



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, výzkumu a vývoje – Řídící orgán OP PIK**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACE
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO
KONKURENCESCHOPNOST – ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

**PROGRAM SPOLUPRÁCE – Technologické platformy –
Výzva II.**

Platnost od:	8. 2. 2017
Č.j.	MPO 11348/17/61600/464
Verze	1.0

Praha – únor 2017

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, Řídícím 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	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	6
1.3 ZALOŽENÍ PROJEKTU	7
1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI	8
1.5 ŽÁDOST O PODPORU – GRAFICKÉ SCHÉMA	37
2 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	38
3 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)	39
4 POVINNÁ PUBLICITA.....	40
5 MONITORING A INDIKÁTORY	41
6 ŽÁDOST O PLATBU.....	44
7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	44

Úvod

Program **SPOLUPRÁCE – Technologické platformy** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace a specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny žádosti o podporu jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a podpora je poskytnuta na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů.

Cílem programu **SPOLUPRÁCE – Technologické platformy** je rozvoj inovačních sítí – technologických platforem jako nástroje pro zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a výzkumnou sférou. Posilování vzájemných vazeb na regionální, nadregionální i mezinárodní úrovni povede k rozvoji ekonomiky založené na znalostech a inovacích a naplňování konceptu inteligentní specializace.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce** z OP PIK (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 dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **SPOLUPRÁCE – Technologické platformy**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Případné aktualizace sledujte zde: <http://www.agentura-api.org/>.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce 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, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem/příjemcem.

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy budete podávat v jednom stupni – **Žádost o podporu** - formou elektronických záložek, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz>.

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 z OP PIK – obecná část <http://www.agentura-api.org>.

1.1 Žádost o podporu

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. Vložení povinných dokumentů do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+:
 - a. Stanovy technologické platformy/zakládající listina;
 - b. Seznam členů technologické platformy podepsaný statutárním zástupcem technologické platformy, a to ve formě čestného prohlášení (uvádějte ve formátu IČ člena, obchodní název subjektu a sídlo včetně velikosti podniku);
 - c. Zápis z jednání technologické platformy dokladující zvolení statutárních zástupců technologické platformy (pouze v případě, kdy nelze statutárního zástupce ověřit v Obchodním rejstříku);
 - d. Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis;
 - e. Studie proveditelnosti dle povinné osnovy;
 - f. Strategická výzkumná agenda a Implementační akční plán vypracovaný technologickou platformou;
 - g. Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené ve studii proveditelnosti (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní);
3. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná.
4. 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.
5. Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny ve Studii proveditelnosti a jejích přílohách.

Pozn. Veškeré doprovodné obrázky v tomto dokumentu jsou pouze ilustrativní a nemusí odpovídat aktuální verzi IS KP14+. Text dokumentu je závazný a má vždy přednost.

1.3 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ 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.

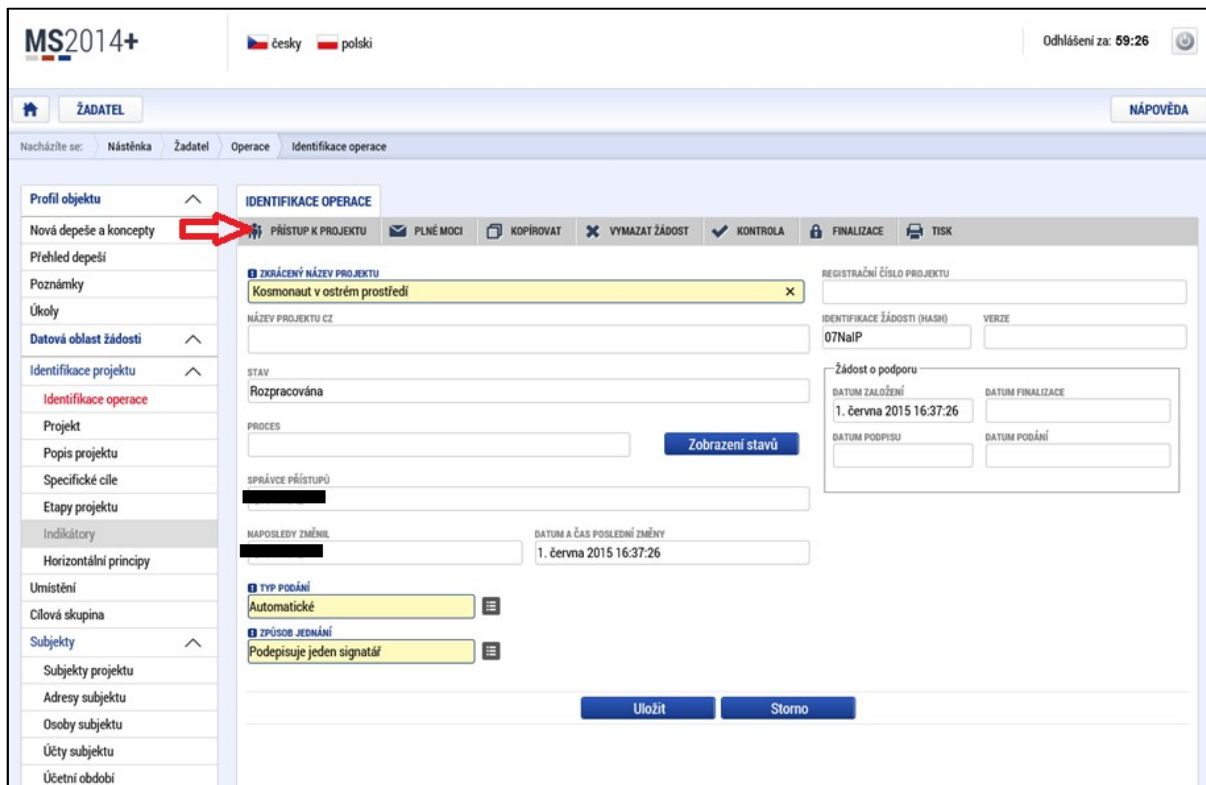
Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program 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 Spolupráce – Technologické platformy zvolte SPOLUPRÁCE-TECHNOLOGICKÉ PLATFORMY-II. VÝZVA.

1.4 Záložky žádosti

Identifikace operace

Na záložce „**Identifikace operace**“ žadatel vyplní „**Zkrácený název projektu**“, ze seznamu zvolí „**Typ Podání** (Automatické x Ruční)“ a „**Způsob jednání**“. **Doporučujeme zvolit Ruční podání.**



The screenshot shows the 'MS2014+' web application interface. The main content area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE'. On the left, there is a sidebar with a menu including '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', and 'Subjekty'. The 'Identifikace operace' section is active. The main form contains several fields and buttons: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (with a dropdown menu showing 'Kosmonaut v ostrém prostředí'), 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'STAV' (with a dropdown menu showing 'Rozpracována' and a 'Zobrazení stavů' button), 'PROCES', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'NAPOSLEDY ZMĚNIL', 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (showing '1. června 2015 16:37:26'), 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' (showing '07NaIP'), 'VERZE', 'Žádost o podporu' (with sub-fields for 'DATUM ZALOŽENÍ' (showing '1. června 2015 16:37:26'), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ'), 'TYP PODÁNÍ' (with a dropdown menu showing 'Automatické'), and 'ZPŮSOB JEDNÁNÍ' (with a dropdown menu showing 'Podepisuje jeden signatář'). At the bottom of the form are 'Uložit' and 'Storno' buttons. A red arrow points to the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' button in the top navigation bar.

Přístup k projektu

„**Přístup k projektu**“ je záložka pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „**Nový záznam**“ a ve zpřístupněné záložce 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. 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.

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

Plné moci

Proces zmocnění je upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Kopírovat

Volbou „KOPÍROVAT“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu, a to v rámci stejné Výzvy.

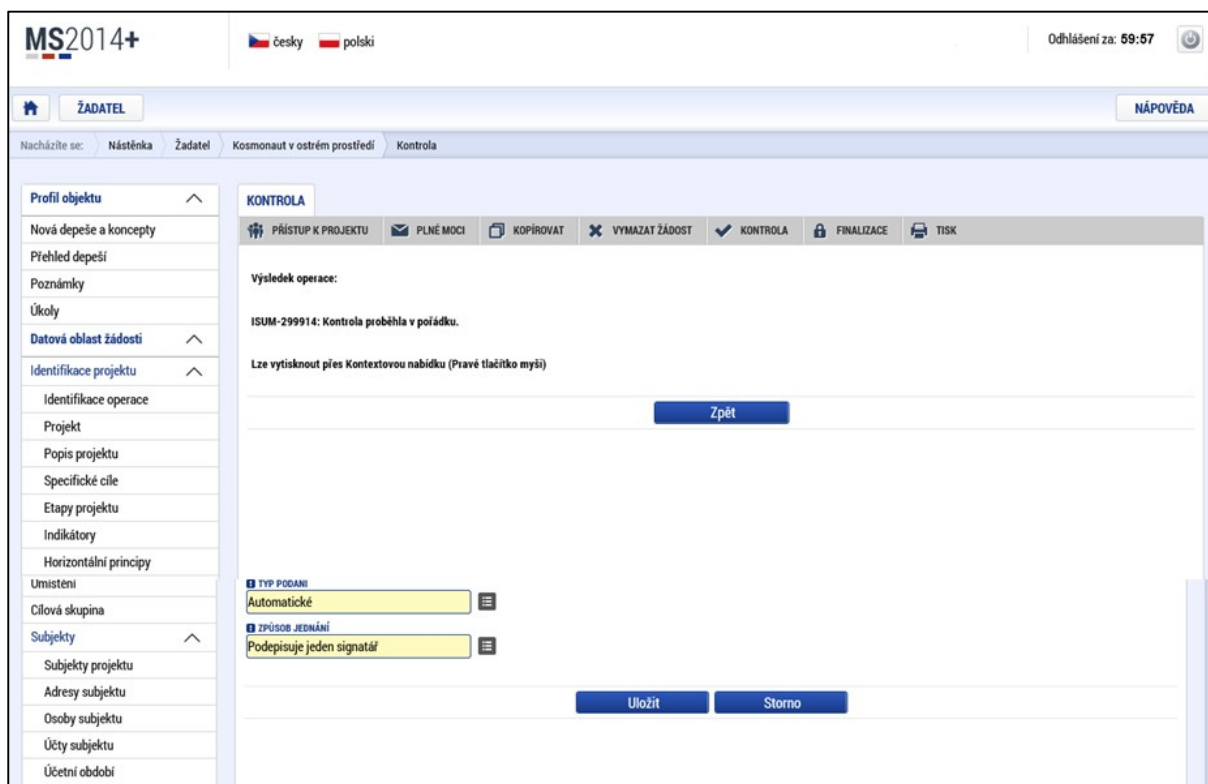
Vymazat žádost

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 **navrtně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

Kontrola

Volbou „**Kontrola**“ se spustí 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 záložky, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na záložku, kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „*Kontrola proběhla v pořádku*“.



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. Při úspěšné finalizaci probíhá na pozadí ukládání tiskové verze žádosti a po tuto dobu nelze žádost o podporu podepsat. Z tohoto důvodu doporučujeme vyčkat alespoň 10 minut a teprve poté žádost o podporu podepsat.

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit. Storno finalizace může provést pouze signatář. 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*“.



IDENTIFIKACE OPERACE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[KOMUNIKACE](#)
[STORNO FINALIZACE](#)
[TISK](#)

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: P6: Projekt JS 14.8.2014

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: []

STORNO FINALIZACE

DŮVOD VRÁČENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU: Špatné data

11/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Storno finalizace](#)

Informace

ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.

OK

Tisk

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

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu: Od8KIP
Identifikace žádosti (HASH):
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

Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „*Název projektu CZ*“, „*Název projektu EN*“, „*Anotaci Projektu*“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „*Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu*“. Ze seznamu doplní „*Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61*“ dle níže uvedeného vzoru. **V programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy projekty nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.** V doplňkových informacích žadatel žádnou položku dle obrázku neoznačuje, pouze v případě realizace zadávacích řízení na projektu zaškrtně položku „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“ a následně dle pokynů uvedených dále v Pravidlech vyplní samostatnou záložku „*Veřejné zakázky*“. Dále žadatel vyplní „*Režim financování*“, kde vybere „*Ex-post*“. Informace musí být potvrzeny tlačítkem „*Uložit*“.

PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNĚ MOCI	KOPIROVAT	KONTROLA	FINALIZACE	TISK
CÍSLO PROGRAMU 01	NÁZEV PROGRAMU Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost				
CÍSLO VÝZVY 01_15_037	NÁZEV VÝZVY Spolupráce - Technologické platformy - 1. výzva				
NÁZEV PROJEKTU CZ			NÁZEV PROJEKTU EN		
ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně					
Fyzická realizace projektu					
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ		PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ		PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)	
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ					
Příjmy projektu					
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy			PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NARIŽENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61		
Doplňkové informace					Atribut operace
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu		<input type="checkbox"/> Společný akční plán		<input type="checkbox"/> Integrovaný	
<input type="checkbox"/> Liniová stavba		<input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru		<input type="checkbox"/> Synergický	
<input type="checkbox"/> Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů		<input type="checkbox"/> CBA			
<input type="checkbox"/> Veřejná podpora		<input type="checkbox"/> Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO			
<input type="checkbox"/> Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni					
REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post					



Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna povinná žlutá pole, v nichž stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky.

Profil objektu	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK
Přehled depeší	ANOTACE PROJEKTU 62/500 Otevřít v novém okně Rozvoj transferu znalostí mezi podnikovou a akademickou sférou
Poznámky	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 65/2000 Otevřít v novém okně Projekt řeší problematiku spolupráce podnikové a akademické sféry
Úkoly	JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 67/2000 Otevřít v novém okně Podniky nechtějí spolupracovat s čerstvými absolventy vysokých škol
Datová oblast žádosti	CO JE CÍLEM PROJEKTU? 43/2000 Otevřít v novém okně Zlepšení spolupráce podniků a vysokých škol
Identifikace projektu	JAKÁ ZMĚNA/V JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/V? 56/2000 Otevřít v novém okně Zlepšení výrobních procesů v důsledku transferu znalostí
Identifikace operace	JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 17/2000 Otevřít v novém okně Transfer znalostí
Projekt	POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 54/2000 Otevřít v novém okně Absolvent VŠ, Znalosti organizace, zaměstnanec podniku
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	



Specifické cíle

Záložka „*Specifické cíle*“ je systémem předvyplněna. Není potřeba provádět žádné kroky.

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematického cíle
01.1.02.1.2	Zvýšit intenzitu a účinnost s...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkum

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

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do výzkumu a inovací a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPATŘENÍ: NÁZEV OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01 NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

ČÍSLO: 01.1.02.1.2 NÁZEV: Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „Nový záznam“. Vyplní se „Název etapy“, „Předpokládané datum zahájení“, „Předpokládané datum ukončení“ a „Popis etapy“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „Popisu etapy“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy pořizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení. Následně se klikne na tlačítko „Uložit“.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu, který je uveden na záložce „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu, které je uvedeno ve stejné záložce. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období.

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou uvedena přímo ve Výzvě, a to v kapitole 6.2 Etapizace projektu.

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	1. etapa	1. 6. 2016	30. 11. 2016
2	2. etapa	1. 12. 2016	31. 5. 2017

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY 1 NÁZEV ETAPY

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 6,00

POPIS ETAPY 0/2000 Otevřít v novém okně

Indikátory

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen OP PIK) jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- Indikátory povinné k naplnění – žadatel se zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- Indikátory povinné k výběru – nemají nastavenou cílovou hodnotu, žadatel je však povinen je sledovat a vykazovat.

Na záložce jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy. Konkrétně se jedná o indikátory:

- 1) Povinné k výběru
 - 20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje
 - 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
 - 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
 - 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 2) Povinné k naplnění
 - 21412 Společné projekty VaVaI
 - 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace

U indikátorů povinných k výběru, je nutné vyplnit „*Výchozí hodnotu*“, „*Datum výchozí hodnoty*“, „*Cílovou hodnotu*“ a „*Datum cílové hodnoty*“. Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno předpokládané datum zahájení projektu. Jako cílová hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. **Indikátor 20400 a 20702:** Pro účely vykazování a naplňování těchto indikátorů budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto nových pracovníků a nově vytvořených pracovních míst, a to včetně jejich pracovních smluv. 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.

U indikátorů povinných k naplnění je nutné vyplnit „*Výchozí hodnotu*“, „*Datum výchozí hodnoty*“, „*Cílovou hodnotu*“ a „*Datum cílové hodnoty*“. Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno předpokládané datum zahájení projektu. Jako datum dosažení cílové hodnoty bude uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. Žadatel musí vždy vybrat indikátor 21902 a stanovit cílovou hodnotu 3, u indikátoru 21412 žadatel musí stanovit cílovou hodnotu pouze v určitých případech (viz bod 9.2 Výzvy).

Po označení konkrétního předdefinovaného indikátoru (klikem ho označíte zeleně) se zpřístupní povinné pole k vyplnění.



INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT 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		
20300	Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	0,000		
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000		
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000		
21412	Společné projekty VaVal			
21902	Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace			

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

KÓD INDIKÁTORU: 20000
NÁZEV INDIKÁTORU: Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
ENVI:

Povinný k naplnění
 Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY:
CÍLOVÁ HODNOTA:
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY:

MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky
TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU
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. Jedna nebo více spolupracujících stran (výzkumná instituce nebo podnik) může získat podporu, ale toto musí být podmíněno spoluprací. Spolupráce může být nová nebo existující. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Výzkumná instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.



Horizontální principy

Na této záložce se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) **není možné** z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat „Pozitivní vliv na horizontální princip“.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu Vliv projektu na horizontální princip

Rovně příležitosti a nediskriminace

Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)

Rovně příležitosti mužů a žen

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU Vliv projektu na horizontální princip

Rovně příležitosti a nediskriminace

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 57/2000 Otevřít v novém okně

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip

Profil objektu HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Vyběr z číselníku

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální pri...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	pozytywne wpływy na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princi...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

Horizontální p... Otevřít v novém okně

Umístění

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.

Po kliknutí na tlačítko „*Obec*“ se žadateli objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Vybraná obec musí odpovídat Cílovým územím uvedeným ve Výzvě v kapitole 8 – Územní dimenze. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. V rámci výzvy SPOLUPRÁCE – Technologické platformy je možné nárokovat si pouze jedno místo realizace. 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

Místo realizace

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 Kněž...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tamvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtičky	Bilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojov	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	Archeleov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
590388	Arneštovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Amolec	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

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

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

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
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT 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		

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		

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

Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „Cílovou skupinu“, konkrétně „Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky)“, doplní „Popis cílové skupiny“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“. Dále žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere další „Cílovou skupinu“, konkrétně „Výzkumné organizace“, doplní „Popis cílové skupiny“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“.

The screenshot displays the 'Cílová skupina' (Target Group) management interface. On the left is a sidebar with navigation items: 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 (highlighted), and Subjekty. The main area has a breadcrumb 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Klastř Cílová skupina'. Below the breadcrumb is a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIOVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The main content is divided into two sections: 'Cílová skupina' and 'Popis cílové skupiny'. Both sections currently contain the text 'Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace'. An 'Export standardní' button is located between these sections. Below the sections are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A search bar for 'CÍLOVÁ SKUPINA' contains the same text. Below the search bar, a section titled 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' shows the text 'Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace' with a count of '57/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'.

Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, konkrétně pak „**Žadatel/příjemce**“. Vyplní „*Identifikační číslo*“ a klikne na tlačítko „**Uložit**“. Posléze provede validaci subjektu přes tlačítko „*Validate*“ (pokud žadatel provede validaci před kliknutím na tlačítko „**Uložit**“, všechny vyplněné údaje na této záložce se smažou). 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*“ (možnost „*Jsem plátce DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu*“ vyberte, jestliže jste plátcí DPH a nárokujete si odpočet). Dále žadatel zatrhne checkbox „*Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku*“, viz obrázek níže. Tato volba nijak nesouvisí s velikostí podniku, slouží výhradně pro účely podpory de minimis. Jelikož je v každém projektu plánovaná podpora de minimis, je nutné do systému zadat **všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku** viz <http://www.agentura-api.org/metodika/verejna-doprava-a-de-minimis/>. U **každého subjektu** je pak nutné zaškrtnout volbu „*Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku*“. Dále je nutné u žadatele a dalších zadaných subjektů vyplnit dle Aplikačního výkladu MSP (<http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>) „*Počet zaměstnanců*“, „*Roční obrat (EUR)*“ a „*Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)*“ **za celou skupinu (tzn. za propojené i partnerské podniky)**. Tato data naleznete po správném vyplnění dokumentu „*Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis*“ na řádku „*Celkem*“, a to ve sloupci za Rok N. Dále je nutné vyplnit pole „*Velikost podniku*“. V Aplikačním výkladu MSP rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP.

The screenshot shows the 'SUBJEKTY PROJEKTU' web application interface. The interface includes a top navigation bar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table with columns for 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', 'Příjmení', and 'Typ subjektu'. A table with 25 items is shown, with a red box and the number '3' highlighting the 'Export standardní' button. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A red box and the number '1' highlight the 'Uložit' button. Below these are buttons for 'Smazat záznam', 'Kopie do profilu', and 'Kopie do žádosti'. The 'TYP SUBJEKTU' dropdown menu is highlighted with a red box and the number '1', showing 'Žadatel/příjemce'. The 'KÓD STÁTU' dropdown menu is highlighted with a red box and the number '2', showing 'CZE | Česká republika'. The 'Fyzická osoba podnikající (bez IČ)' checkbox is present. The 'Validovaný subjekt - IČ' section contains several fields: 'IČ' (highlighted with a red box and number '2'), 'Validace' button (highlighted with a red box and number '4'), 'DATUM VALIDACE', 'DIČ / VAT ID' (highlighted with a red box and number '5'), 'NÁZEV SUBJEKTU', 'PRÁVNÍ FORMA' (highlighted with a red box and number '8'), 'DATUM VZNIKU', 'POČET ZAMĚŠTNANCŮ' (highlighted with a red box and number '3'), 'ROČNÍ OBRAT (EUR)' (highlighted with a red box and number '3'), 'BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)' (highlighted with a red box and number '3'), and 'VELIKOST PODNIKU'. The 'KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU' dropdown menu is highlighted with a red box and the number '6'. The 'TYP PLÁTCE DPH' dropdown menu is highlighted with a red box and the number '6', showing 'Je subjekt plátcem DPH?'. The 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku' checkbox is highlighted with a red box and the number '7'.

Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel vyplní Adresu oficiální a Adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Oficiální adresa Žadatele/příjemce je již předvyplněna, pokud se jedná i o adresu místa realizace, žadatel u „*Typ adresy*“ označí zeleně „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrdí šipkou směřující doprava. Následně klikne na tlačítko „*Uložit*“.

Pro přidání nové adresy nejdříve žadatel klikne na tlačítko „*Nový záznam*“ a vyplní „*Obec a PSČ*“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního a u „*Typu adresy*“ nastaví „*Adresa oficiální*“ či „*Adresa místa realizace*“ a její výběr 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!**

ADRESY SUBJEKTU

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

Subjekt

IC	IC zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Brno-město	Brno	Brno	Traubova	Traubova 1546/6, 602 00 Brno	Adresa oficiální (adresa s...

Nový záznam 1 | Smazat záznam | Uložit 3 | Storno

Český subjekt

OBEC Brno	NÁZEV OKRESU Brno-město	NÁZEV KRAJE Jihomoravský kraj
PSČ 602 00	MĚSTSKÁ ČÁST Brno-sever	NÁZEV ORP Brno
ČÁST OBCE Černá Pole	ULICE Traubova	ČÍSLO ORIENTAČNÍ 6
		ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ 1546
		KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO 1
www		DATUM VALIDACE

4

Typ adresy

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

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

Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „*Hlavní kontaktní osoba*“ a „*Statutárního zástupce*“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „*Nový záznam*“, vyplníte „*Jméno, Příjmení, Mobil a Email*“ a současně zatrhnete 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.**

The screenshot shows the 'OSOBY SUBJEKTU' form in the MS2014+ application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Umístění'. The main form area contains the following elements:

- Subject Identification:** Fields for IČ, IČ zahraniční, RC, Název subjektu, Jméno, and Příjmení.
- Person Details:** Fields for Jméno, Příjmení, and checkboxes for 'Hlavní kontaktní osoba' (unchecked) and 'Statutární zástupce' (checked).
- Contact Information:** Fields for TELEFON, MOBIL (111222333), and EMAIL.
- Actions:** Buttons for 'Nový záznam' (highlighted with a red box), 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'.



Účty subjektu

Na této záložce vyplňte všechna relevantní pole pro žadatele. Na zde vyplněné číslo účtu bude v případě schválení žádosti o podporu zaslána požadovaná dotace.

Účetní období

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

CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ žadatel zvolí právě jedno konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nejde určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. **Toto/tato 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 checkbox „*Je součástí projektu?*“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The top navigation bar includes the logo, language selection (česky, polski), and a login/logout button (Odhlášení za: 59:51). The main content area is titled "CZ NACE" and contains a table of economic activities. The table has columns for "Kód" (Code) and "Název" (Name). The selected activity is "30.30 Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení". The checkbox "Je součástí projektu?" is checked. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with buttons for "PŘÍSTUP K PROJEKTU", "PLNÉ MOCI", "KOPÍROVAT", "VYMAZAT ŽÁDOST", "KONTROLA", "FINALIZACE", and "TISK".

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input checked="" type="checkbox"/>
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...	<input type="checkbox"/>
01.12	Pěstování rýže	<input type="checkbox"/>
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz	<input type="checkbox"/>
01.14	Pěstování cukrové třtiny	<input type="checkbox"/>
01.15	Pěstování tabáku	<input type="checkbox"/>
01.16	Pěstování přídavných rostlin	<input type="checkbox"/>
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých	<input type="checkbox"/>
01.21	Pěstování vinných hroznů	<input type="checkbox"/>

Rozpočet základní

Na této záložce se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 4 nebo 5 místným kódem a „Celkové nezpůsobilé výdaje“. Ostatní položky jsou součtové a samy 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.

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0,00
1.2.1.1	Mzdy a pojistné			4	0,00
1.2.1.2	Cestovné			4	0,00
1.2.1.3	Služby poradců, expertů, studie			4	0,00
1.2.1.4	Marketing, propagace			4	0,00
1.2.1.5	Semináře, konference			4	0,00
1.2.1.6	Materiál			4	0,00
1.2.1.7	Nájem			4	0,00
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00
1.2.2.1	Hardware, software			4	0,00
2	Patří do de minimis	0,00		1	
3	Nepatří do de minimis	0,00		1	

Export standardní Uložit vše Zrušit editaci

U každé rozpočtové položky, **kromě** položky „Celkové nezpůsobilé výdaje“, je nutné v kolonce „PODPORA DE MINIMIS“ přidat příznak „Patří do de minimis“. Po každém přiřazení příznaku k rozpočtové položce je potřeba kliknout na tlačítko „Uložit“.

1.2.2.3	Semináře, workshopy			5	0,00
1.2.2.4	Služby expertů			5	0,00
1.2.2.5	Přístup k informacím, databázím			5	0,00
1.2.2.6	Nepřímé režijní náklady			5	0,00

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

KÓD 1.2.2.4 NÁZEV Služby expertů

ČÁSTKA CELKEM PROCENTO 0,00 POTOMEK ÚROVEŇ 5

PODPORA DE MINIMIS

Přehled zdrojů financování

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované dotace na základě údajů vyplněných na záložkách „**Subjekty projektu**“ a „**Rozpočet základní**“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „**Zdroj financování vlastního podílu**“. **Vždy vybere „Národní soukromé zdroje“!** Poté, pokud již není předvyplněno, žadatel dle zjištěné velikosti podniku ze záložky „**Subjekty projektu**“ vyplní „**% vlastního financování**“. **U malého a středního podniku bude uvedeno 25**. Následně data uloží a klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Transfer znalostí test](#) [Přehled zdrojů financování](#)

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Partnerství znalostního transferu	1 700 000,00	1 200 000,00	500 000,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu

MĚNA: CZK

NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
1 700 000,00	500 000,00		1 200 000,00	

CVZ BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECEHŮ NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	PODPORA Z NÁR. VEŘEJNÝCH ZDROJŮ	PODPORA CELKEM
1 200 000,00		840 000,00	0,00	840 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 360 000,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Národní soukromé zdroje

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ

30,00

Rozpad financí 4

Uložit 3

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Finanční plán

Počet záznamů na záložce „**Finanční plán**“ se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny na záložce „**Etapy projektu**“. Finanční plán musí být zpracován v souladu s pravidly etapizace projektu dle Výzvy bod 6.2 Etapizace projektu. Každý záznam se provede přes tlačítko „**Nový záznam**“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „**Datum předložení**“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy; u závěrečné etapy nejpozději dva měsíce od jejího ukončení),
- „**Etapu**“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat ze záložky „**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 ze záložky „**Rozpočet základní**“ jsou shodné s hodnotami na záložce „**Finanční plán**“.

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1				0,00			0,00	0,00		0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní Editovat vše

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1

1 **DATUM PŘEDLOŽENÍ** **2** **ETAPA** Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 0,00

3 **VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE**: 0,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

Kategorie intervencí

Na těchto záložkách se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl
 - Předvyplněno: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací
2. Oblast intervence
 - V kolonce „Název specifického cíle“ vyberete „Zvýšit intenzitu a účinnost ve výzkumu, vývoji a inovacích“
 - Poté se Vám zpřístupní kolonka „Název“, kde vyberete „Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro malé a střední podniky“. Do kolonky „Procentní podíl“ napíšete „100“.
 - Kliknete na tlačítko „Uložit“.
3. Vedlejší téma ESF
 - nevyplňuje se.
4. Forma financování
 - V kolonce „Název“ vyberete „Nevratný grant“ a kliknete na tlačítko „Uložit“.
5. Ekonomická aktivita
 - V kolonce „Název“ vyberete tu aktivitu, která odpovídá zaměření projektu, poté kliknete na tlačítko „Uložit“.
6. Mechanismus územního plnění
 - V kolonce „Název“ vyberete „Nepoužije se“, poté kliknete na tlačítko „Uložit“.
7. Lokalizace
 - Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „Umístění“, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.
8. Typ území
 - Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „Umístění“, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.

KATEGORIE INTERVENČÍ				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT KONTROLA FINALIZACE TISK </div>				
Tematický cíl				
Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji...	100,00	592 000,59
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1 </div>				
Oblast intervence				
Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
063	Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především...	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a...	100,00	592 000,59
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1 </div>				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno </div>				
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE</p> <p>Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích</p> </div> <div style="flex: 1;"> <p>NÁZEV</p> <p>Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro mal</p> </div> <div style="flex: 1;"> <p>PROCENTNÍ PODÍL</p> <p>100</p> </div> <div style="flex: 1;"> <p>INDIKATIVNÍ ALOKACE</p> <p>592 000,59</p> </div> <div style="flex: 1;"> <p>KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY</p> <p>0,00</p> </div> </div>				
<p>PODSKUPINA</p> <p>Výzkum, vývoj a inovace</p>		<p>SKUPINA</p> <p>Rozvoj vnitřního potenciálu</p>		



Forma financování			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	2 369 500,00

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Nevratný grant	100,00	2 369 500,00

Ekonomická aktivita			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
24	Jiné nespecifikované služby	100,00	2 369 500,00

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Jiné nespecifikované služby	100,00	2 369 500,00

Mechanismus územního plnění			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100,00	2 369 500,00

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Nepoužije se	100,00	2 369 500,00

Lokalizace			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
CZ020	Středočeský kraj	100,00	2 369 500,00

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

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Středočeský kraj	100,00	2 369 500,00
NUTS2	NUTS1	
Střední Čechy	Česká republika	

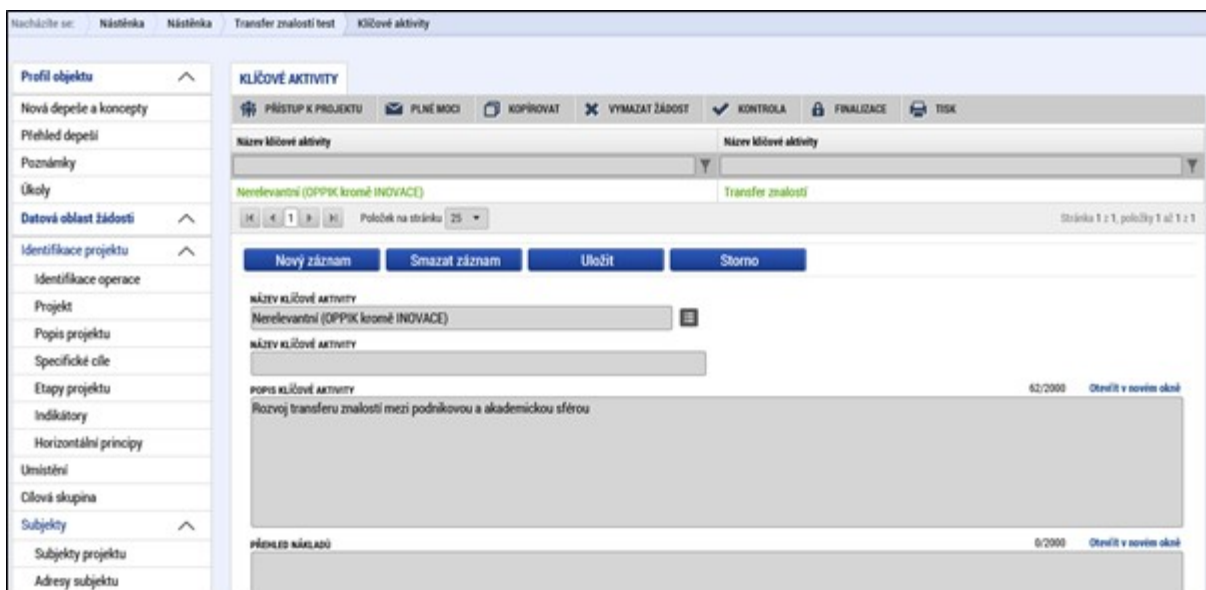
Typ území			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
02	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	100,00	2 369 500,00

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

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	100,00	2 369 500,00

Klíčové aktivity

Na záložce „**Klíčové aktivity**“ žadatel vydefiniuje aktivity, které jsou předmětem studie proveditelnosti, a které uvedl na záložce „**Popis projektu**“. Klíčové aktivity jsou definovány ve Výzvě v kapitole 3 Věcné zaměření Výzvy. Klíčové aktivity se vloží po kliknutí na „**Nový záznam**“, v seznamu „**Název klíčové aktivity**“ se vybere „**Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)**“. Dále je nutné vyplnit „**Popis klíčové aktivity**“ a nakonec se klikne na „**Uložit**“. Přehled nákladů není nutné vyplňovat.



Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“. Následně se klikne na tlačítko „*Uložit*“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Nástěnka](#) [Transfer znalostí test](#) [Čestná prohlášení](#)

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KOPIROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle naříze...		16	<input type="checkbox"/>
Prohlášení o souladu se strategií (RIS3 strategie)		26	<input type="checkbox"/>
Čestná prohlášení o bezdužnosti - OP PIK		27	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení o registraci na FÚ - OP PIK		28	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení_Žadatel v obtížích_PZT		37	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení_Informace uvedené žadatelem_PZT		38	<input type="checkbox"/>
Prohlášení žadatele udávající souhlas s uveřejňováním infor...		7	<input type="checkbox"/>

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

[Nový záznam](#)
[Kopírovat záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

Název čestného prohlášení
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 14

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Souhlasím s čestným prohlášením

Příložené dokumenty

U žádosti o podporu v programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy jsou **povinnou přílohou** následující dokumenty:

- Stanovy technologické platformy/zakládající listina
- Seznam členů technologické platformy podepsaný statutárním zástupcem technologické platformy, a to ve formě čestného prohlášení (uvádějte ve formátu IČ člena, obchodní název subjektu a sídlo včetně velikosti podniku)
- Zápis z jednání technologické platformy dokladující zvolení statutárních zástupců technologické platformy (pouze v případě, kdy nelze statutárního zástupce ověřit v Obchodním rejstříku)
- Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis.
- Studie proveditelnosti dle povinné osnovy.
- Strategická výzkumná agenda a Implementační akční plán vypracovaný technologickou platformou
- Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené ve studii proveditelnosti (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).

V případě, že budete do příložených dokumentů vkládat další přílohy, postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na předchozím obrázku, jen vynecháte krok 1.

The screenshot shows the 'Příložené dokumenty' (Attached Documents) section of the ISKP application. The interface includes a sidebar with navigation options, a main table of documents, and a detailed view of a selected document. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight specific actions:

- 1**: Points to the 'Příloha' column in the document table.
- 2**: Points to the 'Připojit' (Attach) button in the document detail view.
- 3**: Points to the 'Uložit' (Save) button in the document detail view.

Omezení velikosti souboru

Aplikace ISKP umožňuje vkládat jednotlivé soubory až do velikosti cca 100 MB. V případě, že by soubor přesahoval tento limit, doporučujeme soubor rozdělit a vložit jej po částech.



Kontrola platnosti stanov

Při kontrole žádosti o podporu bude pro účely naplnění podmínky Výzvy bod 4.1 posuzována platnost stanov příjemce podpory dle data schválení stanov oprávněným orgánem žadatele/příjemce podpory. V případě, že má žadatel/příjemce dle zákona povinnost zveřejnit změnu stanov ve Sbírce listin Obchodního rejstříku, bude před podpisem Rozhodnutí o poskytnutí dotace ověřeno, že stanovy předložené v předběžné žádosti o podporu odpovídají stanovám zveřejněným ve Sbírce listin Obchodního rejstříku. Nebudou-li zveřejněné stanovy odpovídat dříve předloženým stanovám, bude tato skutečnost posuzována jako nesplnění podmínek Výzvy dle bodu 4.1 a žádost příjemce podpory bude zamítnuta.

Veřejné zakázky

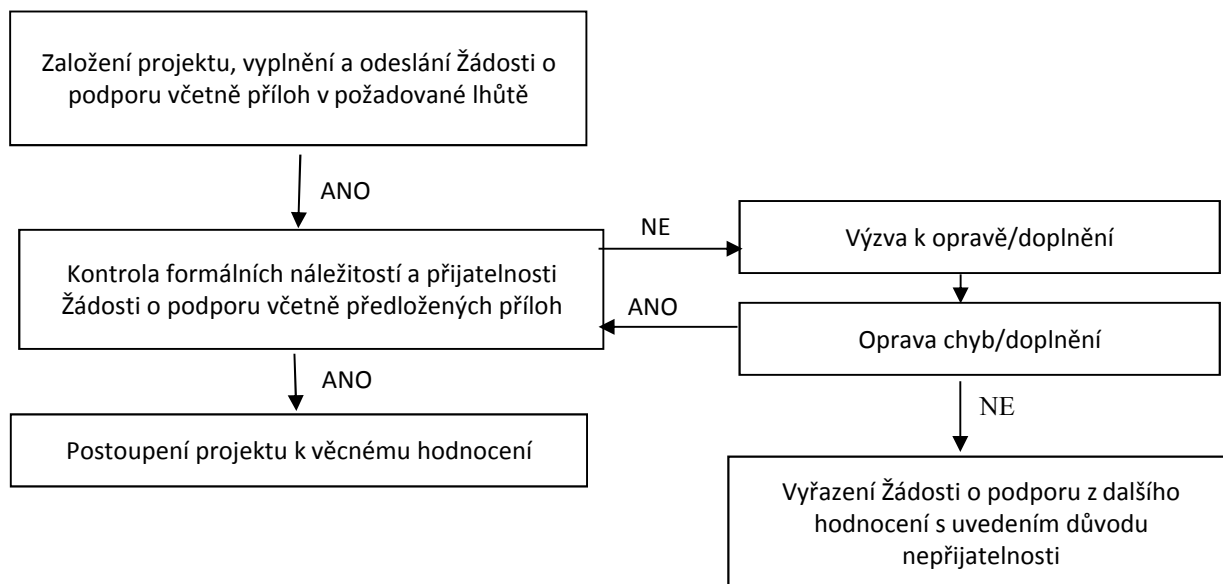
V případě, že žadatel plánuje realizovat zadávací řízení na projektu, musí být na projektu založena min. jedna zakázka ve stavu plánována. Každý záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, vyplní se všechna editovatelná pole a nakonec se vše uloží. Podrobný návod nalezne žadatel v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na tlačítko „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 o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti. V případě, kdy má žadatel nastavené ruční podání žádosti, je podání žádosti o podporu provedeno na základě aktivní volby uživatele. V záhlaví žádosti o podporu se objeví nové tlačítko – „Podání“. Po stisku tlačítka „Podání“ se objeví upozornění, zda žadatel chce pokračovat v procesu podání žádosti. Stiskem tlačítka „Pokračovat“ akci potvrdí. Žádost je tímto podána.

1.5 Žádost o podporu – grafické schéma

Příjem Žadostí o podporu – grafické schéma



2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich podmínkách. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost měnit případně ty údaje, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+.

V případě, že žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace v termínu, který stanovil projektový manažer, informuje o této situaci projektového manažera odpovědí na původní depeši. Zároveň jako přílohu této depeše zašle dokumenty, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Požadované dokumenty v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které žadatel dokládá:

1. Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován.
 - a. Např. Výpis z katastru nemovitostí ne starší než datum podání Žádosti o podporu, kupní smlouva, smlouva o smlouvě budoucí kupní, nájemní smlouva sjednána minimálně po dobu realizace projektu a dále alespoň 5 let od předpokládaného data ukončení projektu.
2. Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis.

Pokud není technologická platforma podnikatelským subjektem, nemusí být místo realizace registrované na živnostenském úřadě, nicméně v nájemní smlouvě musí být uvedeno, že účelem nájmu je provozování činností uvedených ve stanovách technologické platformy. Pokud je však adresa místa realizace zároveň oficiálním sídlem technologické platformy, či je provozovna registrovaná v Živnostenském rejstříku, není předchozí usnesení v nájemní smlouvě nutné.

V případě, že by žadatel hodlal v projektu provádět povolené změny, je nutné nejprve tyto změny vypsát projektovému manažerovi, který mu následně vrátí žádost o podporu nebo ho vyzve k podání Žádosti o změnu. Žadatel změny provede, žádost znovu odešle a následně se bude opakovat výše uvedený postup s upraveným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

3 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené Žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován.

Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště.

Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

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 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+.

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).

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.

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

4 Povinná publicita

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována v Pravidlech způsobilosti a publicity – obecná část. Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů (tj. marketingové propagační materiály, pracovní setkání, semináře, workshopy, atd.) musí být řádně označeny povinnými prvky publicity.

Žadatel v Programu Spolupráce – Technologické platformy – Výzva II. musí splnit povinnou publicitu dle Pravidel způsobilosti a publicity – obecná část.

Zároveň platí pro program Spolupráce – Technologické platformy – Výzva II. následující požadavky na publicitu:

Povinná publicita pro marketingové propagační materiály

- vlajka EU a standardní text v příslušném jazyce na marketingových propagačních materiálech (katalogy, letáky, prospekty, brožurky, reklamní předměty),
- vlajka EU a standardní text v příslušném jazyce na obalu CD/DVD, na samotném nosiči (CD/DVD) a v obsahu prezentace,
- součástí inzerátu musí být vlajka EU a standardní text v příslušném jazyce, a to nejlépe ve spodní části inzerátu.

Povinná publicita pro pracovní setkání, semináře, workshopy pořádané technologickou platformou

- umístění vlajky EU v místnosti, kde pracovní setkání, seminář, workshop probíhá,
- vlajka EU a standardní text na pozvánce, prezenční listině, brožurách, apod.

Velikost publicity není upravena, musí být však splněno pravidlo, že vlajka EU bude viditelná a text čitelný!

Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací.

Vzor textu povinné publicity v anglickém jazyce:

EUROPEAN UNION

European Regional Development Fund

Operational Programme Enterprise and Innovations for Competitiveness

5 Monitoring a Indikátory

5.1 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/studií proveditelnosti 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 mít průběžně 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 z OP PIK – obecná část.

5.2 Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setkává s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na:

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.
- Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace	projekt	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 podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Aktivity vycházející ze strategie klastru, kooperačních inovačních sítí a TP vedoucí k vyšší internacionalizaci - zahrnují přístupy k novým znalostem, klíčové infrastruktury, využití nových produktů a služeb, přístup k novým trhům, navázání nových a prohloubení stávajících partnerství. V oblasti rozvoje jde o aktivity vedoucí k rozšiřování a zvýšení kvality řízení, zlepšení spolupráce, sdílení znalostí, marketing, networking, apod.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
21412 Společné projekty VaVal	projekt	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 podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Celek klastrem nebo kooperačních inovačních sítí koordinovaných výzkumných a vývojových aktivit, které jsou v souladu s jeho oborovým zaměřením a strategií, mají předkonkurenční charakter a pokrývají inovační potřeby většího okruhu zejm. malých a středních podniků; projekty koordinované TP, které vycházejí z témat identifikovaných ve strategických dokumentech jako klíčové pro konkurenceschopnost a udržitelný rozvoj reprezentovaného odvětví. Projektový indikátor "Společné projekty VaVal" se bude společně s projektovým indikátorem "Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace " načítat do nadřazeného indikátoru "Počet nových společných projektů vzniklých v rámci klastru, technologické platformy nebo kooperační inovační sítě", který není součástí projektové žádosti.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru - monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	projekt	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje, kterého se účastní členové technologické platformy, kooperační inovační sítě nebo klastr jako celek. Účast na mezinárodním projektu bude doložena schválením příslušné registrační žádosti, která bude uvedena v přílohách zprávy z realizace.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota 0.

20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená 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. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	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 měřená 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. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
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. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.

6 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).

Nejzazší termín předložení poslední žádosti o platbu je 2 měsíce od ukončení projektu.

7 Seznam kontaktních míst

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

Kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace naleznete na stránkách www.agentura-api.org v sekci „Kontaktujte nás“.