



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Operační program Podnikání  
a inovace pro konkurenceschopnost



**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 Proof of Concept – VÝZVA II**

Platnost od:	18. 12. 2018
Č.j.	MPO 92033/18/61200/3916
Verze	1. 0

**Praha – prosinec 2018**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Operační program Podnikání  
a inovace pro konkurenceschopnost



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, VaVaI 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.



## Obsah

<b>OBSAH</b>	<b>3</b>
<b>1 POUŽITÉ ZKRATKY</b>	<b>4</b>
<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>
<b>1 ŽÁDOST O PODPORU</b>	<b>6</b>
1.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	7
<b>2 HODNOCENÍ PROJEKTŮ</b>	<b>9</b>
2.1 KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	9
2.2 VĚCNÉ HODNOCENÍ	9
2.3 VÝBĚR PROJEKTŮ	10
<b>3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE</b>	<b>11</b>
<b>4 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)</b>	<b>12</b>
<b>5 ŽÁDOST O PLATBU</b>	<b>12</b>
5.1 PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU	12
<b>6 MONITORING PROJEKTU A INDIKÁTORY</b>	<b>13</b>
6.1 MONITORING PROJEKTU	13
6.2 INDIKÁTORY	
<b>7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST</b>	<b>16</b>

## 1 Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP 14+	Informační systém konečného příjemce
VaV	Věda a výzkum
GBER	General Block Exemption Regulation
ZV	Způsobilé výdaje
VO	Výzkumná organizace
VŠ	Vysoká škola



## Úvod

Program **Proof of Concept** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, 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 o podporu a hodnocení, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení příjmu žádostí o podporu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení.

Program bude pro žádosti o podporu otevřen až do termínů uvedených v textu Výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Cílem Výzvy II programu podpory Proof of concept je podpora aktivit, které pomohou zajistit rozvoj transferu technologií a znalostí mezi výzkumnými organizacemi a podniky, které mohou výsledky výzkumu uplatnit v praxi. Program si klade za cíl posílení vazeb mezi výzkumnými organizacemi (VO) a aplikační sférou, rozvoj ekonomiky a konkurenceschopnosti firem. Výsledky projektů budou posilovat předpoklad pro jejich další tržní uplatnění.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů/žádostí o podporu 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 Výzvu II programu podpory **Proof of Concept**. 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 [www.agentura-api.org](http://www.agentura-api.org)). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel o podporu, 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 podpory, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem o podporu / příjemcem.



## 1 Žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy II programu podpory Proof of concept budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <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 Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK (<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 stránek <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.  
Naskenovaní a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 1 nebo 2 uzavřená účetní období podle datu vzniku společnosti. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce. Jiné formy doložení nebudou akceptovány – například skenování do několika souborů, záměna pořadí výkazů/stránek atd.
3. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu – viz Příručka pro žadatele a příjemce z OP PIK – program Proof of Concept.
4. Vložení povinných dokumentů dle Výzvy do formuláře Dokumenty v aplikaci IS KP14+.

Přílohy:

- a) rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce, podniká-li po dobu kratší než dvě uzavřená účetní období, tak rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěrce;
  - b) vyplněný formulář finanční analýzy;
  - c) podnikatelský záměr dle povinné osnovy;
  - d) práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO (např. licenční smlouva); v případě, že žadatel ještě nemá zajištěna práva duševního vlastnictví, předloží dohodu s VO, která bude prokazovat, že žadatel může pracovat na ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu daných výsledků VaV a k těmto výsledkům následně může koupit práva duševního vlastnictví (např. formou licence);
  - e) prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.
  - f) V případě, že není výzkumná organizace vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, předloží podklady k prokázání naplnění definice VO:
    1. Zakladatelské listiny či jejich ekvivalent
    2. Dokument o vedení odděleného účetnictví pro hospodářské činnosti včetně vyjádření podílů hospodářských a nehopodářských činností na celkových aktivitách společnosti prostřednictvím názorného rozlišení ve Výkazech zisku a ztrát za poslední 2 roky (např. samostatný sloupec ve VZZ pro vymezení hospodářské činnosti)
    3. Dokument o nakládání s výsledky výzkumu a vývoje (např. Pravidla pro zveřejňování, nakládání a využití, výsledků výzkumu a vývoje, Organizační směrnice k ochraně duševního vlastnictví)
    4. Čestné prohlášení k neexistenci přednostního přístupu k výsledkům činnosti
    5. Čestné prohlášení organizace pro výzkum a šíření znalostí (ke stažení v dokumentech výzvy)
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 o podporu.

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na 6.5.2019 (23:59:59). Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny. Řídicí orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v Podnikatelském záměru a jeho přílohách.

Žadatelé, kteří podepisují žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně zanést toto zplnomocnění do záložky Plné moci. Správný postup zplnomocnění naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

## 1.1 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

**Žadatelé s delší než dvouletou historií jsou hodnoceni podle následujících kritérií:**

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

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

**Žadatelé s kratší než dvouletou historií (min. však s jednoletou historií) jsou hodnoceni podle následujících kritérií:**

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

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 4 body ze 6.

**V případě kratší než dvouleté historie do formuláře FA vyplňte údaje pouze do druhého sloupce. Do poznámky uveďte datum vzniku společnosti, a za jaké období máte podané daňové přiznání.**

**Platné, pro oba typy subjektů:**

- Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů financování včetně časového rozlišení po odečtení vlastních zdrojů a bilanční sumy (Aktiva).
- Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

**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.

### Návod k vyplnění Formuláře pro subjekty, které vedou daňovou evidenci (DE)

Dokument „Návod pro vyplnění formuláře pro subjekty s DE (pdf)“ naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>

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 uzavřená 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 o podporu. Bez jejich vložení nelze provést její posouzení.

### Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 1 nebo 2 (podle data vzniku společnosti) uzavřená období

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 1 nebo 2 uzavřená účetní období.

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 1 nebo 2 uzavřená účetní období včetně účetní závěrky je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílání přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+ společně s žádostí o podporu a formulářem zjednodušeného ekonomického hodnocení na Agenturu pro podnikání a inovace.

### Příklad naskenované Rozvahy

ROZVAHA  
zjednodušená rozvaha  
stav k 31.12.2008  
částka tisíce Kč

IČ: [ ]

Číslo řádku	A K T I V A	Číslo řádku	období účetní			
			Buďte	Končina	hájí	hájí
1	2	3	4	5	6	
001	AKTIVA CELKEM (E 02 + 03 + 07 + 10 + 11)	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A	Příspěvky ze strany zakladatelů kapitál	002				
B	Dlouhodobý majetek (E 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560
B. I.	Dlouhodobý nemovný majetek	004	235	235	0	0
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	12 457	3 258	9 199	6 560
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	006				
C	Oběžná aktiva (E 08 až 11)	007	8 253	39	8 214	4 972
C. I.	Zásoby	008	1 180	0	1 180	1 654
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009				
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784
D. I.	Číslo účtu	012	128	0	128	69

© BALANCE PRÁHA 2005





## 2 Hodnocení projektů

### 2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Žádost o podporu je nejdříve posuzována z hlediska splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti, které jsou definovány v příloze č. 4 Výzvy – Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, označených jako napravitelné (viz dále definice tohoto kritéria), bude žadatel vyzván k odstranění vad žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po doplnění požadovaných vad ze strany žadatele hodnotitel opětovně ověří přijatelnost a formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí.

Žádost o podporu může být vrácena maximálně třikrát. Pokud žadatel ve lhůtě 10 pracovních dnů nekoná, tj. nepředá žádné doplnění, nebude už znovu vyzván k doplnění a žádost hodnotitel zamítne pro nesplnění formálních náležitostí.

V případě opětovného nesplnění jednoho napravitelného kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti a přijatelnost, ani provedeno věcné hodnocení).

U kritérií pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je stanoveno, zda se jedná o **napravitelné**, či **nenapravitelné kritérium**. V případě nesplnění jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

**Zdrojem informací pro všechna kritéria jsou žádost o podporu v MS2014+ a její přílohy, popř. veřejné rejstříky.**

### 2.2 Věcné hodnocení

V rámci věcného hodnocení žádosti o podporu bude hodnoceno na základě přiměřené aplikace interních metodik Řídicího orgánu splnění zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Poskytovatel podpory bude při kontrole hospodárnosti žádosti o podporu kontrolovat ceny obvyklé jak staveb, tak pořízovaných strojů, technologií (čili hmotného majetku), dále rovněž nehmotného majetku, cen služeb či výše odměňování pracovníků. Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu.

Projekty budou hodnoceny dle kritérií pro hodnocení schválených Monitorovacím výborem OP PIK.

K žádosti o podporu budou vyhotoveny dva posudky interními hodnotiteli, zaměstnanci Řídicího orgánu. V případě přesahu odborných kapacit a znalostí hodnotitelů Řídicího orgánu je možné zadat expertní externí nezávislý posudek, který bude sloužit jako podklad hodnotitelům Řídicího orgánu pro jejich rozhodnutí.

Pokud se posudky interních hodnotitelů k jedné žádosti o podporu od sebe liší hodnotami u vylučovacích nebo kombinovaných kritérií či výsledkově, tak že jeden posudek je doporučující a druhý nedoporučující, příp. je-li rozdíl mezi získanými body větší než 20 bodů, o výsledku věcného hodnocení rozhodne třetím posudkem arbitra tzv. arbitrážním hodnocením. Arbitrovo hodnocení je třetím nezávislým názorem, výsledek hodnocení se stanoví následovně:

- Ze všech zpracovaných hodnocení (včetně arbitrova) se vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější (počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr mezi dvěma bližšími hodnoceními.
- V případě shodných odchylek se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je průměr ze všech tří hodnocení.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou rozdělena na pět základních kategorií (A-D) a jsou definována v příloze č. 4 výzvy – Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

- A Vylučovací kritéria (ANO x NE)
- B Připravenost žadatele k realizaci projektu (hodnotící kritérium, max. 18 bodů)
- C Potřebnost a relevance projektu (hodnotící kritérium, max. 77 bodů)
- D Specifická kritéria (hodnotící kritérium, max. 5 bodů)

Pokud projekt předložený žadatelem získá v části A jedno záporné hodnocení, bude projekt z dalšího hodnocení vyřazen jako nepřijatelný.

Po vyhodnocení kategorie A jsou dále vyhodnoceny kategorie B až D.

Kategorie B až D věcného hodnocení jsou bodovací (obsahují pouze hodnotící kritéria) – přidělený počet bodů se může pohybovat v uvedeném bodovém rozpětí dle posouzení hodnotitele.

Každá kategorie obsahuje prostor pro komentář k bodovému hodnocení, který je nedílnou součástí posudku projektu provedeného hodnotitelem. Prostor pro komentář může být dle potřeby rozšířen. V tomto komentáři musí hodnotitel vlastními slovy zdůvodnit výši bodového hodnocení. Pro naplnění kritérií programu je povinností mít ve všech vylučovacích kritériích kladné hodnocení, resp. vylučovací kritéria musí být splněna všechna. Součet bodů za kategorie B až D je celkovým bodovým ohodnocením projektu.

Projekt může získat maximálně 100 bodů. Minimální počet bodů potřebných pro naplnění kritérií programu a schválení projektu je 60.

Každá kategorie obsahuje prostor pro komentář k bodovému hodnocení, který je nedílnou součástí posudku projektu provedeného hodnotitelem. Prostor pro komentář může být dle potřeby rozšířen. V tomto komentáři musí hodnotitel vlastními slovy zdůvodnit výši bodového hodnocení.

Hodnotitel je povinen použít konkrétní body uvedené u jednotlivých hodnotících kritérií nebo bodové rozpětí.

Nesplnění kritérií programu zakládá důvod pro neschválení žádosti o podporu.

V případě, kdy více projektů „nad čarou“ alokace výzvy dosáhne po věcném hodnocení stejného bodového zisku, bude rovnost bodů těchto projektů řešena podporou všech projektů se stejným bodovým ohodnocením, s případným navýšením alokace výzvy nezbytným pro uplatnění výše uvedeného principu. V případě, že by takto měla být přečerpána celková alokace příslušného programu podpory OP PIK, není možné podpořit žádný projekt s rovností bodů přesahující vyhlášenou alokaci výzvy.

## 2.3 Výběr projektů

Projekt předložený žadatelem ve formě žádosti o podporu a vyhodnocený hodnotiteli Řídicího orgánu s hodnocením „doporučen k financování“ či „nedoporučen k financování“ bude dále předložen výběrové komisi Řídicího orgánu, která o něm bude hlasovat a návrh schválí či neschválí, případně jej vrátí k vyjádření se k jejím výhradám. Rozhodnutí výběrové komise je přijímáno hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob, v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání výběrové komise.

Výběrová komise má pravomoc projednávané projekty nedoporučit, resp. neschválit k podpoře, pouze však z následujících důvodů:

- a) v případě dvou nedoporučujících posudků hodnotitelů či jednoho nedoporučujícího posudku hodnotitele a jednoho nedoporučujícího posudku interního arbitra;
- b) v případě prokázaného překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
- c) disponibilní prostředky ve Výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu a není zároveň vytvářen zásobník projektů;
- d) ve Výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity;



- e) v případě prokázaného pochybení/excesu při hodnocení projektu některým z hodnotitelů nebo při zjištění nových závažných odborných skutečností, které hodnotitel v době prováděného hodnocení nemohl znát, a tyto prokazatelně brání vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Výběrová komise má v souladu se schváleným programovým dokumentem OP PIK a v souladu s Řídicí dokumentací OP PIK (Operační manuál OP PIK) pravomoc projednávaný projekt vrátit k vyjádření se k jejím výhradám, které musí být v zápise z jednání výběrové komise konkrétně formulovány a musí se na nich konsensuálně shodnout všichni členové výběrové komise, a to výhradně z následujících důvodů:

- a) pokud má vážné pochybnosti o relevantnosti posudku hodnotitele/interního arbitra nebo jeho určité části a potvrzení této pochybnosti by zjevně mělo vyústit v nedoporučení projektu k financování;
- b) v případě podezření na procesní pochybení v některé etapě hodnocení projektu;
- c) v případě zjištění nových závažných skutečností spojených s odbornými specifikami daného projektu, které by podle názoru členů výběrové komise mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy.

Důvody tohoto kroku však musí být v takovém odůvodněném případě dostatečně konkrétní, aby bylo jasné, na co má/mají hodnotitel/é reagovat, a musí být uvedeny písemně. Tento postup smí být použit pro příslušný případ pouze jednou.

Každý žadatel, který byl seznámen s podklady pro vydání rozhodnutí a u kterého hrozí, že na základě provedeného hodnocení nebude úspěšný, může podat žádost o přezkum, a to nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení oznámení. Žádost o přezkum rozhodnutí je elektronické podání v MS2014+, jímž žadatelé vyjadřují nespokojenost s rozhodnutím Řídicího orgánu programu ve fázi hodnocení a výběru projektů.

V případě schválení projektu bude poskytovatelem podpory vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce a jehož vzor je jednou z příloh Výzvy.

### 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v předchozí kapitole a dále pak 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 včetně závazných podmínek. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.agentura-api.org/metodika/> 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. Nájemní smlouvu prokazující vlastnický vztah žadatele k místu realizace, pokud tato místa nejsou dle katastru nemovitostí přímo v majetku těchto subjektů.
2. V případě, že došlo ke změně sledovaných ukazatelů od podání žádosti o podporu, bude doloženo aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.

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

## 4 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 (od stavu PP27a žádost o podporu doporučena k financování nebo PP27b žádost o podporu doporučena k financování s výhradou), 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 (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s žádostí o podporu a jejími povinnými dokumenty, 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 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!

## 5 Žádost o platbu

### 5.1 Podání žádosti o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu, včetně povinných příloh naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>) kapitola 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽOP).

Specifika rozpočtových položek:

- Odpisy – v případě, kdy si žadatel nárokuje odpisy, je nutné doložit fakturu, úhradový doklad, kartu majetku a rozpis daňových odpisů za nárokané období
- Ostatní režie – žadatel není povinen předkládat k žádosti o platbu žádné dokumenty. Dle článku č. 68 bod písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013 činí tato režie až 15 % z rozpočtové položky Mzdy a pojistné.

## 6 Monitoring projektu a indikátory

### 6.1 Monitoring projektu

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)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU – zpráva o udržitelnosti, ZZoU – závěrečná zpráva o udržitelnosti)

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

### 6.2 Indikátory

V žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká 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 nemusí mít 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
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
22201 Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	aktivity	<b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z Rozhodnutí <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet ověřených aktivit/konceptů ve všech fázích proof of concept počínající identifikací prakticky využitelného výsledku výzkumu a vývoje a končící jeho komerčním ověřením ve formě modelu (i počítačového), funkčního vzorku či prototypu, včetně jeho vlastností, vytvoření zkušební série a posouzení veškerých technologických, ekonomických, sociálních, zdravotních a dalších dopadů inovovaného produktu.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota v žádosti bude vždy 1.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podnik	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – 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.	Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu tohoto indikátoru povinného k výběru a uvede ji do relevantních polí žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv z realizace. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.



20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (full time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projekt u <b>ZoU</b> – 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.	Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu tohoto indikátoru povinného k výběru a uvede ji do relevantních polí žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv z realizace. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně 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)	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projekt u <b>ZoU</b> – 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. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.
22200 Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duševního vlastnictví	aktivity	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projekt u <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet aktivit/konceptů Proof of concept, u kterých řádně probíhá nebo byl dokončen proces na ochranu duševního vlastnictví.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.

## 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.

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury API, naleznete na stránce [http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni\\_kancelare.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni_kancelare.pdf).