



**Operační program
Jan Amos Komenský**

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

PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2021–2027

Verze:	1
Vydal:	Řídicí orgán OP JAK
Datum platnosti:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
Datum účinnosti:	26. 06. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

1. KAPITOLA – ÚVOD	5
1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK	5
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	8
4. KAPITOLA – KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM	8
5. KAPITOLA – PŘÍPRAVA, PŘEDKLÁDÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU	8
5.1. VYHLÁŠENÍ VÝZVY	8
5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	9
5.3. OPRÁVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA	9
5.4. PARTNERSTVÍ	10
5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ	11
5.6. OPRÁVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN.....	11
5.7. OPRÁVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU	11
5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY	11
5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY	22
5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY	22
5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY	22
5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	22
5.8.1. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI	23
5.8.2. ZÁSADA VÝZNAMNĚ NEPOŠKOZOVAT A PROVĚŘOVÁNÍ INFRASTRUKTURY Z HLEDISKA KLIMATICKÉHO DOPADU	23
5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	23
5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU	23
5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU	25
5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	26
5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST	26
5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE	26
5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB	26
5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS	26
5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ	26
5.11. STAVEBNÍ PRÁCE	26
5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)	26
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	26
5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	27
5.14.1. KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	27
5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ	28

5.14.3. EX-ANTE KONTROLA	29
5.14.4. VÝBĚR PROJEKTŮ	29
5.14.5. ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	29
5.15. VYJÁDŘENÍ K PODKLADŮM PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ – ŽÁDOST O PŘEZKUM.....	29
5.16. ROZHODNUTÍ O ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI / USNESENÍ O ZASTAVENÍ ŘÍZENÍ	29
6. KAPITOLA – VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	29
6.1. POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	29
6.2. FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	29
6.3. VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK.....	29
6.4. DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	30
6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	30
6.6. FINANČNÍ MILNÍKY	31
7. KAPITOLA – MONITOROVÁNÍ A ADMINISTRACE PROJEKTU	31
7.1. ČASOVÝ RÁMEC REALIZACE PROJEKTU	31
7.2. ZPRÁVY PROJEKTU	31
7.2.1. ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (VČETNĚ ŽÁDOSTI O PLATBU).....	31
7.2.2. INFORMACE O PROJEKTU	32
7.2.3. ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI PROJEKTU.....	32
7.2.4. OSOBNÍ ÚDAJE	33
7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA.....	33
7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	33
7.4.1. NEPODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU.....	33
7.4.2. PODSTATNÉ ZMĚNY V PROJEKTU	33
7.4.3. ZMĚNY V OBDOBÍ PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A V OBDOBÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	34
7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	34
7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM	34
7.6.1. ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	34
7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ	35
7.6.3. VEŘEJNÁ PODPORA INFRASTRUKTURY V OBLASTI VAV A VZDĚLÁVÁNÍ.....	35
7.6.4. VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	35
7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	35
7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU.....	35
7.7. PUBLICITA.....	35
7.8. INDIKÁTORY	35
7.8.1. TYPY INDIKÁTORŮ	45
7.8.2. HODNOTY INDIKÁTORŮ.....	45
7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ	45
7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ	45
7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ.....	45

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	47
7.8.7. SNÍŽENÉ ODVODY V DŮSLEDKU NENAPLNĚNÍ INDIKÁTORŮ	47
7.9. UKONČOVÁNÍ PROJEKTU	47
7.9.1. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA FORMÁLNÍHO ZAJIŠTĚNÍ.....	47
7.9.2. ČASOVÝ RÁMEC UKONČOVÁNÍ PROJEKTŮ	47
7.9.3. UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU Z HLEDISKA MONITOROVÁNÍ A FINANCOVÁNÍ.....	47
7.9.4. NEDOSAŽENÍ ÚČELU DOTACE PŘI UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	47
7.9.5. NESTANDARDNÍ UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	47
7.10. UDRŽITELNOST PROJEKTU.....	48
7.11. UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	49
8. KAPITOLA – ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A JEJICH VYKAZOVÁNÍ	49
8.1. PŘÍMÉ VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	49
8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	49
8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY	49
8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	49
8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE.....	49
8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU	49
8.1.6. VĚCNÉ PŘÍSPĚVKY.....	50
8.1.7. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	50
8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)	51
8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY.....	51
8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ.....	56
8.2.3. PAUŠÁLNÍ NÁKLADY	56
8.3. PŘÍJMY PROJEKTU	57
8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU	57
8.3.2. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	57
9. KAPITOLA – KONTROLY A AUDITY	57
10. KAPITOLA – PORUŠENÍ PODMÍNEK PRÁVNÍHO AKTU	57
11. KAPITOLA – PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO PO VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU	57
12. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK	57
13. KAPITOLA – PŘÍLOHY	58
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	58
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – FORMULÁŘ PRO PŘIPOMÍNKY K PODKLADŮM ŘO V REALIZACI	58
PŘÍLOHA Č. 3: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	58
PŘÍLOHA Č. 4: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	58
PŘÍLOHA Č. 5: NÁMITKA PROTI OPATŘENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....	58
PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH	59
PŘÍLOHA Č. 7: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	60

1. KAPITOLA – ÚVOD

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

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

Řídící orgán (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 ISKP21+. Žadatelé mají povinnost řídit se při přípravě a podávání žádosti o podporu verzí PpŽP – specifická část účinnou v den podání žádosti o podporu.

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

1.1. PŘEHLED PRIORIT A SPECIFICKÝCH CÍLŮ OP JAK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro 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 se zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“ a v souladu s politikou tzv. **FAIR principů**¹, tj. tak, aby vědecká data a metadata byla vyhledatelná (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

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

² Více na https://www.msmt.cz/uploads/311/Architektura_implementace_EOSC_v_CR.pdf.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 5 z 68

členem výhradně odborného týmu. V kontextu této výzvy dále platí, že jde o pracovníka, jehož expertní 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 žádosti o podporu vždy dokladováno CV konkrétního pracovníka a dále argumentací, z jakého důvodu je daný pracovník považován za excelentního. Předložené dokumenty k excelentním pracovníkům jsou předmětem hodnocení.

FAIR principy

Viz definice EOSC.

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

Projekt (financovaný 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. Hlavními cíli projektu jsou pořízení a pilotní provoz Platformy nové generace 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 Národního metadatového adresáře.

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

Projekt (financovaný 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). Hlavním 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 argumentací, z jakého důvodu 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 nesplňuje 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 6 z 68

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

KV EOSC³ je odborným poradním orgánem ministra školství, mládeže a tělovýchovy s cílem koordinace 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.

Minizáměr

Minizáměr je pro potřeby této výzvy chápán jako soubor aktivit, díky kterým dojde k zapojení širší cílové skupiny do aktivit projektu, zejména se jedná o zajišťování FAIRifikace výzkumných dat, metadat a repozitářů, zajišťování standardizace/kompatibility a propojování systémů a další aktivity potřebné pro fungování Národní datové infrastruktury. Minizáměry jsou vybírány příjemcem projektu OP JAK na základě transparentního a nediskriminačního procesu a jsou financovány prostřednictvím jednorázových částek. Minizáměr je realizován v omezeném časovém horizontu a s omezeným rozpočtem (více viz kapitoly 5.7. a 8.2.1.).

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 KV EOSC v ČR.

Národní katalog repozitářů (NKR)

Systém evidující repozitáře, metadatová schémata, řízené slovníky a ontologie v těchto repozitářích používané, budovaný v rámci IPs CARDS. NKR má sloužit jako referenční zdroj pro získání základních informací o repozitářích a kontextu jejich obsahu, adresář relevantních zdrojů k napojení do Národního metadatového adresáře a evidence metadatových modelů i řízených slovníků. NKR přispěje 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, budovaný v rámci IPs EOSC-CZ, jehož metadatový model je koordinován ze strany IPs CARDS. Jde o centrální vyhledávací bod pro vědecká data v ČR, k čemuž bude agregovat metadata jak z repozitářů provozovaných v Národní repozitářové platformě, 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 architektura repozitářů budovaná s podporou výzvy OP JAK č. 02_23_014 Open Science I, která bude v rámci budované NDI v ČR rozšiřována o repozitáře vědně-oborových clusterů.

Otevřený přístup NDI

Pro účely tohoto dokumentu se Otevřeným přístupem NDI rozumí, že infrastruktura NDI 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 v rámci NDI či konkrétních datasetů, ale obecně platí, že každý vědec disponuje možností infrastrukturu NDI využívat, a to za jasně definovaných nediskriminačních podmínek. Ve shodě s principy EOSC je nekomerční přístup bezplatný na úrovni konkrétních koncových uživatelů/vědců.

³ Více na <https://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/koordinacni-vybor-pro-implementaci-iniciativy-eosc-v-cr>.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 7 z 68

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. Je budovaná v rámci IPs CARDS.

Repozitář

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

Sekretariát EOSC-CZ

Ústřední administrativní a podpůrná součást implementace iniciativy EOSC v ČR. Mezi hlavní činnosti, které Sekretariát EOSC-CZ zajišťuje, patří provoz 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 při NTK v rámci přesahu tématu do rozvoje dalších součástí Open Science v ČR.

Zapojená instituce

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro projekty této výzvy se jedná o výzkumné organizace⁴, kterým bude umožněno ukládat a spravovat data v prostředí NRP nebo se připojit jako další složky NDI.

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 II 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.

⁴ Viz pojem Výzkumná organizace v kap. 2. PpŽP – obecná část.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 8 z 68

5.2. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Žadatel je povinen při podání žádosti o podporu vybrat a vyplnit specifické datové položky v ISKP21+ (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 ISKP21+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných příloh je uveden v kap. 13., Příloze 7 v tabulce obsahující formu a způsob doložení.

Žadatel má povinnost předložit projektový záměr ke schválení KV EOSC před podáním žádosti o podporu, což doloží v žádosti o podporu Zápisem z jednání KV EOSC a informací o způsobu vypořádání připomínek KV EOSC vč. projektového záměru. Podrobnosti k projektovému záměru viz Obecné povinnosti v kap. 5.7.1.

Žadatel vyplní informace k veřejným zakázkám v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky a naváže projekt na související veřejné zakázky⁵. Informace o zakázkách uvede žadatel také v Harmonogramu klíčových aktivit.

5.3. OPRAVNĚNOST ŽADATELE/PARTNERA

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

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

- A)** Žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě dle typu a právní formy;
- B)** Žadatel/partner není v insolvenčním řízení;
- C)** Žadatel/partner není v likvidaci;
- D)** Proti žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem není vedeno exekuční řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E)** Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F)** Žadatel/partner je trestně bezúhonný⁷;
- G)** Žadatel/partner s finančním příspěvkem není podnikem v obtížích⁸;
- H)** Žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. Ve vlastnické struktuře žadatele nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající ze zákona o provádění mezinárodních sankcí a sankčního zákona;

Současně s ověřením údajů o vlastnické struktuře je provedena kontrola střetu zájmů, tj. zda mezi skutečnými majiteli žadatele / partnera s finančním příspěvkem není veřejný funkcionář dle

⁵ Uživatelská příručka pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+ v modulu Veřejné zakázky je dostupná na <https://opjak.cz/dokumenty/uzivatelske-priruccky-pro-praci-zadatele-prijemce-v-is-kp21/modul-verejnych-zakazek/>.

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

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

⁸ Zákaz podpory podnikům v obtížích se nevztahuje na podniky, které ke dni 31. prosince 2019 v obtížích nebyly, avšak dostaly se do obtíží až v průběhu období od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021 (v důsledku pandemie COVID-19).

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 9 z 68

§ 4c zákona o střetu zájmů.

- I) Žadatel/partner s finančním příspěvkem není subjektem registrovaným, usazeným nebo min. z 25 % ovládaným osobami registrovanými či usazenými v zemích zařazených na seznam jurisdikcí, které jsou podle čl. 9 odst. 2 směrnice (EE) 2015/849 (Směrnice o AML) považovány za vysoce rizikové třetí země či které se fakticky neřídí unijními nebo mezinárodně dohodnutými daňovými standardy (tzv. daňové ráje)⁹;
- 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 finančním příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s finančním příspěvkem z celkových způsobilých výdajů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s finančním příspěvkem;
- K) Žadatel/partner s finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na spolufinancování realizace projektu a na financování udržitelnosti výstupů/produktů projektu po dobu udržitelnosti projektu;
- L) Partner s finančním příspěvkem má zajištěn souhlas zřizovatele s realizací projektu (týká se PO OSS).

5.4. PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Žadatel/příjemce je povinen projekt realizovat ve spolupráci s partnery. Partneři mohou realizovat převažující část aktivit projektu.

Oprávněnými partnery jsou subjekty splňující definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01) s právní formou:

- veřejné výzkumné instituce,
- veřejné vysoké školy,
- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu,
- další právnické osoby.

Organizační složky státu nemohou být partnery s finančním příspěvkem.

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

Zahraniční subjekty nejsou oprávněnými partnery s finančním příspěvkem. Zahraničním subjektem se rozumí právnická osoba, která je zapojena do projektu a která není usazena převážně v České republice, nebo organizační složka české právnické osoby působící v zahraničí.

⁹ Seznam daňových rájů je zveřejněn na https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 10 z 68

5.5. ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ

Přípustným místem realizace je území České republiky.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Vybrané dílčí činnosti klíčových aktivit 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 EOOSC, networking apod.

Na záložce „Místo realizace“ v ISKP21+ žadatel vyplní Název územní jednotky / územních jednotek – uvede relevantní kraje, řídí se přitom místem realizace vymezeným ve výzvě a navazující dokumentací k výzvě s ohledem na zaměření výzvy, cílové skupiny a žadatele.

V případě, kdy jsou dílčí činnosti klíčových aktivit realizovány mimo území České republiky, a to na území EU i mimo území EU, uvede žadatel tuto informaci v ISKP21+ do textového pole na záložce „Místo realizace mimo ČR“.¹⁰

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:

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

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

5.6. OPRAVNĚNOST CÍLOVÝCH SKUPIN

Oprávněnými cílovými skupinami jsou:

- 1) pracovníci výzkumných organizací¹¹,
- 2) pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou,
- 3) studenti vysokých škol a vyšších odborných škol,
- 4) odborná veřejnost.

5.7. OPRAVNĚNOST AKTIVIT PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že žadatel si do žádosti o podporu volí 6 povinných aktivit.

5.7.1. POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

¹⁰ V případě změny místa realizace je možné provést nepodstatnou změnu dle Uživatelské příručky ISKP21+ Žádost o změnu.

¹¹ Viz pojem Výzkumná organizace v kap. 2. PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 11 z 68

Pro tuto výzvu platí, že náklady na administrativní tým, který 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 1.1.3 Paušální náklady.

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

Hlavní manažer projektu

Hlavní manažer projektu zodpovídá za řádnou realizaci projektu, koordinuje práci celého týmu a spoluzodpovídá za ni ve spolupráci s vybranými členy odborného realizačního týmu, s nimiž průběžně komunikuje. Přímo 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 žádostí o podporu výběrová kritéria pro obsazení dané pozice.

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, tzn. zapojení jednotlivých pozic a výše jejich úvazků musí být proporcionální ve vztahu k rozsahu a členitosti odborného týmu, aktivit projektu, počtu partnerů projektu apod. Zdůvodnění zapojení a zdůvodnění výše úvazků těchto pozic popíše žadatel do přílohy žádosti o podporu Realizační tým (viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část). Úvazek uvedený v této příloze je předmětem hodnocení;
- součástí výše uvedeného administrativního týmu (jenž je součástí hlavního projektového týmu) mohou být pracovníci žadatele/příjemce i partnera, žadatel/příjemce však musí mít v tomto týmu vždy minimálně pozici hlavního manažera projektu, a to v takové výši úvazku, která zajistí možnost dohledu nad realizací projektu.

Odborný manažer projektu

Žadatel/příjemce je dále povinen zřídit pozici **odborného manažera projektu**, který zodpovídá za odbornou část projektu. Nástup konkrétního pracovníka na tuto pozici je nejpozději bezodkladně po vydání právního aktu a dále musí být daná pozice obsazena (tzn. musí zajišťovat svou funkci) po celou dobu realizace projektu (v případě zahájení realizace před vydáním právního aktu nejpozději bezodkladně po vydání právního aktu do ukončení realizace projektu). Pozice Odborného manažera projektu je považována za řídicí odbornou pozici, neřadí se mezi administrativní a její pracovní náplň není v překryvu s pracovní náplní pozic v administrativním týmu.

V případě ukončení pracovněprávního vztahu s odborným manažerem projektu je třeba danou pozici nejpozději do 6 měsíců obsadit adekvátní náhradou. V takovém případě je příjemce zároveň povinen bezodkladně pro tuto pozici stanovit dočasný zástup.

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

Příjemce je dále povinen v řídicí struktuře projektu zřídit **orgán pro vnitřní řízení projektu**, ve kterém budou povinně zastoupeny všechny subjekty daného projektového partnerství, tzn. subjekt příjemce i subjekty všech partnerů. Tento orgán musí být zřízen nejpozději bezodkladně po vydání právního aktu a dále musí fungovat po celou dobu realizace (v případě zahájení realizace před vydáním právního aktu musí být tento orgán zřízen a fungovat nejpozději bezodkladně po vydání právního aktu) i po celou dobu udržitelnosti 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 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 2 – Rozvoj existujících repozitářů, budování nových oborových / mezioborových repozitářů a konsolidace dat

Cílem aktivity je rozvoj, konsolidace, případně vytváření tematických (oborově-vědních či mezioborových) repozitářů výzkumných dat, jejich povinné napojení na NRP a NMA a jejich integrace do společně budované NDI za účelem konsolidace a zpřístupnění výzkumných dat v ČR.

Konkrétně je předmětem Aktivity 2:

- A. rozvoj repozitářů existujících mimo NRP v době vyhlášení výzvy: rozšíření komunit, které tyto repozitáře používají; zviditelnění repozitářů i mimo primární cílovou skupinu (v rámci oborového/tematického clusteru i mimo něj);

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 13 z 68

- B. vznik nových¹² oborově a mezioborově zaměřených repozitářů: konsolidace uživatelských komunit, které zatím operovaly bez řádně spravovaných repozitářů; zviditelnění repozitářů i mimo primární cílovou skupinu (v rámci oborového/tematického clusteru i mimo něj).

Vznik nových oborově/mezioborově zaměřených repozitářů se předpokládá primárně formou repozitářů v NRP, vytváření nového vlastního samostatně spravovaného repozitáře musí být v projektu explicitně zdůvodněno. V opačném případě nebude jeho financování umožněno.

V obou výše uvedených případech musí být splněny následující podmínky a postupy za účelem zajištění technické interoperability s NRP a celkové standardizace v rámci NDI, do které se repozitáře integrují:

- FAIRifikace dat i celých repozitářů (viz blíže aktivita č. 3 výzvy);
- integrace s NMA a poskytování povinných metadat do NMA;
- napojení na EOSC/e-INFRA CZ společnou autentizační a autorizační infrastrukturu (dále též „AAI“) a využití prostředků řízení přístupu k datům i metadatům;
- napojení na technické nástroje přesunu dat, metodiky a standardy, které vytváří IPs EOSC-CZ a projekt zajišťující budování NRP;
- registrace v NKR;
- zajištění vazeb a koordinace s mezinárodním prostředím EOSC či infrastruktur Evropského strategického fóra pro výzkumné infrastruktury (dále též „ESFRI“) a jejich clusterů, pokud v dané oblasti existují.

Podmínky zajištění prostor pro umístění zařízení NDI

- Při umístění zařízení pro činnost NDI na území ČR bude při dodržení zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti nákladů projektu (dále jen „pravidlo 3E“) využito prostor užívaných příjemcem a partnery s finančním příspěvkem, prostor ostatních výzkumných organizací, případně též prostor subjektů, které nejsou výzkumnými organizacemi.
- Partneři s finančním příspěvkem budou výdaje spojené s umístěním zařízení pro činnost NDI uplatňovat u příjemce na základě ustanovení Smlouvy o partnerství (viz kap. 5.4. PpŽP – obecná část).
- Ostatní výzkumné organizace a subjekty, které nejsou výzkumnými organizacemi, uzavřou za účelem umístění zařízení pro činnost NDI s příjemcem nebo s některým z partnerů s finančním příspěvkem nájemní smlouvu nebo smlouvu obdobnou, a to s trváním do konce udržitelnosti projektu. Právo na výpověď smlouvy a odstoupení od smlouvy tím není dotčeno.
- Nájemní smlouvy nebo smlouvy obdobné uzavřené od zahájení realizace projektu do konce prvního sledovaného období je příjemce povinen doložit ŘO spolu s 1. ZoR ke kontrole souladu nájemní smlouvy s podmínkami PpŽP. Uzavření nebo změna nájemní smlouvy nebo smlouvy obdobné v dalších sledovaných obdobích pak podléhá změnovému řízení v ISKP21+. 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.
- Příjemce nebo partner s finančním příspěvkem provede před uzavřením nájemní nebo obdobné smlouvy průzkum trhu, jehož výsledky uvede do 1. ZoR, resp. do žádosti o změnu. Nájemní nebo obdobná smlouva nesmí zahrnovat stavební úpravy prostor, vyjma úprav nezbytných pro instalaci potřebného zařízení, a musí příjemci umožňovat podání výpovědi alespoň v šestiměsíčním předstihu.

¹² Novým repozitářem je myšlen takový repozitář, který neexistuje v době vyhlášení výzvy.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 14 z 68

- 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 3 – FAIRifikace dat v repozitářích, oborová a mezioborová interoperabilita

Cílem aktivity je v návaznosti na Aktivitu 2 zejména:

- zprovoznění a případný rozvoj současných a tvorba nezbytných nových metadatových modelů s cílem dále podpořit oborovou a mezioborovou interoperabilitu;
- podpora činností nezbytných pro FAIRifikaci dat v repozitářích (např. přeformátování/úprava dat, standardizace dat, reorganizace dat, datový cleaning, vnitřní kontrola konzistence a odstraňování chyb v datech, optimalizace formátů pro ukládání či zpřístupnění, agregace dat apod.);
- řešení otázek interoperability v mezinárodním kontextu s cílem dosáhnout interoperability s aktivitami na EU úrovni i v globálním měřítku (zejména EOSC, Research Data Alliance, aktivity oborových clusterů ESFRI);
- práce nad licenčními a dalšími právními režimy/modely (pro data);
- zajišťování kvality dat v repozitářích (s důrazem na oblasti, kde bude data produkovat a využívat více oborů);
- v omezené (nezbytně nutné) míře: napojení na zdroje dat, která vznikají mimo výzkumnou činnost, ale jsou pro ni v řadě oborů důležitá¹³.

Aktivita 4 – Vývoj a pilotní zavádění nástrojů a služeb pro rozvoj NDI

Cílem aktivity je primárně vývoj a následné pilotní zprovoznění nástrojů a služeb, které jsou nezbytné pro zajištění širokého portfolia služeb NDI a nejsou vyvíjeny v rámci NRP z důvodu tematicky omezené působnosti/použitelnosti. Zejména se jedná o oborově specifické služby a služby podporující široké mezioborové využití repozitářů, specifické služby pro práci s citlivými daty a rozvoj a implementaci nástrojů pro pokrytí specifických oborových a mezioborových potřeb plánování datové správy.

Aktivita 5 – Komunikační, osvětové a vzdělávací aktivity

Cílem aktivity je zejména:

- rozvoj mezioborových týmů, které se budou společně zabývat problematikou interoperability, rozvoj jejich kompetencí a šíření potřebného know-how do oborově orientovaných výzkumných komunit za účelem otevření repozitářů k širšímu využití (školení, materiály pro vzdělávání pracovníků datové podpory a dalších odborníků, kteří se podílí na vytvoření FAIRifikovaného prostředí apod.);
- školicí a vzdělávací aktivity cílových skupin výzvy, zahrnující oblasti jako např.:
 - datový management a sdílení dat;
 - funkcionality repozitářů a poskytované služby NDI (za účelem zvyšování využívání repozitářů a služeb NDI výzkumnou komunitou);
- péče o uživatele repozitářů;

¹³ Jedná se např. o otevřená data státní správy a samospráv, data Českého hydrometeorologického ústavu, Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního, jazyková data z <https://commoncrawl.org/>, knihoven a obdobných zdrojů, data mezinárodních agentur (např. European Space Agency aj.) a potřebné přesahy v souvislosti s budováním evropských datových prostorů (European Data Spaces – jako např. zdravotnická data European Health Data Space, jazyková data Language Data Space aj.).

- spolupráce na přípravě a implementaci komunikační strategie cílící na oborově orientované výzkumné komunity a instituce.

Aktivita 6 – Implementace iniciativy EOSC prostřednictvím minizáměrů

Cílem aktivity je zapojení širší cílové skupiny do aktivit projektu – zejména do zajišťování FAIRifikace výzkumných dat, metadat a repozitářů, zajišťování standardizace/kompatibility a propojování systémů a dalších aktivit potřebných pro fungování NDI, a to prostřednictvím "minizáměrů", jež mohou být využívány jak subjekty žadatele a subjekty partnerů, tak i dalšími subjekty mimo partnerství, tzv. zapojenými institucemi.

Za tímto účelem mohou být v projektu využity zjednodušené metody vykazování, konkrétně jednorázové částky blíže popsané v kap. 8.2.1. Jednorázové částky určené pro Aktivitu 6 mohou být v projektu čerpány jak ze strany příjemce a partnerů s finančním příspěvkem na základě smlouvy o partnerství, tak ze strany dalších výzkumných organizací mimo projektové partnerství – tzv. zapojených institucí – na základě smlouvy o spolupráci uzavřené podle § 8 odst. 3 zákona o podpoře výzkumu a vývoje.

Minizáměry budou podpořeny v několika kolech¹⁴:

- Výběr minizáměrů pro pilotní kolo bude předcházet předložením žádosti o podporu. Realizace minizáměrů vybraných v pilotním kole proběhne nejdříve po zahájení realizace projektu, a to výhradně u žadatele a partnerů s finančním příspěvkem. Výsledky a vyhodnocení pilotního kola výběru minizáměrů budou žadatelem popsány a vyhodnoceny v povinné příloze žádosti o podporu – Dokumentace k pilotnímu kolu výběru minizáměrů (podrobnosti viz níže).
- Další kola výběru minizáměrů pak budou určena jak pro příjemce a partnery s finančním příspěvkem identifikované v žádosti o podporu, tak pro zapojené instituce – dle potřeb projektu. Tato kola výběru minizáměrů již proběhnou v době po schválení žádosti o podporu, za podmínky zohlednění případných výhrad hodnotící komise k metodice výběru minizáměrů.

Zájemce o spolupráci mimo projektové partnerství (potenciální zapojenou instituci) zapojí příjemce do projektu v době realizace projektu na základě transparentního a nediskriminačního procesu posouzení a výběru zájemcem předloženého minizáměru. Minizáměry budou tito zájemci předkládat k posouzení a výběru příjemci, nikoli ŘO.

Žadatel musí před podáním žádosti o podporu již mít vytvořenu potřebnou dokumentaci pro zapojování zájemců o spolupráci a předložit ji k věcnému hodnocení jako součást povinné přílohy k žádosti o podporu – Metodiky výběru minizáměrů, viz níže. Konkrétně půjde o:

- Přehled nástrojů a sítí (bod D. Metodiky výběru minizáměrů), kterými příjemce osloví zájemce ke spolupráci na projektu,
- Vzor prohlášení zájemců o spolupráci (bod E. Metodiky výběru minizáměrů), jímž příjemce prokáže bezúhonnost a další skutečnosti svědčící o souladu zapojovaných institucí s právem ČR a EU a
- Vzor smlouvy o spolupráci ve výzkumu, vývoji a inovacích (bod F. Metodiky výběru minizáměrů).

Pravidla a podmínky posuzování a výběru minizáměrů vycházející ze zkušeností z pilotního kola popíše žadatel podrobně v povinné příloze žádosti o podporu – Metodika výběru minizáměrů (viz níže). Příloha Metodika výběru minizáměrů se po zpracování případných doporučení z procesu hodnocení a schvalování projektu stane nedílnou součástí PA, tj. závazkem příjemce po dobu realizace projektu.

Žadatel je odpovědný za nastavení podmínek financování a dokladování minizáměrů realizovaných jím samým, partnery s finančním příspěvkem i zapojenými institucemi, a to v souladu s kap. 8.2.1. PpŽP – obecná a specifická část.

¹⁴ Jednotlivá kola mohou mít podobu dle potřeb žadatele, např. podobu vyhlášené soutěže.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 16 z 68

Povinnými přílohami k žádosti o podporu jsou:

- Metodika výběru minizáměrů a
- Dokumentace k pilotnímu kolu výběru minizáměrů.

Závazný obsah těchto příloh následuje.

1) Metodika výběru minizáměrů. V době realizace projektu bude schválená Metodika výběru minizáměrů pro příjemce závazná, veřejně přístupná na místech uvedených v Přehledu nástrojů a sítí (viz níže – bod D) a uplatňovaná jak pro zájemce o spolupráci, tak pro posuzování a výběr minizáměrů sestavovaných příjemcem a partnery s finančním příspěvkem.

Metodika výběru minizáměrů musí:

- pracovat pouze s typovými pozicemi specifikovanými v kap. 8.2.1.,
- vycházet z indikativních okruhů výstupů pro dokladování jednorázových částek uvedených níže v kap. 5.7.,
- obsahovat jasný odkaz na Kalkulačku jednorázových částek – minizáměry, která je zveřejňována a bude ze strany ŘO pravidelně aktualizována (viz bližší informace v kap. 8.2.1.),
- zahrnovat informace a dokumenty popsané v bodech A až F, konkrétně:

A. Katalog výstupů, tj. popis povinných výstupů pro dokladování jednorázových částek, který bude obsahovat definice výstupů a popis jejich povinných charakteristik/parametrů, popis požadované kvality/rozsahu či dalších podmínek stanovených Metodikou výběru minizáměrů;

B. Popis způsobu kontroly a vyhodnocení povinných výstupů, tj. způsob vyhodnocování, zda došlo k dosažení daných výstupů v požadované kvalitě a rozsahu či podle dalších podmínek stanovených Metodikou výběru minizáměrů;

C. Podrobný popis kritérií, způsobu posuzování a výběru minizáměrů zahrnující hodnocení nastavení výše jednorázové částky a efektivnosti tohoto nacenění (např. zda uvedená doba, kterou příjemce minizáměru potřebuje pro vytvoření zvoleného výstupu, je adekvátní, zda jsou zvolené typové pozice včetně jejich výše úvazků pro dosažení výstupu jednorázové částky nezbytné apod.), dále hodnocení účelnosti, potřebnosti a proveditelnosti minizáměrů a posuzování souladu minizáměrů s podporou rovných příležitostí a nediskriminace a s podporou udržitelného rozvoje;

D. Přehled nástrojů a sítí, které budou příjemcem využity k šíření informace dalším výzkumným organizacím o možnosti zapojit se do projektu;

E. Vzor prohlášení zájemců o spolupráci v roli zapojené instituce osvědčující soulad s platnou a účinnou legislativou ČR a EU. Zájemce o spolupráci prohlásí, že:

- je výzkumnou organizací,
- se zavazuje plnit povinnosti vyplývající z ustanovení čl. 2.1.1 Rámce VaVal, které zamezují tomu, aby financování projektu zakládalo veřejnou podporou ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU a že poskytnutá podpora bude využita k výkonu nehopodářských činností definovaných v odst. 20 Rámce VaVal,
- není podnikem v obtížích,
- je bezúhonný jako právnická osoba a bezúhonné jsou také fyzické osoby, které jsou členy jeho statutárního orgánu,
- nedluží státu na zdravotním a sociálním pojistném ani na daních,
- není v exekuci ani v insolventi,
- nemá nesplacený inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise o protiprávní

podpoře a její neslučitelnosti s vnitřním trhem.

Zájemce o spolupráci, který má skutečného majitele¹⁵, navíc prohlásí, že:

- ve vlastnické struktuře zájemce o spolupráci nefigurují osoby, na které se vztahují omezení vyplývající ze zákona o provádění mezinárodních sankcí a sankčního zákona,
- členové jeho statutárního orgánu nejsou veřejnými funkcionáři podle § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů,
- 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)¹⁶.

Prohlášené skutečnosti prověří ŘO při kontrole nejbližší ZoR z dostupných veřejných rejstříků a dále na základě:

- předložených **výpisů z Rejstříku trestů fyzických osob – členů statutárního orgánu** zájemce o spolupráci – ne starších 90 kalendářních dnů před uzavřením smlouvy o spolupráci dle § 8 odst. 3 zákona o podpoře výzkumu a vývoje,
- ze strany zájemce o spolupráci vyplněného a podepsaného **testu kritérií podniku v obtížích**, doplněného o prohlášení o propojenosti s ostatními podniky a v případě, že zájemce o spolupráci deklaruje, že je MSP, tak také o prohlášení o velikosti podniku (viz příloha č. 6 a instrukce k jejímu vyplňování v kap. 6.4., v bodech 3, 8 a 11 PpŽP – obecná část),
- **dokladů o bezdlužnosti** zájemce o spolupráci vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení, ne starších 90 kalendářních dnů před uzavřením smlouvy o spolupráci dle § 8 odst. 3 zákona o podpoře výzkumu a vývoje.

V případě nesouladu obsahu čestného prohlášení se skutečnostmi zjištěnými ŘO ve veřejných rejstřících nebo v předložených dokumentech s dopadem na dodržení právních norem ČR a EU nebudou výdaje vynaložené na spolupráci s příslušnou zapojenou institucí způsobilé.

F. Vzor smlouvy o spolupráci ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen „smlouva o spolupráci“), která bude uzavírána dle zákona o podpoře výzkumu a vývoje. Povinnou náležitostí vzoru smlouvy o spolupráci **se zapojenými institucemi** bude:

- identifikace § 8 odst. 3 zákona o podpoře výzkumu a vývoje, podle něhož bude smlouva o spolupráci uzavřena,
- označení smluvních stran jako „příjemce“ a „zapojená instituce“,
- předmět smlouvy: Zapojení cílové skupiny pracovníků zapojené instituce do aktivit projektu realizovaného příjemcem (reg. č. ..., název...) v OP JAK,
- účel smlouvy: Posílení postavení zapojené instituce v prostředí VaVal,
- povinnost zapojené instituce:
 - realizovat předmět smlouvy samostatně, tj. bez zapojení dalších fyzických podnikajících nebo právnických osob, nejedná-li se o dodavatele služeb, zboží nebo stavebních prací,
 - oznamovat příjemci bez zbytečného odkladu veškeré změny, které mohou mít vliv na realizaci aktivit projektu, včetně změn ve skutečnostech prohlášených a doložených před uzavřením smlouvy o spolupráci,

¹⁵ Tj. není uveden v § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů jako subjekt, který skutečného majitele nemá.

¹⁶ Seznam daňových rájů je zveřejněn na https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en#heading_0.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 18 z 68

- uzavřít smlouvu dle čl. 28 obecného nařízení o ochraně osobních údajů s příjemcem,
- umožnit provedení kontroly a auditu všem osobám oprávněným k provádění kontroly nebo auditu po dobu realizace i udržitelnosti projektu. Těmito orgány jsou ŘO OP JAK, Ministerstvo financí, orgány finanční správy, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr a Evropský úřad pro boj proti podvodům, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly dle platných právních předpisů ČR a EU,
- postupovat v souladu se ZZVZ, pokud bude plnění ze smlouvy řešeno, byť jen částečně, prostřednictvím nákupu služeb, zboží nebo stavebních prací,¹⁷
- v případě realizace informačně propagačních aktivit dodržovat pravidla publicity projektu v rozsahu odpovídajícím pravidlům pro používání log uvedených v kap. 7.7.3. PpŽP – obecná část (znak EU, povinný text „Spolufinancováno Evropskou unií“ umístěný vedle znaku EU a logo MŠMT).

Doporučené náležitosti smlouvy o spolupráci:

- nastavení financování mezi příjemcem a zapojenou institucí formou ex-post,
- ustanovení o odpovědnosti za škodu způsobenou příjemci zapojenou institucí a
- ustanovení o účinnosti smlouvy o spolupráci ve vztahu k registru smluv.

2) Dokumentace k pilotnímu kolu výběru minizáměrů musí obsahovat:

- popis postupů použitých při proběhlém výběru minizáměrů v pilotním kole, jeho výsledky a vyhodnocení, tzn. informace o tom, kterým institucím připadá jednorázová částka, v jaké výši, a jaké budou povinné výstupy z každého jednotlivého minizáměru – včetně vyplněných kalkulaček jednorázových částek ke všem jednotlivým výstupům v rámci každého jednotlivého minizáměru v pilotním kole;
- vyhodnocení procesu posuzování a výběru minizáměrů v pilotním kole z pohledu možného zlepšení pro další kolo/kola;
- Vzor kalkulačky jednorázových částek – minizáměry, který bude s ostatní dokumentací poskytnut žadatelem subjektům při vyhlášení kola výběru minizáměrů.

Spolufinancování ze strany příjemce minizáměru:

Příjemce může vyžadovat po příjemci minizáměru spolufinancování výdajů uskutečněných při realizaci minizáměru. Procentní sazba vlastního spolufinancování výdajů ze strany realizátora minizáměru však nesmí překročit procentní sazbu vlastního spolufinancování příjemce projektu této výzvy.

Indikativní okruhy výstupů předpokládaných v minizáměrech:

1) Software splňující alespoň jednu z následujících specifikací:

- Rozšíření možností repozitářů vyvíjených v rámci NRP (zejména o moduly pro práci s metadaty, jako je standardizace, export, import z jiných oborových repozitářů a externích zdrojů apod., moduly pro automatické a poloautomatické deponování a oborově specifické zpřístupnění dat apod., moduly pro posouzení kvality dat a metadat (i nad rámec základních FAIR principů), moduly pro oborově specifické rozšíření možností autentizační a autorizační infrastruktury NDI, napojení na externí služby související s prací s daty v repozitářích apod.);
- Moduly pro existující repozitáře, a to i mimo ty, které jsou vyvíjené v rámci NRP, které budou splňovat alespoň jednu z následujících vazeb na NDI/NMA:

¹⁷ Tyto veřejné zakázky nejsou zadávány do ISKP21+ a nejsou předmětem kontroly ze strany ŘO.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 19 z 68

- doplnění repozitáře o modul pro podporu automatického harvestování metadat ve formátu a protokolu podporovaném NDI;
- doplnění repozitáře o modul pro napojení na autentizační a autorizační infrastrukturu NDI;
- doplnění repozitáře o modul přidělování perzistentních identifikátorů na základě služby (služeb) provozovaných v NDI.
- Software pro konverzi dat nebo její podporu, a to do podoby, kterou lze uložit do některého z repozitářů jako FAIR metadata a data (například konverze do standardizovaných nebo podporovaných formátů, identifikace a opravy chyb, čištění a konsolidace dat do jednotného formátu, získávání metadat z externích zdrojů, kombinace dat a metadat z externích zdrojů a podobně).

2) Datasets splňující všechna následující kritéria:

- dataset musí být opatřen volně dostupnými metadaty a splňovat principy FAIR;
- dataset musí mít přidělen mezinárodně uznávaný perzistentní identifikátor (např. DOI);
- dataset musí mít kompletní záznam v NMA.

3) Dokumenty (výzkumné zprávy) splňující alespoň jedno z následujících kritérií:

- inovativní způsoby získávání, zpracování, FAIRifikace, standardizace, ukládání, licencování a používání dat a/nebo metadat v určitém oboru nebo oborovém clusteru nebo mezioborově, ve formě popisu „dobré praxe“;
- specifikace metadatových standardů pro kompatibilitu dat na národní a mezinárodní úrovni (například pro kompatibilitu existujících národních schémat s mezinárodními);
- analýza situace v oblasti datových zdrojů v určitém oboru, oborovém clusteru nebo kombinaci oborů („landscape analysis“) s návrhy takových postupů a řešení, které povedou k větší dostupnosti výzkumných dat pro výzkumnou komunitu.

Maximální délka trvání jednotlivých minizáměrů je 18 měsíců.

Maximální celková výše nákladů na minizáměry financované z rozpočtu projektu v této výzvě je 20 % celkových způsobilých výdajů projektu¹⁸. Maximální výše hodnoty jednoho minizáměru je 4,5 mil. Kč.

Z důvodu snížení rizika nesrovnalostí ve financování projektu je doporučeným, avšak nikoliv povinným, způsobem proplácení výdajů minizáměru zapojené instituci proplacení až po předložení relevantních výstupů příjemci, který provede jejich kontrolu a následně proplatí zapojené instituci dané náklady.

Zapojená instituce je povinna řídit se pravidly popsány v kap. 8.2.1. PpŽP – obecná a specifická část a pravidly v oblasti publicity dle kap. 7.7. PpŽP – obecná část relevantními pro EFRR.

Obecné povinnosti pro všechny výše uvedené aktivity

Projekt musí věcně zahrnovat všechny následující oborové/tematické clustery:

- Bio/zdraví/potraviny;
- Materiálové vědy a technologie;
- Data management pro umělou inteligenci a strojové učení;
- Sociální vědy;

¹⁸ Příjemce nemusí z projektu poskytnout na financování minizáměru celou částku, může ji snížit a na financování se může podílet i realizátor minizáměru.

- Fyzikální vědy;
- Humanitní vědy a umění;
- Environmentální vědy;
- Citlivá data.

Podmínkou realizace všech aktivit je úzká spolupráce s IPs EOSC-CZ a IPs CARDS a s projektem zajišťujícím budování NRP. Žadatel spolupráci popíše v příloze žádosti o podporu „Studie proveditelnosti“ a jako samostatnou přílohu doloží také Memorandum o spolupráci uzavřené mezi žadatelem projektu a příjemci IPs EOSC-CZ a IPs CARDS a žadatelem/příjemcem projektu zajišťujícím budování NRP.

V rámci realizace projektu musí být:

- dosaženo 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 projekty tak, aby veškerá data ukládaná v podporovaných repozitářích měla povinně záznam v NMA, a to z důvodu dosažení efektivní vyhledatelnosti dat v repozitářích a současně podpoření základní interoperability napříč všemi repozitáři v ČR i s dalšími zdroji – mezinárodními databázemi, PNG aj. Aby výstupy projektů mohly být efektivně využívány, musí být repozitáře, včetně implementovaných metadatových schémat, řízených slovníků a ontologií, evidovány a průběžně aktualizovány v NKR;
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ, IPs CARDS a projektem zajišťujícím budování NRP v oblasti technické interoperability a efektivního využití výsledků vývoje uvnitř těchto projektů. Zejména musí být zajištěno napojení všech podpořených repozitářů na EOSC/e-INFRA CZ společnou AAI, dále musí být dodrženy technické specifikace (API) pro zajištění přenosu dat (týká se především repozitářů vyvíjených mimo NRP). Obdobně musí být zajištěna spolupráce s výše uvedenými projekty při využití v nich vyvíjených nástrojů a metodik (např. vazba na strojově čitelné DMP, nástroje FAIRifikace, ad.);
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ na monitoringu implementace EOSC v ČR a reportingu relevantním orgánům na národní i evropské úrovni. Příjemce je povinen poskytovat monitorovací informace, které si IPs EOSC-CZ vyžádá, a postupovat dle jeho instrukcí;
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ na realizaci komunikačních, osvětových a vzdělávacích aktivit;
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ na modelu udržitelnosti NDI;
- zajištěna spolupráce s IPs EOSC-CZ a projektem zajišťujícím budování NRP při zajištění další potřebné koordinace při implementaci iniciativy EOSC v ČR.

Hlavním cílem povinné koordinace s IPs EOSC-CZ, IPs CARDS a projektem zajišťujícím budování NRP je minimalizace rizika neefektivního využití výsledků (včetně duplikování vývoje), podpořených z daných projektů. Specifickým cílem koordinace s IPs EOSC-CZ je podpora jeho role garanta monitorování stavu implementace EOSC v ČR a role národního kontaktního místa pro aktivity související s implementací EOSC.

Žadatel v příloze žádosti o podporu „Studie proveditelnosti“ popíše vazby s jinými projekty implementujícími iniciativu EOSC dle koncepčního dokumentu „Architektura implementace EOSC v ČR“ a u plánovaných cílů a výstupů popíše věcné a časové závislosti na výstupech a milnících těchto dalších komplementárních projektů.

V rámci všech Povinných aktivit musí být zohledněny závěry a rozhodnutí KV EOSC. Tato povinnost musí být plněna jak v době přípravy žádosti o podporu, tak v době realizace projektu. Konkrétně:

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 21 z 68

- 1) žadatel je povinen předložit KV EOSC k projednání a k připomínkám projektový záměr, který bude povinně zahrnovat popis vazeb s jinými projekty implementujícími iniciativu EOSC dle koncepčního dokumentu „Architektura implementace EOSC v ČR“ v jeho platné / účinné verzi v době, kdy žadatel předkládá projektový záměr KV EOSC. U plánovaných cílů a výstupů popíše žadatel v projektovém záměru věcné a časové závislosti na výstupech a milnících komplementárních projektů. Žadatel je následně povinen KV EOSC informovat o způsobu vypořádání připomínek KV EOSC před podáním žádosti o podporu;
- 2) v době realizace je příjemce dále povinen KV EOSC jednou ročně předložit k projednání souhrnnou roční zprávu o realizovaných aktivitách, výstupech, případných změnách projektu a výhledu na nadcházející období – v podobě vyžádané KV EOSC a případně doplněné o další informace dle požadavků KV EOSC. Dále je v případě významných změn v projektu s dopadem do cílů projektu a/nebo s rizikem významných dopadů na komplementární projekty implementující EOSC v ČR příjemce povinen předložit tyto změny k projednání a schválení KV EOSC.

5.7.2. POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.7.3. VOLITELNÉ AKTIVITY

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.7.4. VYLOUČENÉ AKTIVITY

Pro tuto výzvu platí, že podpořeny nebudou následující aktivity (tzn. žádosti o podporu obsahující vyloučenou aktivitu budou vyřazeny z procesu schvalování bez možnosti nápravy):

- pořízení nemovitostí výstavbou, nákupem;
- pořízení pozemků, terénní úpravy;
- změny dokončených staveb (vyjma úprav nezbytných pro instalaci potřebného zařízení);
- generování dat a související výzkumná činnost (činnost směřující k tvorbě/pořizování výzkumných dat jako takových);
- zpracování a specifické zpřístupnění dat mimo činnosti nezbytné pro efektivní péči o data ukládaná do repositářů¹⁹;
- výzkumné činnosti nad daty (činnosti spojené např. se sekundární analýzou dat uložených v repositářích pro účely dalšího výzkumu ve zkoumané oblasti).

5.8. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

¹⁹ Povolené činnosti jsou např.: přeformátování/úprava dat, standardizace dat, reorganizace dat, datový cleaning, vnitřní kontrola konzistence a odstraňování chyb v datech, optimalizace formátů pro ukládání či zpřístupnění, agregace dat apod., přičemž výdaje související s těmito povolenými činnostmi jsou způsobilé.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 22 z 68

5.8.1. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.8.2. ZÁSADA VÝZNAMNĚ NEPOŠKOZOVAT A PROVĚŘOVÁNÍ INFRASTRUKTURY Z HLEDISKA KLIMATICKÉHO DOPADU

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.9. ROZPOČET A FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

5.9.1. ROZPOČET PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 23 z 68

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.

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 Výdaje netvořící základ pro výpočet paušálních nákladů

1.1.2.1 Jednorázové částky – minizáměry

Žadatel uvádí do rozpočtu žádosti o podporu sumu prostředků, které plánuje v realizaci projektu poskytnout příjemcům jednorázových částek na realizaci činností v rámci aktivity 6 Implementace iniciativy EOSC prostřednictvím minizáměrů. Do rozpočtu žadatel stanoví sumu prostředků bez použití „Kalkulačky jednorázových částek – minizáměry“. Tato kalkulačka je určena pro žadatele o minizáměry, kteří ji využijí pro stanovení výše jednorázové částky.

Do rozpočtu projektu žadatel v rámci položky „Jednorázové částky – minizáměry“ uvádí vždy do pole „počet jednotek“ hodnotu celkových nákladů připadajících na Jednorázové částky – minizáměry a do pole „jednorázová částka“ (resp. sazba) uvede hodnotu „1“.

Maximální výše prostředků, které může žadatel alokovat na minizáměry pro aktivitu 6 Implementace iniciativy EOSC prostřednictvím minizáměrů do rozpočtu projektu, je stanovena ve výši 20 % z celkových způsobilých výdajů.

Kategorie 1.1.3 Paušální náklady

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 24 z 68

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).

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 projektu²⁰:

Položka rozpočtu „Přímé výdaje – investiční“ – maximálně 35 % 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 35 % z celkových způsobilých výdajů.

Maximální výše prostředků, které může žadatel alokovat na minizáměry pro aktivitu 6 Implementace iniciativy EOSC prostřednictvím minizáměrů do rozpočtu projektu, je stanovena ve výši 20 % z celkových způsobilých výdajů.

Maximální výše hodnoty jednoho minizáměru je 4,5 mil. Kč.

5.9.2. FINANČNÍ PLÁN PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

²⁰ Limity nemusí být dodrženy z pohledu čerpání rozpočtu. Blíže ke způsobilosti výdajů obsažených v kapitolách/podkapitolách rozpočtu projektu viz kap. 8.1.5.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 25 z 68

5.10. ZPŮSOBY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.1. FINANCOVÁNÍ EX-POST

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.10.2. FINANCOVÁNÍ EX-ANTE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.10.3. FINANCOVÁNÍ ZPŮSOBEM KOMBINOVANÝCH PLATEB

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.10.4. FINANCOVÁNÍ OSS, PO OSS

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.10.5. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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

Spolufinancování z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno ve výši **min. 10 %** z celkových způsobilých výdajů projektu.

5.11. STAVEBNÍ PRÁCE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

5.12. FINANČNÍ ANALÝZA (VÝPOČET FINANČNÍ MEZERY)

Pro tuto výzvu nerelevantní.

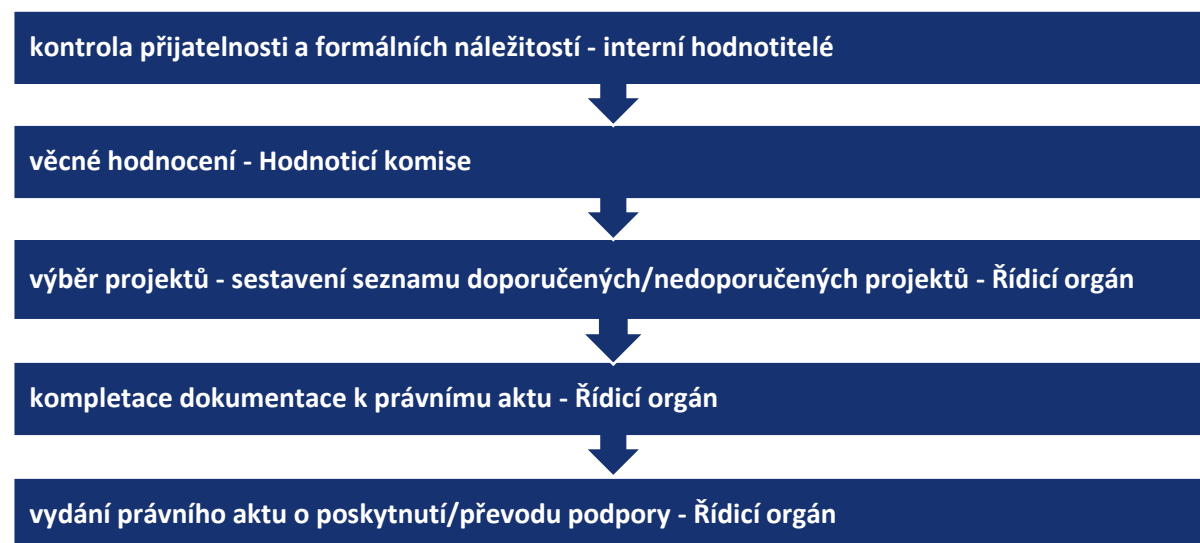
5.13. PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

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

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 26 z 68

5.14. FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ



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 ISKP21+ vyzván k odstranění vad žádosti o podporu²¹ (např. doplnění chybějících informací/podkladů), a to ve lhůtě zpravidla 5 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad²². Lhůta k odstranění vad může být prodloužena na základě žádosti žadatele zasláné ŘO/poskytovateli prostřednictvím ISKP21+ před uplynutím lhůty. Žádost o prodloužení lhůty k odstranění vad musí obsahovat odůvodnění a termín, do kterého má být lhůta pro odstranění vad prodloužena. Úpravy žádosti provedené žadatelem nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné. V případě jakýchkoli nejasností souvisejících s výzvou k odstranění vad doporučuje ŘO žadateli konzultovat je neprodleně s administrátorem projektu prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

V případě, že žadatel na základě výzvy k odstranění vad vadu ve stanovené lhůtě neodstraní, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví²³.

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

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

²¹ Viz § 14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

²² Přesná lhůta pro odstranění vad bude ze strany ŘO stanovena ve výzvě k odstranění vad, a to vždy dle počtu, závažnosti a charakteru vad konkrétní žádosti o podporu. Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

²³ Viz § 14k odst. 2 rozpočtových pravidel.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 27 z 68

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

není kritérium hodnoceno a žadatel je vyzván k odstranění vad v rámci relevantního napravitelného kritéria formálních náležitostí (kritéria: V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje, Jsou doloženy všechny přílohy a v požadované formě), je-li to možné. Tímto postupem nesmí být v žádném případě narušen rovný přístup ke všem žadatelům a transparentnost procesu schvalování. Výzva k odstranění vad se může týkat pouze informací z oblasti kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, nikoli věcného obsahu/kvality žádosti o podporu. Žadatel tedy nemůže být vyzván např. k doplnění chybějící aktivity či k dopracování předložené žádosti o podporu či jejich příloh. Ve fázi kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti nejsou možné úpravy rozpočtu v žádosti o podporu.

5.14.2. VĚCNÉ HODNOCENÍ

Věcné hodnocení provádí hodnotící komise 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 hodnotících, 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.

Každému hodnotícímu/kombinovanému kritériu hodnotící komise přiděluje slovní deskriptor, který se převádí na bodové hodnocení vyjádřené číslem v MS2021+. Hodnotící komise přiděluje hodnocení vyjádřené deskriptorem na základě závažnosti formulovaných výhrad. Konkrétní sada deskriptorů, které lze přidělit, je uvedena u každého jednotlivého kritéria v příloze č. 1 výzvy.

Neobsahuje-li žádost o podporu informace v rozsahu/detailu/kvalitě dostatečné pro hodnocení konkrétního kritéria, hodnotitel/hodnotící komise tuto skutečnost popíše v komentáři a hodnotí kritérium jako nesplněné, příp. udělí minimální možný deskriptor / (nulový) počet bodů.

Maximální počet bodů, které může Hodnotící komise přidělit každé žádosti o podporu, je 160. Na základě výsledků věcného hodnocení Hodnotící komise stanoví, zda žádost o podporu ne/doporučuje k financování:

- **ANO** – pokud žádost o podporu získá 110 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní vylučovací kritérium. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.
- **NE** – pokud žádost o podporu získá méně než 110 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 28 z 68

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.

Žadatelům, jejichž projekty splní podmínky výzvy, je poskytována podpora v pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do vyčerpání alokace výzvy.

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.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 29 z 68

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Úspěšní žadatelé musí před vydáním PA zaslat poskytovateli všechny požadované doklady.²⁴ Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).²⁵ Způsob doložení, výjimky a další informace týkající se povinností příjemce před vydáním PA 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 pro účely ověření podniku v obtížích**
- 3) **Smlouva o partnerství**
- 4) **Doklad o bezdlužnosti²⁶** – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu a České správě sociálního zabezpečení
- 5) **Doklad o minimální hranici ročního obrátu**
- 6) **Prohlášení o velikosti podniku** – relevantní pouze pro žadatele / partnera s finančním příspěvkem, který v Testu kritérií podniku v obtížích deklaruje, že je malým nebo středním podnikem (MSP)
- 7) **Doklad o bankovním účtu/podúčtu** – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro zasílání zálohových plateb ze strany ŘO příjemci
- 8) **Doklady prokazující skutečnost, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé / partneři s finančním příspěvkem), nejsou podnikem v obtížích²⁷**
- 9) **Interní účetní směrnice**
- 10) **Výpisy z Rejstříku trestů za fyzické osoby – členy statutárního orgánu**

Dále pro tuto výzvu platí povinnost doložit:

- 11) **Stavební povolení, resp. souhlas stavebního úřadu** – je-li pro realizaci některé z povinných aktivit relevantní a je-li současně pro tento typ 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 nejpozději před vydáním PA doplnit v ISKP21+ v návaznosti na indikátory 244 001 a 244 011 IČO všech předem známých subjektů na obrazovce Podpořené subjekty (podrobnosti jsou k dispozici v úvodu kap. 7.8. PpŽP – obecná část).

6.5. PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

²⁴ Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

²⁵ Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadateli doložit příslušný doklad za partnera.

²⁶ Ne starší 90 kalendářních dní.

²⁷ 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 II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 30 z 68

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.

Pro projekty této výzvy platí:

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

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

Doplňující informace ke zprávám o realizaci projektu

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této platí:

Informace k projektu uváděné v ZoR/ZZoR mimo změnové řízení

Upraveno v PpŽP – obecná část. Pro tuto výzvu 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.

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 rámci OP JAK (k dispozici na <https://opjak.cz/dokumenty/vykazovani-hospodarskych-cinnosti/>), blíže viz také kap. 7.6.3.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 31 z 68

Vykazování realizované spolupráce

Příjemce je povinen v rámci ZoR popsat realizovanou spolupráci s IPs EOSC-CZ, IPs CARDS a projektem zajišťujícím budování NRP. Dále je povinen pravidelně předkládat souhrnnou roční zprávu o realizovaných aktivitách, výstupech, případných změnách projektu a výhledu na nadcházející období (případně včetně dalších informací dle požadavků KV EOSC) projednanou KV EOSC, Zápis ze zasedání KV EOSC a dále popsat zohlednění doporučení, závěrů a rozhodnutí tohoto výboru při realizaci projektu.

Informace o využitelnosti budovaných repozitářů v rámci NDI v ZZoR

V ZZoR, případně ad hoc na vyžádání ze strany ŘO, příjemce doloží informace o využitelnosti budovaných repozitářů v rámci NDI. Pro tento účel je příjemce povinen na úrovni projektu vést v průběhu realizace projektu evidenci údajů v těchto oblastech (a to za všechny repozitáře, jejichž budování či rozvoj je podpořen v rámci projektu):

- data o uživatelských repozitářích,
- data o afilii publikujících autorů datových sad (zdroj – metadatový záznam),
- výčet a popis služeb poskytovaných repozitářem,
- data – objem upload a objem download za stanovené časové období,
- počet datových sad v repozitáři,
- počet metadatových záznamů v repozitáři,
- údaje o transakcích (provozu) repozitáře v závislosti na stanoveném časovém období.

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 rámci OP JAK (k dispozici na <https://opjak.cz/dokumenty/vykazovani-hospodarskych-cinnosti/>), blíže viz také kap. 7.6.3.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 32 z 68

7.2.4. OSOBNÍ ÚDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.3. MONITOROVACÍ NÁVŠTĚVA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.4. ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- 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.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- změna Metodiky výběru minizáměrů financovaných dle kap. 8.2.1.

7.4.2.2. Podstatné změny významné

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

- uzavření nájemní nebo obdobné smlouvy za účelem umístění a využívání zařízení pro činnost NDI, změna podmínek této smlouvy nebo její ukončení – v období realizace od 1. ZoR (smlouvy uzavřené do konce prvního sledovaného období jsou předkládány s 1. ZoR dle povinností uvedených v kap. 5.7.);
- změna na pozici odborného manažera projektu;

- změna na pozici hlavního manažera projektu (platí i pro zapojení nového pracovníka na pozici hlavního manažera do projektu);
- změna výběrových kritérií pro odborného manažera projektu a hlavního manažera projektu (pouze v odůvodněných případech);
- změna stanovení jednotkové sazby způsobem b2) na a1) u konkrétního zaměstnance;
- změna projektu s dopadem do cílů projektu a/nebo s významným dopadem do cílů/výstupů/milníků komplementárních projektů implementujících iniciativu EOSC dle rámcového dokumentu „Architektura implementace iniciativy EOSC v ČR“. Pro takovou změnu dále platí, že musí být před předložením ŘO OP JAK předložena k projednání KV EOSC.

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

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Nepodstatné změny

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

7.5. ZADÁVÁNÍ A KONTROLA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6. VEŘEJNÁ PODPORA A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Poskytované prostředky nemají charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Podpora bude poskytnuta k realizaci nehmotných činností vymezených odst. 20 Rámce VaVal, případné hospodářské využití musí být čistě vedlejší v souladu s ustanovením odst. 21 Rámce VaVal.

Za nehmotnou činnost lze pro účely této výzvy považovat rovněž bezúplatné zpřístupnění NDI dalším výzkumným organizacím v rámci otevřeného přístupu k výkonu jejich nehmotných činností. Za bezúplatné zpřístupnění, a tedy i nehmotnou činnost, lze pro účely této výzvy považovat rovněž případ, kdy se další výzkumná organizace podílí na části provozních nákladů souvisejících s využitím NDI pro její nehmotnou činnost.

V případě, že je podpořená NDI 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. Případné příjmy z pronájmu/využití NDI 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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 34 z 68

7.6.2. VEŘEJNÁ PODPORA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ

Pro tuto výzvu 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 tuto výzvu nerelevantní.

7.6.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.6.6. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.7. PUBLICITA

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8. INDIKÁTORY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Na následujících stránkách je uveden přehled indikátorů pro tuto výzvu, podmínky pro jejich vykazování, dokladování a snížené odvody, které budou příjemci stanoveny v případě nenaplnění indikátorů.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 35 z 68

Indikátorová soustava pro výzvu Open Science II

Priorita 1: Výzkum a vývoj

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

Typ	Kód (NČI)	Název indikátoru	Měrná jednotka	Atribut	Definice a specifikace pro výzvu	Monitorování a dokladování
Výstupy	244 001	Počet podpořených výzkumných organizací	Organizace	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet výzkumných organizací, které získaly podporu.</p> <p><u>Specifikace:</u> Započítávají jsou subjekty finančně podpořené z projektu, tj. příjemce, partneři s finančním příspěvkem, kteří splňují definici organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce VaVal.</p>	<p>U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+.</p> <p>V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO. Každá organizace se vykazuje za projekt pouze jednou (IČO).</p> <p><u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnota indikátoru se vykazuje v první ZoR.</p> <p>V případě změny subjektů projektu (např. přidání partnera v průběhu realizace) se dosažená hodnota aktualizuje v ZoR po této změně.</p> <p>V ZoR příjemce aktualizuje obrazovku Podpořené subjekty.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u> Originály souvisejících dokumentů.</p>
	215 012	Počet nově vytvořených produktů	Produkty	Povinný k výběru	<p><u>Definice:</u> Jedná se o počet nově vytvořených produktů v oblasti strategického řízení</p>	<p><u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu</p>

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 36 z 68

		strategického řízení VaVal		<p>Povinný k naplnění</p> <p>výzkumu, vývoje a inovací na národní, regionální či institucionální úrovni. Produktem je chápán nástroj, pomocí kterého 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.</p> <p><u>Specifikace:</u></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>Dílní výstupy projektu jsou agregovány do logických vyšších celků dle charakteru výstupu. Do cílové hodnoty indikátoru jsou načítány agregované vyšší celky</p>	<p>realizace projektu.</p> <p>K ZoR/ZZoR, kde je vykazována nová dosažená hodnota indikátoru, je doloženo schválení daného výstupu ze strany orgánu pro vnitřní řízení projektu, sdružujícího příjemce i subjekty všech partnerů (viz požadavek v kap. 5.7.) jako garance kvality výstupu.</p> <p>V první ZoR příjemce doloží vyplněnou přílohu „Soupiska produktů strategického řízení VaVal“ s jejich přehledem a specifikací, vč. dílčích výstupů (je-li relevantní), společně s uvedením časového harmonogramu jejich naplnění. V realizaci je průběžně dokládána aktualizovaná příloha.</p> <p>K ZoR/ZZoR příjemce dokládá vytvořené dílní výstupy (např. dílní analýzy, metodiky, standardy, zpracované příklady dobré praxe, studie, plány apod.).</p> <p><u>Kontrola na místě:</u></p> <p>Originály výše uvedených dokumentů. Výstupy jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.</p>
--	--	----------------------------	--	---	---

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 37 z 68

					(např. vytvořená komunikační strategie; soubor materiálů pro vzdělávání; soubory nástrojů a služeb pro rozvoj NDI; soubory podpořených repozitářů, soubor metadatových modelů; soubor provázaných metodik či standardy pro určitou oblast; soubor dílčích analýz apod.), nikoliv jednotlivé dílčí výstupy.	
212 031	Počet účastí na EFRR aktivitách	Účasti	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> 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><u>Specifikace:</u> Započítávají jsou účasti pracovníků příjemce/partnera (osoby v pracovním 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><u>ZoR/ZZoR:</u> Vykazuje 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.) ŘO si může související dokumentaci (prezenční listiny, program, prezentace atp.) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP. K indikátoru se váží SDP – viz kap. 7.8.5.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů. Pro potřeby KnM uchovává příjemce prezenční listiny, zprávy o pracovní cestě a další dokumenty dle charakteru benefitu z realizace projektu.</p>	

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 38 z 68

					Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdržela různých na sebe nenavazujících podpor.	
210 171	Počet uspořádaných akcí	Akce	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Počet odborných, informačních, vzdělávacích a osvětových akcí 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><u>Specifikace:</u> Započítávány jsou akce uspořádané v podpořeném projektu primárně pro cílovou skupinu mimo realizační tým.</p>	<p><u>ZoR/ZZoR:</u> Monitoruje a vykazuje se průběžně během realizace projektu. K ZoR/ZZoR se přikládá soupiska uspořádaných akcí (počet akcí, zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum pořádání). ŘO si může související dokumentaci (prezenční listiny, program, prezentace atp.) vyžádat v rámci administrativní kontroly ZoR/ŽoP. <u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů. Pro KnM uchovává příjemce prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci.</p>	
210 181	Počet příspěvků na odborných akcích	Příspěvky	Nepovinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> 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><u>Specifikace:</u> U projektů podpořených z této výzvy budou započítány takové příspěvky na</p>	<p><u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují/vykazují pravidelně v průběhu realizace projektu. V příslušné ZoR/ZZoR doloží příjemce přílohu „Soupiska příspěvků na odborných akcích“. Příjemce naplnění indikátoru prokáže např. programem z konference, seznamem účastníků „poster session“, kde budou patrná jména přednášejících, případně potvrzením pořadatele</p>	

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 39 z 68

					<p>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>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 započítána poměrná část každému podpořenému projektu. Vykazovaná poměrná část je stanovena na základě vzájemné dohody mezi příjemci, např. dle převažujícího počtu tvůrců výsledku.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů.</p>
240 002	Počet modernizovaných pracovišť VaV	Pracoviště	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> Modernizovaným pracovištěm VaV se rozumí takové pracoviště, které má výzkumné komunitě sloužit pro realizaci výzkumu a vývoje, pro rozvoj spolupráce ve výzkumu a vývoji či pro přípravu budoucích výzkumných pracovníků. Modernizací se rozumí stavební úpravy využívaných prostor, vybavení výzkumným zařízením, zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb. Modernizace musí proběhnout díky podpoře OP JAK.</p> <p><u>Specifikace:</u> Modernizovaným pracovištěm VaV se pro účely této výzvy rozumí takové</p>	<p><u>ZoR/ZZoR:</u> 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. Dokládá se předložením povolení k užívání, předávacího a/nebo akceptačního protokolu nebo jiného relevantního dokladu, dále účetního</p>	

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 40 z 68

					<p>pracoviště, které má sloužit k usnadnění přístupu k výzkumným datům a práci s nimi pro potřeby VaVal.</p> <p>Modernizací se pro potřeby této výzvy rozumí vybavení zařízením (HW/SW), zdroji nebo kapacitami pro poskytování služeb pro potřeby VaVal.</p> <p>Žadatel je povinen ve Studii proveditelnosti identifikovat „modernizované/á pracoviště VaV“ a specifikovat „výstupy“ (zařízení, stavební úpravy atd.), prostřednictvím kterých bude modernizováno. Započtena budou modernizovaná pracoviště VaV, která budou zřízena jednou či více výzkumnými organizacemi. V případě, že je pracoviště VaV zřízeno více výzkumnými organizacemi, je započteno pouze jednou.</p> <p>Pro účely této výzvy je pracoviště chápáno jako společná jednotka pro všechny subjekty partnerství.</p>	<p>dokladu o nákupu, dokladu o zařazení do majetku (např. inventární karta) dle typu vybavení či infrastruktury.</p> <p>V první ZoR příjemce doloží přílohu „Soupiska modernizovaných pracovišť“, kde uvede přehled modernizovaných pracovišť a specifikuje výstupy, které daná pracoviště modernizují společně s uvedením časového harmonogramu naplnění daných výstupů. V průběhu realizace pak tuto přílohu příjemce dokládá s relevantní ZoR/ZZoR aktualizovanou o údaj skutečného dosažení naplnění daného výstupu. Každé pracoviště VaV se v projektu vykazuje pouze jednou.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u></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>
Výsledky	244 011	Počet institucí ovlivněných intervencí	Instituce	<p>Povinný k výběru</p> <p>Povinný k naplnění</p>	<p><u>Definice:</u></p> <p>Počet institucí, na které má intervence prostřednictvím realizovaného projektu dopad.</p>	<p>U tohoto indikátoru pracuje žadatel/příjemce s obrazovkou Podpořené subjekty, blíže viz Uživatelské příručky pro práci žadatele/příjemce v ISKP21+.</p>

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 41 z 68

					<p><u>Specifikace:</u></p> <p>Započítávány jsou subjekty projektu, tj. v této výzvě příjemce, partneři s finančním příspěvkem, partneři bez finančního příspěvku, a další instituce, včetně zapojených institucí (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, repozitáře 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 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 pro účely započítání do tohoto indikátoru jakákoliv právnická osoba ovlivněná intervencí projektu bez ohledu na to, zda splňuje definici výzkumné organizace dle Rámce VaVal.</p>	<p>V rámci úprav před vydáním PA vyplní všechna jemu dosud známá IČO. Každá instituce je v rámci projektu vykázána v tomto indikátoru pouze jedenkrát (IČO).</p> <p><u>ZoR/ZZoR:</u></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>V ZoR příjemce aktualizuje obrazovku Podpořené subjekty.</p>
--	--	--	--	--	---	--

						<u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů.
215 102	Implementované nové produkty strategického řízení VaVal	Produkty	Povinný k výběru Povinný k naplnění	<p><u>Definice:</u> 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><u>Specifikace:</u> 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. 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</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><u>ZoR/ZZoR/ZoU:</u> Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu a prvního roku udržitelnosti. V první ZoR příjemce dokládá vyplněnou přílohu „Soupiska produktů strategického řízení VaVal“ s jejich přehledem a specifikací, vč. dílčích výstupů (je-li relevantní), společně s uvedením časového harmonogramu jejich naplnění. Následně je průběžně dokládána aktualizovaná příloha. Nejpozději v ZZoR příjemce vykáže dosud dosaženou hodnotu a doloží zprávu o implementaci produktů. Celkovou dosaženou hodnotu indikátoru pak příjemce vykáže v 1. ZoU.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u> Originály výše uvedených dokumentů.</p>	

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

					<p>neexistoval, nebo produkt, který již existoval, ale byl inovován.</p> <p>Do indikátoru se započítávají implementované typově agregované celky výstupů, např. implementované soubory podpořených repozitářů; implementovaná komunikační strategie; pilotní nasazení a implementace souborů nástrojů a služeb pro rozvoj NDI; implementovaný soubor metadatových modelů; implementace dalších souborů 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 projekty této výzvy dále platí, že žadatel uvede do žádosti o podporu u indikátorů výsledku nulovou výchozí hodnotu. Výchozí hodnota indikátorů se během realizace projektu nemění.

7.8.3. ROZPAD A NÁPOČET INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.4. ATRIBUTY INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

7.8.5. ZÁSADY VYKAZOVÁNÍ INDIKÁTORŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí, že 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 ISKP21+ postupuje žadatel/příjemce dle uživatelské příručky ISKP21+ a popisu uvedeného u konkrétní SDP v ISKP21+.

Specifické datové položky (SDP) ²⁸

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 zahrnuty 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_VaV15	Mise Horizont Evropa a Green Deal	Výběr tohoto SDP na projekt je povinný . SDP sleduje přínos projektu k plnění Misí Horizont Evropa a Zelené dohody pro Evropu, tzv. Green Deal. ²⁹

²⁸ Význam a použití SDP popisují PpŽP – obecná část v kap. 5.2.

²⁹ Více na https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_cs.

Kód SDP	Název specifické datové položky	Specifikace pro výzvu
		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 ISKP21+. V případě potřeby rozšíření příspěvků k Misím Horizont Evropa / Green Deal v průběhu realizace projektu o další kategorii, nad rámec žádosti o podporu, lze další kategorii příspěvku přidat změnovým řízením formou nepodstatné změny projektu.

Příklad k vyplnění SDP „OPJAK_VaV15“:

Kód	Název CZ	Povinnost	Číslo	Cena/Sazba	Datum	Ano/ne	Číselník	Text
OPJAK_VaV15	Mis Horizont Evropa a Green Deal	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Přizpůsobování se změně klimatu včetně sociální transformace	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Rakovina	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravé oceány, moře, pobřežní a vnitrozemské vody	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Chytrá a klimaticky neutrální města	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Mise Horizont Evropa – Zdravá půda a potraviny	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>

		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Zelená partnerství	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Jiné příspěvky/přínos ke Green Deal	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>
		nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	nevyplňuje se	Bez příspěvku	<i>Uved'te podrobnější informace.</i>

7.8.6. VYKAZOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ PROJEKTU A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.8.7. SNÍŽENÉ ODVODY 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 projekty této výzvy 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.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 47 z 68

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 nařízení³⁰. U projektů podpořených v této výzvě, které zahrnují investici do infrastruktury nebo produktivní investici³¹, 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 PA. Podrobné informace o typech zpráv předkládaných v období udržitelnosti jsou uvedeny v kap. 7.2.3.

Změny prováděné v době udržitelnosti se řídí pravidly a postupy uvedenými v kap. 7.4.3. PpŽP – obecná a specifická část.

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

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

³⁰ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky („Obecné nařízení“).

³¹ 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 II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 48 z 68

7.1.1. 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.

Pro projekty této výzvy dále platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.1. V kategorii rozpočtu 1.1.1.1 nelze vykazovat výdaje vykazované / obsažené v jiných kategoriích rozpočtu.

8.1.1. ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.2. BANKOVNÍ ÚČET, POKLADNA A JINÉ ZPŮSOBY ÚHRADY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.3. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.1.4. OBECNÉ PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI VÝDAJE

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

Časová způsobilost

Z časového hlediska jsou výdaje způsobilé od data vyhlášení výzvy. Toto datum představuje nejdřívější možné datum způsobilosti výdajů.

8.1.5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DLE DRUHU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Pro projekty této výzvy dále platí:

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

A. INVESTIČNÍ VÝDAJE

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

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 49 z 68

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 s výjimkou úprav nezbytných pro instalaci potřebného zařízení).

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“

B.5 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Autorské příspěvky“

B.6 Neinvestiční kapitola rozpočtu „Cestovní náhrady“

Pro projekty této výzvy platí, že v kapitole B.6 nelze vykazovat náklady na tuzemské cestovné členů hlavního projektového týmu ani náklady na zahraniční cesty členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu (tyto náklady jsou zahrnuty do paušálních nákladů projektu, viz kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část).

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. 5 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.

Pro projekty této výzvy platí, že **nezpůsobilými jsou výdaje** související s vyloučenými aktivitami stanovenými v kap. 5.7. a dále také:

- výdaje související s otevřeným přístupem k publikacím (např. APC³² aj.).

³² Article processing charge, neboli publikační poplatky.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 50 z 68

Nad rámec obecné podmínky zakazu dvojího financování jsou pro projekty této výzvy z důvodu zvýšené rizikovitosti a z důvodu provázanosti níže souvisejících operací dále nezpůsobilé zejména:

- výdaje financované z projektů podpořených ve výzvě OP JAK č. 02_22_004 Individuální projekty systémové – Výzkum a vývoj I, konkrétně IPs EOSC-CZ a IPs CARDS;
- výdaje financované z projektu podpořeného ve výzvě OP JAK č. 02_23_014 Open Science I;
- výdaje financované z projektů podpořených ve výzvě OP JAK č. 02_23_026 Výzkumné prostředí;
- výdaje financované z projektů podpořených z intervencí zaměřených na podporu velkých výzkumných infrastruktur/e-infrastruktur z národních či evropských zdrojů;
- výdaje financované z projektů podpořených z Národního plánu obnovy.

8.2. ZJEDNODUŠENÉ METODY VYKAZOVÁNÍ (ZMV)

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.2.1. JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY

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, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu.</p> <p>Činnost členů administrativního týmu, kteří jsou součástí hlavního projektového týmu, spočívá zejména v administrativním řízení projektu, provádění finančního řízení a zabezpečení administrativních činností spojených s řízením projektu. Součástí řízení projektu jsou také činnosti spočívající v monitorování realizace projektu, 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 1 – Řízení projektu v PpŽP – obecná část a v kap. 5.7.1. PpŽP – 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 – admin. tým, zahrnují:</p> <ol style="list-style-type: none">hrubou mzdu, plat nebo odměnu z dohod zaměstnanců pracujících na projektu včetně zákonných náhrad (např. nemocenská hrazená zaměstnavatelem, náhrady za dovolenou včetně dovolené nabíhající po dobu mateřské dovolené, náhrady za osobní překážky v práci či službě – vyšetření nebo ošetření u lékaře, svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka, indispoziční volno apod.), resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie atp.);odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem;
-----------------	--

	<p>c) zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele;</p> <p>d) ostatní obligatorní výdaje zaměstnavatele: příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, respektive sociálního fondu (v případě že to vyžaduje právní předpis) apod.³³</p> <p>Příjemce není oprávněn vykazovat osobní výdaje členů administrativního týmu, jenž je součástí hlavního projektového týmu, v jiné kapitole výdajů, než v kapitole výdajů 1.1.1.2.</p>
<p>Výše jednorázové částky</p>	<p>Jednorázová částka vyjadřuje sumu osobních nákladů členů administrativního týmu (kteří jsou součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu. Výše jednorázové částky se stanoví individuálně pro každý projekt zvlášť, a to za pomoci Kalkulačky jednorázové částky (b1), která je zveřejněna mezi dokumenty výzvy a kterou po vyplnění žadatel přiloží k 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 týmu³⁴ (stanovuje žadatel, údaje zadává do Kalkulačky jednorázové částky (b1); výše úvazků je předmětem hodnocení žádosti o podporu a musí být adekvátní vůči jiným aktivitám projektu); 3) počtu měsíců realizace projektu.
<p>Aktualizace výše jednorázové částky</p>	<p>ŘO provádí aktualizaci výše mezd/platů jednotlivých pracovních pozic členů administrativního týmu, kteří 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)³⁵, 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>

³³ Do kalkulace výše jednorázové částky se nezapočítávají náklady na stravenky a stravenkový paušál.

³⁴ Blíže viz kap. 5.7.1.

³⁵ Orientačně lze očekávat, že k aktualizaci Kalkulačky jednorázové částky (b1) bude docházet na počátku dubna 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, kteří 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), blíže 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 x 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 18 měsíců. Žadatel pomocí Kalkulačky jednorázové částky (b1) vypočetl jednorázovou částku, tj. výši osobních nákladů na členy administrativního týmu (jenž je součástí hlavního projektového týmu) na celou dobu realizace projektu ve výši 1 530 000 Kč a výši měsíčních osobních nákladů na administrativní tým ve výši 85 000 Kč.</i></p> <p><i>Tzn., žadatel do rozpočtu projektu zadává jednorázovou částku (1 530 000 Kč) jako součin měsíčních osobních nákladů na administrativní tým (85 000 Kč) a počtu měsíců realizace projektu (18). 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 vykazuje 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 ŽoP/ZoR.</p> <p>Způsobilost jednorázové částky viz Podmínky způsobilosti v této tabulce výše.</p>

Změna výše jednorázové částky v době realizace projektu:	<p>Výše jednorázové částky uvedené v rozpočtu projektu může být navýšena v případě:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Příjemce je oprávněn použít pro navýšení kapitoly rozpočtu 1.1.1.2 Jednorázové částky prostředky kapitoly 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.</p>
---	---

Nastavení Jednorázových částek – **minizáměry**, jež jsou určeny na pokrytí části specifických nákladů spojených s realizací aktivity 6, a jejich vykazování:

Číslo podporované aktivity dle výzvy	Aktivita č. 6
Název podporované aktivity	Implementace iniciativy EOSC prostřednictvím minimizací
Cíle realizace aktivity	Cíle aktivity více viz kap. 5.7.
Popis realizace aktivity	<p>Příjemce zrealizuje pilotní kolo výběru minimizací do doby podání žádosti o podporu (dokumentace související s pilotním kolem je přiložena k žádosti o podporu). Po schválení žádosti o podporu a za podmínky zohlednění případných výhrad hodnotící komise k metodice výběru minimizací může příjemce realizovat další kola výběru minimizací. Výsledkem jednotlivých kol bude seznam podpořených minimizací (na základě kalkulace potřebné personální kapacity pro dosažení vybraných výstupů – jednorázových částek). Při posuzování a výběru minimizací postupuje žadatel/příjemce dle kap. 5.7.</p> <p>Výstupem jednorázových částek – minimizací bude výstup předem definovaný v katalogu výstupů, viz kap 5.7.</p> <p>Realizace minimizací musí probíhat v době realizace projektu.</p>
Jednorázová částka	<p>Výpočet jednorázové částky – minimizací je proveden pomocí přílohy Kalkulačka jednorázových částek, kde předkladatel minimizací vyplní adekvátní výši FTE a počet plánovaných měsíců práce na vybraném výstupu pro vybrané pozice: Expert 1 až Expert 5 (viz definice níže). V případě, kdy bude jeden minimizací obsahovat více výstupů – jednorázových částek, použije předkladatel minimizací Kalkulačku jednorázových částek pro každý výstup zvlášť.</p>

	<p>Na základě těchto vstupů dochází k výpočtu jednorázové částky – minizáměry, a to včetně automatického dopočtu paušálních nákladů (sazba je stanovena dle bodu b) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %).</p> <p>Vypočtená jednorázová částka – minizáměry pokrývá veškeré osobní náklady zvolených typových pozic, a to včetně zákonných odvodů a paušální náklady (viz definice paušálních nákladů dle bodu b) kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část, a to ve výši 15 %).</p> <p>Výpočet jednorázové částky – minizáměry prochází procesem hodnocení ze strany žadatele/příjemce. V hodnocení je nutné zaměřit se na efektivitu nacenění jednorázové částky ze strany předkladatele minizáměru, více viz kap. 5.7.</p>
<p>Aktualizace kalkulačky jednorázových částek</p>	<p>Ze strany ŘO je prováděna aktualizace výše mezd/platů vybraných typových pozic v Kalkulačce jednorázových částek – minizáměry, a to zpravidla 1x ročně v návaznosti na zveřejnění statistických údajů ISPV za uzavřený kalendářní rok. ŘO v souvislosti s aktualizací výše mezd/platů vždy zveřejní novou verzi Kalkulačky jednorázové částky, v níž budou aktualizované výše mezd/platů uvedeny.</p> <p>Žadatel/Příjemce v návaznosti na výše uvedenou aktualizaci může též aktualizovat Kalkulačku jednorázových částek – minizáměrů ve své dokumentaci k výběru minizáměrů, pokud je uzávěrka příjmu minizáměrů v daném kole 15. den měsíce následujícího po zveřejnění aktualizace Kalkulačky jednorázových částek – minizáměry nebo později.</p> <p>Žadatel/příjemce při vyhlášení kola výběru minizáměrů použije kalkulačku aktuálně platnou v době vyhlášení kola výběru minizáměrů. Pro hodnocení podaných minizáměrů použije žadatel/příjemce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v případě průběžných výzev bez průběžných uzávěrek / běhů Kalkulačku jednorázových částek - minizáměrů platnou ke dni podání minizáměru; - v případě průběžných výzev s průběžnými uzávěrkami / běhy Kalkulačku jednorázových částek - minizáměrů platnou ke dni příslušné uzávěrky / k datu ukončení příjmu minizáměrů v daném běhu; - v případě kolové výzvy Kalkulačku jednorázových částek – minizáměrů platnou ke dni ukončení příjmu minizáměrů.
<p>Výstup aktivity</p>	<p>Doložení dosaženého výstupu dle specifik uvedených v Katalogu výstupů</p>
<p>Dokládání výstupu v ZoR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Výstup Jednorázové částky – minizáměry = dokumentace předložená příjemcem minizáměru, na jejímž základě byla prokázána způsobilost jednorázové částky. Kalkulačka jednorázových částek – minizáměry, která byla použita pro stanovení jednorázové částky pro každý výstup realizovaný v rámci minizáměru. • Dokumentace k procesu výběru minizáměrů (dokládá se nejpozději s prvním doloženým minizáměrem z daného kola)

Rámcová náplň práce pro pracovní pozice zahrnuté do výpočtu jednorázové částky – minizáměry:

Název	Popis činnosti
Expert 1	Analytické činnosti v systémech pro výzkumná data. Zpracovávání dokumentace, analýz a metodik. Zpracovávání podkladů pro další rozvoj a zefektivnění provozu systémů v kontextu politik EOSC. Aplikuje a rozvíjí standardizaci v oblasti systémů pro výzkumná data. Sleduje provoz systémů a zpracovává z něj zpětnou vazbu pro další vývoj. Prezentuje výsledky své práce odborné komunitě.
Expert 2	Vývoj, optimalizace a implementace softwarových nástrojů pro nakládání s výzkumnými daty (resp. metadaty), včetně nástrojů pro jejich sdílení, propojování, zpřístupňování, sekundárního využití, zabezpečení, zálohování a činnosti k propojování systémů. Zpracovává příslušnou technickou dokumentaci a zpřístupňuje ji odborné komunitě.
Expert 3	Činnosti datového kurátorství pro oborové datové repozitáře. Činnosti zaměřené na FAIRifikaci výzkumných dat, jejich zpřístupnění, sdílení a dlouhodobé uložení v souladu s požadavky EOSC. Prezentuje výsledky své práce odborné komunitě.
Expert 4	Podpora a vzdělávání výzkumných pracovníků v oblasti nakládání s výzkumnými daty v kontextu EOSC. Zpracovává zpětnou vazbu pro rozvoj a optimalizaci systémů s ohledem na oborovou a mezioborovou spolupráci. Prezentuje výsledky své práce odborné komunitě.
Expert 5	Správa a podpora počítačových sítí/systémů, SW a HW nástrojů a hardwarového zázemí, monitoring provozu a analýza potřeb zefektivnění provozu pro oborovou, mezioborovou a národní spolupráci.

8.2.2. STANDARDNÍ STUPNICE JEDNOTKOVÝCH NÁKLADŮ

Upraveno v PpŽP – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.1.3. 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 projekty této výzvy platí, že tento způsob vykazování výdajů se aplikuje na výdaje kategorie rozpočtu 1.1.3.

Dále platí, že náklady na zajištění publicity spojené s realizací aktivity č. 5 uvedené v kap. 5.7. jsou v souladu s kap. 8.2.3. PpŽP – obecná část zahrnuté v přímých nákladech v kap. 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 1.1.3) se rovná součinu paušální sazby a sumy nákladů v kategorii rozpočtu 1.1.1.

8.3. PŘÍJMY PROJEKTU

Upraveno v PpŽP – obecná část.

8.3.1. PŘÍJMY Z PROVOZU

Pro projekty této výzvy nerelevantní.

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:

AAI	Autentizační a autorizační infrastruktura
APC	Article processing charge
API	Application Programming Interface
CESNET	Sdružení vysokých škol a Akademie věd České republiky, které provozuje a rozvíjí národní e-infrastrukturu pro vědu, výzkum a vzdělávání
CV	Curriculum Vitae
DMP	Data Management Plan
e-INFRA-CZ	e-infrastruktura CZ
EOSC	European Open Science Cloud
ESFRI	Evropské strategické fórum pro výzkumné infrastruktury

FAIR data	Výzkumná data a metadata, která jsou vyhledatelná (Findable), přístupná (Accessible), interoperabilní (Interoperable) a opakovaně použitelná (Reusable)
HW	Hardware
IPs CARDS	Individuální projekt systémový Czech Academic and Research Discovery Services – Národní centrum informačních služeb
IPs EOSC-CZ	Individuální projekt systémový European Open Science Cloud Czech Republic
KV EOSC	Koordinační výbor pro implementaci iniciativy EOSC v ČR
NDI	Národní datová infrastruktura
NKR	Národní katalog repozitářů
NMA	Národní metadatový adresář
NRP	Národní repozitářová platforma
NTK	Národní technická knihovna
PNG	Platforma nové generace
PID / PIDs	Perzistentní identifikátor/y
SW	Software
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.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 58 z 68

PŘÍLOHA Č. 6: TEST KRITÉRIÍ PODNIKU V OBTÍŽÍCH

Upraveno v PpŽP – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Open Science II</i>		
Verze: 1	Datum účinnosti: 26. 06. 2024	Stránka 59 z 68

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 ISKP21+ u vyhlášené výzvy (vybrané vzory příloh jsou k dispozici také na webových stránkách OP JAK). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný uznávaným elektronickým podpisem statutárního zástupce (oprávněné osoby) přímo v dokumentu, nebo dokument podepsaný následně statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v ISKP21+ prostřednictvím „pečetítka“;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – fyzicky (ručně) podepsaný dokument, který obsahuje doložku o legalizaci a následně prošel autorizovanou konverzí převodu originálu z listinné podoby do elektronické podoby (obsahuje doložku o vidimaci);
- 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 ISKP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3	Partner

Název <u>povinné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) <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) 	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 Podnik v obtížích - neprohlašují subjekty, které nerealizují žádné hospodářské činnosti (ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu).
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) <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) 	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel u sebe k dispozici)	ČJ	F3, F4, P4	Partner <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků – prohlašuje partner s finančním příspěvkem; - neprohlašují PO OSS; Souhlas zřizovatele – prohlašuje partner, který je PO OSS a PO ÚSC; Exekuce – prohlašuje partner s finančním příspěvkem Bezdlužnost – prohlašuje partner s finančním příspěvkem; - neprohlašují PO OSS; Podnik v obtížích – prohlašuje partner s finančním příspěvkem

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 61 z 68

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
				- neprohlašují subjekty, které nerealizují žádné hospodářské činnosti (ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu) Nesplacený inkasní příkaz – prohlašuje partner s finančním příspěvkem
Harmonogram klíčových aktivit	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F6, V6, 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, P7, V1, V2, V10	Žadatel
Odborný manažer projektu – výběrová kritéria a CV	Prostá kopie	ČJ	F3, V2	Žadatel - CV i výběrová kritéria dokladována vždy
Hlavní manažer projektu – výběrová kritéria	Prostá kopie	ČJ	F3, V1	Žadatel

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 62 z 68

Název <u>povinné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Studie proveditelnosti	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P1, P2, P7, V1 – V10, V12 – V14	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
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera.	ČJ	F3, F9	Partner s finančním příspěvkem.
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V1, V10	Žadatel
Projektový záměr projednaný KV EOSC	Prostá kopie	ČJ	F3, V6	Žadatel V případě připomínek KV EOSC k projektovému záměru předkládá žadatel poslední verzi projektového záměru se zapracovanými připomínkami KV EOSC.
Zápis z KV EOSC	Prostá kopie	ČJ	F3, V6	Žadatel
Memorandum o spolupráci s IPs EOSC-CZ	Prostá kopie	ČJ	F3, V13	Žadatel
Memorandum o spolupráci s IPs CARDS	Prostá kopie	ČJ	F3, V13	Žadatel
Memorandum o spolupráci s projektem zajišťujícím budování NRP	Prostá kopie	ČJ	F3, V13	Žadatel
Metodika výběru minizáměrů – příloha k Aktivitě 6	Prostá kopie	ČJ	F3, V6, V14	Žadatel Obsah metodiky je uveden v kap. 5.7., Aktivita 6

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 63 z 68

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Dokumentace k pilotnímu kolu výběru minizáměrů – příloha k Aktivitě 6	Prostá kopie Vzor Kalkulačky jednorázové částky – minizáměry je k dispozici. Žadatel dokládá přílohu Kalkulačka jednorázové částky – minizáměry ve formátu Excel.	ČJ	F3, V6, V14	Žadatel Obsah dokumentace k pilotnímu kolu výběru minizáměrů je uveden v kap. 5.7., Aktivita 6

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 ISKP21+ 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
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5	Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, F5	Žadatel/partner s finančním příspěvkem Dle rozpočtových pravidel – nedokládají subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.

Název povinně volitelné 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 /partnera a nastavení pro splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce VaVal (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Prostá kopie	ČJ	F3, P3, P4	Žadatel/partner Nedokládají PO OSS, PO ÚSC, veřejné VŠ a v.v.i. a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	F3, P3	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, P3	Žadatel V případě, že žadatel/partner s finančním 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.
Výběrová kritéria / CV klíčových pracovníků (odborný tým)	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V2	Žadatel/partner

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 65 z 68

Název <u>povinně volitelné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
				- výběrová kritéria dokladována vždy - CV dokladováno (nad rámec výběrových kritérií) v případě již obsazených pozic
CV excelentních pracovníků (odborný tým)	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V2	Žadatel/partner - CV dokladována vždy
Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F10, V2, 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, F10	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.
Informace pro KV EOSC o zapracování připomínek	Prostá kopie	ČJ	F3, V6	Žadatel
Projektová dokumentace a rozpočet stavby	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7, V10	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě realizace povinné aktivity, pro jejíž realizaci je vyžadováno (podrobnosti k doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)
Doklady dle stavebního zákona	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě realizace povinné aktivity, pro jejíž realizaci je vyžadováno (podrobnosti k doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)

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

Verze: 1

Datum účinnosti: 26. 06. 2024

Stránka 66 z 68

Název <u>povinně volitelné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Doklady o prokázání vlastnických vztahů – nemovitosti	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě realizace povinné aktivity, pro jejíž realizaci je vyžadováno (podrobnosti k doložení 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 finančním příspěvkem v případě realizace povinné aktivity, pro jejíž realizaci je vyžadováno (podrobnosti k doložení viz kap. 5.11. PpŽP – obecná část)

BLIŽŠÍ POPIS DOKLÁDANÝCH PŘÍLOH:

Studie proveditelnosti

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

Komentář k rozpočtu

přikládá žadatel k žádosti o podporu min. v rozsahu odpovídajícím níže:

- Komentář k rozpočtu představuje rozpočet uvedený v ISKP21+ rozšířený o podrobný popis položky a popis stanovení výše požadovaných nákladů jednotlivého klíčového vybavení/stavebních úprav, včetně odkazu na umístění relevantních podkladů ke stanovení výše požadovaných nákladů (tj. např. reference na přílohu žádosti o podporu s nabídkami, screenshoty, podklady dokládajícími provedení průzkumu trhu, rámcové smlouvy, faktury);
- žadatel vygeneruje rozpočet v ISKP21+ na obrazovce „Rozpočet projektu“ stisknutím tlačítka „Export standardní“. Exportovaná data uloží do souboru ve formátu .xlsx. Soubor pojmenuje Komentář k rozpočtu. Do souboru Komentář k rozpočtu, jež obsahuje exportovaná data o rozpočtu projektu, žadatel vytvoří sloupec "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek" (případně popis a zdůvodnění rozdělí do více sloupců);
- podrobný popis položky musí obsahovat:
 - o bližší popis obsahu dané položky včetně zdůvodnění její potřeby a navázání na aktivity projektu;
 - o zdůvodnění počtu jednotek;
 - o zdůvodnění výše ceny jednotky včetně odkazu na uložení dokumentů/informací, použitých pro stanovení ceny. Zdůvodnění musí být natolik detailní, aby bylo možné posoudit, zda daná položka splňuje pravidlo 3E.