

**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, VaVal a investičních pobídek
– Řídicí orgán OP PIK**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ
A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

–

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

**PROGRAM PODPORY SLUŽBY INFRASTRUKTURY
– VÝZVA II**

Platnost od:	1. 11. 2016
Č.j.	MPO 58420/16/61600/1204
Verze	2.0

Praha – Listopad 2016

Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část příslušné výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.



Obsah

ÚVOD.....	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	6
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	7
1.1.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	7
1.1.2 CBA	8
1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU	9
1.2.1 NOVÁ ŽÁDOST	10
1.2.2 IDENTIFIKACE OPERACE	11
1.2.3 PROJEKT	16
1.2.4 POŽADOVANÉ DOKUMENTY	37
1.2.5 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI	44
2 ŽÁDOST O ZMĚNU - ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ.....	45
3 MONITORING A INDIKÁTORY	46
3.1 MONITORING.....	46
3.2 INDIKÁTORY.....	47
4 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	51
5 ŽÁDOST O PLATBU	51
6 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	51

Úvod

Hlavním cílem programu je prostřednictvím dotací zkvalitňování služeb podpůrné infrastruktury, která povede ke zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a mezi veřejným a podnikovým sektorem se zaměřeným zejména na realizaci nových technologií a konkurenceschopných výrobků a služeb. Tyto aktivity povedou ke zlepšení mezisektorové spolupráce a podmínek pro rozvoj inovačních firem a konkurenční výhody jako zásadního prvku ovlivňujícího efektivitu celého inovačního systému v ČR.

Aktivity programu mají přímou vazbu na strategický cíl Národní RIS3 strategie „Zvýšit inovační poptávku ve firmách (i ve veřejném sektoru)“. Jde především o vzájemnou provázanost s typovými

aktivitami/projekty/operacemi specifického cíle A1.3 „Posílit technologickou spolupráci firem“ Národní RIS3 strategie.

Žadatel se musí řídit dokumentem Nařízení Komise č. 651/2014, Kapitola III, Oddíl 4, čl. 26 – Investiční podpora na výzkumnou infrastrukturu.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce podpora** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. **Toto je zvláštní část Pravidel pro program Služby infrastruktury**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na programy@agentura-api.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o poskytnutí podpory, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce podpory je povinen postupovat v souladu s právními předpisy ve znění, které je závazné v době, kdy provede příslušnou činnost (včetně tzv. přechodných a obdobných ustanovení). Skutečnost, že v těchto či jiných dokumentech není uveden konkrétní odkaz na zákon, nařízení, mezinárodní smlouvu, vyhlášku apod. nebo na jejich novelizaci nezakládá příjemci právo na vstřícnější postup poskytovatele podpora, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem podpory.



Vysvětlivky:

II – Inovační infrastruktura

VTP – Vědeckotechnický park

PI – Podnikatelský inkubátor

CTT- Centrum pro transfer technologií

IC – Inovační centrum

MSP – malý, střední podnik

ZV – způsobilé výdaje projektu

NZV – nezpůsobilé výdaje projektu

LEADR – hlavní žadatel

SP – Studie proveditelnosti

VŘ – Výběrové řízení

ŽOPL – Žádost o platbu

PM – Projektový manažer

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost do programu Služby infrastruktury budete podávat v jednom stupni – **Žádost o podporu** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je **prvním krokem registrace žadatele**. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v **Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část**, víc viz: <http://www.agentura-api.org/metodika/>

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- 2) Stažení .xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze souboru na stránkách: <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
- 3) Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
- 4) Vložení dokumentů (více v kapitole „Požadované dokumenty“) do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
- 5) Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

1.1 Žádost o podporu

1.1.1 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost $\leq 85\%$	1	2
ROA $\geq 2\%$	1	2
Poměr Požadovaná podpora/aktiva $\leq 0,6$	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Negativní hodnocení se uděluje při získání 4 a méně bodů, tj. pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat min. 5 bodů z 9.

V případě žadatelů z řad obcí, města krajů, kteří nesplní rating (min. 5 bodů), budou jejich žádosti před hodnocením výběrovou komisí posuzovány individuálně dle doložených finančních výkazů. Finanční výkazy (rozvahy a VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období je nutné vložit do seznamu dokumentů, společně se souhlasem Zastupitelstva o realizaci projektu a jeho financování, a to i v době udržitelnosti.

Upozornění: Zkreslení údajů pro účely ekonomického hodnocení může být posouzeno podle § 212 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon jako dotační podvod.

Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

1.1.1.1 Část Rozvaha

- Aktiva = majetek celkem, tedy Hmotný majetek + Peněžní prostředky (v hotovosti i na bankovních účtech) + Zásoby + Pohledávky + Ostatní majetek
- Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek
- Zásoby = Zásoby
- Dlouhodobé a krátkodobé pohledávky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši pohledávek uvedené v daňovém přiznání
- Finanční majetek = součet peněžních prostředků v hotovosti a peněžních prostředků na účtech
- Vlastní kapitál = aktiva (majetek celkem) – závazky (celkem)
- Dlouhodobé a krátkodobé závazky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši závazků uvedené v daňovém přiznání
- Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat

1.1.1.2 Část VZZ

- Zde stačí vyplnit pouze údaje v řádku HV za účetní období. Jedná se o údaj vypočtený podle vzorce:
- Řádek 37 DP – ((Řádek 37 DP – ztráta z minulých let)*0,15)
- Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

1.1.1.3 Vyplňte výši požadované podpory

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřené účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad. Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou žádosti. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

1.1.1.4 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období, a to tak, že je vždy za sebou Rozvaha a VZZ roku „n“, následuje Rozvaha a pak VZZ roku „n-1“.

1.1.2 CBA

- Požadavky a informace k doložení CBA najde na uvedeném odkazu:
<http://www.agentura-api.org/metodika/>



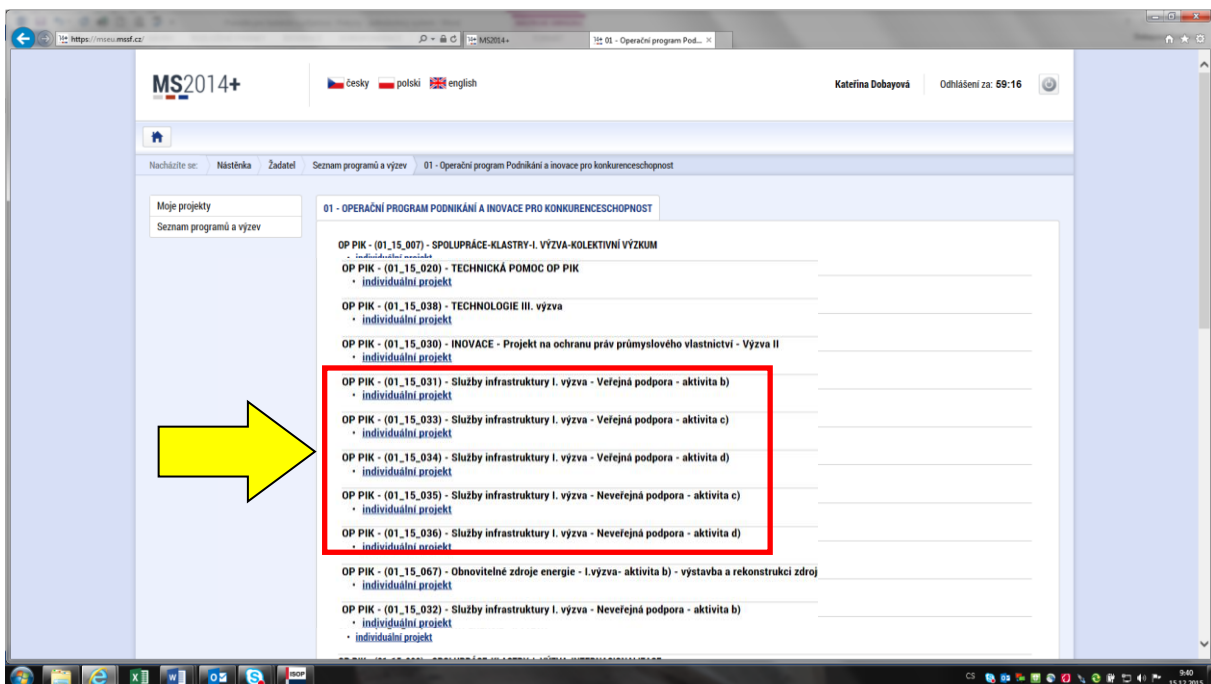
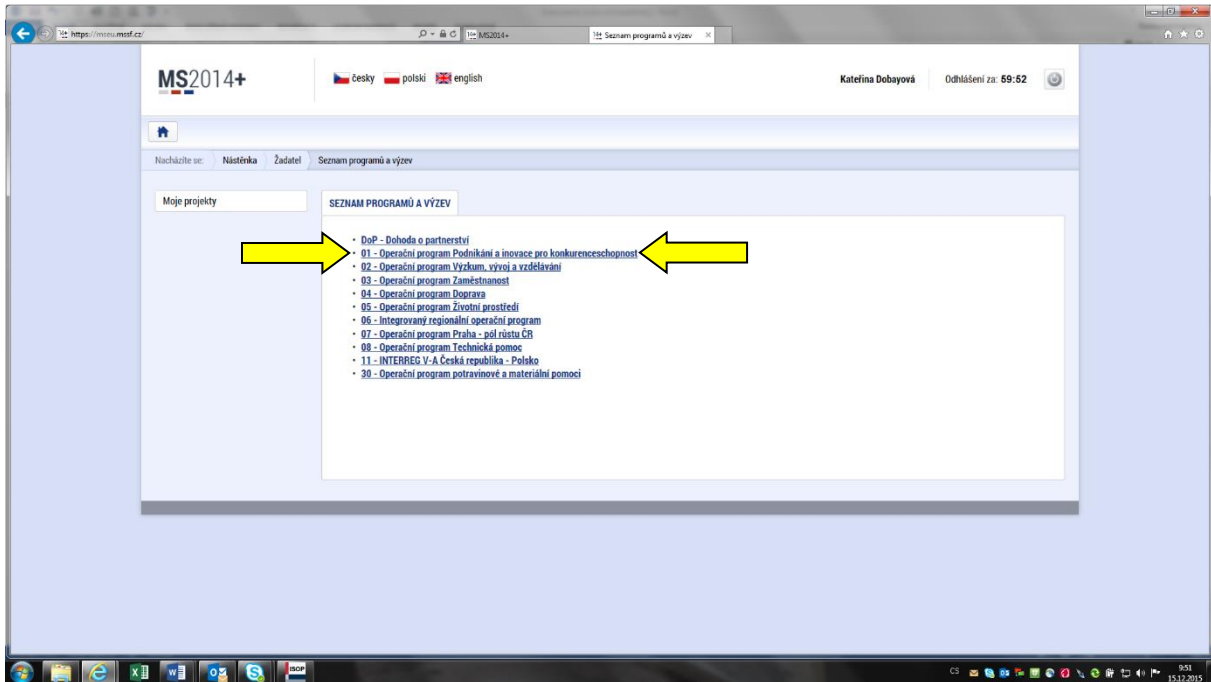
1.2 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „**Žadatel**“ (v levo nahoře) se zobrazí základní plocha s „*Moje projekty*“ a novými záložkami „*Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA*“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.



1.2.1 Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program 01 Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti. V případě Programu Služby infrastruktury je nutné zvolit jednu z nabízených aktivit „b“, „c“, „d“, pozor na režim podpory. Můžete zvolit režim zakladající (právnícké osoby a municipality) nebo nezakladající režim veřejné podpory (VŠ, univerzity).



1.2.2 Identifikace operace

Na záložce „**Identifikace operace**“ žadatel vyplní „*Zkrácený název projektu*“, ze seznamu zvolí „*Typ Podání* (Automatické x Ruční)“ a „*Způsob jednání*“. **Doporučujeme zvolit Automatické podání. Po finalizaci a podpisu žádosti o podporu dojde k automatickému podání.**

1.2.2.1 Přístup k projektu

„*Přístup k projektu*“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „*Editor*“, „*Čtenář*“ nebo „*Signatář*“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- ***Editor*** - může žádost upravovat
- ***Čtenář*** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav
- ***Signatář*** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu podle úloh, které má v systému přiděleny. Doporučujeme vždy přidělit úlohu oprávnění k podpisu žádosti o přezkum.

Postup přidělení úlohy konkrétnímu signatáři je následující:

- 1) na přístupech k projektu vybere správce přístupů konkrétního signatáře, kterému uvedená role chybí,
- 2) přes Nový záznam vybere úlohu Žádost o přezkum rozhodnutí,
- 3) jako signatář se vybere osoba, které má být nová úloha přiřazena
- 4) zmocněnec se nevybírá,
- 5) výše uvedené kroky je třeba uložit.

Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

Editor Signatář Čtenář

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „*Uložit*“.



Nacházíte se: **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Operace **Identifikace operace**

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období

IDENTIFIKACE OPERACE

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Kosmonaut v ostrém prostředí

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
07NaIP

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE
1. června 2015 16:37:26

DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ

STAV
Rozpracována

PROCES Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
1. června 2015 16:37:26

TP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podpisuje jeden signatář

Uložit **Storno**

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **Přístup k projektu**

Operace

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelé jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

1 **Nový záznam** **Smazat záznam** **3** **Uložit** **Storno**

NÁZEV PROJEKTU CZ SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO **2** Editor Signatář Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

Signatáři

Úloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podpsal
		<input type="checkbox"/>			

1.2.2.2 Plné moci

Zmocnění je upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce OPPIK- obecná část, část „Přístup k projektu“.

Práce s žádostí o podporu

1) Kopírovat

Volbou „KOPÍROVAT“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu.

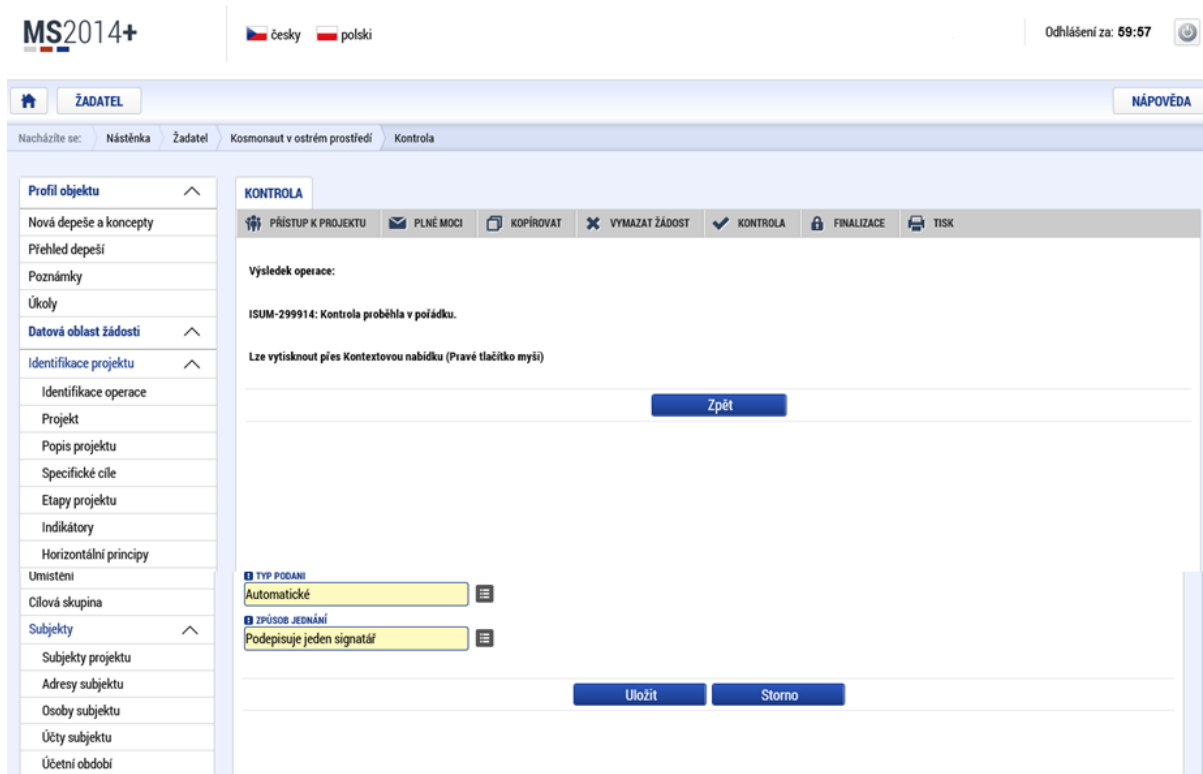
2) Vymazat žádost

Volbou „VYMAZAT ŽÁDOST“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „VYMAZAT ŽÁDOST“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami „Pokračovat“ a „Zrušit“. Pokud uživatel použije tlačítko „Pokračovat“, žádost se **navratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

3) Kontrola

Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.





4) Finalizace

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „*Storno finalizace*“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace). Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře. Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

Po spuštění volby „*Storno finalizace*“ se objeví záložka „*Storno finalizace*“, která nabídne možnost uvést důvody vrácení žádosti o podporu, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „*Storno finalizace*“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „*Na žádosti proběhlo storno finalizace*“. Po kliknutí na tlačítko „*OK*“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „*Identifikace operace*“.

The screenshot displays the 'STORNO FINALIZACE' (Cancel Finalization) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOMUNIKACE', 'STORNO FINALIZACE' (highlighted with a red box), and 'TISK'. Below the navigation bar, there are input fields for 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (containing 'P6: Projekt JS 14.8.2014') and 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU'. The main content area is titled 'STORNO FINALIZACE' and contains a text area for 'DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU' with the text 'Špatné data'. To the right of the text area, it shows '11/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'. Below the text area, there is a blue button labeled 'Storno finalizace'. A red arrow points from this button to the 'STORNO FINALIZACE' tab in the navigation bar. Below the main interface, a separate window titled 'Informace' is shown, containing a yellow warning icon and the text 'ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.' with an 'OK' button. A green arrow points from the 'Storno finalizace' button in the main interface to the 'Informace' window.



5) Tisk

Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu:
Identifikace žádosti (HASH): Od8KIP
Verze:

Projekt

Číslo a název výzvy: 06_14_009 P6_Výzva pro OS
Název projektu – česky: Projekt testovací 11.7.2014 JM
Název projektu – EN:

Anotace projektu:
-

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015
Doba trvání (v měsících): 12.1

Příjmy projektu

Jiné peněžní příjmy (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Příjmy dle článku 61: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

1.2.3 Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „*Název projektu CZ*“, „*Název projektu EN*“ „*Anotaci Projektů*“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „*Předpokládané datum zahájení (datum podání žádosti o podporu) a ukončení projektu*“. Dále vyplníte „*Skutečné datum zahájení projektu (může nastat i po Předpokládaném datu zahájení projektu)*“. **Doba realizace projektu NESMÍ překročit 36 měsíců od Skutečného data zahájení projektu, nejdéle však do konce roku 2020.**

Ze seznamu **Příjmy projektu** vyberete v záložce „*Jiné peněžní příjmy*“ možnost „*Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy*“. Záložka *Příjmy dle článku 61 Obecného nařízení* bude vyplněna dle následujících pokynů:

Pro projekty zakládající veřejnou podporu: „*Projekt nevytváří příjmy dle článku 61*“

Pro projekty nezakládající veřejnou podporu: „*Projekt vytváří příjmy dle článku 61 nařízení Rady č. 1303/2013 neodhadnutelné předem*“

V **doplňkových informacích** pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vybere „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“. Checkbox „*Veřejná podpora*“ nebude vyplňován – v případě vyplnění nepůjde provést Rozpad financování na záložce Přehled zdrojů financování.

Požadavky a informace k doložení CBA najde na níže uvedeném odkazu:

<http://www.agentura-api.org/metodika/Checkbox> CBA se zatrhne automaticky po navázání CBA na projekt. Pozn.: Celkovými výdaji uvedenými v bodě 9 kapitoly 9.1 Výzvy jsou myšleny celkové způsobilé výdaje projektu.



PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY: 01_15_035 NÁZEV VÝZVY: Služby infrastruktury I. výzva - Neveřejná podpora - aktivita c)

NÁZEV PROJEKTU CZ: VTP test CZ NÁZEV PROJEKTU EN: VTP test EN

ANOTACE PROJEKTU: Anotace projektu - stručný popis záměru. 40/500 Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 1. 2016 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31. 12. 2019 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 48,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 1. 2016

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): Projekt vytváří jiné peněžní příjmy PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: Projekt vytváří příjmy dle článku 61 nařízení Rady č. 1303/2013 neodhadnutelné předem

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Společný akční plán

Liniová stavba

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů

CBA

Veřejná podpora

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

Uložit **Storno**

1.2.3.1 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna dostupná pole, v nichž stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky, takovým způsobem, aby bylo již od začátku zřejmé, co je předmětem projektu, jaké problémy řeší a jaké si stanovuje cíle.

„**Anotace projektu**“ – vyplňte stručný popis projektu, který bude obsahovat název projektu, vybudované/plánované m², místo realizace a zaměření projektu

„**Jaký problém projekt řeší?**“ – Popište, na jaký problém projekt reaguje, zdůvodněte jeho nutnost, a jak přispěje ke zlepšení či odstranění problému.



„**Jaké jsou příčiny problému?**“ – Prosím rozved'te, jaké jsou příčiny současného stavu a jak došlo ke vzniku problému, na který připravovaný projekt reaguje.

„**Co je cílem projektu?**“ – Rozved'te přínosy projektu po ukončení realizace projektu. Tj. co je cílem v době udržitelnosti projektu. Nezaměňujte prosím prostředek k naplnění cíle se skutečným cílem projektu.

„**Jaké změny jsou v důsledku projektu očekávány?**“ – jak se projeví výstup realizace projektu

„**Jaké aktivity budou v projektu realizovány?**“ – popište jednotlivé aktivity, které povedou k naplnění cílů projektu, žadatel uvede typ aktivity, která bude předmětem podnikatelského záměru dle definice ve Výzvě I („b“ Provozování II, „c“ Rozšíření prostor II, pořízení nového vybavení a zlepšení kapacit pro společné využívání technologií, „d“ Výstavba nové sdílené II).¹

„**Popis realizačního týmu**“ – vyjmenujte osoby, které budou na projektu spolupracovat a jaká je jejich role v projektu

„**Jak bude zajištěno šíření výstupu projektu?**“ – popište plánované marketingové aktivity

„**V čem je navržené řešení inovativní?**“ – jasně vymezte projekt vůči konkurenci

„**Jaká existují rizika projektu?**“ – popište ekonomická i technická rizika projektu

„**Klíčová slova**“ – vypište min. 3 klíčová slova

¹ Pokud bude v popisu projektu zmíněn termín „brownfield“, je potřeba uvažovat, že pro program Služby infrastruktury je „brownfield“ charakterizován následovně:

Jedná se o pozemky nebo stavby, které byly postiženy předchozím užíváním, jsou zpustlé, nevyužité a neplní již svůj účel. Nachází se zejména v urbanizovaných územích a často si nesou ekologickou zátěž. Tyto nemovitosti také ekonomicky a fyzicky deprimují sebe sama i své okolí.



1.2.3.2 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ žadatel pouze vyplní „*Název*“, a to z volby, která je mu nabízena v seznamu a „*Procentní podíl*“. Vzhledem k tomu, že na program **Služby infrastruktury** se váže **pouze jediný specifický cíl**, a to **zkvalitňování služeb podpůrné infrastruktury, která povede ke zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a mezi veřejným a podnikovým sektorem se zaměřeným zejména na realizaci nových technologií a konkurenceschopných výrobků a služeb**, vyplní žadatel tuto záložku přesně dle níže uvedeného vzoru!

Záložka „**Procentní podíl**“ bude vždy vyplněno 100, vzhledem k tomu, že je pouze jeden specifický cíl, který je nutné splnit na 100 %.

Informace opět potvrdíte uložením.



1.2.3.3 Etapy projektu

Po kliknutí na tlačítko **Nový záznam** vloží žadatel *Název etapy*, *Předpokládané datum zahájení a ukončení etapy*, stručný *Popis etapy*. Následně klikne na tlačítko **Uložit**.

Každá další etapa se přidá tlačítkem **Nový záznam**. Pozor každá etapa představuje jednu žádost o platbu.



1.2.3.4 Horizontální principy

Žadatel vybere typ horizontální politiky, zvolí, jaký vliv má na daný horizontální princip a uloží.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [VTP test](#) [Horizontální principy](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy**
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: **Rovné příležitosti mužů a žen** | **VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**: **Neutrální k horizontálnímu principu**

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 Otevřít v novém okně

3

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání



1.2.3.5 Umístění

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Na záložce „Umístění“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v projektové žádosti vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

Profil objektu

- Nová depeše o koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění**
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NAČE
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIOVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadatelé objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Místo realizace - Obec**

Uložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archlebov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Arnešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arnolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“ (3).
 Vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky (2) přidají požadovanou adresu do místa realizace.
 Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“ (3).



Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **Umístění**

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

1.2.3.6 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „Cílovou skupinu“ a doplní „Popis cílové skupiny, přesně dle vzoru uvedeného na dalším obrázku a potvrdí tlačítkem „Uložit“.

CÍLOVÁ SKUPINA

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina **Popis cílové skupiny**

Podnikatelské subjekty Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA

Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 57/2000 **Otevřít v novém okně**

Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

1.2.3.7 Subjekty

1.2.3.7.1 Subjekty projektu

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel ze seznamu vybere „Typ subjektů“, **konkrétně pak Hlavní žadatel/příjemce**. Vyplní „Identifikační číslo“ a klikne na tlačítko „Validace“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „DIČ/ VAT ID“ a ze seznamu vybere „Typ plátce DPH“.

V případě, že je žadatel zahrnut do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici na odkazu <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>, **zatrhne příslušný checkbox**. Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do této definice! Je však nutné vyplnit „**Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)**“ **za celou skupinu**, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. **Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku!** Veškeré údaje je vždy nutné potvrdit uložením.

Pokud je v projektu plánována podpora de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku viz. <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>

U každého subjektu je pak nutné zaškrtnout volbu „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“

Žadatel **nevyplňuje Kód institucionálního sektoru**. Jakmile začne pole vyplňovat, nelze vzít akci zpět. Žadatel následně bude muset Smazat záznam na této straně a vyplnit vše znovu.)



ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Subjekty projektu](#)

PROFIL OBJEKTU

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu**
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE

FINANCOVÁNÍ

- Rozpčet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky

SUBJEKTY PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
[redacted]			[redacted]			Hlavní žadatel...

Export standardní

Položek na stránku: 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam | Uložit | Storno

TYP SUBJEKTU: Hlavní žadatel/příjemce Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - IČ

IČ	Validace	DATUM VALIDACE	2. června 2015 7:24:55	DIČ / VAT ID	[redacted]
NÁZEV SUBJEKTU	[redacted]	PRÁVNÍ FORMA	Společnost s ručením omezením		
DATUM VZNIKU	20. listopadu 2004	POČET ZAMĚSTNANCŮ	99	ROČNÍ OBRÁT (EUR)	5 000 000,00
		BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)	8 000 000,00	VELIKOST PODNIKU	Střední podnik
KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU	[redacted]				

TYP PLÁTCE DPH: Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu Je subjekt právnickou osobou?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku



1.2.3.7.2 Adresy subjektu

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Adresy subjektu**

ADRESY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
26845369			Aeroklub Ostrava UL, s.r.o.		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Typ adresy
Ostrava-město 1	Ostrava 4	Ostrava	Suderova	Adresa oficiální (adresa sídla or...

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

OBEC Ostrava **NÁZEV OKRESU** Ostrava-město **NÁZEV KRAJE** Moravskoslezský kraj

POČ 709 00 **MĚSTSKÁ ČÁST** Mariánské Hory a Hulváky **NÁZEV ORP** Ostrava

ČÁST OBCE Mariánské Hory **ULICE** Suderova **ČÍSLO ORIENTAČNÍ** 19a **ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ** 2013 **KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO** 1

WWW

DATUM VALIDACE 2. června 2015 7:24:54

Typ adresy **2**

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště

3

Kód	Název CZ
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Na záložce „Adresy subjektu“ žadatel opětovně vyplní Adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Nejdříve žadatel klikne na tlačítko „Nový záznam“ a vyplní se „Obec a PSC“ „prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“ a u „Typu adresy“ nastaví „Adresa místa realizace“ a její výběr se potvrdí „šipkou směřující doprava“. **Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím dokumentu vloženého do Příloh Žádosti o podporu!**



1.2.3.7.3 Osoby subjektu

Na záložce „Osoby subjektu“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „Hlavní kontaktní osoby“ a „Statutárního zástupce“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „Nový záznam“, vyplní se „Jméno, Příjmení, Mobil a Email“ a současně se zatrhne checkbox „Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce“. V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:53

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Osoby subjektu](#)

OSOBY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

TITUL PŘED JMÉNEM **JMÉNO** **PŘÍJMENÍ** **TITUL ZA JMÉNEM**

TELEFON **MOBIL** **EMAIL**

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

1.2.3.7.4 Účty subjektu

Záložka „Účty subjektu“ může obsahovat detaily o bankovním účtu žadatele. Pokud chce žadatel přidat bankovní účet, po kliku na tlačítko „Nový záznam“ se mu zpřístupní kolonky s detaily účtu. Ty po vyplnění zapíše do systému tlačítkem „Uložit“.

The screenshot shows the 'Účty subjektu' form in the MS2014+ application. The form is titled 'ÚČTY SUBJEKTU' and contains several sections. At the top, there are navigation buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table for 'Subjekt' with columns for 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', and 'Příjmení'. The 'Název subjektu' field is highlighted with a red box. Below the table is a table for 'Účty' with columns for 'Název účtu', 'IBAN', 'Předčíslí ABO', 'Základní část ABO', 'Kód banky', 'Měna účtu', and 'Stát'. The 'Měna účtu' is set to 'CZK' and 'Stát' to 'CZE'. Below the table is a button 'Export standardní'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.

1.2.3.7.5 Účetní období subjektu

Na záložce „Účetní období“ žadatel přes „Nový záznam“ vyplní údaje o svém účetním období ze kterých bude zřejmé, zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku.

The screenshot shows the 'Účetní období' form in the MS2014+ application. The form is titled 'ÚČETNÍ OBDOBÍ' and contains several sections. At the top, there are navigation buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table for 'Subjekt' with columns for 'IČ', 'Název subjektu', and 'Typ subjektu'. The 'Typ subjektu' is set to 'Hlavní žadatel/příjemce'. Below the table is a button 'Export standardní'. Below the button is a table for 'Účetní období' with columns for 'Účetní období od' and 'Účetní období do'. The 'Účetní období od' is set to '1. 1. 2015' and 'Účetní období do' to '31. 12. 2015'. Below the table is a button 'Export standardní'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there are two input fields for 'ÚČETNÍ OBDOBÍ OD' and 'ÚČETNÍ OBDOBÍ DO', both set to '1. 1. 2015' and '31. 12. 2015' respectively. These fields are highlighted with a red box.

1.2.3.8 CZ-NACE subjektu

Na záložce „**CZ-NACE**“ žadatel zvolí konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu, **přičemž toto CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. Tato povinnost vzniká žadateli nejpozději k poslední žádosti o platbu.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5 místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

Přehled způsobilých a nezpůsobilých kategorií CZ-NACE jsou uvedeny v příloze č. 3 Výzvy.

Každý žadatel je povinen mít tato CZ-NACE:

- L 68.2 Pronájem a správa vlastních nebo pronajatých nemovitostí
- N 77.3 Pronájem a leasing ostatních strojů, zařízení a výrobků

Ostatní uvedená CZ-NACE v příloze č. 3, jsou pouze jako vedlejší výstup projektu, tj. dle stanoveného zaměření celého projektu (např. II zaměřená na výzkum a vývoj v oblasti IT vybere CZ-NACE pro IT). Do vybraných CZ-NACE vedlejšího zaměření by měli směřovat všechny zasídlené MSP subjekty (start-up, spin-off) v II.

Žadatel dále zapíše ta CZ-NACE, která má registrována, i když se netýkají projektu, nebudou ale zatržena jako součást projektu „zeleným zatržítkem“.



ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí CZ NACE

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ: [] Název subjektu: []

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

Edítovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Je součástí projektu?
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...	
01.12	Pěstování rýže	
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz	
01.14	Pěstování cukrové třtiny	
01.15	Pěstování tabáku	
01.16	Pěstování pšadných rostlin	
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých	
01.21	Pěstování vinných hroznů	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...	<input type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Po přidání klasifikací, které se zobrazí v horní části obrazovky, je třeba označit ty, které jsou součástí projektu (tzn. povinné a vedlejší, více viz výše). K označení se žadatel dostane kliknutím na tlačítko „Edítovat vše“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

Identifikace operace

- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
90	Tvůrčí, umělecké a zábavní činnosti	<input type="checkbox"/>
33.2	Instalace průmyslových strojů a zařízení	
90.0	Tvůrčí, umělecké a zábavní činnosti	
33.20	Instalace průmyslových strojů a zařízení	
90.01	Scénická umění	
90.02	Podpůrné činnosti pro scénická umění	
90.03	Umělecká tvorba	
90.04	Provozování kulturních zařízení	<input checked="" type="checkbox"/>
33.20.0	Instalace průmyslových strojů a zařízení	
90.01.0	Scénická umění	<input checked="" type="checkbox"/>
90.02.0	Podpůrné činnosti pro scénická umění	
90.03.0	Umělecká tvorba	
90.04.0	Provozování kulturních zařízení	

Edítovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 13 z 13

1.2.3.9 Financování

1.2.3.9.1 Rozpočet základní

Rozpočet projektu je položkově rozdělen. Položka č.1-5 investiční výdaje, položka 6-10 neinvestiční výdaje. U každé položky žadatel vybere, jestli patří nebo nepatří do podpory de minimis. Podpora de minimis je poskytována na neinvestiční výdaje.

V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek. Nezpůsobilé výdaje budou obsahovat hodnotu „0“. Jejich detailní rozpis ovšem musí být uveden ve studii proveditelnosti (min. DPH, prostor restaurací, jídelen, ubytování apod.) Ostatní položky jsou součtové a sami se automaticky dopočítají.

Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů.

Pro úpravu rozpočtu klikněte na tlačítko „Editovat vše“. Otevře se editovatelný formulář s přednastavenými součty rozpočtových položek. Úpravy uložíte kliknutím na tlačítko „Uložit vše“.

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování ^

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Veřejné zakázky ^

Veřejné zakázky

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIOVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód: Název: Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK-SLUŽBY INFRASTRU... OPPIK-SLUŽBY INFRASTRUKTURY - NE/VEŘEJNÁ - AKTIVITA C+D

Položek na stránce: Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	3 025 000,00		1	113,34
1.1	Celkové způsobilé výdaje	2 669 000,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	2 555 000,00		3	95,73
1.1.1.1	Nákup pozemků	2 000 000,00		4	74,93
1.1.1.2	Nákup staveb	0,00		4	0,00
1.1.1.3	Stavby/budovy			4	0,00
1.1.1.4	Dlouhodobý hmotný majetek - movitý	530 000,00		4	19,86
1.1.1.5	Dlouhodobý nehmotný majetek	25 000,00		4	0,94
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční (DE MINIMIS)	114 000,00		3	4,27
1.1.2.1	Služby poradců, expertů, studie (DE MINIMIS)	100 000,00		5	3,75
1.1.2.2	Marketing a propagace (DE MINIMIS)	14 000,00		5	0,52
1.1.2.3	Cestovné (DE MINIMIS)			5	0,00
1.1.2.4	Školení (DE MINIMIS)			4	0,00
1.1.2.5	Síťové neskladovatelné dodávky (DE MINIMIS)			4	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	356 000,00		2	13,34

Export standardní
Editovat vše

Nový záznam
Smazat záznam

KÓD: NÁZEV:

ČÁSTKA CELKEM:
 PROCENTO:
 POTOMEK:
 ÚROVEŇ:

PODPORA DE MINIMIS:

1.2.3.9.2 Přehled zdrojů financování

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu a Rozpočet základní“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „Způsob financování vlastního podílu“. **Vždy vybere Národní soukromé zdroje – i v případě obce/kraje!** Poté u subjektů ZAKLÁDAJÍCÍ veřejnou podporu vyplní „% vlastního financování“. Bez ohledu na velikost podniku uvede 50. U subjektů NEZAKLÁDAJÍCÍ veřejnou podporu vyplní 25. Následně klikne na tlačítko „Rozpad financí“ a data uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

1.2.3.9.3 Finanční plán

Po vyplnění všech záložek „**Financování**“ je nutné zrušit v záložce „**Projekt**“ výběr „*Veřejná podpora*“. Následně kliknout na tlačítko **Uložit**.

Počet záznamů ve formuláři **Finanční plán** se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny ve formuláři **Etapy projektu**. Každý záznam se provede přes tlačítko „*Nový záznam*“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.:

- „*Datum předložení*“, které odpovídá datu, kdy bude předkládaná žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „*Etapu*“, která se vybere se seznamu, ve kterém je počet etap převzat z formuláře Etapy projektu,
- „*Vyúčtování – Investice*“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,
- „*Vyúčtování – Neinvestice*“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.

1.2.3.10 Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací
2. Oblast intervence – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na odkazu <http://www.agentura-api.org/metodika/>, konkrétně pak:

- MSP (malé a střední podniky), VP (velké podniky) – 100 % intervence do kódu 059
- VO (výzkumné organizace – v.v.i., VŠ..), municipality a neziskové organizace – 100 % intervence do kódu 058

1.2.3.11 Klíčové aktivity

Na záložce „**Klíčové aktivity**“ žadatel vybere název pole: **Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)** a do popisku definuje aktivity, které jsou předmětem podnikatelského záměru, a které uvedl na záložce „**Popis projektu**“. Klíčové aktivity jsou definovány ve Výzvě I. v kapitole 3. Věcné zaměření výzvy a jedná se o: Provozování inovační infrastruktury, Rozšíření prostor inovační infrastruktury, pořízení nového vybavení a zlepšení kapacit pro společné využívání technologií a Výstavba nové sdílené inovační infrastruktury.



Dále se vyplíše „Název klíčové aktivity“ a „Popis klíčové aktivity“ a nakonec se klikne na „Uložit“.
„Přehled nákladů“ není nutné vyplňovat.

CBA ^

CBA

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

KLÍČOVÉ AKTIVITY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 121/2000 [Otevřít v novém okně](#)

V rámci projektu budou přistaveny 2 patra ke stávajícímu VTP, včetně veškerého vybavení nábytkem a laboratorní technikou.

PŘEHLED NÁKLADŮ 29/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Přehled nákladů aktivity č. 1



1.2.3.12 Čestná prohlášení

Žádost není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení, zatrhnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“ a klikem na tlačítko „Uložit“. Přesné znění čestného prohlášení se objeví ve spodní části obrazovky po kliknutí na název jednotlivého prohlášení v tabulce „Čestná prohlášení“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Čestná prohlášení

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nariže...		16	✓
Prohlášení o souladu se strategií (RIS3 strategie)		26	✓
Čestná prohlášení o bezlužnosti - OP PIK		27	✓
Čestné prohlášení o registraci na FÚ - OP PIK		28	✓
Čestné prohlášení žadatele v obtížích		29	✓
Čestné prohlášení žadatele - OP PIK		30	✓
Prohlášení žadatele udělující souhlas s uveřejňováním infor...		7	✓

Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Prohlášení žadatele udělující souhlas s uveřejňováním informací

697/2000 Otevřít v novém okně

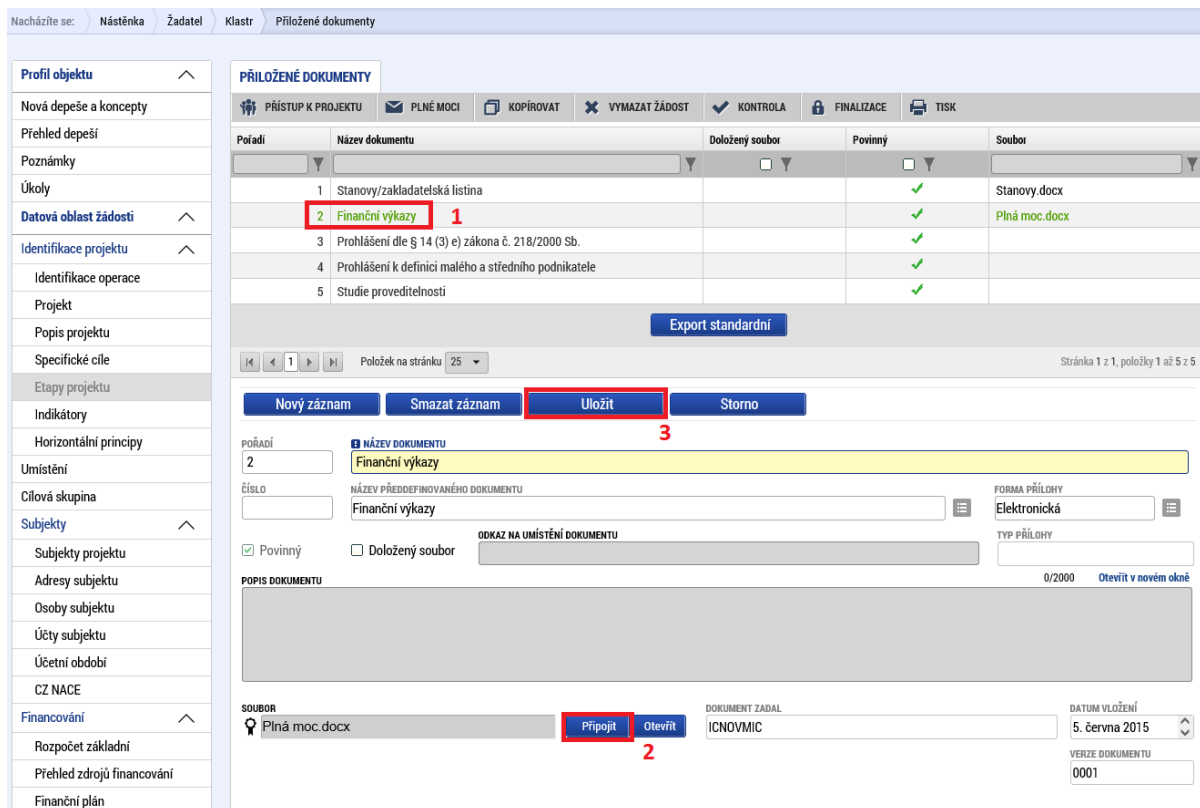
TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti a vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory) a účel projektu. Žadatel rovněž bere na vědomí, že ze strany SFŽP ČR a MŽP budou případným zájemcům poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 106/1999 Sb. v aktuálním znění) včetně všech dokumentů vydaných SFŽP ČR a MŽP v souvislosti s vyřízením této žádosti a další administrací poskytované podpory.

Souhlasím s čestným prohlášením

1.2.4 Požadované dokumenty

Všechny níže uvedené požadované přílohy vložíte pod typem dokumentu, dle jeho předdefinovaného názvu (Stanovy, Finanční výkazy, Prohlášení dle §14, Studie proveditelnosti...). Postup zobrazuje následující obrázek.



The screenshot shows the 'PŘILOŽENÉ DOKUMENTY' (Attached Documents) section of the application. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Datová oblast žádosti'. The main area displays a table of attached documents:

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	Stanovy/zakladatelská listina		✓	Stanovy.docx
2	Finanční výkazy 1		✓	Plná moc.docx
3	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.		✓	
4	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele		✓	
5	Studie proveditelnosti		✓	

Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box and the number 2. The 'Název dokumentu' field is highlighted with a red box and the number 3. The 'Příloha' field is highlighted with a red box and the number 1.

1.2.4.1 Povinné přílohy k žádosti o podporu

Aby bylo možné žádost o podporu v systému podat, jsou podle zvolené aktivity a typu podpory vyžadovány tyto dokumenty:

Aktivita b) – neveřejná podpora

- Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb. (informace o identifikaci právnické osoby)
- Prohlášení k definici MSP
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Studie proveditelnosti
- Finanční výkazy
- Stanovy/zakladatelská listina
- Čestné prohlášení o přístupu k výsledkům projektu
- Finanční realizovatelnost projektu – zajištění financování výdajů na realizaci projektu včetně DPH (doklad prokazující financování minimálně 60% celkových výdajů projektu). Akceptovatelné jsou závazné bankovní přísliby, úvěrové smlouvy, vlastní kapitál, popř.

soukromé prostředky majitele prokazatelně vkládané do projektu. V případě municipalit postačuje schválení žádosti zastupitelstvem nebo radou, u vysokých škol čestné prohlášení rektora

- rozpis investičních nákladů realizované výstavby, včetně uvedení m² celkové užitné plochy / pronajímatelné plochy a procento míry obsazenosti VTP/PI/CTT/IC (součástí Studie proveditelnosti, kapitola 6.2).

Aktivita b) – veřejná podpora

- Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb. (informace o identifikaci právnické osoby)
- Prohlášení k definici MSP
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Studie proveditelnosti
- Finanční výkazy
- Smlouva s VŠ nebo výzkumnou institucí podepsaná rektorem. V případě, že bude podepsaná jinou osobou, je třeba doložit plnou moc
- Stanovy/zakladatelská listina
- Prohlášení k podpoře de minimis
- Finanční realizovatelnost projektu – zajištění financování výdajů na realizaci projektu včetně DPH (doklad prokazující financování minimálně 60% celkových výdajů projektu). Akceptovatelné jsou závazné bankovní přísliby, úvěrové smlouvy, vlastní kapitál, popř. soukromé prostředky majitele prokazatelně vkládané do projektu. V případě municipalit postačuje schválení žádosti zastupitelstvem nebo radou, u vysokých škol čestné prohlášení rektora.
- rozpis investičních nákladů realizované výstavby, včetně uvedení m² celkové užitné plochy / pronajímatelné plochy a procento míry obsazenosti VTP/PI/CTT/IC (součástí Studie proveditelnosti, kapitola 6.2).

Aktivita c) – neveřejná podpora

- Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb. (informace o identifikaci právnické osoby)
- Prohlášení k definici MSP
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Studie proveditelnosti
- Finanční výkazy
- Stanovy/zakladatelská listina
- Finanční realizovatelnost projektu – zajištění financování výdajů na realizaci projektu včetně DPH (doklad prokazující financování minimálně 60% celkových výdajů projektu). Akceptovatelné jsou závazné bankovní přísliby, úvěrové smlouvy, vlastní kapitál, popř. soukromé prostředky majitele prokazatelně vkládané do projektu. V případě municipalit

postačuje schválení žádosti zastupitelstvem nebo radou, u vysokých škol čestné prohlášení rektora

- Čestné prohlášení o přístupu k výsledkům projektu.

Aktivita c) – veřejná podpora

- Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb. (informace o identifikaci právnické osoby)
- Prohlášení k definici MSP
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Studie proveditelnosti
- Finanční výkazy
- Stanovy/zakladatelská listina
- Finanční realizovatelnost projektu – zajištění financování výdajů na realizaci projektu včetně DPH (doklad prokazující financování minimálně 60% celkových výdajů projektu). Akceptovatelné jsou závazné bankovní přísliby, úvěrové smlouvy, vlastní kapitál, popř. soukromé prostředky majitele prokazatelně vkládané do projektu. V případě municipalit postačuje schválení žádosti zastupitelstvem nebo radou, u vysokých škol čestné prohlášení rektora
- Čestné prohlášení o přístupu k výsledkům projektu
- Smlouva s VŠ nebo výzkumnou institucí podepsaná rektorem. V případě, že bude podepsána jinou osobou, je třeba doložit plnou moc.

Aktivita d) – neveřejná podpora

- Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb. (informace o identifikaci právnické osoby)
- Prohlášení k definici MSP
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Studie proveditelnosti
- Finanční výkazy
- Stanovy/zakladatelská listina
- Finanční realizovatelnost projektu – zajištění financování výdajů na realizaci projektu včetně DPH (doklad prokazující financování minimálně 60% celkových výdajů projektu). Akceptovatelné jsou závazné bankovní přísliby, úvěrové smlouvy, vlastní kapitál, popř. soukromé prostředky majitele prokazatelně vkládané do projektu. V případě municipalit postačuje schválení žádosti zastupitelstvem nebo radou, u vysokých škol čestné prohlášení rektora
- Čestné prohlášení o přístupu k výsledkům projektu

Aktivita d) – veřejná podpora

- Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb. (informace o identifikaci právnické osoby)
- Prohlášení k definici MSP
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis

- Studie proveditelnosti
- Finanční výkazy
- Stanovy/zakladatelská listina
- Finanční realizovatelnost projektu – zajištění financování výdajů na realizaci projektu včetně DPH (doklad prokazující financování minimálně 60% celkových výdajů projektu). Akceptovatelné jsou závazné bankovní přísliby, úvěrové smlouvy, vlastní kapitál, popř. soukromé prostředky majitele prokazatelně vkládané do projektu. V případě municipalit postačuje schválení žádosti zastupitelstvem nebo radou, u vysokých škol čestné prohlášení rektora
- Čestné prohlášení o přístupu k výsledkům projektu
- Smlouva s VŠ nebo výzkumnou institucí podepsaná rektorem. V případě, že bude podepsaná jinou osobou, je třeba doložit plnou moc.

Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb., Prohlášení k definici MSP a Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis* jsou součástí jednoho dokumentu, který je dostupný na webu MPO v rámci obecné dokumentace k Výzvam (Prohlášení k žádosti o podporu VČETNĚ/BEZ *de minimis* - <http://www.mpo.cz/dokument170528.html>).

V případě žadatelů z řad obcí, měst a krajů musí být žádost o podporu v souladu s:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

1.2.4.2 Ostatní přílohy k žádosti o podporu

Dokumenty, které nejsou předdefinované v systému nahraje žadatel kliknutím na tlačítko „Nový záznam“, kdy následně vyplní název dokumentu a tlačítkem „Připojit“ vloží přílohu (ve formátu word, pdf, jpg,...). Záznam nahraje kliknutím na tlačítko „Uložit“.

The screenshot shows the 'DOKUMENTY' section of a web application. At the top, there are navigation buttons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KOPÍROVAT, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, and TISK. Below is a table with columns: Pořadí, Název dokumentu, Doložený soubor, Povinný, and Příloha. The table lists 8 documents, with the last one being 'Nový dokument nedefinovaný'. Below the table is an 'Export standardní' button and a pagination bar. The main form area has buttons: 'Nový záznam' (1), 'Smazat záznam', 'Uložit' (4), and 'Storno'. The 'Nový záznam' button is highlighted with a red box and number 1. The 'Uložit' button is highlighted with a red box and number 4. The 'NÁZEV DOKUMENTU' field (2) contains the text 'Smlouva o spolupráci s VŠ'. The 'Připojit' button (3) is highlighted with a red box and number 3. The form also includes fields for 'Číslo', 'Povinný', 'Doložený soubor', 'ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU', 'TYP PŘÍLOHY', and 'PŘÍLOHA'.

- Smlouva o bankovním účtu
- Kupní smlouva² nebo smlouva o smlouvě budoucí kupní ke všem nemovitostem, které se týkají projektu.
 - V případě nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován, je nutné doložit:
 - nájemní smlouvu k nemovitostem sjednanou minimálně na dobu trvání a dobu udržitelnosti projektu (definice doby udržitelnosti viz Výzva a Rozhodnutí),
 - souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení nemovitosti či její části, včetně souhlasu s odpisováním v rámci účetnictví žadatele
 - souhlas pronajímatele, že pokud by byl nájemní vztah ukončen před koncem data udržitelnosti projektu nebo ještě před ukončením projektu, dojde

² V případě předložení uzavřené kupní smlouvy již nebude možné zahrnout pořizovací cenu nemovitosti do způsobilých výdajů projektu, jelikož by nebyla dodržena časová způsobilost výdaje. Smlouvy o smlouvě budoucí kupní způsobilost neprouší.

k finančnímu vypořádání vztahů souvisejících s tímto technickým zhodnocením v souladu s § 667 odst. 1 občanského zákoníku v platném znění.

- **Originál výpisu z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy** dotčených nemovitostí (ne starší 3 měsíců),
- V případě koupě nemovitosti dokládá žadatel **čestné prohlášení prodávajícího**, které deklaruje, že současný či některý z předchozích vlastníků nemovitosti neobdržel v posledních pěti letech před podáním žádosti o podporu z Fondů EU dotaci z veřejných zdrojů na nákup dané stavby/pozemku, popř. rekonstrukci objektu,
- **Ocenění nemovitostí** (pozemků, budov, staveb) znaleckým posudkem
- V případě stavebních úprav, které **nepodléhají stavebnímu řízení** bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel **vyjádření příslušného stavebního úřadu** potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení není akceptovatelné.
- Rozpis stavebních objektů, včetně jejich **vyznačení v katastrální mapě**:
 - **Aktivita b – provozování II (veřejná i neveřejná podpora)**
 - rozpis investičních nákladů již zrealizované výstavby, včetně uvedení m² celkové užitné plochy / pronajímatelné plochy a procento míry obsazenosti VTP/PI/CTT/IC (součástí Studie proveditelnosti, kapitola 6.2),
 - **Aktivita c - rozšíření prostor II, pořízení nového vybavení a zlepšení kapacit pro společné využívání technologií (veřejná i neveřejná podpora)**
 - V případě projektu bez stavebních prací - rozpis investičních nákladů již zrealizované výstavby, včetně uvedení m² celkové užitné plochy / pronajímatelné plochy a procento míry obsazenosti VTP/PI/CTT/IC (součástí Studie proveditelnosti, kapitola 6.2)
 - V případě projektu se stavebními pracemi - rozpis investičních nákladů plánované výstavby/rekonstrukce, včetně uvedení m² celkové užitné plochy / pronajímatelné plochy (součástí Studie proveditelnosti, kapitola 6.2)
 - **Aktivita d – výstavba nové sdílené II (veřejná i neveřejná podpora)**
 - **analýza absorpční kapacity a poptávky** (samostatný dokument či kapitola ve Studii proveditelnosti (SP), případně příloha SP) ze strany podnikatelských subjektů, kterou není možné naplnit ze strany již existující inovační infrastruktury.
- **Územní rozhodnutí v nabytí právní moci** / územní souhlas nebo účinná veřejnoprávní smlouva, včetně dokumentace k vydání příslušných dokumentů
- Položkový **rozpočet stavby** - rozpočet stavebních nákladů dle metodiky ÚRS (ve formátu .xls, a to v minimální úrovni dokumentace pro stavební povolení. Musí obsahovat část A až D, dále je nutné splnit vyhlášku č. 499/2006 Sb. v novelizovaném znění č. 62/2013 Sb.). Více viz **Metodický pokyn** <http://www.agentura-api.org/metodika/>.

- vždy je požadováno doložení **živnostenského listu**. K němu dokládá žadatel jeden z následujících dokumentů: **Výpis z OR ne starší 3 měsíců od data podání PŽ nebo výpis z registru ekonomických subjektů**. Další dokumenty jako koncesní listina nebo jiné oprávnění k činnosti vyplývají z oprávnění, která žadatel dokládá.
- Čestné prohlášení, že **prodávající není s žadatelem personálně ani ekonomicky propojenou osobou** (v případě zahrnutí nákladů na pořízení/nájem nemovitosti do způsobilých výdajů), a to takovým způsobem, že z čestného prohlášení bude zřejmé, že případná propojenost není pouze v okamžiku podání Žádosti o podporu, ale i 2 roky zpětně a po celou dobu projektu³.
- V případě doplňkové (dopravní) infrastruktury, a pokud je zřizováno věcné břemeno, tak výpis z katastru nemovitostí se zapsaným věcným břemenem, případně smlouva o zřízení věcného břemene (úředně ověřenou) společně s návrhem na vklad věcného břemene potvrzený příslušným katastrálním úřadem
- V případě zahrnutí technologií, strojů nebo zařízení do projektu je nutné doložit **cenovou nabídku**, průzkum ceny na trhu v místě a čase obvyklé.
- **Fotodokumentace** současného stavu (cca 5 aktuálních fotografií, každá s maximální velikostí 2MB)
- Dokumentace k doložení splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí či výzkumné infrastruktury dle čl. 2 bodu 83 nebo 91 Nařízení Komise č. 651/2014⁴.
- Doklad o budoucím uživateli - čestné prohlášení, smlouva o smlouvě budoucí, latter of intent, pokud jsou uživatelé objektu dopředu známi
- Plná moc, úředně ověřená
- Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou Záruky
- Ostatní (dle uvážení žadatele k doplnění informací k projektu, např. půdorys stávajících prostor s popisem a vymezením pronajímatelných ploch u aktivity Provoz IS apod., smlouvy o spolupráci, certifikáty apod.)

1.2.4.2.1 Termíny doplnění nedostatků v žádosti o podporu

Maximální lhůta na doplnění či opravu rozpočtu nebo povinných příloh je pro žadatele **10 pracovních dní** a tuto lhůtu lze pro úpravu/zpřesnění stanovit pouze třikrát. Pokud žadatel nesplní podmínky dané ve výše uvedené výzvě a ve výše uvedené lhůtě, bude žádost o podporu předána do věcného hodnocení ve stavu, v jakém ji žadatel předal. Další příležitost k opravě stanovením dalších 10 pracovních dnů je žadateli možné povolit jen tehdy, pokud v předchozích 10 pracovních dnech odevzdal alespoň část požadovaných oprav nebo doplnění. Pokud v předchozích 10 pracovních dnech neodevzdá žadatel nic (tj. nekonal-li), považuje se nedostatek za nevypořádaný, nových 10 pracovních

³ Ekonomicky nebo personálně spojené osoby - osoby, kdy se jedna osoba podílí přímo nebo nepřímo na vedení, kontrole nebo jmění druhé osoby nebo pokud se shodné právnické nebo fyzické osoby přímo nebo nepřímo podílejí na vedení, kontrole nebo jmění obou osob anebo fyzické osoby blízké s účastí na vedení, kontrole nebo jmění společnosti. Účastí na kontrole nebo jmění se rozumí vlastnictví více než 25 % podílu na základním kapitálu nebo hlasovacích právech.

⁴ Doložení proběhne formou vložení zakladatelských listin. V těch musí být explicitně zakotveno, že organizace byla zřízena za účelem podpořit intenzitu, kvalitu a rychlost šíření inovací a transferu technologií do hospodářské praxe daného regionu s důrazem na progresivní (hi- tech) technologie.

dnů se mu nepovoluje a žádost o prodloužení lhůty se ihned zamítá. Žádost tak bude odeslána k hodnocení jako neúplná (tedy s rizikem na krácení bodů v hodnocení).

1.2.4.3 Povinné přílohy k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- V případě novostavby nebo technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje stavební řízení, předloží žadatel **stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby**. Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k výstavbě budovy nebo technickému zhodnocení budovy a žadatelé si v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na výstavbu budovy nebo technické zhodnocení budovy nebudou
- Výpis z živnostenského rejstříku se zapsanou živností odpovídající kódu CZ-NACE, který si žadatel zvolil jako hlavní výstup projektu (úředně ověřená kopie), a to pouze v případě, že v Registru živnostenského podnikání nebude v době podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace k podpisu zapsaná odpovídající živnost.
- U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21, doloží dokument, ze kterého bude patrné, že je žadatel zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
- Údaje o spojených podnicích⁵.

1.2.4.4 Povinné přílohy k první Žádosti o platbu

- V případě pořízení nemovitosti a to bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, příjemce prokáže vlastnická práva k nemovitosti výpisem z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy (ne staršími 3 měsíci).
- Další povinné přílohy žádosti o platbu budou uvedeny v dokumentaci Žádosti o platbu.

1.2.5 Finalizace, kontrola a podání žádosti

Po vyplnění všech výše uvedených záložek **doporučujeme provést kontrolu**. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „**Finalizace**“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „**Podpis žádosti**“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání žádosti.



Čestná prohlášení
Podpis žádosti

⁵ Viz čl. 3, bod 8 Nařízení Komise č. 1407/2013.

2 Žádost o změnu - změnová řízení

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu či s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+ projektovému manažerovi (PM). Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi (PM) prostřednictvím IS KP14+.

Žádost o změnu je nutné vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště. Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, lze změny rozlišovat na změny, které mají informativní charakter, a změny, které je nutné schválit poskytovatelem. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo průmyslu a obchodu.

Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

Po podání Žádosti o podporu nelze částku dotace navýšit !!!

Žádosti o změnu nejsou akceptovány a přijímány během věcného hodnocení žádosti (od schválení žádosti o podporu z hlediska formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti až po rozhodnutí výběrové komise).

Doporučujeme každou změnu projektu před jejím provedením nejprve konzultovat s příslušným projektovým manažerem (PM), aby bylo možné předejít případným negativním dopadům této změny na poskytnutou podporu!

3 Monitoring a indikátory

3.1 Monitoring

Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu a po ukončení realizace projektu ve zprávách o udržitelnosti projektu.

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci IS KP14+ k dispozici veškeré zprávy vč. informace, o jaký typ zprávy se jedná a k jakému datu je třeba je vyplnit. Struktura a obsah zpráv jsou v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESF. Zprávu lze podat pouze v případě, že zpráva za předchozí sledované období je již schválena. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt.

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+. **Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!**

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU, ZZoU)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

3.2 Indikátory

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci OPPIK jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

1) Indikátory povinné k naplnění - to jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty (dříve závazné ukazatele)

- 24201 Podpořená plocha určená pro provoz inovační infrastruktury
- 24100 Zrekonstruované, rozšířené a nově vybudované kapacity II

2) Indikátory povinné k výběru, u kterých žadatel nestanovuje cílovou hodnotu (dříve monitorovací ukazatele):

- Pro účely vykazování a naplňování těchto indikátorů budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto indikátorů:
 - 23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře
 - 23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury
 - 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
 - 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
 - 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
 - 20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami⁶
 - 2300 Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur⁷
- Tuto evidenci a pracovní smlouvy žadatelé nebudou muset předkládat, nicméně tyto dokumenty budou muset být umístěny v místě realizace projektu a na vyzvání je budou muset žadatelé předložit.

⁶ Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí (tj. subjekty splňující definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu Výzkumu, vývoje a inovací). Např. výzkumný ústav, v.v.i. apod. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu nezakládající veřejnou podporu.

⁷ Tento indikátor se týká pouze aktivity „c“ – Rozšíření inovační infrastruktury a „d“ – Vybudování nové inovační infrastruktury.



Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory**
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Díval se na stránku financování

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000		
23000	Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur	0,000		
23100	Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře			
23200	Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury			
24100	Zrekonstruované, rozšířené a nově vybudované kapacity	0,000	2000,000	1. 1. 2019
20101	Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami	0,000	5,000	1. 1. 2019
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	0,000		
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - ženy	0,000		

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

KÓD INDIKÁTORU: 23000 | NÁZEV INDIKÁTORU: Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur | NPR/ENVI:

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 | DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 1. 1. 2019 | CÍLOVÁ HODNOTA: | DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: | MĚRNÁ JEDNOTKA: Infrastruktury | TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU: 146/9000 | Otevřít v novém okně

Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur (vědeckotechnické parky, podnikatelské inkubátory, inovační a kompetenční centra).

Pro potřeby hodnocení projektu je třeba rozlišit **závazné indikátory** (č. 24201 resp. 24100) od **pronajímatelných prostor** a oba tyto údaje ve studii proveditelnosti uvést.

Závazným indikátorem je celková užitná plocha II v m² - je součtem podlahových ploch ve všech podlažích, Jedná se o plochy půdorysného řezu místností a prostorů, které jsou vymezeny vnitřním lícem svislých konstrukcí stěn včetně jejich povrchových úprav, plocha schodiště, výtahů a šachet se započítává půdorysným průmětem jedenkrát. Do ploch se nezapočítává podzemní, vnitřní parkoviště, balkony, terasy, nosné sloupky v místnostech, půdorysné plochy obvodových zdí.

Pronajímatelný prostor obsahuje užitnou plochu, kterou mohou využívat klienti projektu. Především se jedná o kancelářské prostory k pronájmu, laboratoře, prototypové dílny apod. Do těchto ploch se nezahrnují technické prostory (společné servrovny, kotelny), recepce, schodiště, společné chodby, zasedací místnosti, toalety, kuchyňky, výtahy, podzemní garáže apod.

Pro stanovení hodnoty indikátoru *23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře* se využívá definice OECD. Podle té jsou všechny podniky s průměrným ročním růstem vyšším než 20% v období 3 po sobě jdoucích let považovány za rychle rostoucí podniky. Růst může být posuzován na základě tržeb nebo počtu zaměstnanců. Podnik nemusí splnit 20% růst v každém jednotlivém roce, ale rozdíl mezi sledovanými roky (r) a (r-3) musí odpovídat takovému meziročnímu růstu (tzn. mezi třemi roky musí být růst minimálně 72,8%). Podnik je tedy rychle rostoucí, pokud splňuje alespoň jednu z následujících podmínek:

$$\sqrt[3]{\frac{\text{počet zaměstnanců } (r)}{\text{počet zaměstnanců } (r-3)}} - 1 > 0,2$$

$$\sqrt[3]{\frac{\text{tržby } (r)}{\text{tržby } (r-3)}} - 1 > 0,2$$

INDIKÁTORY – SLUŽBY INFRASTRUKTURY – aktivita b) Provozování inovační infrastruktury				
Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
24201 Podpořená plocha určená pro provoz inovační infrastruktury ⁸	M2	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z Rozhodnutí ZoU – k datu podání zprávy	Celková užžitná plocha VTP, PI a inovačních center určená pro provoz inovační infrastruktury. Aktivita provozu je spojena s provozními náklady na služby a energie. Blíže bude definováno v přílohách daných výzev.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty⁹				
23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet rychle rostoucích firem, které se nově umístily v podpořené inovační infrastruktuře (VTP, PI, podnikatelská inovační a kompetenční centra). Rychle rostoucí firmy budou definovány ve výzvách s ohledem na mezinárodní definice.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Jde o aktivity rozvoje služeb podpůrné infrastruktury typu VTP, PI a podnikatelských inovačních center (nové specializované služby apod. – definováno výzvou). V prioritní ose 1 OP PIK půjde pouze o služby VTP a podnikatelských inovačních center (zaměření na stávající MSP). V prioritní ose 2 OP PIK půjde pouze o služby PI a podnikatelských inovačních center (zaměření na nově vzniklé MSP).	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřena jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřena jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami ¹⁰	organizace	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet podpořených výzkumných organizací, které spolupracují s firmou na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.

⁸ V MS2014+ bude vytvořena skupina Povinně volitelný 1/právě jeden (žadatel vybere právě jeden indikátor dle své aktivity)/do této skupiny budou vybrány indikátory 24100, 24201 a 23201. Všechny indikátory budou mít nastaveno povinné k naplnění. V tomto případě žadatel vybere pouze indikátor 24201.

⁹ Indikátory povinné k naplnění (neboli závazné indikátory) jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, ale u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty. U ostatních indikátorů povinných k výběru žadatel nestanovuje cílovou hodnotu.

¹⁰ Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí (tj. subjekty splňující definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu Výzkumu, vývoje a inovací). Např. výzkumný ústav, v.v.i. apod. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu nezakládající veřejnou podporou (75 % dotace).

INDIKÁTORY – SLUŽBY INFRASTRUKTURY – aktivita c) Rozšíření prostor II..., aktivita d) Výstavba nové sdílené II

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
24100 Zrekonstruované, rozšířené a nově vybudované kapacity ¹¹	m2	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z Rozhodnutí ZoU – k datu podání zprávy	Plocha nových, rozšířených nebo zrekonstruovaných kapacit v m2 užitné plochy celkem, tj. rekonstrukce stávajících prostor a dále nástavby, kde nedochází k záboru nové půdy (zkolaudovaných nebo povolených k užívání). Pod pojmem „rozšíření“ v rámci daného indikátoru se rozumí nástavba stávajících kapacit, při níž dochází ke zvýšení stavby. Rekonstrukce zahrnuje udržovací práce a stavební úpravy, tj. změna dokončené stavby, při níž se zachovává vnější půdorysné i výškové ohraničení stavby.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet rychle rostoucích firem, které se nově umístily v podpořené inovační infrastruktuře (VTP, PI, podnikatelská inovační a kompetenční centra). Rychle rostoucí firmy budou definovány ve výzvách s ohledem na mezinárodní definice.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktuře	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Jde o aktivity rozvoje služeb podpůrné infrastruktury typu VTP, PI a podnikatelských inovačních center (nové specializované služby apod. – definováno výzvou). V prioritní ose 1 OP PIK půjde pouze o služby VTP a podnikatelských inovačních center (zaměření na stávající MSP). V prioritní ose 2 OP PIK půjde pouze o služby PI a podnikatelských inovačních center (zaměření na nově vzniklé MSP).	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.
23000 Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur	Infrastruktury	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur (vědeckotechnické parky, podnikatelské inkubátory, inovační a kompetenční centra).	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřena jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřena jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami ¹²	organizace	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet podpořených výzkumných organizací, které spolupracují s firmou na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.

¹¹ V případě aktivity c) může dojít k situaci, kdy nebude prostor fyzicky rozšiřován a bude pouze pořízen movitý majetek (stroje, výměna kabelové sítě, nábytek, ...) nebo dojde ke stavebním úpravám bez vlivu na velikost plochy II. V takovém případě bude jako závazný indikátor stanovena plocha II, kde bude investice umístěna (laboratoř, patro, jednotlivé místnosti...) podle definice závazného indikátoru.

¹² Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí (tj. subjekty splňující definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu Výzkumu, vývoje a inovací). Např. výzkumný ústav, v.v.i. apod. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu **nezakládající veřejnou podporou (75 % dotace)**.

4 Veřejné zakázky

Informace o VŘ/VZ je možné zadat na obrazovce Veřejné zakázky (levá navigační lišta dole) přes tlačítko nový záznam. Návod k zadávání VŘ/VZ do systému naleznete v dokumentu [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část](#) (část 2.3).

5 Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část, kapitola 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽoP): <http://www.agentura-api.org/metodika/>
Nejzazší termín předložení poslední žádosti o platbu je **2 měsíce od ukončení projektu**.

6 Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace sídlí ve všech krajských městech České republiky. V případě zájmu se mohou zájemci na RK obracet buď písemně, nebo telefonicky, popřípadě si mohou domluvit osobní konzultaci.

Adresy a kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace, naleznete na stránce <http://www.agentura-api.org/kontakty/>.

Případné dotazy můžete také směřovat na Zelenou linku, která zodpoví Vaše dotazy mezi 9-13 hodinou v pracovní dny na čísle + 420 800 800 777.