



**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 SPOLUPRÁCE – Klastry – Výzva VI.**

Platnost od:	28. 6. 2019
Č.j.	MPO 227709/20/61200/647
Verze	1.0

**Praha – červen 2019**

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

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



## OBSAH

<b>1. POUŽITÉ ZKRATKY.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>3. JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
3.1. PŘÍLOHY PŘEDBĚŽNÉ ŽÁDOSTI O PODPORU .....	6
3.2. ZÁLOŽKY PŘEDBĚŽNÉ ŽÁDOSTI O PODPORU.....	7
3.3. PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU.....	7
3.4. ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU .....	8
<b>4. ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE .....</b>	<b>9</b>
<b>5. ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ) .....</b>	<b>10</b>
<b>6. POVINNÁ PUBLICITA .....</b>	<b>11</b>
<b>7. MONITORING A INDIKÁTORY .....</b>	<b>12</b>
7.1. MONITORING.....	12
7.2. INDIKÁTORY.....	12
<b>8. ŽÁDOST O PLATBU .....</b>	<b>16</b>
8.1. ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU.....	16
8.2. OPONENTNÍ ŘÍZENÍ.....	16
<b>9. SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST .....</b>	<b>16</b>
<b>10. SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>16</b>

### 1. Použité zkratky

IS KP	Informační systém konečného příjemce
MSP	Malý a střední podnik



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



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU


## 2. Úvod

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

Jde o program s průběžným systémem sběru žádostí, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnoceny podle data podání žádosti a podpora je poskytnuta na základě dosažených bodů. Výzva V. programu Spolupráce – Klastry je tvořena v aplikaci IS KP14+ 4 dílčími výzvami (SPOLUPRÁCE – Klastry – Kolektivní výzkum, SPOLUPRÁCE – Klastry – Sdílená infrastruktura, SPOLUPRÁCE – Klastry – Internacionalizace, SPOLUPRÁCE – Klastry – Rozvoj klastru), do kterých mohou žadatelé předkládat své projekty.

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

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

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **SPOLUPRÁCE – Klastry**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Případné aktualizace sledujte na těchto stránkách: <http://www.agentura-api.org/>.

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

### 3. Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu SPOLUPRÁCE – Klustry budete podávat ve dvou kolech – **předběžná žádost o podporu** a **žádost o podporu** – formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

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

Při zpracování žádostí se řiďte Příručkou zpracování žádostí v IS KP14+. Tato Pravidla upravují pouze některé specifické podmínky, podrobný popis zpracování a podání žádosti je součástí Příručky.

#### 3.1. Přílohy předběžné žádosti o podporu

1. Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří;
2. Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis
3. Stanovy klustru; zakládající listina (vždy pokud je relevantní)
  - a. K datu podání předběžné žádosti o podporu musí obsahovat veškeré požadované náležitosti uvedené ve Výzvě
  - b. Při kontrole žádosti o podporu bude pro účely naplnění podmínky Výzvy bod 4.1 posuzována platnost stanov příjemce podpory dle data schválení stanov oprávněným orgánem žadatele/příjemce podpory. V případě, že má žadatel/příjemce dle zákona povinnost zveřejnit změnu stanov ve Sbírce listin Obchodního rejstříku, bude před podpisem Rozhodnutí o poskytnutí dotace ověřeno, že stanovy předložené v předběžné žádosti o podporu odpovídají stanovám zveřejněným ve Sbírce listin Obchodního rejstříku. Nebudou-li zveřejněné stanovy odpovídat dříve předloženým stanovám, bude tato skutečnost posuzována jako nesplnění podmínek Výzvy dle bodu 4.1 a žádost příjemce podpory bude zamítnuta
4. Seznam členů klustru podepsaný statutárním zástupcem klustru a doklady prokazující přijetí 15 na sobě nezávislých členů klustru, z nichž alespoň 1 je organizací pro výzkum a šíření znalostí (doklady stačí doložit k 1. podané předběžné žádosti o podporu v této Výzvě)
  - a. Seznam uvádějte ve formátu IČ člena, obchodní název subjektu a sídlo včetně velikosti podniku. Organizace pro výzkum a šíření znalostí jsou posuzovány dle Aplikačního výkladu MSP
5. Zápis z jednání klustru dokladující zvolení statutárních zástupců klustru (pouze v případě, pokud nelze statutárního zástupce klustru ověřit v Obchodním rejstříku)
6. Vyplněný formulář k hodnocení klastrové organizace (viz příloha č. 4 Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů) a další dokumenty dokládající skutečnosti v něm uvedené (formulář a dokumenty stačí doložit k 1. podané předběžné žádosti o podporu v této Výzvě)
  - a. Relevantní odpovědi je nutné vepsat přímo k jednotlivým bodům ve formuláři, případně při zadávání více údajů (např. seznam realizovaných projektů) lze odkázat na samostatný dokument/list. Formulář je nutné vyplnit a nahrát (1x ve formátu xls a 1x podepsaný formulář ve formátu pdf) s příslušnými přílohami pouze k 1. projektu



- podávanému do výzvy Spolupráce – Klastry. Při schvalování 1. předběžné žádosti o podporu bude poté žadatel vyrozuměn o výsledku hodnocení na základě dodaných údajů
- b. Klastry, které již prošly hodnocením v předchozích Výzvách, toto hodnocení není starší jak 3 roky (počítá se dle data podání (předběžné) žádosti o podporu) a chtějí využít již dosažený výsledek hodnocení, předloží formulář (1x ve formátu xls a 1x podepsaný formulář ve formátu pdf), kde vyplní pouze indikátory týkající se minimálních požadovaných podmínek, tj. indikátor s pořadovým číslem 1, 2, 3, 7, 8, 19, 20, 24
7. Dokument Výsledek hodnocení klastrové organizace (pouze pro klastry, které již prošly hodnocením KO v předchozích výzvách programu Spolupráce – Klastry a chtějí využít již dosažený výsledek hodnocení). Tento postup mohou využít pouze KO, kterým byla v předchozích výzvách schválena předběžná žádost o podporu/žádost o podporu a zároveň hodnocení KO není starší jak 3 roky (počítá se dle data podání (předběžné) žádosti o podporu).
- a. Viz příloha č. 1 Výsledek hodnocení klastrové organizace
  - b. Žadatel uvádí údaje z předchozích Výzev, tj. původní registrační číslo projektu, apod.

### 3.2. Záložky předběžné žádosti o podporu

V rámci vyplnění Předběžné žádosti o podporu budou povinné k vyplnění tyto záložky: *Identifikace operace, Projekt, Specifické cíle, Umístění, Subjekty, Adresy subjektu, Osoby subjektu, CZ-NACE, Veřejná podpora, Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Čestná prohlášení, Dokumenty.*

Pro přehlednost využijte prosím pokynů pro vyplnění záložek v rámci Příručky zpracování žádosti o podporu, kapitoly 4. **Záložky Předběžné žádosti o podporu** a kapitoly 5. **Záložky žádosti o podporu**. Záložky by po schválení předběžné žádosti o podporu měly zůstat vyplněny.

### 3.3. Přílohy žádosti o podporu

1. Studie proveditelnosti dle povinné osnovy
  - a. **Osnova studie proveditelnosti definuje povinné výstupy pro aktivity Internacionalizace a Rozvoj klastru, které žadatel musí zahrnout do projektu jako dílčí aktivitu ve studii proveditelnosti. Jestliže aktivity zahrnuté nebudou, žádost o podporu bude zamítnuta. Po podání žádosti o podporu lze tuto podmínku napravit.**
2. Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené ve studii proveditelnosti (např. smlouva či návrh smlouvy se smluvním řešitelem, smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní)
3. Zápis z jednání klastru dokladující schválení projektů klastru nadpoloviční většinou všech členů
  - a. Ze zápisu musí být patrné, že členové klastru souhlasí s projekty a jejich podáním do VI. Výzvy Spolupráce – Klastry
  - b. Např. „Valná hromada schvaluje projekty Rozvoj a Internacionalizace, a dále schvaluje jejich podání do VI. Výzvy Spolupráce – Klastry“
4. Pouze pro aktivitu **Kolektivní výzkum**: Dokument o ustanovení uživatelského výboru včetně příslibu zájmu členů o využití práv duševního vlastnictví
  - a. Tento příslib musí být podepsaný statutárním zástupcem člena
5. Pouze pro aktivitu **Kolektivní výzkum**: Přihláška do sítě CORNET (vždy, pokud je relevantní)

6. Pouze pro aktivitu **Sdílená infrastruktura**: V případě nákupu stavby nebo technického zhodnocení budovy (i formou přístavby) bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilé výdaje, či nikoliv, musí žadatel v okamžiku žádosti o podporu předložit výpis z katastru nemovitostí prokazující vlastnické právo k pozemku, na kterém bude výstavba uskutečněna, popř. kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní pozemku, na kterém má být stavba uskutečněna, příp. výpis z katastru nemovitostí prokazující 100 % vlastnictví pozemku mateřskou společností Příjemce. Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající normativům.
7. Pouze pro aktivitu **Sdílená infrastruktura**: V případě technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje územní a stavební řízení, bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, musí Příjemce podpory doložit územní rozhodnutí s vyznačením právní moci nebo územní souhlas, případně účinnou veřejnoprávní smlouvu územní rozhodnutí nahrazující a zároveň stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby. Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k technickému zhodnocení budovy, a Žadatelé si nebudou v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na technické zhodnocení budovy. Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající normativům.
8. Pouze pro aktivitu **Sdílená infrastruktura**: V případě stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží Příjemce dotace vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení je akceptovatelné.

### 3.4. Záložky žádosti o podporu

V rámci vyplnění Žádosti o podporu budou povinné k vyplnění tyto záložky: *Identifikace operace, Projekt, Popis projektu, Specifické cíle, Etapy projektu, Indikátory, Horizontální principy, Cílová skupina, Umístění, Subjekty, Adresy subjektu, Osoby subjektu, CZ-NACE, Veřejná podpora, Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Kategorie intervencí, Čestná prohlášení, Dokumenty.*

Pro přehlednost využijte prosím pokynů pro vyplnění záložek v rámci Příručky zpracování žádosti o podporu, kapitoly **4. Záložky Předběžné žádosti o podporu** a kapitoly **5. Záložky žádosti o podporu**. Záložky by po schválení předběžné žádosti o podporu měly zůstat vyplněny.



## 4. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v příloze Výzvy č. 4 Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

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

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

- Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován, a to minimálně po dobu realizace projektu a dále alespoň 3 roky od předpokládaného data ukončení projektu
  - Např. Výpis z katastru nemovitostí ne starší než datum podání žádosti o podporu, kupní smlouva, smlouva o smlouvě budoucí kupní, nájemní smlouva
- V případě nákupu staveb a technického zhodnocení budovy (i formou přístavby) bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilé výdaje, či nikoliv, musí žadatel předložit výpis z katastru nemovitostí (ne starší než datum podání žádosti o podporu) prokazující vlastnické právo k pozemku, na kterém je budova umístěna
- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis
- Pouze pro aktivitu **Kolektivní výzkum**: Smlouva mezi klastrem a výzkumným a vývojovým pracovištěm na realizaci projektu kolektivního výzkumu

## 5. Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v dosud neschválené předběžné žádosti o podporu/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.

Bližší informace o možných a nepovolených změnách, apod. naleznete v dokumentu Kategorizace typu změn projektu, kterou naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/metodika/>.

**Po schválení předběžné žádosti o podporu nelze částku dotace navýšit.**

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

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!

## 6. Povinná publicita

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována v Pravidlech způsobilosti a publicity – obecná část (<http://www.agentura-api.org/>). Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů (tj. účast na veletrzích a výstavách v zahraničí, marketingové propagační materiály, pracovní setkání, semináře, workshopy, atd.) musí být řádně označeny povinnými prvky publicity.

Žadatel v Programu Spolupráce – Klastry – Výzva VI. musí splnit povinnou publicitu dle Pravidel způsobilosti a publicity – obecná část.

Zároveň platí pro program Spolupráce – Klastry – Výzva VI. následující požadavky na publicitu:

### Povinná publicita pro marketingové propagační materiály

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

### Povinná publicita pro účast na veletrhu či výstavě v zahraničí

- umístění vlajky EU v jednacím prostoru stánku/v místnosti, kde pracovní setkání, seminář, workshop probíhá,
- označení vlajkou EU a standardním textem v příslušném jazyce na pevné konstrukci stánku nebo odpovídajícím způsobem v případě umístění výstavní expozice na volné ploše (např. panel).

### Povinná publicita pro pracovní setkání, semináře, workshopy pořádané klastrem

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

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

**Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací.**

Vzor textu povinné publicity v anglickém jazyce:

EUROPEAN UNION

European Regional Development Fund

Operational Programme Enterprise and Innovations for Competitiveness

## 7. Monitoring a Indikátory

### 7.1. Monitoring

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

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

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

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

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

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- 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. Dále je doporučeno řídit se Průvodcem zprávami z realizace pro příjemce. Oba dokumenty naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/metodika/>

### 7.2. Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv 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 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>				
21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace	projekt	<p><b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy</p> <p><b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek</p> <p><b>ZoU</b> – ke sledovanému období zprávy</p>	Aktivity vycházející ze strategie klastru, kooperačních inovačních sítí a TP vedoucí k vyšší internacionalizaci - zahrnují přístupy k novým znalostem, klíčové infrastruktury, využití nových produktů a služeb, přístup k novým trhům, navázání nových a prohloubení stávajících partnerství. V oblasti rozvoje jde o aktivity vedoucí k rozšiřování a zvýšení kvality řízení, zlepšení spolupráce, sdílení znalostí, marketing, networking, apod.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
21412 Společné projekty VaVal	projekt	<p><b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy</p> <p><b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek</p> <p><b>ZoU</b> – ke sledovanému období zprávy</p>	Celek klastrem nebo kooperačních inovačních sítí koordinovaných výzkumných a vývojových aktivit, které jsou v souladu s jeho oborovým zaměřením a strategií, mají předkonkurenční charakter a pokrývají inovační potřeby většího okruhu zejm. malých a středních podniků; projekty koordinované TP, které vycházejí z témat identifikovaných ve strategických dokumentech jako klíčové pro konkurenceschopnost a udržitelný rozvoj reprezentovaného odvětví. Projektový indikátor "Společné projekty VaVal" se bude společně s projektovým indikátorem "Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace " načítat do nadřazeného indikátoru "Počet nových společných projektů vzniklých v rámci klastru, technologické platformy nebo kooperační inovační sítě", který není součástí projektové žádosti.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

Indikátory povinné k výběru - monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	projekt	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – ke sledovanému období zprávy	Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje, kterého se účastní členové technologické platformy, kooperační inovační sítě nebo klastr jako celek.  Účast na mezinárodním projektu bude doložena schválením příslušné registrační žádosti, která bude uvedena v přílohách zprávy z realizace.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota 0.
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – ke sledovanému období zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující.  V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka)	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – ke sledovanému období 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. V rámci jednotlivých

	na plný úvazek)			zprávy vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	<b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – ke sledovanému období 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.  V aktivitě kolektivní výzkum vyplní příjemce všechny podniky, které se podílejí na VaV projektech s VO, podniky mohou mít i roli uživatele v uživatelském výboru. V ostatních aktivitách vyplní žadatel indikátor za podniky, které začaly spolupracovat s VO na VaV projektu na základě aktivit klastru (nákup sdílené infrastruktury, facilitace VaV projektu mez podnikem a VO apod.)	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.

## 8. Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část kapitola 7 Průvodce podání žádosti o platbu (ŽoP).

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

### 8.1. Zprávy o realizaci projektu

K Žádostem o platbu má žadatel povinnost předložit následující zprávy:

- K aktivitě **Kolektivní výzkum**
  - Průběžná etapová zpráva – dokládá se ke každé ŽoP
  - Závěrečná zpráva – dokládá se k poslední ŽoP
- K ostatním aktivitám
  - Závěrečná zpráva – dokládá se k poslední ŽoP

Šablony těchto zpráv jsou přílohou těchto Pravidel a žadatel má povinnost je využít. Zprávy jsou nahrávány ve formátu pdf do Příloh Žádosti o platbu. Jednotlivé zprávy musí být podepsány statutárním zástupcem klastru.

### 8.2. Oponentní řízení

V rámci aktivity **Kolektivní výzkum** má žadatel povinnost zorganizovat oponentní řízení za účasti Poskytovatele dotace a externích oponentů na vlastní náklady. Příjemce odpovídá za včasnou přípravu a organizaci oponentního řízení, včetně zajištění písemných podkladů. Toto řízení slouží k ověření naplnění indikátorů povinných k naplnění. Postup organizace oponentního řízení je upraven v Pokynech oponentního řízení.

## 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.

Kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace naleznete na stránkách [www.agentura-api.org](http://www.agentura-api.org) v sekci „Kontaktujte nás“.

## 10. Seznam příloh

Příloha č. 1 Výsledek hodnocení klastrové organizace

Příloha č. 2 Průběžná/Závěrečná zpráva – Kolektivní výzkum

Příloha č. 3 Závěrečná zpráva – Ostatní podporované aktivity