzdělávání.

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

Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3 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 na vstupu, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit ŘO a částku ve výši vzniklého nároku

²³ 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 vize politiky („Obecné nařízení“).

²⁴ 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“).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 39 z 56

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.1. V kategorii rozpočtu 1.1.1.1 nelze vykazovat výdaje vykazované / obsažené v jiných kategoriích rozpočtu.

8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

Časová způsobilost:

Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé ode dne vyhlášení výzvy. Toto datum představuje nejdřívejší možné datum způsobilosti výdajů.

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

Pro žadatele/příjemce jsou relevantní pouze ty části obsahu kap. 8.1.5 PpŽP – obecná část, jež se vztahují na výdaje, které je možné vykazovat v kategoriích rozpočtu 1.1.1.1 a 1.1.2.1. Jedná se o následující druhy výdajů:

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I</i>		
Verze: 2	Datum účinnosti: 11. 12. 2023	Stránka 40 z 56

A. INVESTIČNÍ VÝDAJE

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

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

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

A.1.3. Investiční kapitola rozpočtu „Movité věci“

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

B. NEINVESTIČNÍ VÝDAJE

B.1 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Hmotný majetek“

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

B.3 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Odpisy“

B.4 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Osobní výdaje“

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

B.5 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Autorské příspěvky“

B.6 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Cestovní náhrady“ (pouze zahraniční cesty odborného týmu)

B.7 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Nákup služeb“ – do této kategorie výdajů patří také výdaje na energie nutné k provozu NRP – např. energie na provoz datových úložišť (do této kategorie nepatří výdaje na energii, paliva a vodu spotřebovanou členy realizačního týmu v kancelářských prostorách).

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

Dále platí, že v této kapitole lze vykazovat náklady na zajištění publicity spojené s realizací aktivity č. 3 uvedené v kapitole 5.7.

B.8 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Přímá podpora“

8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Nezpůsobilými jsou dále:

- výdaje související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7;

Za účelem zabránění dvojího financování jsou dále nezpůsobilými:

- výdaje zahrnuté v rozpočtech IPs podpořených ve výzvě OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I, konkrétně IPs EOOSC-CZ a IPs CARDS;

- výdaje zahrnuté v rozpočtech projektů podpořených z intervencí zaměřených na podporu velkých výzkumných infrastruktur / e-infrastruktur z národních či evropských zdrojů;
- výdaje zahrnuté v rozpočtech projektů podpořených z Národního plánu obnovy.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

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

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

Aktivita	<p>Jednorázová částka je určena především na úhradu osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu.</p> <p>Činnost členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu, spočívá zejména v administrativním řízení projektu, provádění finančního řízení a zabezpečení administrativních činností spojených s řízením projektu. Součástí řízení projektu jsou také činnosti spočívající v monitorování realizace projektu, vykazování výdajů poskytovateli podpory, komunikace s poskytovatelem podpory apod.</p> <p>Seznam pracovních pozic, jejichž osobní náklady lze zahrnout do výpočtu jednorázové částky, a popis náplní práce těchto administrativních pracovních pozic je uveden v kap. 5.7, aktivitě č. 1: Řízení projektu, PpŽP – obecná a specifická část.</p> <p>Maximální úvazek hlavního manažera projektu je 1,0 FTE za kalendářní měsíc.</p> <p>Mzdy/platy členů administrativního týmu, jež jsou zahrnuty do jednorázové částky, 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 prémie 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, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.²⁵</p> <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů administrativního týmu, jež je součástí hlavního projektového týmu, v kategorii výdajů 1.1.1.1 či 1.1.1.3.</p>
<p>Výše jednorázové částky</p>	<p>Jednorázová částka vyjadřuje sumu osobních nákladů členů administrativního týmu (jež jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu. Výše jednorázové částky se stanoví individuálně pro každý projekt zvlášť, a to za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1), která je přílohou žádosti o podporu.</p> <p>Výše jednorázové částky závisí na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) výši sazeb mezd/platů pracovních pozic zahrnutých do administrativního týmu (stanovuje ŘO na základě statistik ISPV, jednotlivé výše sazeb mezd/platů jsou vždy přednastaveny v Kalkulačce jednorázové částky (b1) a žadatel/příjemce je nemůže měnit); 2) výši úvazků členů administrativního týmu (stanovuje žadatel, údaje zadává do Kalkulačky jednorázové částky (b1)); 3) počtu měsíců realizace projektu.
<p>Aktualizace výše jednorázové částky</p>	<p>ŘO provádí aktualizaci výše mezd/platů jednotlivých pracovních pozic členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu, a to zpravidla 1x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky (b1)²⁶, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny.</p> <p>Příjemce v době realizace projektu může aktualizovat výši jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu, a to pomocí aktualizované Kalkulačky jednorázové částky (b1). Jiný způsob aktualizace výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu není umožněn.</p>
<p>Podmínky způsobilosti</p>	<p>Jednorázová částka je příjemcem vykazována po částech (dílčí plnění). Příjemce je oprávněn vykázat část jednorázové částky připadající na ukončené sledované období realizace projektu, za které příjemce předkládá ŽoP / ZoR, resp. ZŽoP / ZZoR.</p> <p>Výše dílčího plnění jednorázové částky, kterou je příjemce oprávněn za sledované období vykázat, se vypočte jako součin výše měsíčních osobních nákladů na administrativní tým a počtu kalendářních měsíců obsažených ve sledovaném období.</p>

²⁵ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

²⁶ Orientačně lze očekávat, že k aktualizaci Kalkulačky jednorázové částky (b1) bude docházet na počátku dubna a října daného roku, vždy však v závislosti na zveřejněných datech ISPV.

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

resp. ŽoP.

Způsobilost jednorázové částky viz Podmínky způsobilosti v této tabulce výše.

Změna výše jednorázové částky v době realizace projektu

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

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

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

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.3. Bližší popis stanovení a vykazování jednotkových nákladů je uveden v kap. 5.9.1.

8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.2.

Dále platí, že náklady na zajištění publicity spojené s realizací aktivity č. 3 uvedené v kapitole 5.7 jsou v souladu s kap. 8.2.3 PpŽP – obecná část zahrnutý v přímých nákladech v kapitole 8.1.5 PpŽP specifická část.

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

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU

Pro tuto výzvu není relevantní

8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

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.

Dále jsou pro tuto výzvu využívány následující zkratky:

3E	Efektivnost, hospodárnost, účelnost (efficiency, economy, effectiveness)
CARDS	Czech Academic and Research Discovery Services – Národní centrum informačních služeb
CV	Curriculum Vitae
DMP	Data Management Plan
EOSC	European Open Science Cloud
FAIR data	Výzkumná data a metadata, která jsou dohledatelná (Findable), přístupná (Accessible), interoperabilní (Interoperable) a opakovaně použitelná (Reusable)
HW	Hardware
INV	Investiční výdaje
IČO	Identifikační číslo osoby
IPs	Individuální projekt systémový
KnM	Kontrola na místě
KV EOSC	Koordinační výbor pro implementaci iniciativy EOSC v ČR
NCIP VaVal	Národní centrum pro Informační podporu VaVal
NČI	Národní číselník indikátorů
NDI	Národní datová infrastruktura

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 46 z 56

NKR	Národní katalog repozitářů
NMA	Národní metadatový adresář
NRP	Národní repozitářová platforma
NTK	Národní technická knihovna
PD	Pracovní den
PID / PIDs	Perzistentní identifikátor/y
PNG	Platforma nové generace
SW	Software
VO	Výzkumná organizace
VOŠ	Vyšší odborná škola
VŠ	Vysoká škola
VŠB-TUO	Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava

13. KAPITOLA – PŘÍLOHY

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ

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

Formy doložení příloh:

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

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

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v IS KP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F4, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> Souhlas zřizovatele pro žadatele této výzvy nerelevantní

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 49 z 56

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
- bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)				Podnik v obtížích - neprohlašují subjekty, které nerealizují žádné hospodářské činnosti (ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu).
Harmonogram klíčových aktivit	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F6, V7, V8	Žadatel
Komentář k rozpočtu	Žadatel vygeneruje rozpočet ze systému do Excelu stisknutím tlačítka „Export standardní“ a přidá sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Komentář k rozpočtu dokládá žadatel ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7, V10	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V1, V2, V10	Žadatel
Výběrová kritéria/CV klíčových pracovníků (odborný tým)	Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, V2	Žadatel/partner - výběrová kritéria dokladována vždy

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 50 z 56

Název <u>povinné přílohy</u> žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
	Prostá kopie			- CV dokladováno (nad rámec výběrových kritérií) v případě již obsazených pozic
Výběrová kritéria a CV excelentních pracovníků (odborný tým)	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V2	Žadatel/partner - CV i výběrová kritéria dokladována vždy
Hlavní manažer projektu – Výběrová kritéria a CV	Prostá kopie	ČJ		Žadatel
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P1, P2, V3, V4, V5, V6, V7, V8, V9, V10, V12, V13	Žadatel
Projektový záměr	Prostá kopie	ČJ	F3, P8	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F9	Žadatel
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V1, V10	Žadatel (příloha obsahuje data i za partnera, je-li relevantní)
Pověření organizace ze strany MŠMT k zprostředkovávání oficiálního stanoviska ČR v EOSC Association („mandated organisation“)	Prostá kopie	ČJ	F3, P3	Žadatel
Zápis z jednání Koordinačního výboru pro implementaci iniciativy EOSC, na kterém byl schválen projektový záměr	Prostá kopie	ČJ	F3, P8, V6	Žadatel
Memorandum o spolupráci uzavřené mezi žadatelem projektu a žadatelem projektu IPs EOSC a IPs CARDS	Prostá kopie	ČJ	F3, F4, V13	Žadatel

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má	ČJ	F3, F5, P4	Partner
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie	ČJ	F3, F9	Partner s finančním příspěvkem.

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Plná moc / pověření	K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F4	Žadatel / partner v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha č. 7 PpŽP – obecná část
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení)	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný	ČJ	F3, F5, P4	Partner <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků – prohlašuje partner s fin. příspěvkem; - neprohlašují PO OSS; Souhlas zřizovatele – prohlašuje partner, který je PO OSS;

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
<ul style="list-style-type: none"> - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - subjekt není podnikem v obtížích - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora) 	dokument má žadatel u sebe k dispozici)			<p>Exekuce – prohlašuje partner s fin. příspěvkem</p> <p>Bezdlužnost – prohlašuje partner s fin. příspěvkem;</p> <ul style="list-style-type: none"> - neprohlašují PO OSS; <p>Podnik v obtížích – prohlašuje partner s fin. příspěvkem</p> <ul style="list-style-type: none"> - neprohlašují subjekty, které nerealizují žádné hospodářské činnosti (ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu) <p>Nesplacený inkasní příkaz – prohlašuje partner s fin. příspěvkem</p>
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5, P7	Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo dobrovolným 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.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5, P7	Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel u sebe k dispozici)	ČJ	F3, F5	Žadatel / partner s fin. příspěvkem Dle rozpočtových pravidel – nedokládají subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 53 z 56

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera a organizace pro výzkum a šíření znalostí	Doklady potvrzující splnění definice oprávněného žadatele a nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Prostá kopie	ČJ	F3, P4	Žadatel/partner Nedokládají PO OSS, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	F3, F10	Žadatel Nedokládají subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.
Čestné prohlášení o doložení obratu	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F10	Žadatel V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Název <u>povinně volitelné přílohy žádosti</u> o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Kalkulačka jednotkových nákladů– osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V10	Žadatel/partner v případě stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1 PpŽP — obecná část. (příloha obsahuje data i za partnera, je-li relevantní)
Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)	Prostá kopie	ČJ	F3, F13, V10	Žadatel/partner v případě volby stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1 PpŽP — obecná část.
Projektová dokumentace a rozpočet stavby	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinné aktivity č. 2, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Doklady dle stavebního zákona	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinné aktivity č. 2, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinné aktivity č. 2, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel / partner s fin. příspěvkem v případě realizace povinné aktivity č. 2, pokud je pro realizaci aktivity vyžadováno (viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science I

Verze: 2

Datum účinnosti: 11. 12. 2023

Stránka 55 z 56

BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:

1) Studie proveditelnosti

Pokyny pro vyplnění Studie proveditelnosti jsou uvedeny přímo v jejím vzoru, dokument se předkládá v českém jazyce.