



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

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

**PROGRAM APLIKACE
VÝZVA VII**

Platnost od:	15. května 2020
Č. j.	MPO 72585/19/61230/61200
Verze	2.0

Praha – květen 2020



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 (dále jen „API“ nebo „Agentura“) ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR (dále jen „MPO“ nebo „poskytovatel dotace“ nebo „Řídící orgán“) – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen „OP PIK“).

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 odstavec 4, písmeno j) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (dále jen „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 OP PIK – zvláštní část příslušné Výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO/API.

Obsah

OBSAH	3
POUŽITÉ ZKRATKY	4
1. ŽÁDOST O PODPORU	6
1.1 DEFINICE V OBLASTI PODPORY VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ	6
1.2 ÚČINNÁ SPOLUPRÁCE	7
1.3 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	8
2. HODNOCENÍ PROJEKTŮ.....	10
2.1 KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ.....	10
2.2 VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	10
2.3 VÝBĚR PROJEKTŮ	11
3. ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	13
4. ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ).....	13
4.1 VYBRANÉ ZMĚNY V PRŮBĚHU REALIZACE PROJEKTU A JEJICH DOPADY	14
5. ŽÁDOST O PLATBU	15
5.1 PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU	15
6. OPONENTNÍ ŘÍZENÍ.....	15
6.1 OBECNÉ INFORMACE.....	15
6.2 OŘ S ÚČASTÍ MPO - VARIANTA A	16
6.3 OŘ BEZ ÚČASTI MPO - VARIANTA B	17
7. MONITORING A INDIKÁTORY	19
7.1 MONITORING.....	19
7.2 INDIKÁTORY.....	19
8. SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	22
9. PŘÍLOHY	22



Použité zkratky

DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
GBER	General Block Exemption Regulation
IS KP 14+	Informační systém konečného příjemce
MPO	Poskytovatel dotace, Řídicí orgán, Ministerstvo průmyslu a obchodu
OPP	Oponentní posudek příjemce
OP MPO	Oponentní posudek Řídicího orgánu/MPO
OŘ	Oponentní řízení
ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
VaV	Věda a výzkum
VO	Výzkumná organizace
VŠ	Vysoká škola
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
ZV	Způsobilé výdaje
ŽOP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

Úvod

Program **APLIKACE** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Zvýšit inovační výkonnost podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Cílem programu „APLIKACE“ je získávání nových znalostí potřebných pro vývoj nových produktů, materiálů, technologií a služeb prostřednictvím realizace projektů průmyslového výzkumu a experimentálního vývoje. Výsledky těchto činností povedou k zavádění inovací vyšších řádů a k tvorbě produktů konkurenceschopných na světových trzích.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí a hodnocení, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení jejich příjmu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení, nestanoví-li poskytovatel dotace jinak.

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

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce (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 **APLIKACE**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá API na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.agentura-api.org). Žadatelé o podporu, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni prostřednictvím depeše na projektu v ISKP14+.

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 dotace, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem o podporu / příjemcem.

1. Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu APLIKACE se bude podávat a hodnotit jednostupňově v podobě **žádosti o podporu** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace ISKP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do ISKP14+ 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 ISKP14+.
2. Stažení .xls formuláře **Finančního výkazu (FV)** ze stránek <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace ISKP14+ do dokumentace projektu, a to i případně za partnera/ry s finančním příspěvkem (dále jen „partner/ři“).
Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 2 uzavřená účetní období. 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. Stažení .xls formuláře Rozpočet pro program APLIKACE, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace ISKP14+ do dokumentace projektu.
4. Vyplnění on-line formulářů Žádosti o podporu.
5. Vložení povinných dokumentů dle Výzvy do formuláře Dokumenty v aplikaci ISKP14+.
6. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti o podporu.

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na 15. 01. 2020; 23:59. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny.

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

Žadatelé o podporu, kteří podepisují Žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně, pokud mají plnou moc vloženu pouze do dokumentace projektu, **zanést toto zplnomocnění i do záložky Plné moci**. Správný postup naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

Žadatel o podporu je při podání žádosti o podporu povinen informovat API/MPO o již realizovaných relevantních projektech (tematicky obdobné projekty využívající stejné technické, materiálové nebo lidské zdroje) financovaných z veřejných prostředků, přičemž tato podmínka se vztahuje jak na žadatele o podporu, tak na jeho partnery.

Navazuje-li předkládaný projekt na projekt schválený v rámci předchozích výzev programu APLIKACE či jiných programů podpory, musí být prokazatelně a nesporně podloženo, že nově předkládaný projekt splňuje prvek novosti.

1.1 Definice v oblasti podpory výzkumu, vývoje a inovací

"Organizací pro výzkum a šíření znalostí" se rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum) bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož **hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí**. Vykonává-li tento subjekt rovněž

hospodářské činnosti, je třeba o **financování, nákladech a příjmech souvisejících s těmito činnostmi vést oddělené účetnictví. Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, například jako podílníci nebo členové, nesmějí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž dosáhl.**

A) V případě, že je **výzkumná organizace (dále jen „VO“)** 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, může doložit pouze Rozhodnutí o zápisu do tohoto seznamu a Čestné prohlášení organizace pro výzkum a šíření znalostí (Příloha č. 11 Výzvy).

B) V případě, že **není VO 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. Dokumentaci 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. Dokumentaci 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 (Příloha č. 11 Výzvy)

1.2 Účinná spolupráce

Ve Výzvě VII programu Aplikace jsou předkládány projekty buď „*bez nebo s účinnou spoluprací*“, přičemž toto rozdělení má následně vliv na volbu konkrétní míry podpory.

Dle GBER (General Block Exemption Regulation)¹ bod 90): „*účinnou spoluprací*“ se rozumí *spolupráce nejméně dvou nezávislých stran² za účelem výměny znalostí či technologií nebo k dosažení společného cíle na základě dělby práce, kde příslušné strany společně stanoví rozsah projektu spolupráce, přispívají k jeho realizaci a sdílejí jeho rizika a výsledky. Náklady na projekt může nést v plné výši jedna či více stran a tím zbavit ostatní strany jejich finančních rizik. Za formy spolupráce nejsou považovány smluvní výzkum a poskytování výzkumných služeb.*“

Varianty, které mohou nastat:

1. V případě veřejné soutěže na dodavatele VaV v rámci projektu se o účinnou spolupráci nejedná, ale může se jednat o způsobilý výdaj (dále jen „ZV“) žadatele o podporu/příjemce dle čl. 25 bodu 3 d) GBER (rozpočtová položka Náklady na smluvní výzkum a konzultační služby). Organizace pro výzkum a šíření znalostí je v tomto případě pouze dodavatelem, nikoli příjemcem dotace.
2. Žádost o podporu podává konsorcium složené z více účastníků projektu prostřednictvím jednoho ze subjektů konsorcia. Členové konsorcia se smluvně zaváží ke spolupráci, kde bude stanoven podíl jednotlivých účastníků konsorcia na řešení projektu a na jeho výsledcích, včetně podílu na celkových ZV. V případě splnění definice účinné spolupráce a všech požadovaných parametrů (tj. max. 70 % ZV na jeden subjekt, pokud se jedná o konsorcium, kde je alespoň jeden subjekt MSP, nebo min. 10 % ZV nese organizace pro výzkum a šíření znalostí) může být uplatněn bonus 15% k mírám podpory jednotlivých účastníků za účinnou spolupráci.

Maximální míra dotace je 80%, resp. míra dotace pro malý podnik pro činnosti v kategorii průmyslového výzkumu je bonifikována 10%, v případě organizace pro výzkum a šíření znalostí je maximální míra dotace 85%.

Mezinárodní spolupráce

¹ NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem

² Nezávislými stranami se rozumí podniky, které nejsou propojené či partnerské dle Aplikačního výkladu MSP.

Bonifikace za účinnou spolupráci 15% bude při mezinárodní spolupráci možná pouze za splnění všech těchto předpokladů:

- 1) subjekt (český partner) bude mít podán projekt v programu Aplikace,
- 2) zahraniční partner bude mít podán shodný projekt v programu v rámci svých národních, dotačních programů,
- 3) za českého a zahraničního partnera bude v rámci IraSME (International research activities by SMEs - www.ira-sme.net) podána společná přihláška.

U mezinárodní spolupráce s ostatními subjekty je možné, aby bylo získáno bodové ohodnocení za ekonomický přínos v rozmezí stanoveném hodnotícími kritérii.

Platba přímých výdajů za členy v rámci konsorcia není možná, všechny subjekty si své výdaje musí uhradit ze svých prostředků. Případné vypořádání rozdílu mezi výší ZV a dotace doporučujeme konzultovat přímo s finančními úřady.

1.3 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny 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.

- 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)

Návod naleznete přímo na následujícím odkazu. – [Návod k vyplnění Formuláře pro subjekty, které vedou daňovou evidenci \(DE\)](#)

Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

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

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období včetně účetní závěrky je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace ISKP14+ společně s žádostí o podporu a formulářem zjednodušeného ekonomického hodnocení na API.



Příklad naskenované Rozvahy

Ochotní firma nebo jiný název účetní jednotky

ROZVAHA
podúšimém rozsahu
září 2004
nejich říšních Kč)

Stáří nebo bydliště účetní jednotky
a místo poskytnutí služeb se odlišují

IO

FU HRADČIC KRALOVE
- 5 -
(4)

Číslo účtu	AKTIVA	Číslo řádky	Běžné účetní období		Minulý úč. období	
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 07 + 10) + ř. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za upsání základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560
B. I.	Dlouhodobý nehmotný 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 (ř. 08 až 11)	007	8 253	39	8 214	4 972
C. I.	Zásoby	008	1 180	0	1 180	1 654
C. II.	Dlouhodobá 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.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69

© BILANCE PRAHA 2003

2. Hodnocení projektů

2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Žádost o podporu je nejdříve posuzována z hlediska splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu **vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno** (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / **nerrelevantní** (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 o podporu vyzván k odstranění vad žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 8 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po odstranění vad ze strany žadatele o podporu hodnotitel opětovně ověří přijatelnost a formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí. Žádost o podporu může být vrácena maximálně dvakrát. Pokud žadatel o podporu ve lhůtě 8 pracovních dnů nekoná, tj. žádné vady neodstraní, nebude už znovu vyzván a žádost o podporu hodnotitel zamítne pro nesplnění formálních náležitostí. Upozorňujeme, že je po opravení žádosti o podporu v ISKP14+ nutné žádost elektronicky podepsat a celou žádost opětovně „podat“.

V případě opětovného nesplnění **napravitelného** jednoho 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 a efektivnosti projektu. Poskytovatel dotace bude při kontrole hospodárnosti žádosti o podporu kontrolovat ceny obvyklé služeb, materiálu či výše odměňování pracovníků. Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu.

K žádosti o podporu budou vyhotoveny dva na sobě nezávislé odborné posudky hodnotiteli.

Pokud se posudky 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 arbitr 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 při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je průměr ze všech tří hodnocení.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou rozdělena na čtyři základní kategorie (A-D)

- A Vylučovací kritéria (ANO x NE)
- B Připravenost žadatele k realizaci projektu (hodnotící kritérium, max. 23 bodů)
- C Potřebnost a relevance projektu (hodnotící kritérium, max. 72 bodů)
- D Specifická kritéria (hodnotící kritérium, max. 5 bodů)

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.

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

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.

U kritérií je doplněn komentář a/nebo návodné otázky pro hodnocení.

Nesplnění kritérií programu zakládá důvod pro neschválení žádosti o podporu.

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

V případě nedostatečné alokace je rozhodující finální pořadí projektů dle dosažených bodů.

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

Po vytvoření dvou na sobě nezávislých hodnotících posudků je projekt projednán Výběrovou komisí. 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.

V takovém odůvodněném případě důvody tohoto kroku však musí být 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. Žadatelé, kteří odmítli úpravy žádosti navrhované ze strany ŘO, mají před vydáním rozhodnutí o ukončení administrace žádosti rovněž nárok na vznesení připomínek prostřednictvím žádosti o přezkum. Každý žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení oznámení, tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen. Žádost o přezkum je podávána prostřednictvím elektronického podání v MS2014+, jímž žadatelé vyjadřují nesouhlas s podklady pro rozhodnutí ve fázi hodnocení a výběru projektů.

V případě, že projekt bude vyřazen na některém z kritérií kategorie A (binární kritéria) a následně přezkumná komise rozhodne, že projekt byl neoprávněně zamítnut, tak se projekt opětovně vrací do procesu hodnocení s tím, že bude u projektu zachováno umístění v době podání žádosti.

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 a jeho podmínkách. 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 ISKP14+.

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. smlouvu o spolupráci jednotlivých členů konsorcia, je-li relevantní;
2. nájemní smlouva prokazující vlastnický vztah žadatele a partnerů zapojených do realizace operace k jednotlivým místům realizace, pokud tato místa nejsou dle katastru nemovitostí přímo v majetku těchto subjektů;
3. aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis / údaje o spojených podnicích, došlo-li od podání žádosti o podporu k nějaké změně;
4. žadatel v době před vydáním RoPD na vyzvání doloží vyplněný Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích obsahující čestné prohlášení, že žadatel není podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.

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, žadatel změny provede, žádost znovu odešle a následně se bude opakovat výše uvedený postup s upraveným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

Aby žadatelé neměli v budoucnu problém se změnami partnerů, doporučujeme, aby si podmínky případného ukončení spolupráce na projektu upravili ve smlouvě o spolupráci, případně jejím dodatkem.

4. Žádost o změnu (Změnové 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 (<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 či s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, Fje nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci ISKP14+ projektovému manažerovi. 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 dotace. 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!

4.1 Vybrané změny v průběhu realizace projektu a jejich dopady

A) Neplnění povinností partnerů konsorcia

Případné odvody za porušení rozpočtové kázně, tedy neplnění povinností partnerů konsorcia jsou vztahovány vždy vůči hlavnímu žadateli o podporu/příjemci. Odpovědnost partnerů by měl mít ošetřenou hlavní žadatel o podporu/příjemce ve Smlouvě o spolupráci. Do těchto vztahů poskytovatel dotace nezasahuje a za podmínky ve zmiňované smlouvě nenese žádnou odpovědnost. Doporučujeme, aby součástí smlouvy byla i ustanovení a podmínky řešící povinnosti partnerů a jejich odstoupení v průběhu realizace projektu tak, aby byly minimalizovány případné finanční ztráty jak u hlavního žadatele o podporu/příjemce, tak jeho partnerů.

B) Změna indikátorů povinných k naplnění

O změnu indikátorů povinných k naplnění je hlavní žadatel o podporu/příjemce povinen požádat s dostatečným předstihem a v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace. Žádostem o změnu podaných později než 14 dnů před plánovaným ukončením projektu nemusí být ze strany poskytovatele dotace vyhověno a nemusí být ani posuzovány. Pokud změna indikátorů povinných k naplnění spočívá v jejich snížení, může být adekvátně ponížena zbývající nedočerpaná dotace, ale rovněž navíc může být zohledněna i proplacená dotace (celkové způsobilé výdaje projektu budou přepočítány na hodnotu odpovídající novým indikátorům povinných k naplnění bez ohledu na již vyplacené finanční prostředky). Pokud žádost o změnu/snížení indikátorů povinných k naplnění nebude poskytovatelem dotace schválena, může být na základě neplnění cílů projektu, resp. indikátorů povinných k naplnění ukončena a hlavní žadatel o podporu/příjemce tak může být vyzván k vrácení celé proplacené dotace. **O finální výši dotace rozhodne poskytovatel dotace na základě oponentního řízení po ukončení realizaci projektu.**

C) Změna míry podpory v průběhu realizace projektu

Míra podpory je stanovena na základě velikosti podniku hlavního žadatele o podporu/příjemce, jeho partnerů, podílů PV/EV a případnou bonifikací účinné spolupráce. V případě vývoje projektu, který ovlivní podíly členů konsorcia takovým způsobem, kdy nejsou již plněny podmínky účinné spolupráce (kódu oblasti intervence 063), budou hlavnímu žadateli/příjemci vykazované způsobilé výdaje upraveny tak, aby byly plněny podmínky Výzvy, resp. podmínky odpovídající příslušným mírám podpory.

D) Změna partnera

Ve výjimečných případech je možná změna partnera v průběhu realizace projektu, avšak vždy pouze na základě podané žádosti o změnu, kterou posoudí poskytovatel dotace, který je oprávněn žádost o změnu schválit nebo zamítnout. Vždy se však bude jednat o podstatnou změnu zakládající Dodatek k Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Řešením situace, kdy chce jeden z partnerů z realizace projektu odstoupit, zanikne apod., je převzetí jeho závazků hlavním žadatelem o podporu/příjemcem nebo ostatními partnery konsorcia, není-li to možné, může být výjimečně nahrazen novým partnerem či novými partnery, kteří však musí splňovat podmínky Výzvy a jejich příloh.

V rámci schválené žádosti o podporu je výše dotace jednotlivých členů konsorcia stanovena jako maximální a není možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými členy konsorcia, a to ani v případě

odstoupení partnera. Náklady odstoupeného partnera se stávají nezpůsobilými a hlavní žadatel o podporu/příjemce je povinen je na výzvu poskytovatele dotace vrátit.

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) a v Příručce administrace Žádosti o platbu, kterou naleznete v připojených souborech v dokumentaci Výzvy na webových stránkách API.

6. Oponentní řízení

6.1 Obecné informace

Oponentní řízení (OŘ) slouží k ověření a zhodnocení průběhu, výsledků a naplnění cílů řešení projektu podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jeho cílem je posouzení správnosti, efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti využití poskytnutých prostředků a **naplnění cílů projektu**, resp. splnění indikátorů povinných k naplnění, ke kterým se příjemce v Rozhodnutí o poskytnutí dotace zavázal.

Oponentní řízení není veřejnosprávní kontrolou a jeho výstup nemá charakter závazného rozhodnutí dle Správního řádu.

Obsahem Oponentního řízení je rovněž:

- ověření realizace projektu z hlediska plnění cílů a dosahování výsledků, harmonogramu a podmínek řešení obsažených v žádosti o podporu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- posouzení **POČTU** dosažených výsledků jednotlivých kategorií a jejich porovnání s předpokládanými počty dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- posouzení **KVALITY** dosažených výsledků, zejména důsledky jejich uplatnění a případné aplikace v národním, evropském a celosvětovém měřítku,
- posouzení efektů řešení projektu na rozvoj a další perspektivy výzkumu a vývoje u příjemce a jejich přínos pro související činnosti.

OŘ je realizováno po ukončení realizace projektu. U projektů je možné provést i průběžné OŘ na žádost příjemce po ukončení etap. Průběh je totožný.

Příjemce podpory je povinen zorganizovat **závěrečné OŘ vždy**, a to za účasti statutárního zástupce společnosti případně jiné osoby, která má úředně ověřenou plnou moc jednat v zastoupení za statutárního zástupce společnosti, zpracovatele Oponentního posudku příjemce (zpracovatel OPP) a dále případně i za účasti MPO a zpracovatele Oponentního posudku MPO (OP MPO).

Samotný Zápis z OŘ nerozhoduje o krácení dotace, nesplnění indikátorů povinných k naplnění projektu, může být ale podkladem pro krácení dotace, o kterém **rozhoduje Poskytovatel dotace dle § 14e zákona č. 218/2000 Sb., zákon o rozpočtových pravidlech.**

Varianty Oponentního řízení:

A. Oponentní řízení s účastí MPO

B. Oponentní řízení bez účasti MPO, které se koná na základě rozhodnutí MPO. O této skutečnosti bude příjemce informován depeší.

Příjemce odpovídá za včasnou přípravu a organizaci OŘ, které se uskutečňuje formou neveřejného jednání.

Příjemce zasílá depeší prostřednictvím ISKP14 žádost o schválení navrženého zpracovatele OPP. Navržený zpracovatel oponentního posudku příjemce (Zpracovatel OPP), musí být osoba odborně způsobilá k vypracování Oponentního posudku. Tuto schvalovací proceduru doporučujeme příjemci provést před podáním závěrečné Žádosti o platbu (ŽOP). Obsah depeše musí obsahovat plné jméno a příjmení navrženého zpracovatele. Přílohou depeše musí být jeho životopis a Prohlášení

o nestrannosti a nepodjatosti příjemce k navrženému zpracovateli podepsané statutárním zástupcem příjemce.

V případě zamítnutí navrženého zpracovatele ze strany ŘO musí příjemce zajistit navržení jiného vhodného zpracovatele.

Přílohy závěrečné žádosti o platbu týkající se OŘ:

- Závěrečná zpráva o výsledcích a průběhu realizace projektu
- Návrh Oponentního posudku příjemce vypracovaný schváleným zpracovatelem dle předepsaného vzoru
- Veškeré další podklady vztahující se k výstupu projektu (zprávy z měření, protokoly, certifikáty, licence, technická dokumentace u poloprovozu, ověřené technologie, smlouvy o uplatnění výsledku uzavřené mezi autorem výsledku a uživatelem výsledku, užité/průmyslové vzory, patenty atd.)
- Tabula způsobilých výdajů projektu, dle rozpočtových položek a rozdělení na Průmyslový výzkum (PV) a Experimentální vývoj (EV), rozdělená na etapy, je-li relevantní
- Účetní doklady a veškeré přílohy pro finanční a věcnou kontrolu ŽOP pro API uvedené v Příručce ŽOP.

ŘO může průběžně vyžadovat dodatečné informace a bude pro OŘ disponovat vlastním oponentním posudkem, který bude příjemci zaslán depeší před samotným jednáním OŘ. Příjemce bude informován, zda se OŘ bude fyzicky účastnit zástupce ŘO či nikoli.

Schválení a proplacení Závěrečné ŽOP je vázáno na úplnost a správnost doložené dokumentace a na základě výstupu/výsledného hodnocení provedeného OŘ.

6.2 OŘ s účastí MPO - VARIANTA A

Příjemce podpory je povinen zajistit odpovídající prostory pro realizaci OŘ, včetně techniky pro prezentaci dosažených výsledků, připojení k internetu, tiskárnu apod.

Přílohy depeše Oznámení o konání OŘ:

- Vypracovaný Oponentní posudek MPO
- Doporučená osnova prezentace
- Poučení příjemce
- Příručka pro realizaci OŘ

Oponentního řízení se **musí** zúčastnit **minimálně tři** členové:

- Dva zástupci ŘO (Předseda a jeden člen, kteří mají vždy po jednom hlasovacím právem);
- Příjemce podpory – statutární zástupce společnosti, případně jiná osoba, která má úředně ověřenou plnou moc jednat v zastoupení za statutárního zástupce společnosti, který disponuje jedním hlasovacím právem;
- Zpracovatel OP pro příjemce (bez možnosti hlasování). Jeho účast není povinná, pokud příjemce zašle písemnou žádost (depeší) s řádným odůvodněním jeho nepřítomnosti.

Oponentního řízení se **může** zúčastnit bez možnosti hlasování:

- Zpracovatel OP pro ŘO, a to na základě požadavku ŘO;
- nezávislý odborník, který nevypracoval OP, a to na základě požadavku ŘO;
- další zástupci Příjemce či další zástupci ŘO;
- žádoucí je přítomnost zástupců partnerů projektu.

Průběh Oponentního řízení:

1. Zahájení realizace OŘ (předložením Pověření, Poučení příjemce, Prezenční listina a Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti všech účastníků OŘ za ŘO).
2. Prezentace příjemce (představení společnosti, projektu, dosažených výsledků projektu, plnění cílů, zejména počtu indikátorů povinných k naplnění atd.).
3. Prezentace závěrů OP MPO a OPP.
4. Příjemce sdělí své stanovisko k Oponentním posudkům.
5. Diskuse (zodpovězení dotazů OP MPO).

6. Fyzická kontrola existence a ověření výsledků projektu v místě realizace OŘ, včetně originálů příslušné technické dokumentace.
7. Konkretizace případných nedostatků a stanovení termínu pro jejich odstranění.
8. Hlasování členů – přítomni jsou pouze hlasující členové.
9. Dopracování Zápisu z OŘ.
10. Podpis Zápisu z OŘ členy s hlasovacím právem.

Závěry a ukončení Oponentního řízení specifikované v Zápisu z Oponentního řízení:

V Zápisu z OŘ budou shrnuty výstupy a stanovené známky, dle vyjádření obou zpracovatelů, dle níže uvedeného, vyskytne-li se jiná, než níže uvedená varianta, je na rozhodnutí poskytovatele, kterou výslednou známku určí.

- a) **Bez zjištění** – tj. příjemce splnil zadání a získal hodnocení:
 - ✓ **Vynikající výsledek - „V“ - mezinárodního významu**; pouze v případě získání Patentu;nebo
 - ✓ **Uspěl podle zadání - „U“ - cíle projektu byly splněny.**
- b) **Se zjištěním** - tj. příjemce splnil zadání částečně a získal hodnocení:
 - ✓ **Zadání splněno jen částečně - „O“ - podmínky Rozhodnutí však byly dodrženy. Bez možnosti doplnění**, např. tehdy, kdy příjemce splní počet výsledků výzkumu částečněnebo
 - ✓ **Zadání splněno jen částečně - „O“ - podmínky Rozhodnutí však byly dodrženy. S možností doplnění** a následně možné změny známky na „U“ nebo „V“. Např. tehdy, kdy Příjemce doloží chybějící listinu ve stanoveném termínu.
- c) **Se zjištěním bez možné nápravy** - tj. příjemce nesplnil zadání a získal hodnocení:
 - ✓ **Zadání nesplněno - „S“ - podmínky Rozhodnutí nebyly dodrženy.**

6.3 OŘ bez účasti MPO - VARIANTA B

Příjemce obdrží depeši **Oznámení o konání OŘ bez účasti MPO**, ve které bude určen termín, do kterého je příjemce povinen doložit výstupy z realizovaného OŘ bez účasti MPO. V depeši bude upřesněna specifikace zařízení nebo prototypů, které jsou konkrétním výstupem projektu a jejich existenci/funkčnost bude třeba doložit např. prostřednictvím fotografií či krátkým audio/video záznamem. Je-li to relevantní, budou specifikovány konkrétní otázky vzniklé zejména v OPP nebo v OP MPO, které má Příjemce odůvodnit či zodpovědět.

V příloze depeše Oznámení o konání OŘ bez účasti MPO bude:

- Vypracovaný OP MPO
- Doporučená osnova prezentace
- Prezenční listina
- Zápis z OŘ bez účasti MPO
- Příručka pro realizaci OŘ pro příjemce

Oponentního řízení se **musí** zúčastnit **minimálně dva členové** za příjemce:

- Zástupce příjemce – statutární zástupce společnosti, případně jiná osoba, která má úředně ověřenou plnou moc jednat v zastoupení za statutárního zástupce společnosti
- Další zástupce příjemce
- Přítomnost zástupců partnerů projektu je žádoucí, nikoli povinná.

Na jednání OŘ příjemce shromáždí a zpracuje jednotlivé dokumenty, které musí příjemce také archivovat po celou dobu udržitelnosti projektu.

Příjemce podpory zašle depeší následující dokumenty:

1. Naskenovaný originál příjemcem (oprávněnou osobou) podepsaného Zápisu z OŘ bez účasti MPO (popř. elektronicky podepsaný). Součástí Zápisu budou i zodpovězené konkrétní body, které byly zmíněny v oponentních posudcích, *je-li to relevantní*.
2. Naskenovaný originál podepsané Prezenční listiny min. 2 účastníků OŘ. Pokud k jednání došlo na základě video hovoru, tato skutečnost bude uvedena na prezenční listině a bude potvrzena účastníky jednání podpisem.
3. Tabulka způsobilých výdajů projektu, dle rozpočtových položek a rozdělení na Průmyslový výzkum (PV) a Experimentální vývoj (EV), rozdělená na etapy, je-li relevantní (Tabulka způsobilých výdajů);
4. Prezentace dle osnovy.
5. Doložení výstupů, resp. výsledků výstupů projektu, a jejich existence/funkčnost byla doložena např. prostřednictvím fotografií či krátkým audio/video záznamem.
6. Dodatky Smlouvy o spolupráci v rámci projektu, pokud byly uzavřeny.
7. Smlouvy o využití výsledků výzkumu a vývoje, *je-li to relevantní*.
8. Naskenované originály dokladů certifikace/licence, technické dokumentace k poloprovozu/ověřené technologii, přihlášky/certifikáty užitého/průmyslového vzoru, patentu apod., *je-li to relevantní*.
9. Další jiné vhodné fotografie (video záznam) z místa realizace projektu.

Závěry a ukončení Oponentního řízení specifikované v Zápisu z OŘ bez účasti MPO:

- **Bez zjištění** – tj. příjemce podpory splnil zadání a získal hodnocení:
 - ✓ **Vynikající výsledek - „V“ - mezinárodního významu**; pouze v případě získání Patentu;nebo
 - ✓ **Uspěl podle zadání - „U“ - cíle projektu byly splněny.**

V případě, že by se v rámci tohoto procesu objevily nové skutečnosti či pochybnosti o splnění cílů a indikátorů projektu, bude otevřeno jednání OŘ s účastí zástupce MPO a bude postupováno dle varianty A.

Průvodce a dokumenty k oponentnímu řízení naleznete v připojených souborech v dokumentaci Výzvy na webových stránkách API.

7. Monitoring a Indikátory

7.1 Monitoring

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

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím ISKP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci ISKP14+ 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.

Přílohou Závěrečné zprávy z realizace projektu bude vyplněný formulář Závěrečná zpráva, který je uveden jako příloha č. 1 tohoto dokumentu.

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, ZZoU)

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/>).

7.2 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 nemá stanovenou cílovou hodnotu, a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat Řídícímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
21610 Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu	výsledky	ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z Rozhodnutí a Podmínek poskytnutí dotace ZoU – k datu podání zprávy	Poloprovoz, ověřená technologie, užitiný vzor, průmyslový vzor, prototyp a software. Výsledek je v souladu s platnou metodikou hodnocení VaVal, schválenou vládou ČR. Ověření výsledku projektu dle metodiky VaVal je poskytnuto v rámci závěrečného oponentního řízení, kterého se účastní zástupci žadatele, poskytovatele a oponentů.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst,	FTE (full time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka a na plný úvazek)	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	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty



zaměstnanci VaV – ženy			všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podnik	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. Firma: organizace, produkcující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejich primární činností je V&V	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.
20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami	organizace	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet podpořených výzkumných organizací, které spolupracují s firmou na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí . Pokud je žadatelem podnikatel, bude žadatel vyplňovat pouze hodnoty „0“ bez stanovení cílové hodnoty.
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (full time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka a na plný úvazek)	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřena jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv jsou vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.

DRUHY VÝSTUPŮ PROJEKTU

Poloprovoz - výsledek „poloprovoz“ ověřil původní výsledky výzkumu a vývoje, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Jedná se o ověření funkčnosti laboratorních postupů ve větších měřítcích, tj. v zkušebních či ověřovacích provozech, které slouží pro ověření vlastností, činností, poruchovosti a dalších sledovaných parametrů pro uvedení nového systému do provozu k maximálnímu nebo plánovanému výkonu. Poloprovoz musí být doprovázen alespoň návrhem nebo konstrukcí zařízení, které umožní zamýšlenou produkci ve větším množství (hromadná či sériová výroba). Podmínkou je novost a unikátnost návrhu – celého výrobního postupu (technologie) včetně strojního vybavení, doložitelnou celou technickou dokumentací výsledku.

Poloprovozem není stávající nebo již funkční provoz, u kterého dochází k obměně, rozšíření nebo vylepšení (inovaci) pouze dílčích technologických nebo systémových prvků, včetně prvků ovládacích nebo řídicích.

Ověřená technologie - výsledek „ověřená technologie“ realizoval původní výsledky výzkumu, vývoje a inovací, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Jedná se o období poloprovozu s tím rozdílem, že novost je aplikována u výrobního postupu (technologie). Podmínkou je testování (ověření) technologie, podložené protokolem o ověření a bezprostředně navazujícím uplatněním ve výrobě, které je doloženo uzavřením smluvního vztahu. Ověřenou technologií lze např. označit výsledek, který je předmětem smlouvy o uplatnění výsledku uzavřené mezi autorem výsledku (příjemcem nebo dalším účastníkem) a uživatelem výsledku. Podmínkou je technická dokumentace výsledku.



Užitný vzor - výsledek „užitný vzor“ realizoval původní výsledky výzkumu a vývoje, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Užitným vzorem jsou technická řešení, která jsou nová, přesahují rámec pouhé odborné dovednosti a jsou průmyslově využitelná. Za užitný vzor lze považovat pouze taková technická řešení, která jsou zapsána Úřadem průmyslového vlastnictví v rejstříku užitných vzorů.

Podrobnosti o přihlášení, zápisu a době platnosti užitného vzoru stanovuje zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech, ve znění pozdějších předpisů. Protože Úřad průmyslového vlastnictví nezkontroluje, zda užitný vzor byl z hlediska novosti, unikátnosti řešení a tvůrčí úrovně způsobilý k ochraně je podmínkou, aby užitný vzor byl na základě technického řešení průmyslově využitelný, tj. zda může být opakovaně využíván v hospodářské činnosti (viz ustanovení § 5 zákona č. 478/1992 Sb.).

Průmyslový vzor - výsledek „průmyslový vzor“ realizoval původní výsledky výzkumu a vývoje, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Průmyslovým vzorem se rozumí vzhled výrobku, spočívající zejména ve znacích linií, obrysů, barev, tvaru, struktury nebo materiálů výrobku samotného, nebo jeho zdobení. Jde o designéřská řešení, tj. o vizuálně vnímatelnou vlastnost výrobku, nikoliv např. o jeho technickou nebo konstrukční podstatu. Výrobkem je průmyslově nebo řemeslně vyrobený prostorový nebo plošný předmět, tj. průmyslově nebo řemeslně vyrobený předmět, včetně součástí určených k jeho sestavení do jednoho složeného výrobku, obal, úprava, grafický symbol a typografický znak. Jedná se o výsledek, který požívá ochrany podle zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů.

Průmyslovým vzorem nejsou počítačové programy či samotné grafické návrhy bez spojení s konkrétním výrobkem.

Prototyp - výsledek „prototyp“ realizoval původní výsledky výzkumu a vývoje, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Jedná se o funkční průmyslový výrobek, zhotovený jako jeden kus k ověření vlastností konstrukce v praxi nebo na zkušebně před zavedením nulté či sériové nebo hromadné výroby. Za takový výsledek může být považován pouze takový výrobek, jehož vývoj byl cílem řešení projektu aplikovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací nebo jiných aktivit aplikovaného VaVal. Podmínkou je novost a unikátnost návrhu prototypu, která je doložitelná technickou dokumentací výsledku.

Software - výsledek „software“ realizoval původní výsledky výzkumu a vývoje, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Jedná se o výsledek, kdy software vznikl prokazatelně v souvislosti s řešením výzkumné aktivity a jeho autorem je či jsou osoby podílející se u příjemce (nebo dalšího účastníka) na řešení výzkumné aktivity, a který může být využíván v souladu s licenčními podmínkami vlastníka a v souladu s § 16 zákona č. 130/202 Sb.

Softwarem ve smyslu definice výsledku výzkumu a vývoje není software, který příjemce vytvořil pouze pro svoji potřebu a který využívá pouze příjemce nebo další účastník, ani software, který je určen výhradně a pouze po potřebě poskytovatele.

Funkční vzorek - Výsledek „Funkční vzorek“ realizoval původní výsledky výzkumu a vývoje, které byly uskutečněny autorem nebo týmem, jehož byl autor členem. Jedná se o obdobu prototypu, pouze s tím rozdílem, že za vývojem či výrobou funkčního vzorku bezprostředně nenásleduje nultá série či sériová nebo hromadná výroba. Jedná se např. o návrh, vývoj a následnou výrobu jednoho unikátního přístroje nebo laboratorního zařízení nebo vytvoření vzorku biologického charakteru, nesoucího prokazatelně novou unikátní a zároveň hospodářsky významnou vlastnost. Za takový výsledek může být považován pouze takový výrobek, přístroj nebo vzorek biologického charakteru, jehož vývoj byl cílem řešení projektu aplikovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací nebo jiných aktivit aplikovaného VaVal. Podmínkou je novost a unikátnost návrhu funkčního vzorku, která je doložitelná technickou nebo obdobnou dokumentací výsledku.



8. Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace (dále jen „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.

9. Přílohy

Příloha č. 1 - Příručka pro realizaci oponentního řízení (OŘ)

- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 1: Prohlášení Příjemce podpory
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 2: Průběžná / Závěrečná zpráva
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 3: Tabulka způsobilých výdajů
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 4: Oponentní posudek
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 5: Doporučená osnova prezentace
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 6: Poučení příjemce podpory
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 7: Prezenční listina
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 8: Zápis z OŘ s účastí MPO
- Příručka pro realizaci OŘ - Příloha č. 9: Zápis z OŘ bez účasti MPO