



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



Poradenství – Výzva II – Příloha č. 5

**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 PODPORY PORADENSTVÍ – VÝZVA II Poradenské služby pro MSP

Platnost od:	08.02.2021
Č. j.	MPO 98111/21/61400/61000
Verze	1.0

Praha – únor 2021



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, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 odst. 4 písm. j) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, 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.



Obsah

POUŽITÉ ZKRATKY	4
ÚVOD	5
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	6
2 HODNOCENÍ PROJEKTŮ	8
2.1 KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ	8
2.2 VÝBĚR PROJEKTŮ	9
3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	9
4 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)	10
5 ŽÁDOST O PLATBU	11
6 MONITORING PROJEKTU A INDIKÁTORY	12
6.1 MONITORING PROJEKTU	12
6.2 INDIKÁTORY	13
7 VÝBĚR DODAVATELE PORADENSKÝCH SLUŽEB A VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	15
8 ETAPIZACE PROJEKTU	15
9 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	15



Použité zkratky

API	Agentura pro podnikání a inovace
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce
OP PIK	Operační program podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ESF	Evropské strukturální fondy
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ZoU	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu
ZZoU	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu
MSP	Malé a střední podniky

Úvod

Program **Poradenství** realizuje Prioritní osu 2 Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních podniků, specifický cíl 2.1 Zvýšit konkurenceschopnost začínajících a rozvojových MSP **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Cílem Výzvy II Programu Poradenství je poskytování poradenských služeb pro malé a střední podniky (dále také „MSP“) na celém území ČR s výjimkou území NUTS 2 Praha. Výzva je zaměřena na začínající a rozvojové MSP¹ s cílem podpořit rozvoj podnikatelských aktivit a zvýšit konkurenceschopnost MSP.

Výzva II programu podpory Poradenství – Poradenské služby pro MSP je vyhlášena jako průběžná. Jedná se o nesoutěžní výzvu (projekty si ohledně získání podpory vzájemně nekonkurují). Hodnocení probíhá průběžně a průběžně jsou vydávána Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Podpora je poskytnuta příjemcům, jejichž projekty splní dané podmínky pro poskytnutí podpory, dle pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty. V případě výraznějšího převisu kvalitních projektů může Řídící orgán OP PIK alokaci na tuto výzvu adekvátně navýšit. Řídící orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů/žádostí 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 PORADENSTVÍ.** 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). Okamžikem vydání Rozhodnutí se pro příjemce fixují Pravidla pro žadatele a příjemce v OP PIK, jejichž verze je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy II programu Poradenství budete podávat formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

¹ Začínajícími a rozvojovými malými a středními podniky jsou myšleny všechny MSP dle Doporučení 2003/361/ES.

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>.

Upozornění: S ohledem na posílení transparentnosti v oblasti poskytování dotací jsou v programu PORADENSTVÍ – Poradenské služby pro MSP zavedena níže uvedená opatření:

- Žadatelem / příjemcem nemůže být subjekt, pokud k datu podání Žádosti o podporu podle svého čestného prohlášení a ostatních příloh neplní povinnosti dle zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zejména povinnost zveřejnit účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Tento odstavec se týká jen těch subjektů, které takové povinnosti mají uloženy. Poskytovatel provede kontrolu dodržování této povinnosti za poslední dvě uzavřená účetní období, tedy období, za které žadatel podal daňová přiznání. V případě subjektů, které nemají tuto povinnost stanovenou zákonem za celé toto období, bude její plnění kontrolováno za období, za které mají tuto povinnost stanovenou. Příjemce je povinen tuto povinnost plnit po celou dobu realizace projektu.

- Žadatelem / příjemcem nemůže být subjekt, pokud k datu podání Žádosti o podporu podle svého čestného prohlášení a ostatních příloh nemá zapsány skutečné majitele dle §4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu v evidenci skutečných majitelů dle § 118b odst. 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Zápis musí být proveden před podáním Žádosti o podporu. Zápis skutečných majitelů dle uvedeného není nutné dokládat. Kontrolu zápisu v příslušné evidenci provede poskytovatel.

- Žadatelem / příjemcem nemůže být subjekt, pokud k datu podání Žádosti o podporu podle svého čestného prohlášení a ostatních příloh má formu společnosti s ručením omezeným, kde je k podílu (podílům) společníka (společníků) vydán kmenový list podle § 137 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.

Důležité upozornění pro žadatele: V rámci této Výzvy bude probíhat kontrola transparentního balíčku již k žádosti o podporu, tj. ve fázi hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o podporu!

1.1 Žádost o podporu

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu – viz. Uživatelská příručka IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
3. Vložení povinných dokumentů do Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
4. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti o podporu.

Přílohy:

- Podnikatelský záměr dle požadované osnovy, Příloha č. 3 této Výzvy „Osnova Podnikatelského záměru“. *

*** příloha „Podnikatelský záměr“ musí být k podání žádosti o podporu vyplněná v rámci závazného formátu a stanoveného rozsahu její osnovy (příloha Výzvy č. 3).**

- Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis (**pro výzvy ITI a výzvy bez věcného hodnocení**)
- Dokumenty k jednoznačnému prokázání nabytí vlastnických nebo jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován a na vyzvání je povinen tato práva doložit.
- 3 indikativní cenové nabídky, z kterých nejlevnější bude podkladem pro sestavení rozpočtu projektu.
- Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru.

V rámci jednoho projektu (jedné předložené žádosti) nemůže žadatel žádat o podporu současně na aktivitu a) i b). V případě zájmu o aktivitu a) i b) musí předložit žádosti samostatně. Každý žadatel je v této Výzvě oprávněn předložit maximálně 3 žádosti o podporu v rámci aktivity a) a 2 žádosti o podporu v rámci aktivity b) (tzn. maximálně 3 aktivní žádosti k aktivitě a) na jedno IČ a maximálně 2 aktivní žádosti k aktivitě b) na jedno IČ), celkem tedy maximálně 5 aktivních žádostí na jedno IČ.

V případě, že žadatel předloží v rámci aktivity a) více než 1 žádost o podporu, předmět certifikace, na něž bude čerpána poradenská služba, nesmí být v těchto žádostech totožný. Přičemž tímto není dotčena výše uvedená podmínka aktivity, že počet poradenských služeb, které bude pro získání různých typů certifikátů v rámci jednoho projektu žadatel čerpat, není omezen.

V případě, že žadatel předloží v rámci aktivity b) více než 1 žádost o podporu, hodnocení vodního hospodářství průmyslových podniků dle Metodiky hodnocení využívání vody na úrovni podniků, na něž bude čerpána poradenská služba, musí být vztaženo k provozovně podniku, tzn. musí se jednat o žádosti s odlišným místem realizace projektu.

Upozorňujeme žadatele, že je vyloučeno, aby se příjemcem dotace stal subjekt, u kterého se prokáže, že:

- disponuje dostatečnými znalostmi/zdroji pro zabezpečení příslušné aktivity Výzvy i bez poradenské služby anebo
- potřebnost poskytnutí poradenské služby není na základě jím doložených informací relevantní.

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na **30.6.2021 do 15:59:59**. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny. Řídící 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 i do záložky Plná moc. Správný postup naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

Žadatel o podporu/příjemce podpory musí k datu podání žádosti být oprávněn k podnikání odpovídajícímu podporované ekonomické činnosti, k jejímuž uskutečňování je realizován projekt. **CZ- NACE musí mít žadatel v době podání žádosti o podporu uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost musí mít zaregistrovanou u příslušného živnostenského úřadu.**

2 Hodnocení projektů

2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Žádost o podporu je 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, a to dvěma posuzovateli - zaměstnanci agentury API.

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) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

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.

V případě nesplnění jednoho či více kritérií označených jako „napravitelné“ bude žadatel vyzván k odstranění vad žádosti o podporu (nikoliv k dopracování) přes MS2014+. Žadatel musí vady uvedené ve výzvě odstranit, a to ve lhůtě 8 pracovních dnů od data doručení výzvy k odstranění vad žádosti o podporu. Po odstranění vad žádosti o podporu ze strany žadatele hodnotitel vykoná opětovné ověření formálních náležitostí prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí.

Žádost o podporu může být vrácena maximálně dvakrát. Pokud žadatel ve lhůtě 8 pracovních dnů nekoná, tj. nepředá žádné doplnění, nebude už znovu vyzván k doplnění a žádost hodnotitel zamítne pro nesplnění formálních náležitostí a přijatelnosti.

V rámci kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí bude posuzována náplň podnikatelského záměru a potřebnost projektu i s ohledem na velikost podniku, celkové zaměření podniku a relevantnost jeho cílů v rámci projektu.

Podnikatelský záměr nesmí být kopírován a musí odpovídat konkrétnímu žadateli, naplní jeho podnikatelské činnosti a potřebám projektu. Potřebnost projektu musí být v rámci podnikatelského záměru řádně odůvodněná a zřetelná, v souladu s podnikatelskou aktivitou konkrétního žadatele.

V případě, že dojde k prokázanému překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu, dojde k zamítnutí projektu, a to v případě tohoto zjištění v jakékoliv fázi hodnocení projektu před vydáním RoPD.

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

2.2 Výběr projektů

V případě schválení projektu (splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti žádosti o podporu) 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.

Žadatelé o podporu, u kterých lze na základě provedeného hodnocení či výběru projektů předpokládat, že nebudou úspěšní a bylo jim zasláno prostřednictvím MS2014+ oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu, jsou oprávněni vůči nim vznést připomínky prostřednictvím Žádosti o přezkum (ŽoPř). Žadatelé, kteří odmítli navrhované úpravy žádosti, mají před vydáním rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu rovněž nárok na vznesení připomínek prostřednictvím ŽoPř.

Každý žadatel může podat ŽoPř proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, pouze jednou a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení s podklady pro vydání rozhodnutí, tedy ode dne, kdy se do systému přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně, pokud se do systému po dobu deseti dnů od vložení nepřihlásí, po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením s podklady pro vydání rozhodnutí do systému vložen a dalších 15 dnů lhůty pro podání ŽoPř. Je nutné, aby žadatel v ŽoPř uvedl veškerou argumentaci, protože k pozdějším podáním a doplněním nebude přihlédnuto.

V případě, že projekt bude vyřazen z důvodu nesplnění formálních náležitostí nebo kritérií přijatelnosti 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.

3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po schválení projektu žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze najde **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** včetně závazných podmínek. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://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:

- a) Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis (**pro výzvy ITI a výzvy bez věcného hodnocení**)
- b) 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 o podporu 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 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, 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, je nutné tuto skutečnost **neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+** projektovému manažerovi (PM). Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi (PM) prostřednictvím IS KP14+. Žádost o změnu je nutné podat nejpozději 14 kalendářních dnů před uplynutím lhůty, kdy má být daná povinnost splněna.

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a RoPD, lze změny rozlišovat na změny, které mají informativní charakter, změny, které je nutné schválit poskytovatelem a změny nepovolené. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy MPO. Detailní popis možných změn je upraven v dokumentu Kategorizace typu změn projektu.

Upozorňujeme žadatele, že navyšování částky podpory projektu není možné v žádné fázi projektu!

V žádné fázi projektu nejsou akceptovány žádosti o změnu, které by změnily hlavní předmět/výstup projektu nebo poskytovatele služby.

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

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část <http://www.agentura-api.org/metodika> v kapitole 8 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽoP).

Závěrečná žádost o platbu musí být podána do 2 měsíců od ukončení projektu.

Přílohy k žádosti o platbu jsou v rámci Výzvy II programu Poradenství následující:

- a) V případě aktivity a) technická dokumentace (či jiný dokument obdobného charakteru, který je výstupem poradenských služeb, např. posudek, studie, návrh řešení, systémové řešení) a doložení podání žádosti o provedení certifikace u akreditovaného certifikačního orgánu. V případě aktivity b) zpracované hodnocení vodního hospodářství průmyslových podniků dle Metodiky hodnocení využívání vody na úrovni podniků. Viz Příloha č. 7 Výzvy.
- b) Žadatel musí mít v registru živnostenského podnikání zapsanou provozovnu, kde je projekt realizován, není-li místo realizace projektu shodné se sídlem, případně místem podnikání.
- c) Povinné přílohy Žádosti o platbu – viz Pravidla pro žadatele a příjemce - Obecná část.
- d) Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru.
- e) **Potvrzující dokumenty, že:**
 - **v případě aktivity a) - vybraný externí poradce** poskytující poradenskou službu jakožto dodavatel služeb byl oprávněný k této činnosti podle platných právních předpisů **a že splnil podmínku způsobilosti**, a to 3 referenční zakázky poskytnuté za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení včetně uvedení ceny a termínu jejich poskytnutí a identifikace objednatele anebo v případě přímého výběru bez nutnosti realizovat výběrové řízení požadavek na 3 referenční zakázky za poslední 3 roky před podáním žádosti o podporu. Každá jedna referenční zakázka musí svým předmětem plnění odpovídat požadovaným poradenským službám, na které bude čerpána dotace v rámci předloženého projektu a její finanční plnění musí odpovídat částce ve výši minimálně 100tis. Kč.
 - **v případě aktivity b) - vybraný externí poradce** poskytující poradenskou službu jakožto dodavatel služeb byl oprávněný k této činnosti podle platných

právních předpisů a že splnil podmínky definované v Metodice hodnocení využívání vody na úrovni podniků – příloha č.7 Výzvy.

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>).

Žadatel musí nejpozději v okamžiku předložení poslední zprávy o udržitelnosti povinně doložit:

- a) v případě aktivity a) získaný certifikát,
- b) v případě aktivity b) značku OHV či prokázat splnění provedení doporučených návrhů opatření** dle Metodiky hodnocení využívání vody na úrovni podniků (např. účetními doklady, interními směrnici atd.).

** Žadatel si může vybrat, která doporučená opatření provede v rámci udržitelnosti projektu (tj. může se jednat o jakékoliv investiční či neinvestiční doporučení), musí ale vycházet z navržených opatření dle kapitoly 6 Vyhodnocení a návrhy opatření v Metodice hodnocení využívání vody na úrovni podniků.

6.2 Indikátory

V programu Poradenství se v žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv příjemce setká s tzv. projektovými indikátory².

- povinné k výběru:
 - 23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury³
- povinné k naplnění:
 - 23201 Počet nabízených oblastí služeb dle projektového záměru
- Neprojektové indikátory (vázaný na program/výzvu):
 - 10000 Počet podniků pobírajících podporu
 - 10102 Počet podniků pobírajících granty
 - 10300 Soukromé investice odpovídající veřejné podpoře podniků (granty)

Z úrovně projektů budou příjemcem podpory **v případě výzvy Poradenství II** povinně vykazovány a naplňovány následující indikátory:

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.

- 23201 Počet nabízených oblastí služeb dle projektového záměru

² Indikátory povinné k naplnění (neboli závazné indikátory) jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, ale u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty. U ostatních indikátorů povinných k výběru žadatel nestanovuje cílovou hodnotu.

³ Využití pouze v případě, kdy budou projekty realizovány prostřednictvím inovační infrastruktury (typu VTP, inkubátory apod.)



Název a kód indikátoru	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
23 201 Počet nabízených oblastí služeb dle projektového záměru	Poradenská služba	ZoR - k datu ukončení etapy ZZoR - k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU - k datu podání zprávy	Celkový počet oblastí služeb, jež bude žadateli v rámci programu Poradenství poskytnutý.	U indikátoru žadatel o podporu vždy uvede cílovou hodnotu 1 a vyplní ji do relevantních polí žádosti o podporu. Dojde k nabytí 1 oblasti služeb dle definice indikátoru 23201 „(VIII) Poskytování poradenských služeb a služeb pro MSP“ (platí i v případě, že žadatel bude v rámci jednoho projektu žádat o podporu na více typů poradenských služeb pro různé typy certifikátů)

7 Výběr dodavatele poradenských služeb a výběrová řízení

Podporovány budou poradenské služby poskytované přímo externími poradci oprávněnými k této činnosti podle platných právních předpisů.

Dodavatel poradenských služeb musí v případě aktivity a) splnit podmínku způsobilosti, která spočívá v doložení 3 referenčních zakázek poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení včetně uvedení ceny a termínu jejich poskytnutí a identifikace objednatele, resp. v případě přímého výběru požadavek na 3 referenční zakázky za poslední 3 roky před podáním žádosti o podporu. Každá jedna referenční zakázka musí svým předmětem plnění odpovídat požadovaným poradenským službám, na které bude čerpána dotace v rámci předloženého projektu a její finanční plnění musí odpovídat částce ve výši minimálně 100tis. Kč. K splnění této podmínky bude nutné doložit potvrzující dokumenty k žádosti o platbu.

Dodavatel poradenských služeb musí v případě aktivity b) splnit podmínky definované v Metodice hodnocení využívání vody na úrovni podniků – příloha č.7 Výzvy.

Výběrová řízení na dodavatele realizovaná příjemcem v rámci projektu musí být provedena v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), pokud je k tomu dle zákona žadatel/příjemce povinen. V případech, kdy se neaplikuje Zákon, je příjemce povinen postupovat dle Pravidel pro výběr dodavatelů Řídícího orgánu OP PIK.

8 Etapizace projektu

Pravidla etapizace projektu naleznete na stránkách API (<http://www.agentura-api.org/metodika>) v dokumentu „etapizace projektu“.

9 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 https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni_kancelare.pdf.