

**Ministerstvo průmyslu a obchodu  
České republiky  
Sekce fondů EU, VaVal a investičních pobídek – Řídící  
orgán OP PIK**

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

**PROGRAM PODPORY POTENCIÁL – VÝZVA III**

Platnost od:	11.11.2016
Č.j	Č.j. 42292/62/61600/661
Verze	1.0

**Praha – listopad 2016**

Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

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

## Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisků a ztráty
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce

## Obsah

Použité zkratky .....	3
Úvod .....	4
1. Jak podat Žádost o podporu .....	5
1.1. Žádost o podporu- obecné principy .....	5
1.1.1. Ekonomické hodnocení .....	5
1.1.2. Založení projektu .....	8
1.2. Žádost o podporu- vlastní část .....	10
1.2.1. Obsah Žádosti o podporu .....	10
1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu .....	14
2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	36
3. Žádost o změnu .....	37
4. Monitoring a Indikátory .....	37
4.1. Monitoring .....	37
4.2. Indikátory .....	38
5. Žádost o platbu .....	41
6. Seznam kontaktních míst .....	41

## Úvod

Program **Potenciál** realizuje Prioritní osu 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.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny přijaté žádosti jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a dotace poskytnuty na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. Po ukončení hodnocení jsou vydána Rozhodnutí projektům vyšším než minimálním stanoveným počtem bodů dle výše disponibilní alokace na daný program (kolo Výzvy)., Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/Výzvě k předkládání žádostí. Program/Výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu/Výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/Výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem programu Potenciál je podpora zavádění a zvyšování kapacit společností pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit a zároveň i zvýšení počtu společností, které provádějí vlastní výzkum, vývoj a inovaci. Program si dále klade za cíl prohloubení spolupráce společností s výzkumnými a vývojovými organizacemi, tvorbu kvalifikovaných pracovních míst a tím rozvoj znalostní ekonomiky, zlepšení podmínek pro zapojení společností do národních i evropských programů výzkumu a vývoje, a trvalé zvyšování konkurenceschopnosti české ekonomiky.

Program Potenciál pomáhá podnikatelským subjektům zavádět a rozšiřovat kapacity potřebné pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro Žadatele a příjemce** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout Žadatelům o dotaci 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 Pokynů pro program Potenciál. 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 <http://www.agentura-api.org/>). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou Žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

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

# 1. Jak podat Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Potenciál budete podávat v jednom stupni- Žádost o podporu- formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx> . Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP 14+ Žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace Žadatele. Návod pro registraci do IS KP 14+ naleznete v [Obecné části Pravidel pro Žadatele](#).

## 1.1. Žádost o podporu- obecné principy

Žádost o podporu v programu POTENCIÁL a podává se spolu se všemi přílohami pouze elektronicky, nikoliv v papírové podobě. Žádost o podporu je elektronickým formulářem, který se v aplikaci IS KP 14+ Žadateli / příjemci zpřístupní. O jednotlivých krocích jsou Žadatelé informováni prostřednictvím automaticky zasílaných depeší k projektu.

Podání Žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci IS KP14+
- 2) Stažení xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze stránek <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP 14+ do dokumentace projektu (záložka Dokumenty)
- 3) Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období. Postačuje nahrát pouze Rozvahu a VZZ za poslední uzavřené účetní období, pokud výkazy obsahují sloupec „minulé období“. **Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha jako druhá VZZ. Jiné formy doložení nebudou akceptovány-** například skenování do několika souborů, záměna pořadí výkazů/stránek atd.
- 4) Vyplnění on-line záložek Žádosti o podporu. Povinná pole k vyplnění jsou podbarvená žlutě.
- 5) Vložení dokumentů (souvisejících s Projektem- povinné přílohy apod.) do seznamu Dokumentů v aplikaci IS KP14+
- 6) Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti **oprávněnou osobou k podpisu**.

### 1.1.1. Ekonomické hodnocení

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost	1	2
ROA $\geq$ 2%	1	2
Poměr- Požadovaná podpora/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 a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.

Rentabilitou aktiv 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 daňovou evidenci (DE)**

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy Žadatele. [http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/Formulář pro DE](http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/Formular%20pro%20DE) je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí:

#### **1) Část Rozvaha**

Aktiva = majetek celkem, tedy Hmotný majetek + Peněžní prostředky (v hotovosti i na bankovních účtech) + Zásoby + Pohledávky + Ostatní majetek

Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek

Zásoby = Zásoby

Dlouhodobé a krátkodobé pohledávky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši pohledávek uvedené v daňovém přiznání

Finanční majetek = součet peněžních prostředků v hotovosti a peněžních prostředků na účtech

Vlastní kapitál = aktiva (majetek celkem) – závazky (celkem)

Dlouhodobé a krátkodobé závazky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši závazků uvedené v daňovém přiznání

Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat

#### **2) Část Výkaz zisků a ztrát (VZZ)**

Zde stačí vyplnit pouze údaje v řádku HV za účetní období. Jedná se o údaj vypočtený podle vzorce:

Řádek 37 DP – ((Řádek 37 DP – ztráta z minulých let)\*0,15)

Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

#### **3) Vyplňte výši požadované dotace**

### **Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze Žádosti o podporu:**

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřené účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý Výkaz zisků a ztrát.
- Údaje v elektronickém formuláři finančního výkazu neodpovídají údajům z doložených finančních výkazů; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.

- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.

**Upozornění!** Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou Žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

### Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

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

### Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

**ROZVAHA**  
zjednodušeného rozsahu

- prosinec 2004

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky  
a místo poskytnutí služby po od bydliště

IČ

IČ: 5 000 000  
 (4)

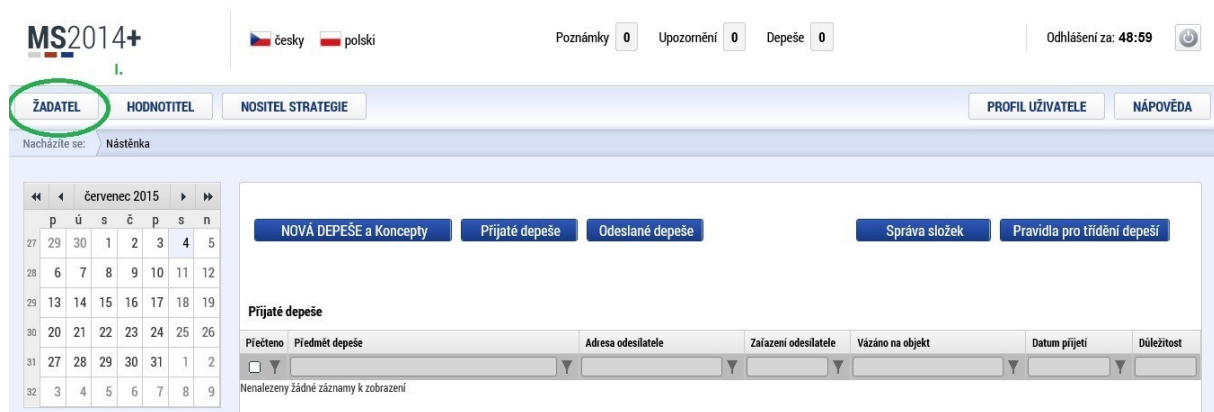
Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Mimulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 07 + 12) = ř. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560
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.	Dlouhodobé pohledávky	009				
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784
D. I.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69



© BILANCE PRAHA 2003



## 1.1.2. Založení projektu

Po přihlášení do IS KP14+ klikněte na tlačítko „Žadatel“.



MS2014+ |  český  polski | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depеше 0 | Odhlášení za: 48:59

ŽADATEL | HODNOTITEL | NOSITEL STRATEGIE | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

červenec 2015

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty | Přijaté depeše | Odeslané depeše | Správa složek | Pravidla pro třídění depeší

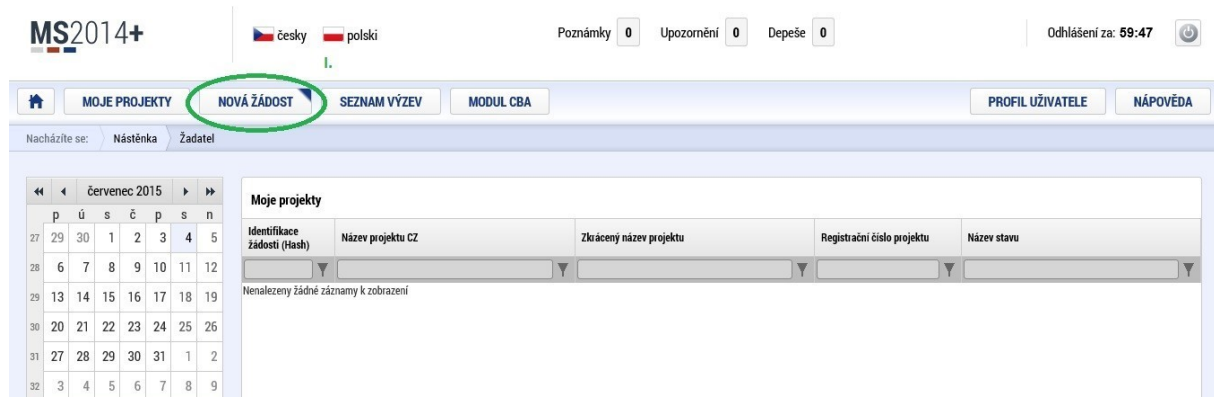
Přijaté depeše



Přičteno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
<input type="checkbox"/>						

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Následně pokračujete tlačítkem „Nová žádost“.

Tlačítko „Moje projekty“ zobrazí seznam vámi založených projektů přímo založených projektů a dále pak projekty, ke kterým máte přidělena práva. Tlačítko „Seznam výzev“ zobrazí seznam výzev s informacemi od kdy, do kdy budou přijímány žádosti, alokace a další informace. Tlačítko „Modul CBA“ otevře modul, který slouží pro sestavení analýzy nákladů a výnosů, kterou lze následně navázat na projekt.



MS2014+ |  český  polski | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depеше 0 | Odhlášení za: 59:47

MOJE PROJEKTY | NOVÁ ŽÁDOST | SEZNAM VÝZEV | MODUL CBA | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka | Žadatel

červenec 2015



Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Následně se vám zobrazí seznam operačních programů, kde vyberete „01 – Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost“.



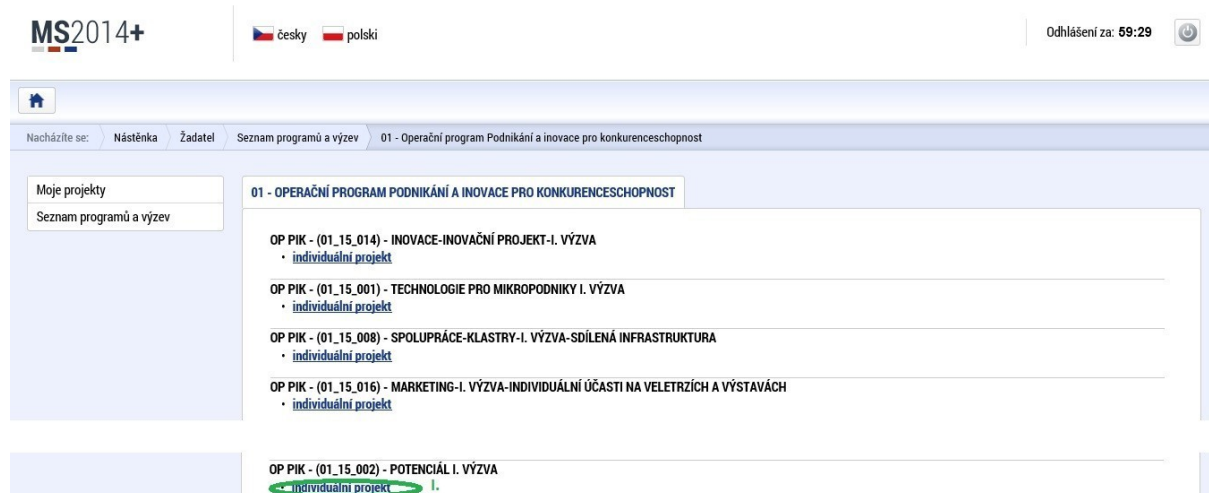
MS2014+ |  český  polski | Odhlášení za: 59:54

Moje projekty | SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- DoP - Dohoda o partnerství
- 01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
- 02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - pól růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

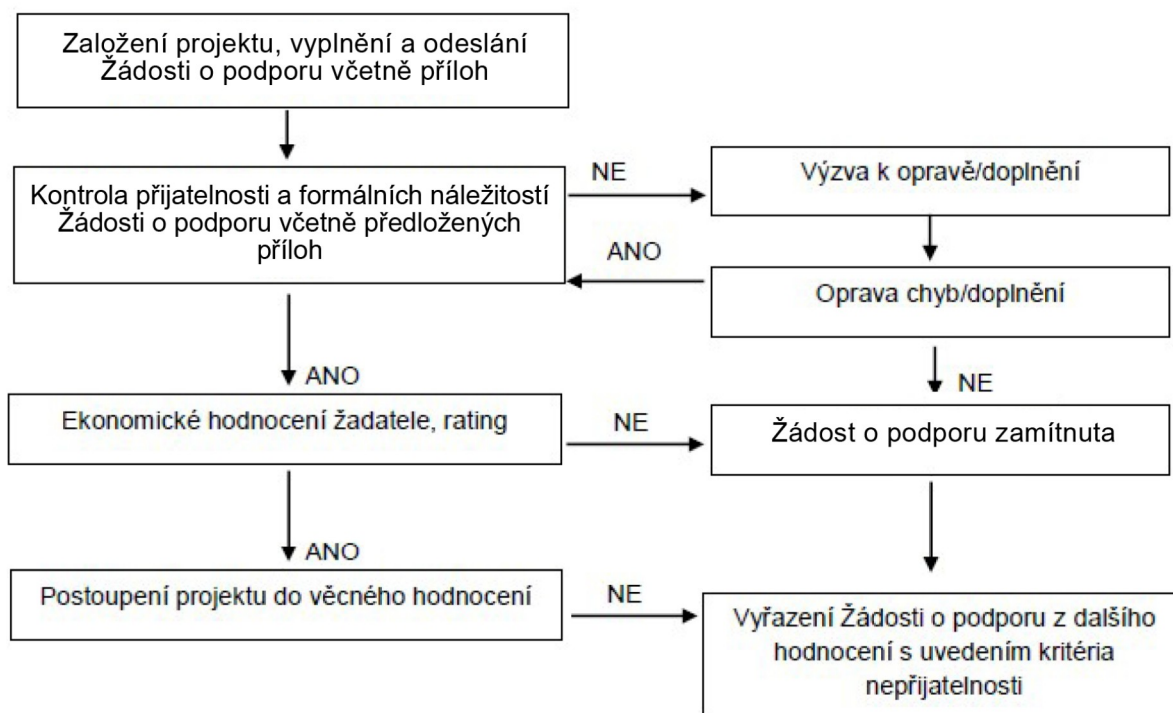


Pokračujete kliknutím na odkaz „individuální projekt“ u OP PIK- Potenciál a vyberete aktuální Výzvu



The screenshot shows the MS2014+ website interface. At the top, there are logos for the Ministry of Industry and Trade and the European Union. The main navigation bar includes 'Nástěnka', 'Žadatel', and 'Seznam programů a výzev'. The current page is '01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost'. On the left, there is a sidebar with 'Moje projekty' and 'Seznam programů a výzev'. The main content area lists several calls for projects (OP PIK) with links to 'individuální projekt'. The call for projects 'OP PIK - (01\_15\_002) - POTENCIÁL I. VÝZVA' is highlighted with a green circle around the 'individuální projekt' link.

### Příjem žádostí o dotaci- grafické schéma



## 1.2. Žádost o podporu- vlastní část

Po provedení registrace Žadatele, následné vybrání Výzvy a přípravě dokumentů, které jsou součástí každé Výzvy, přejde Žadatel na vyplňování Žádosti o podporu týkající se už konkrétního projektového záměru.

### 1.2.1. Obsah Žádosti o podporu

Pro program Potenciál- Výzva III, je stanoven určitý postup jak správně podat Žádost o podporu

- 1) Zpřístupněné formuláře Žádosti o podporu
- 2) Analýza nákladů a přínosů (CBA)
- 3) Povinné přílohy Žádosti o podporu, kterými jsou:
  - a. **Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená účetní období** nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky. **Pod typem přílohy Finanční výkazy lze vložit pouze jeden záznam. Tímto dokumentem bude právě Rozvaha, Výkaz zisků a ztráty. V případě, že vzhledem k velikosti souboru nebude možné vše vložit pod jeden záznam, přidáváte dokumenty přes nový záznam bez vazby na typ dokumentu. Totéž platí i u finančního výkazu. Postup je uveden v následujících odstavcích.**
  - b. Formulář finančního a nefinančního zdraví ve formátu xls
  - c. Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován:
    - V případě, že **nemovitost nebo pozemek již je ve vlastnictví Žadatele**, prokáže tento svá vlastnická práva v okamžiku podání **Žádosti o podporu** dodáním **výpisu z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy (ne staršími 3 měsíci)**.
    - V případě **pořízení pozemků nebo budov** musí Žadatel v okamžiku podání **Žádosti o podporu** předložit **kupní smlouvu** (pokud se jedná pouze k prokázání vlastnických práv a pozemek či budova nebude způsobilým výdajem projektu) **nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní** (pozemek či budova může být způsobilým výdajem) a prokázat, že nemovitost **patří (budoucímu) prodávajícímu**, a to dodáním **výpisu z katastru nemovitostí (ne starším 3 měsíci)**.
    - V případě **nájmu** pozemků nebo budov Žadatel předloží v okamžiku podání **Žádosti o podporu** **nájemní smlouvu**. Nájemní smlouva musí být sjednána minimálně **po dobu realizace projektu a dále alespoň 5 let** od předpokládaného data ukončení projektu.
    - V případě **novostavby nebo technického zhodnocení budovy** (i formou přístavby), 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.

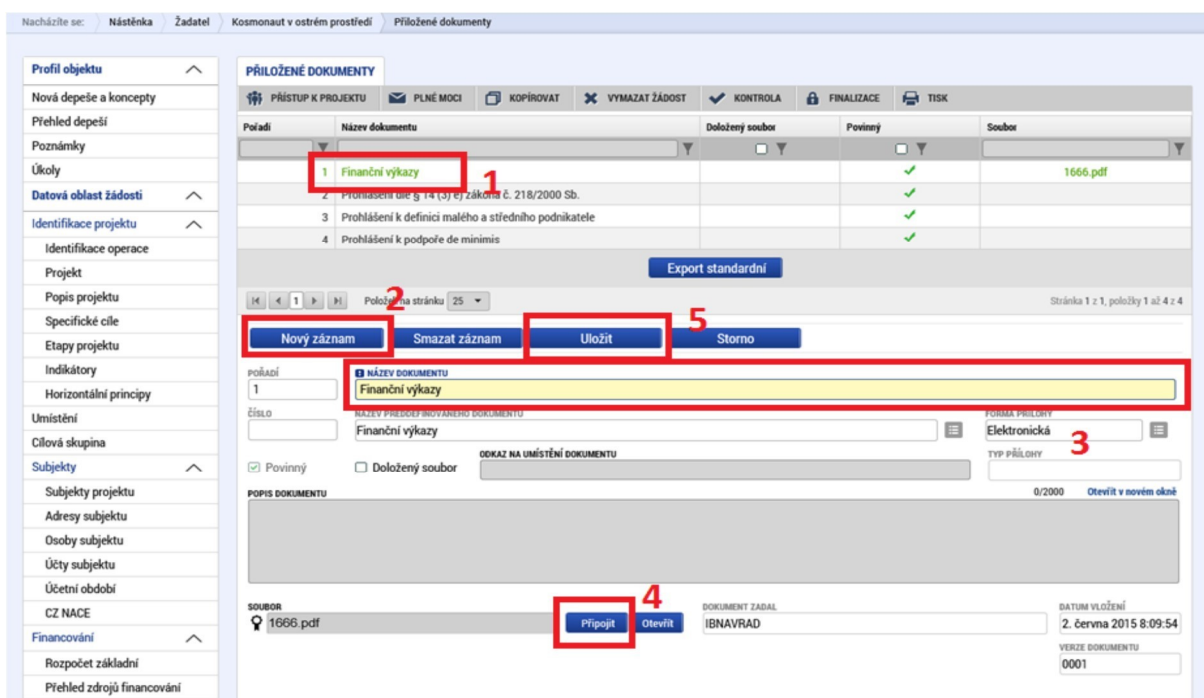
- V případě **technického zhodnocení pronajaté budovy** předloží Žadatel o poskytnutí dotace **souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení pronajaté budovy či její části** (formou dodatku k nájemní smlouvě či úpravou samotné nájemní smlouvy).
    - d. **Znalecký posudek** na nákup pozemků, budov, know-how a unikátní technologie v případě, že si příjemce dotace nárokuje takový způsobilý výdaj do rozpočtu projektu
    - e. **Podnikatelský záměr dle povinné osnovy**
    - f. **Položkový rozpočet** na podkladě aktuálního ceníku ÚRS/RTS/atd.
      - v případě stavebních prací musí být rozpočet zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání **jednotlivých koncových položek** rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS nebo RTS,
      - výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu,
      - položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. **položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány,**
      - u podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky tak žadatel musí uvést počty jednotek (ks, kg, m, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, atd.), cenu za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní).
      - způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS nebo RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána,
      - pokud je to možné, je nutné rozpočet dokládat bez souborů, kompletů a R-položek. V případě, že položkový rozpočet bude obsahovat soubory, komplety nebo R-položky, je nutné dodat samostatné ocenění položek souborů, kompletů a R-položek,
      - rozpočty budou předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .xls, .orf. U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů,
      - v případě, že součástí projektu je dodávka technologie a žadatel disponuje cenovými nabídkami na dodávky veškeré nakupované technologie (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. Zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení. V případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (uvedením do studie proveditelnosti projektu anebo doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií ke studii proveditelnosti). Pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Řídící orgán posoudí cenu unikátní technologie za využití jím zadaného externího posudku,
      - v případě opakujících se projektů doloží rozpočet jednotlivých typových řešení,
      - v případě opakujících se projektů doloží jmenný seznam všech projektů s přiřazením k jednotlivým typovým rozpočtům.
- Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS/RTS/atd.), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající normativům.
- g. Souhrnný kumulativní rozpočet projektu
  - h. **Dokument o provedeném průzkumu VaV kapacit**, ze kterého bude patrné, zda v okolí (NUTS II s místem realizace projektu) existuje/neexistuje obdobná kapacita. V případě, že obdobná VaV kapacita existuje, je nutné uvést řádné odůvodnění, proč tato

kapacita nemůže být využita pro daný projekt. Vzorový dokument naleznete na stránkách [Agentury](#) v záložce relevantní výzvy

- i. **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).
- j. Dokumenty stanovené Metodickým pokynem ŘO OP PIK k podkladům k Žádosti o podporu pro kontrolu obvyklých cen stavebních prací a technologií <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/Metodický-pokyn-ceny-obvyklé-1.pdf>
- k. Plná moc- pouze v případě chce-li osoba oprávněná dle obchodního rejstříku jednat za společnost umožnit třetím osobám v určitém rozsahu jednat.

Žadatelem vyplněné údaje v Žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách. Nedoložením všech povinných příloh se Žadatel vystavuje riziku vyřazení projektu z dalšího hodnocení. Ostatní dokumenty, které jsou na této záložce definovány, nejsou povinnou přílohou a není nutné je vyplňovat, popř. je možné je přímo smazat. Smazání provedete tak, že v horní části obrazovky označíte požadovaný typ ke smazání a kliknete na tlačítko „Smazat záznam“. V případě, že budete do přiložených dokumentů vkládat další přílohy, jako např. plnou moc, postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na následujícím obrázku, jen vynecháte krok 1.

V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh (event. prázdných dokumentů) je Žadatel vyzván k doplnění a opravě ze strany PM. Pokud Žadatel doloží chybějící povinnou přílohu prokazatelně datovanou/vytvořenou před datem podání první verze žádosti o dotaci, je tato ze strany PM akceptována a hodnocení pokračuje. Pokud Žadatel ve výše stanovených lhůtách přílohu nedoloží, nebo bude zjevné, že byla vytvořena/datována po okamžiku podání první verze Žádosti o podporu, je tato vyřazena z hodnocení bez možnosti další opravy. Více na [Pravidlech pro Žadatele a příjemce](#)  
[Obecná část](#)




The screenshot shows the 'Příložené dokumenty' (Attached Documents) section of a web application. The interface includes a sidebar on the left with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Úkoly'. The main area displays a table of documents with columns: 'Pořadí' (Order), 'Název dokumentu' (Document Name), 'Doložený soubor' (Attached File), 'Povinný' (Mandatory), and 'Soubor' (File). The first document, 'Finanční výkazy', is highlighted with a red box and labeled '1'. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam' (New record), 'Smazat záznam' (Delete record), 'Uložit' (Save), and 'Storno' (Cancel). A red box labeled '2' highlights the 'Nový záznam' button. Below these buttons is a form for adding a new document, with fields for 'Název dokumentu' (Document Name), 'Číslo' (Number), 'Forma přílohy' (Form type), and 'Typ přílohy' (Attachment type). The form is partially filled with 'Finanční výkazy' and 'Elektronická', and is highlighted with a red box labeled '3'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Připojit' (Attach) and 'Otevřít' (Open), with 'Připojit' highlighted by a red box labeled '4'. The interface also shows a 'POPIŠ DOKUMENTU' (Describe document) section and a 'SOUBOR' (File) section at the bottom.




## Dokument průzkumu VaV kapacit

Na stránkách [Agentury](#) vyberete relevantní výzvu a stáhnete si z nahraných souborů Průzkum VaV kapacit- vzorový dokument. K správnému vyplnění tohoto dokumentu Vám pomůže obrazovka níže.



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



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

Povinná část

<b>NÁZEV ŽADATELE O PODPORU</b>	ABC, s.r.o.
<b>ČÍSLO PROJEKTU</b>	XXX
<b>NUTS 2 S MÍSTEM RELIZACE PROJEKTU</b>	Severozápad

**A) Při průzkumu VaV kapacit nabídl možnost využít svých zařízení pro VaV žadatele tyto společnosti:**

<b>Název společnosti/ IČ</b>	CDE, a.s.
<b>Kontaktní osoba/ kontakt</b>	Karel Novák
<b>Společnost má všechny námi pro VaV požadované technologie*</b>	
<i>Sem žadatel napíše, zda je může využít</i>	
<b>Společnost má některé námi pro VaV požadované technologie*</b>	
<i>Sem žadatel napíše které, zda je může využít</i>	
<b>* z výše uvedených možností vyberte vždy NEJVÝŠE JEDNU MOŽNOST</b>	

<b>Název společnosti/ IČ</b>	
<b>Kontaktní osoba/ kontakt</b>	
<b>Společnost má všechny námi pro VaV požadované technologie*</b>	
<i>Sem žadatel napíše, zda je může využít</i>	
<b>Společnost má některé námi pro VaV požadované technologie*</b>	
<i>Sem žadatel napíše které, zda je může využít</i>	
<b>* z výše uvedených možností vyberte vždy NEJVÝŠE JEDNU MOŽNOST</b>	

<b>Název společnosti/ IČ</b>	
<b>Kontaktní osoba/ kontakt</b>	
<b>Společnost má všechny námi pro VaV požadované technologie*</b>	
<i>Sem žadatel napíše, zda je může využít</i>	
<b>Společnost má některé námi pro VaV požadované technologie*</b>	
<i>Sem žadatel napíše které, zda je může využít</i>	
<b>* z výše uvedených možností vyberte vždy NEJVÝŠE JEDNU MOŽNOST</b>	

**VARIANTA A-**  
Žadatel ví o VaV kapacitě (VaV kapacita disponuje technologiemi, které žadatel bude pořizovat) v NUTS II místa realizace, kterou může pro projekt využít- vyplní část A a část B přeškrtně

**B) V případě, že žadatel na základě průzkumu nenašel žádnou vhodnou kapacitu pro svůj VaV, pak část A) nevyplní a dále PROHLAŠUJE, ŽE:**

Při vlastním průzkumu VaV kapacit žadatel zjistil, že v NUTS II s místem realizace projektu není k dispozici žádná kapacita disponující zařízením, které je třeba pro výzkumnou a vývojovou činnost žadatele a bylo by možné ji využít.

Prohlašuji, že všechny výše uvedené údaje jsou pravdivé.

Dne .....

Den, kdy byl tento dokument vytvořen

.....

Jména/o osob/y oprávněných/é  
podepisovat za společnost

## 1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu

Záložky pro vyplnění máte zobrazeny v sloupci v levé části stránky IS KP14+. Textová pole, která musíte naopak povinně vyplnit, jsou podbarvena žlutě.

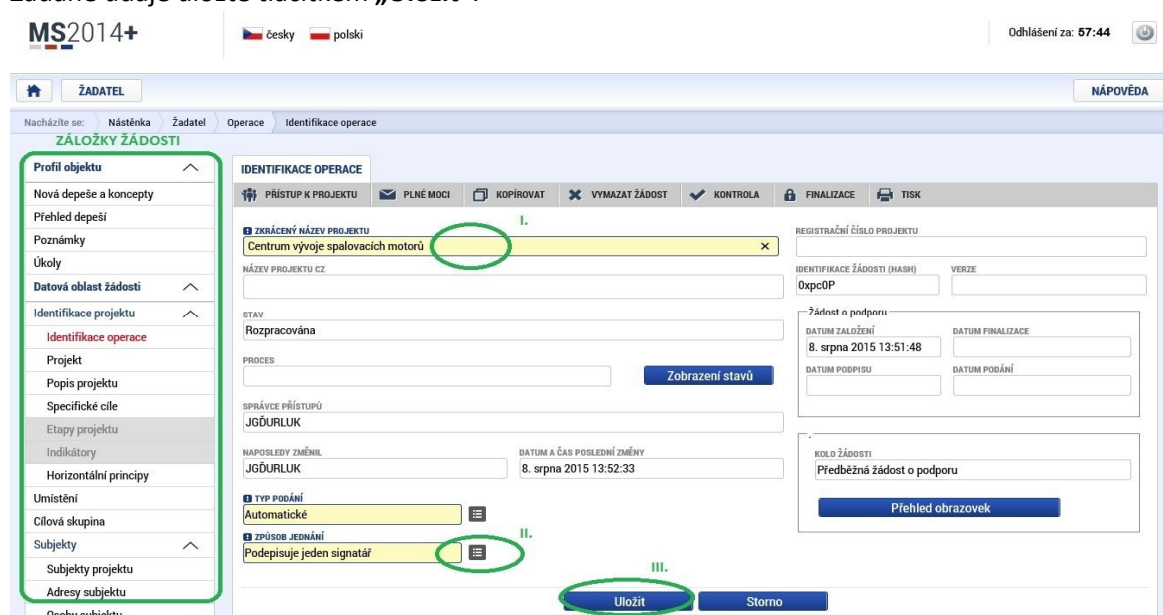
### Identifikace operace

Na této záložce vyplňte „Název projektu“.

Po kliknutí na ikonu vedle pole „Způsob jednání“ vybere jednu z nabízených možností.

Typ podání doporučujeme ponechat „Automatické podání“. Po finalizaci a podpisu Žádosti o podporu dojde k automatickému podání.

Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.



### Přístup k projektu

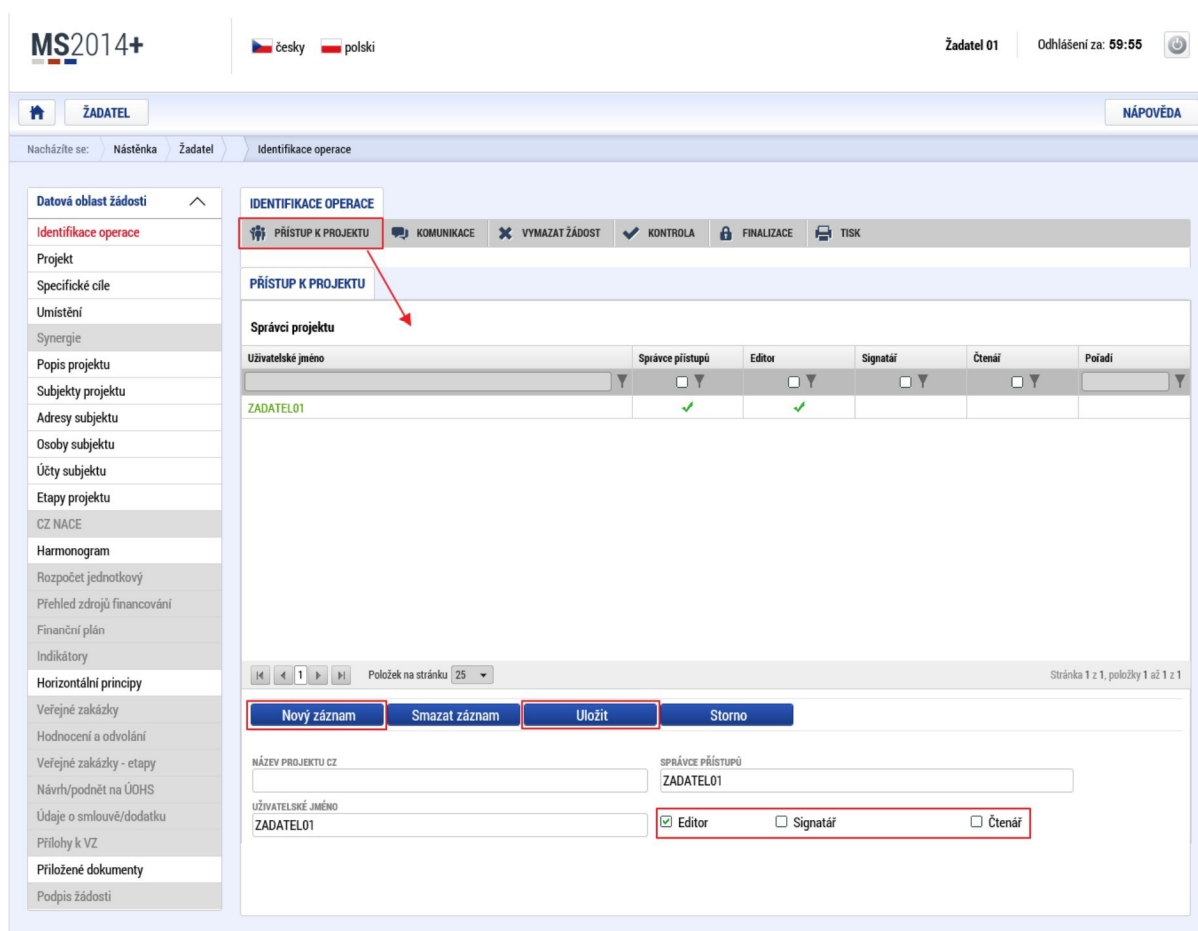
„Přístup k projektu“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač Editor, Čtenář nebo Signatář podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- Editor - může žádost upravovat
- Čtenář - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav
- Signatář - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně Žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce Žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

Editor                       Signatář                       Čtenář

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



MS2014+      Česky      polski      Žadatel 01      Odhlášení za: 59:55

NACHÁZÍTE SE:      Nástěnka      Žadatel      Identifikace operace      NÁPOVĚDA

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU      KOMUNIKACE      VYMAZAT ŽÁDOST      KONTROLA      FINALIZACE      TISK

**PŘÍSTUP K PROJEKTU**

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupu	Editor	Signatář	Čtenář	Pořadí
ZADATEL01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

Nový záznam      Smazat záznam      **Uložit**      Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ      SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
      ZADATEL01

UŽIVATELSKÉ JMÉNO  
 ZADATEL01       Editor       Signatář       Čtenář

## Projekt

Vyplňte pole „**Název projektu CZ**“, do „**Anotace projektu**“ stručně uveďte, co je předmětem projektu. Dále vyplňte „**Předpokládané datum zahájení**“ a „**Předpokládané datum ukončení**“.

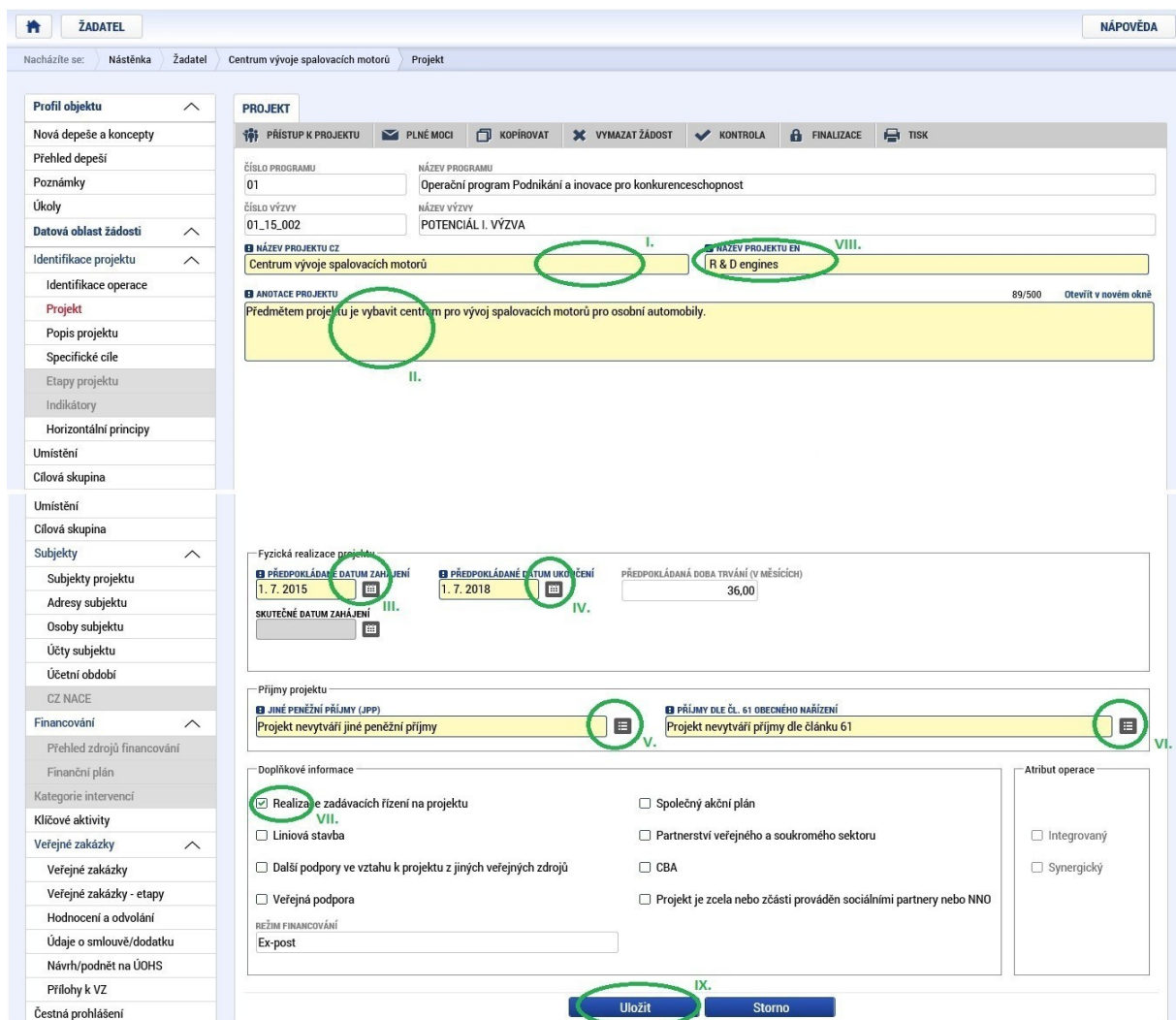
**Realizace projektu nesmí trvat déle než 36 měsíců od data přijatelnosti projektu – tedy od data podání Žadosti o podporu!** Nejzazší termín pro ukončení projektu je 16.1.2020 (nerozhodne-li poskytovatel dotace jinak).

V části „**Příjmy projektu**“ vyberte možnosti, z nichž bude patrné, že **projekt negeneruje žádné příjmy!** V části „**Doplňkové údaje**“ vyberte další možnosti, jako např. jestli v rámci projektu proběhne realizace zadávacích řízení na projektu apod.

**U možnosti „Veřejná podpora“ ponechte pole bez označení, viz níže.**

Povinným polem je nově i „**Název projektu EN**“. Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit**“.





The screenshot shows a web application interface for project management. On the left is a sidebar menu with categories like 'Profil objektu', 'Subjekty', and 'Financování'. The main area is titled 'PROJEKT' and contains several sections:

- PROJEKT**: Includes fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01\_15\_002), and 'NÁZEV VÝZVY' (POTENCIÁL I. VÝZVA).
- NÁZEV PROJEKTU CZ**: Centrum vývoje spalovacích motorů (I.).
- NÁZEV PROJEKTU EN**: R & D engines (VIII.).
- ANOTACE PROJEKTU**: Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily. (II.)
- Fyzická realizace projektu**: Includes 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (1. 7. 2015, III.), 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UROČENÍ' (1. 7. 2018, IV.), and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)' (36,00).
- Příjmy projektu**: Includes 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' (Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy, V.) and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ' (Projekt nevytváří příjmy dle článku 61, VI.).
- Doplňkové informace**: Includes a checked checkbox 'Realizace zadávacích řízení na projektu' (VII.), 'Liniová stavba', 'Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů', and 'Veřejná podpora'. Other options include 'Společný akční plán', 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru', 'CBA', and 'Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO'.
- REŽIM FINANCOVÁNÍ**: Ex-post.
- Atribut operace**: Includes 'Integrovaný' and 'Synergický' checkboxes.
- Buttons**: 'Uložit' (IX.) and 'Storno'.

## Projekt- CBA

V tomto formuláři je nutné doplnit informaci týkající se CBA. Zatrhnutí checkboxu „CBA“ se automaticky provede po navázání CBA analýzy na projektu přes Modul CBA.

Tato povinnost se týká pouze Žadostí o podporu, resp. Žadatelů, kteří mají povinnost zpracovat finanční, případně ekonomickou analýzu.

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro Žadatele, která je k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace [http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/CBA-příručka-žadatele\\_4.0.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/CBA-příručka-žadatele_4.0.pdf)

ŽADATEL
NÁPOVEDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum výzkumu a vývoje společnosti Lach-Ner, s.r.o. Projekt

**Informování o realizaci**

- Žádost o změnu
- Kontroly**
- Kontroly
- Profil objektu
- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt**
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Příložené dokumenty
- Podpis žádosti

**PROJEKT**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MODY | ZRUŠENÍ SDĚLENÍ | KOPÍROVAT | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

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

ČÍSLO VÝZVY: 01\_15\_002 | NÁZEV VÝZVY: POTENCIÁL I. VÝZVA

NÁZEV PROJEKTU CZ: Centrum výzkumu a vývoje společnosti Lach-Ner, s.r.o. | NÁZEV PROJEKTU EN: R & D Centre of the Lach-Ner Company

ANOTACE PROJEKTU: 454/500 Otevřít v novém okně  
Cílem projektu je vybudování nového moderního centra výzkumu a vývoje společnosti Lach-Ner, s.r.o. Projekt počítá s celkovou přestavbou stávajícího ne zcela využívaného objektu, včetně změny jeho vnitřní dispozice. V rámci projektu vznikne nová vývojová laboratoř, která bude sloužit zaměstnancům podniku společně s pracovníky vědecké a akademické obce. Vznikne také poloproduční výrobní úsek určený k převádění nově vyvinutých metod a postupů do praxe.

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 8. 2015 | PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31. 7. 2017 | PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (v měsících): 24,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: | SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ: |

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy | PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu |  Společný akční plán

Liniová stavba |  Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů |  CBA

Veřejná podpora |  Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

Uložit
Storno

Vyplňte **stručně, ale zároveň věcně** všechna žlutá (povinná) textová pole tak, aby z nich při kontrole bylo zcela zřejmé, co je předmětem a cílem projektu, jaké problémy řeší apod. Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Popis projektu

**POPIS PROJEKTU**

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIPOVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

<b>ANOTACE PROJEKTU</b>	89/500	Otevřít v novém okně
Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily.		
<b>JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?</b>	114/2000	Otevřít v novém okně
Na základě realizace projektu bude možné vyvinout spalovací motor pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.		
<b>JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?</b>	71/2000	Otevřít v novém okně
Třih s osobními automobily požaduje stále více úsporné spalovací motory.		
<b>CO JE CÍLEM PROJEKTU?</b>	118/2000	Otevřít v novém okně
Cílem projektu je vybavit centrum pro vývoj nového spalovacího motoru pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.		I.
<b>JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?</b>	137/2000	Otevřít v novém okně
Na základě realizace projektu bude možné ve vybudovaném centru zkonstruovat prototypy úsporných spalovacích motorů pro osobní automobily.		
<b>JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?</b>	195/2000	Otevřít v novém okně
V rámci projektu bude proveden nákup konstrukčního a výpočtového softwaru a k němu vhodného hardwaru. Dále budou pořízeny obráběcí stroje určené výhradně pro výrobu částí prototypu nového motoru.		
<b>POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU</b>	132/2000	Otevřít v novém okně
Za realizaci projektu a kontakt s poskytovatelem dotace je zodpovědný technický ředitel společnosti žadatele dr. Andreas Ullrich.		
<b>JAK BUDE ZAJISTENO SÍŘENÍ VÝSTUPU PROJEKTU?</b>	0/2000	Otevřít v novém okně

II.

Uložit Storno

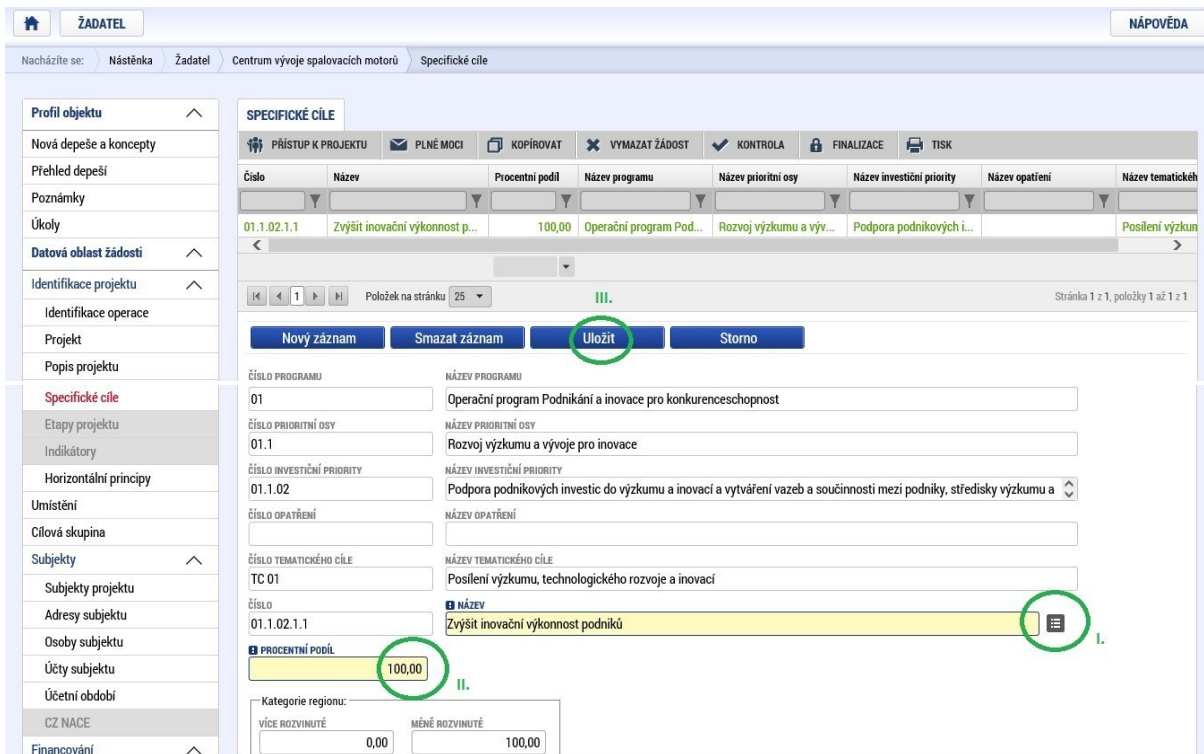
Pokud bude výstup činnosti výzkumu a vývoje zaměřen do CZ NACE 10 – Výroba potravinářských výrobků, 13 – Výroba textilií nebo 24 – Výroba základních kovů, hutní zpracování kovů; slévárství, vyplňte do některé z výše uvedených kolonek rovněž i kód celní produkce, který se vztahuje k CZ NACE výstupu projektu. **Pokud výstup projektu nespadá do žádného z výše uvedených CZ NACE, pak kód celní produkce nevyplňujte!**

Kódy jednotlivých produktů jsou uvedeny ve Společném celním sazebníku EU. Tento dokument je možné dohledat na webu Celní správy ČR. Dbejte na to, abyste při vyplňování Žádosti o podporu měli k dispozici jeho aktuální verzi pro daný rok.

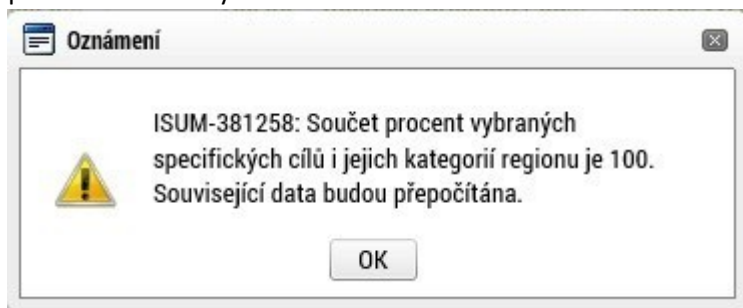
<b>JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?</b>	151/2000	Otevřít v novém okně
Výstupem činnosti v rozšiřovaném centru vývoje budou sušenky, což je produkt, který společnost žadatele dosud vůbec nenabízela - 1905-31 Sladké sušenky		I.

## Specifické cíle

Z možností, ke kterým se dostanete prostřednictvím ikony vpravo vedle pole pro název specifického cíle, cíl a do kolonky procentního podílu napište hodnotu 100.



Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“, přičemž vás systém upozorní, na správně zadaný procentní podíl níže uvedeným oznámením.

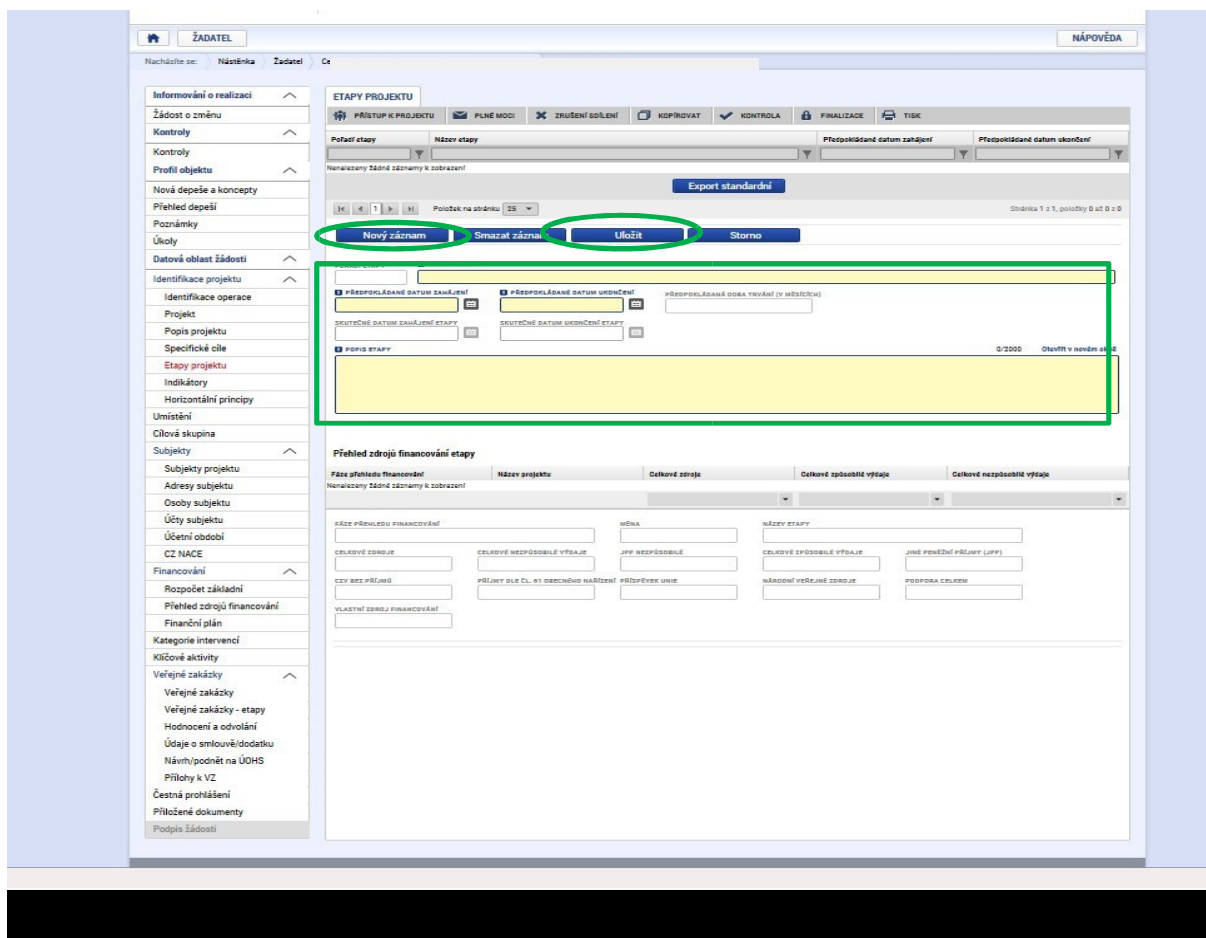


## Etapy projektu

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

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení, který je uveden ve formuláři „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení, který je uveden ve stejném formuláři. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období. Hlavním cílem programu Potenciál je podpora podnikových investic do výzkumu, vývoje a inovací, z tohoto důvodu je vyžadováno, aby každá etapa projektu obsahovala investiční výdaj, nikoli pouze neinvestiční výdaje. Více na [Program podpory Potenciál](#), bod 3.1. Cíl programu.

Při vyplňování tohoto formuláře je nutné se řídit pravidly etapizace, která jsou součástí [Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část](#), které jsou k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace



The screenshot displays the 'ETAPY PROJEKTU' (Project Phases) form. On the left is a sidebar with a tree view of navigation options. The main area has a top navigation bar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚNÍ MODU', 'ZKOUŠENÍ SOLENI', 'KOPÍROVAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TIŠK'. Below this is a search bar and a 'Nový záznam' button, which is circled in green. To its right are 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno' buttons. A table with columns for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' and 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' is shown, with a green box highlighting the input fields. Below the table is a section titled 'Přehled zdrojů financování etapy' (Overview of financing sources of the phase), which includes a table with columns for 'Fáze přehledu financování', 'Název projektu', 'Celkové zdroje', 'Celkové způsobilé výdaje', and 'Celkové nezpůsobilé výdaje'. This section contains several input fields for financial data.



## **Indikátory**

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

- Indikátory povinné k naplnění jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, ale u kterých se Žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty. Indikátory povinné k výběru, u kterých Žadatel nestanovuje cílovou hodnotu.

Ve formuláři jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu POTENCIÁL. Konkrétně se jedná o indikátory:

### Povinné k výběru

- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

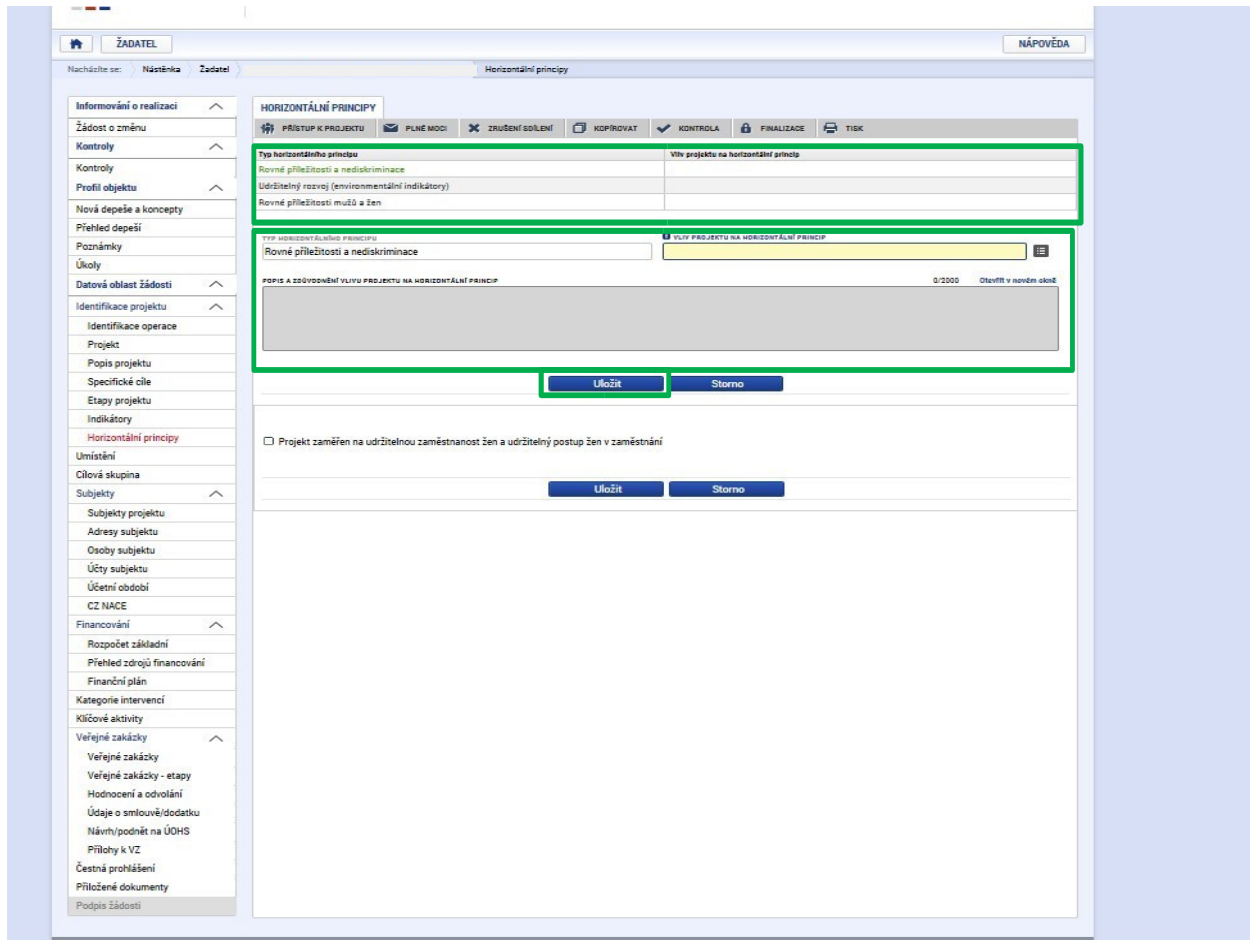
### Povinné k naplnění

- 24102 Počet nových rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků

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

## Horizontální principy

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



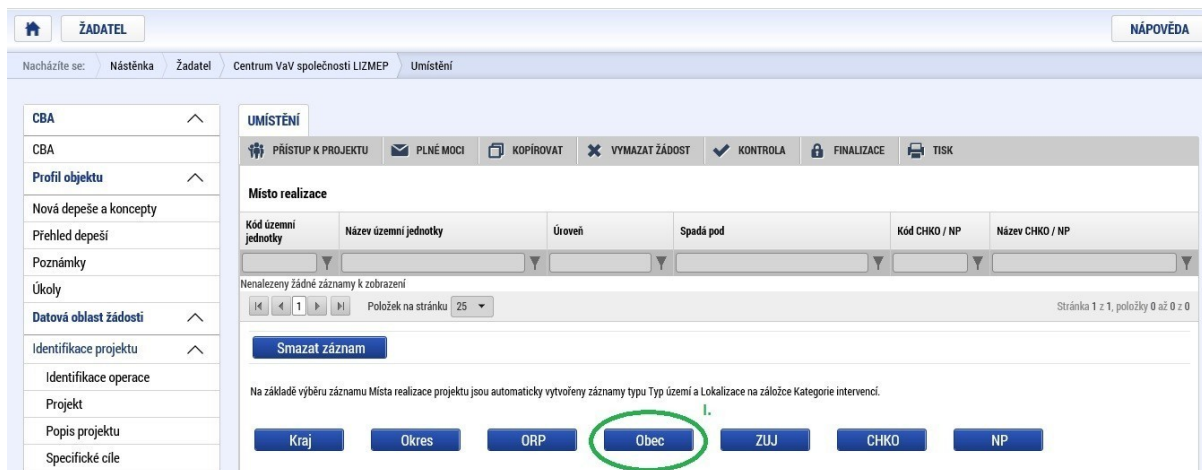
The screenshot shows a web application interface for filling out horizontal principles. The interface is divided into several sections:

- Navigation Sidebar (Left):** Contains various menu items such as 'Informování o realizaci', 'Žádost o změnu', 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Nová depеше a koncepty', 'Přehled depeshí', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Etapy projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Umístění', 'Cílová skupina', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'CZ NACE', 'Financování', 'Rozpočet základní', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Kategorie intervencí', 'Klíčové aktivity', 'Veřejné zakázky', 'Veřejné zakázky - etapy', 'Hodnocení a odvolání', 'Údaje o smlouvě/dodatku', 'Návrh/podnět na ÚOHS', 'Přílohy k VZ', 'Čestná prohlášení', 'Přiložené dokumenty', and 'Podpis žádosti'.
- Main Content Area (Center):**
  - At the top, there is a header with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'.
  - Below the header, there is a navigation bar with 'Následníka' and 'Zadatel'.
  - The main title is 'Horizontální principy'.
  - Below the title, there is a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MODI', 'ZRUŠENÍ SOULEPÍ', 'KOPÍROVAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.
  - The main form area is titled 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' and contains a table with columns for 'Typ horizontálního principu' and 'Vliv projektu na horizontální princip'.
  - The table has three rows:
    - Row 1: 'Rovné příležitosti a nediskriminace' (highlighted in green).
    - Row 2: 'Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)'.
    - Row 3: 'Rovné příležitosti mužů a žen'.
  - Below the table, there is a section for 'POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP' with a date '0/2000' and a button 'Otevřít v novém okně'.
  - At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Uložit' and 'Storno'.
- Bottom Section (Below Main Content):**
  - Contains a checkbox: 'Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání'.
  - Below the checkbox, there are two buttons: 'Uložit' and 'Storno'.



## Umístění

Na této záložce vyplňte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“, *přičemž obě hodnoty musí shodné*. Přes tlačítko „Obec“ vstupte do číselníku. V této části uveďte pouze informace za „Obec“ nikoliv za jinou územní jednotku



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum VaV společnosti LIZMEP [Umístění](#)

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

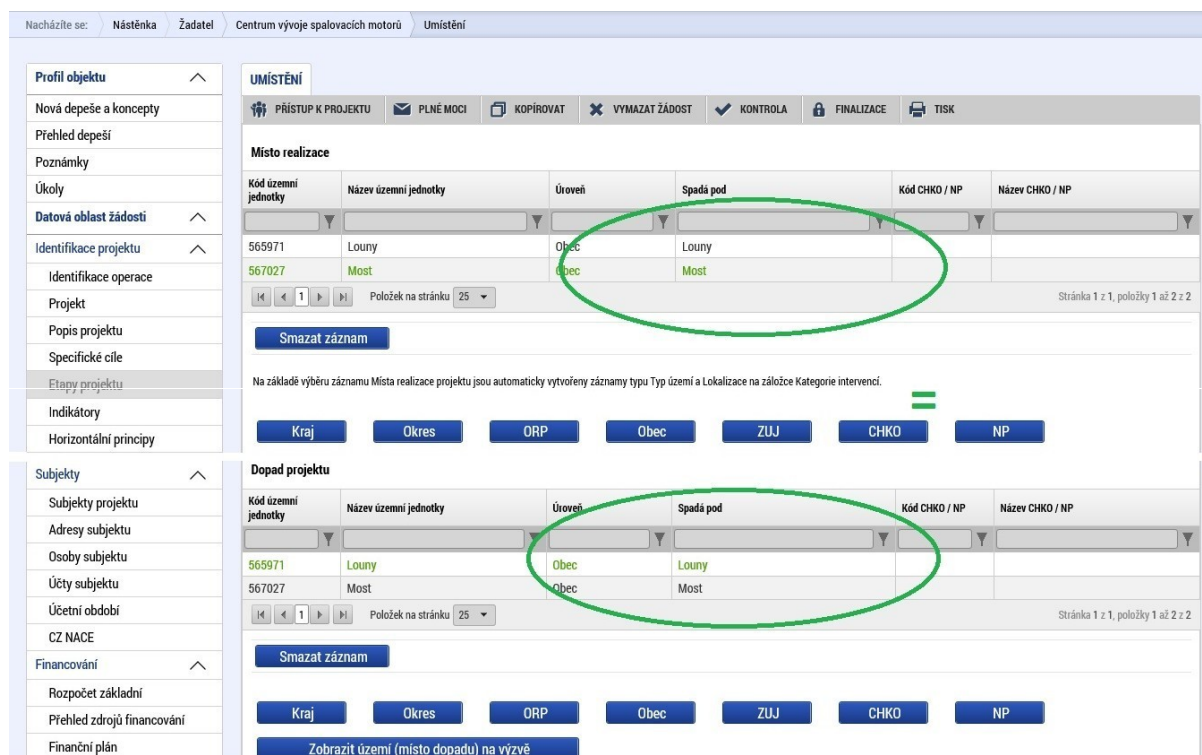
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zde můžete název obce hledat buď přechodem mezi jednotlivými stránkami seznamu, jejichž čísla jsou vlevo dole nebo, **zadejte hledanou hodnotu do prvního řádku a potvrďte klávesou Enter**. Následně hledanou hodnotu **označte a šipkou vpravo přesune do pravého sloupce**. Takto postupně vybere všechny obce, kde bude projekt realizován. Následně klikněte na „Uložit a zpět“.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum vývoje spalovacích motorů [Umístění](#)

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Smazat záznam

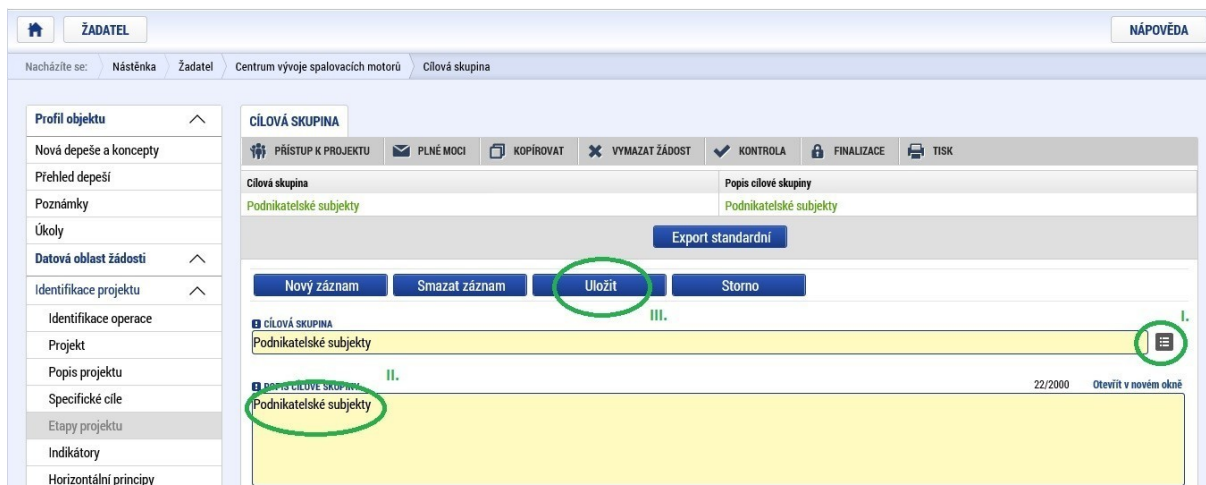
Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Obdobně postupujte v části pro „Dopad projektu“. **Ještě jednou připomínáme, že místo realizace a místo dopadu musí být shodné a uvedeny pouze za územní jednotku Obec (viz obr. níže).**

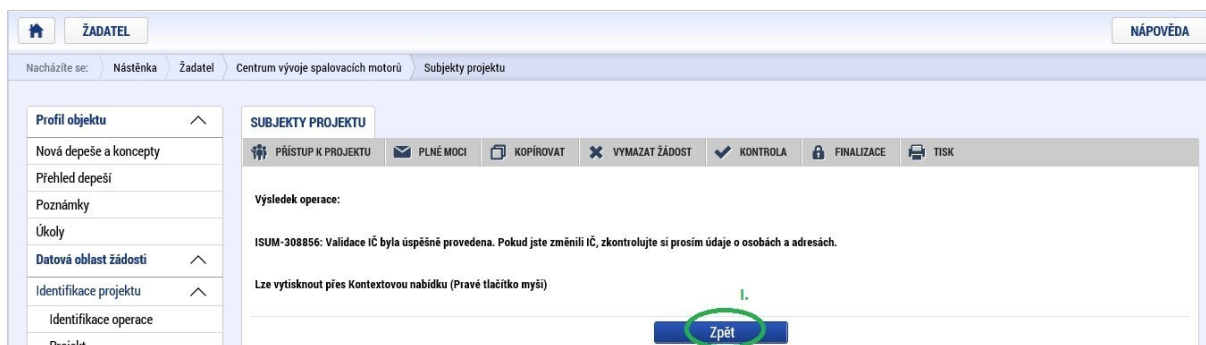
## Cílová skupina

Přes ikonu vpravo vedle pole „Cílová skupina“ vyberte ze seznamu možnost „Podnikatelské subjekty“. Do textového pole „Popis cílové skupiny“ uveďte **pouze název zvolené cílové skupiny „Podnikatelské subjekty“!**



## Subjekty

Na této záložce v kolonce „Typ subjektu“ vyberte nejprve možnost „Žadatel/příjemce“. **V programu Potenciál – Výzva III může být u projektu pouze jeden žadatel/příjemce.** Následně vyplňte „IČ“ a klikněte na tlačítko „Validace“. Systém z registru načte název společnosti, datum jejího vzniku, právní formu a seznam statutárních zástupců. Vraťte se k údajům na záložce kliknutím na tlačítko „Zpět“.



Vyplňte „DIČ/VAT ID“, pokud bylo společnosti přiděleno.

Do polí „Počet zaměstnanců“, „Roční obrát (EUR)“, „Bilanční suma roční rozvahy (EUR)“ **v případě, že žadatel/příjemce je dle Přílohy č. 1 Nařízení ES 651/2014 propojeným nebo partnerským podnikem, uveďte souhrnné údaje za celou skupinu.**

Podrobnější informace o propojených nebo partnerských osobách včetně praktického příkladu je možné dohledat na adrese <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>

Zvolte **typ plátce DPH**, označte příznak „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Centrum vývoje spalovacích motorů](#) [Subjekty projektu](#)

**SUBJEKTY PROJEKTU**

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

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00000000			ENGINE s.r.o.			Hlavní žadatel...

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam | Uložit | Storno

TYP SUBJEKTU  
Hlavní žadatel/příjemce

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - IČ

IČ: 00000000 | Validate | DATUM VALIDACE: 11. srpna 2015 18:06:44 | DIJ VYAT ID: CZ00000000

NÁZEV SUBJEKTU: ENGINE s.r.o. | PRÁVNÍ FORMA: Společnost s ručením omezeným

DATUM VZHNIKU: 26. dubna 2006 | POČET ZAMĚSTNANCŮ: 260 | ROČNÍ OBROT (EUR): 128 000 000,00 | ROČNÍ ROZVÁHY (EUR): 128 000 000,00 | VELIKOST PODNIKU: Velký podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH  
Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

Je subjekt právnickou osobou?

Uložit subjekt do definice jednoho podniku

**ZDE SE PO ZADÁNÍ IČ A KLIKUTÍ NA TLAČÍTKO "VALIDACE" NAČTOU ÚDAJE O STATUTÁRNÍCH ZÁSTUPCÍCH SPOLEČNOSTI**

## Adresy subjektu

Na této záložce vyplňte adresy, které se váží k projektu. V první řadě je to **adresa oficiální** (adresa sídla žadatele/příjemce). Z číselníku podobně jako při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) nejprve vyberte **obec**. Zvolený údaj uložte tlačítkem „Uložit“. Následně v číselníku (viz obr. níže), do kterého se dostanete kliknutím na ikonu vpravo vedle kolonky „PSČ“, vyberte hledanou adresu. Podobně jako při hledání názvu obce na záložce **Umístění** i zde je možné pro rychlejší hledání použít první řádek, do kterého uživatel zadá např. část názvu ulice a potvrdí klávesou Enter. V části „Typ adresy“ označte možnost „adresa oficiální (adresa sídla organizace)“ a šipkou vpravo přesuňte do pravého sloupce.

Výběr druhé části adresy

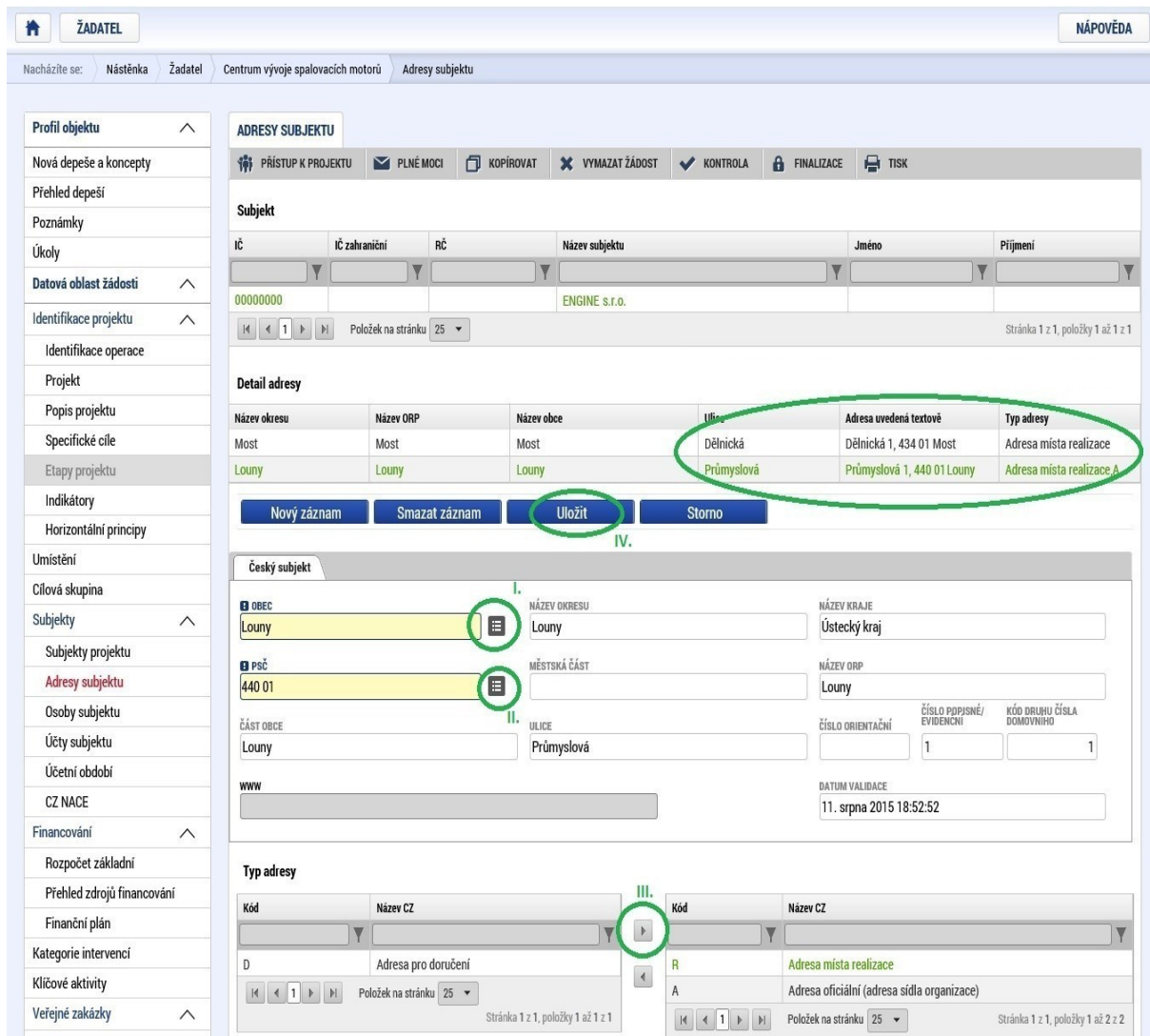
Část obce	Městská část	Ulice I. (+ ENTER)	Číslo popisné/ evidenční	Kód druhu čísla domovního	Číslo orientační	PSČ
Louny		průmysl				
Louny		Průmyslová	2 724	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 725	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 726	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 727	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 728	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 729	1		440 01

Pokud je zvolená adresa zároveň adresou místa realizace, vyberte a přesuňte do pravého sloupce i možnost „adresa místa realizace“. V případě, že adresa místa realizace se liší od oficiální adresy, klikněte po uložení oficiální adresy (přes tlačítko „Uložit“) na tlačítko „Nový záznam“ a výše uvedeným postupem vyplňte údaje povinné k vyplnění, jak je uvedeno výše. Pouze v části „Typ adresy“ vyberte

pouze možnost „Adresa místa realizace“. Místo realizace na záložce „Adresy subjektu“ se musí shodovat místem realizace, uvedeném v záložce „Umístění projektu“

**Pokud bude projekt realizován na více adresách, je třeba zde všechny tyto adresy uvést.**

**Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím dokumentu vloženého do záložky „Dokumenty“.**



**ADRESY SUBJEKTU**

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Adresy subjektu

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00000000			ENGINE s.r.o.		

**Detail adresy**

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Most	Most	Most	Dělnická	Dělnická 1, 434 01 Most	Adresa místa realizace
Louny	Louny	Louny	Průmyslová	Průmyslová 1, 440 01 Louny	Adresa místa realizace A

**Český subjekt**

I. OBEC: Louny, NÁZEV OKRESU: Louny, NÁZEV KRAJE: Ústecký kraj

II. PSČ: 440 01, MĚSTSKÁ ČÁST: , NÁZEV ORP: Louny

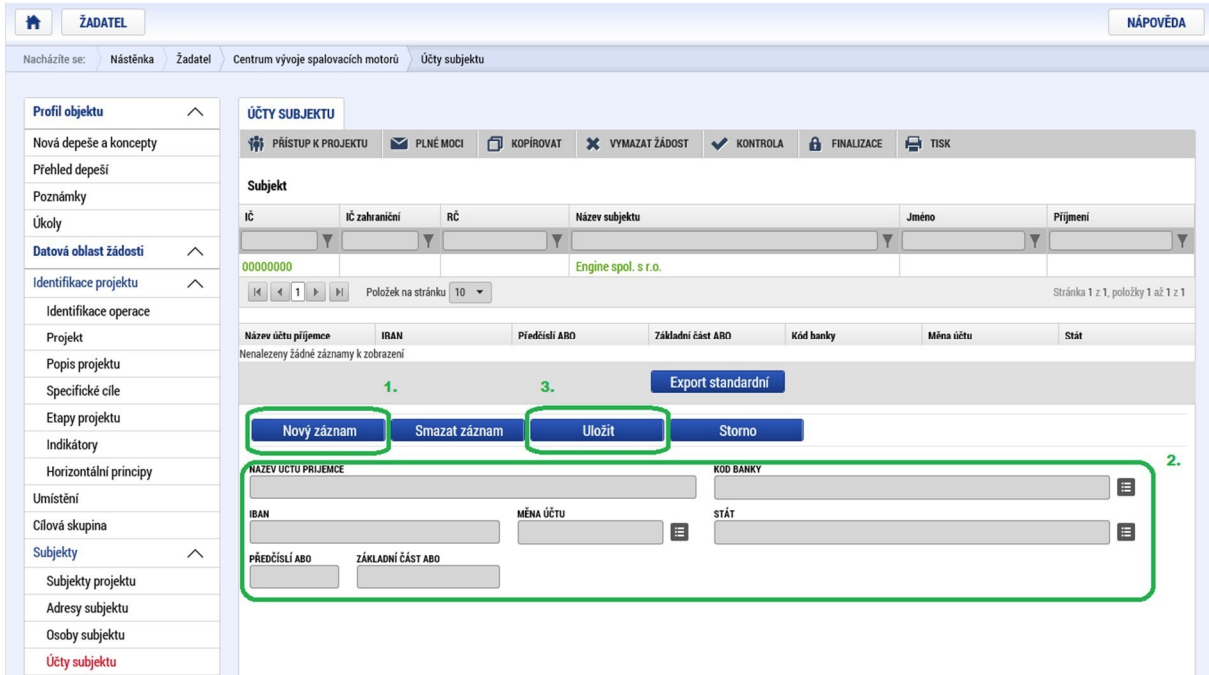
III. ČÁST OBCE: Louny, ULICE: Průmyslová, ČÍSLO ORIENTAČNÍ: , ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ: 1, KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO: 1

DATUM VALIDACE: 11. srpna 2015 18:52:52

**Typ adresy**

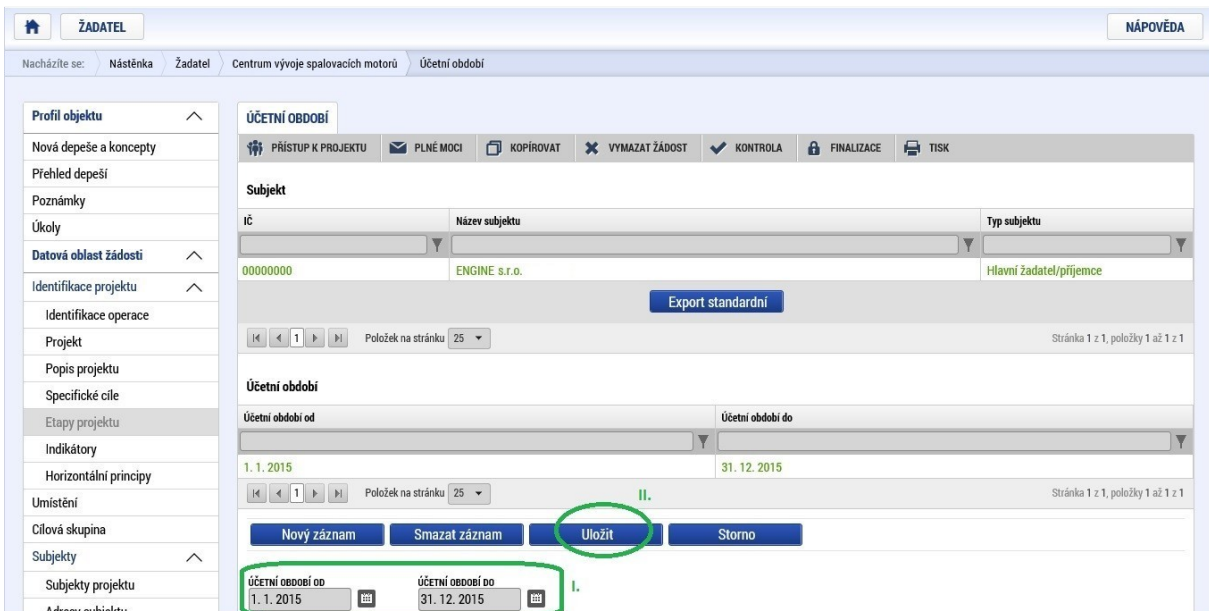
Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Ve formuláři „Účty subjektu“ musí být vyplněno číslo účtu Žadatele o podporu, na které v budoucnu v případě schválení Žádosti o podporu, poskytovatel dotace pošle požadovanou dotaci



## Účetní období

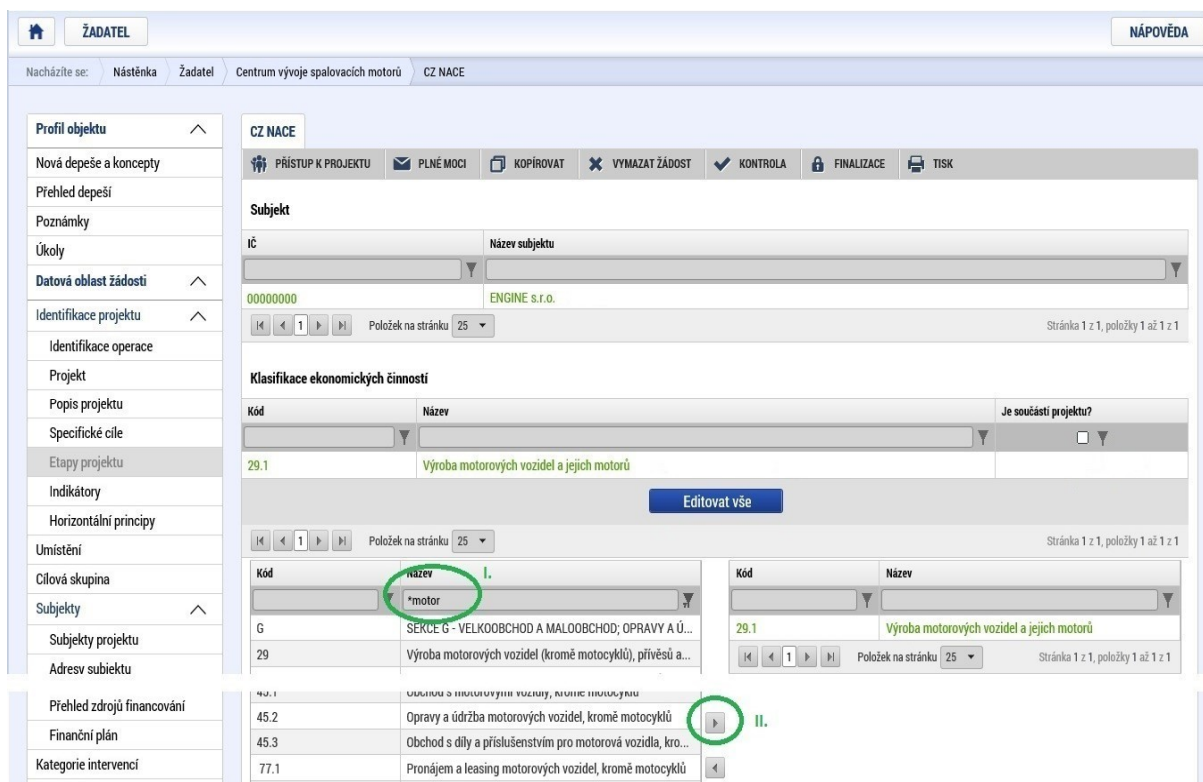
Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období, zda účtujete dle kalendářního roku nebo hospodářského roku





V dolní části stránky v části „Kód“ **vyberte pouze CZ-NACE hlavního výstupu projektu**. Z číselníku podobně jako např. při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) vyberte kód, který bude odpovídat vámi popsané činnosti na záložce **Popis projektu**. Pro rychlejší hledání můžete použít první řádek, do kterého napíšete hledaný údaj a potvrdíte jej klávesou Enter. Následně hledaný kód označíte a šipkou vpravo přesuňte do pravého sloupce

**K datu podání Žádosti o podporu musíte mít v registru živnostenského podnikání zapsanu živnost odpovídající zvolenému CZ-NACE hlavního výstupu projektu.**



The screenshot shows the 'CZ NACE' selection interface. The main content area contains a search bar and two tables of economic activity codes. The first table shows code 29.1 for 'Výroba motorových vozidel a jejich motorů'. The second table shows code 45.2 for 'Opravy a údržba motorových vozidel, kromě motocyklů'. A green circle highlights the search bar and the 'Editovat vše' button.

## **Rozpočet základní**

Tlačítkem „Editovat vše“ se Žadatelé zpřístupní kolonky pro vyplnění Celkových výdajů (zahrnují Celkové způsobilé výdaje a Celkové nezpůsobilé výdaje) a dále Celkových způsobilých výdajů (u MSP musí být **minimální výše investice do dlouhodobého majetku 4.000.000 Kč, u velkých podniků 10.000.000 Kč**) a Celkových nezpůsobilých výdajů. V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 5 místním kódem a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní položky jsou součtové a sami se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). U každé rozpočtové položky je nutné v kolonce PODPORA DE MINIMIS přidat příznak „Patří do de minimis“ nebo „Nepatří do de minimis“.

Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů a dle Příručky způsobilých výdajů. Oba tyto dokumenty naleznete na stránkách Agentury pro podnikání a inovace - <http://www.agentura-api.org/programy-podpory/potencial/>

ŽADATEL
 NÁPOVEDA

Nacházíte se: **Návrhka** / **Žadatel** / Centrum výzkumu a vývoje společnosti Lach-Ner, s.r.o. / **Rozpočet základní**

**Informování o realizaci**

- Žádost o změnu
- Kontroly
- Profil objektu
- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast Žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Přiložené dokumenty
- Podpis žádosti

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

Kód:  Název:

OPPIK-POTENCIÁL - kopie 1      OPPIK-POTENCIÁL-PLNÁ 20052015

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje				0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje				2,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční				3,00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek				4,00
1.1.1.1.1	Pozemek				5,00
1.1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek (mi...				5,00
1.1.1.1.2.1	Budovy				6,00
1.1.1.1.2.2	Ostatní nezbytný dlouhodobý hmotný majetek				6,00
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný majetek				4,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční				3,00
1.1.2.1	Povinná publicita				5,00
1.1.2.2	Služby poradců, expertů a studie DE MINIMIS (POUZE PRO...				5,00
1.1.2.3	Mzdy a pojistné - absolventi DE MINIMIS (POUZE PRO MSP)				5,00
1.2	Celkové nespůsobilé výdaje				2,00

Kód:  Název:

ČÁSTKA CELKEM:  PROCENTO:  POTOMEK:  ÚROVEŇ:

PODPORA DE MINIMIS:

### Výdaje projektu nespádají do „de minimis“

Rozpočet základní (CSSF)

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
1	Celkové výdaje	25,000,000.00	X	100.00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	25,000,000.00	X	100.00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	25,000,000.00	X	100.00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný maj	24,670,000.00	X	98.68
1.1.1.1.1	Pozemek		X	0.00
1.1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný maj	24,670,000.00	X	98.68
1.1.1.1.2.1	Budovy	9,974,000.00	X	39.90
1.1.1.1.2.2	Ostatní nezbytný dlouhodobý hmotný majetek	14,696,000.00	X	58.78
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný m	330,000.00	X	1.32
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0.00	X	0.00
1.1.2.1	Povinná publicita		X	0.00
1.1.2.2	Služby poradců, expertů a studie DE MINIMIS (POU...		X	0.00
1.1.2.3	Mzdy a pojistné - absolventi DE MINIMIS (POUZE P...		X	0.00
1.2	Celkové nespůsobilé výdaje	25,000,000.00	X	0.00
2	Nepatří do de minimis	25,000,000.00		

Kód:  Název:  Částka celkem:

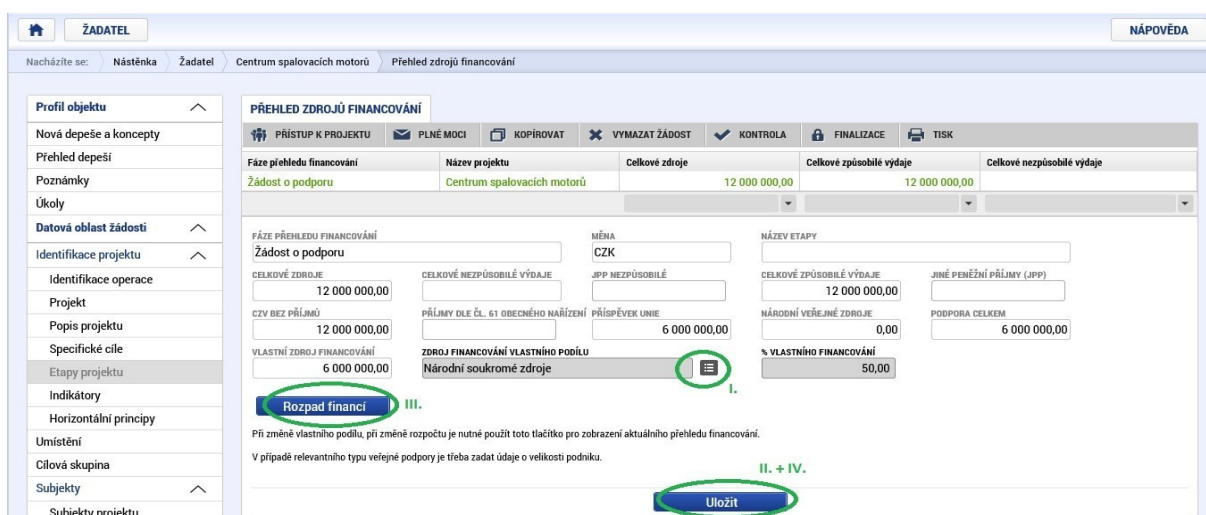
Potomek:  Úroveň:

Potomek de minimis
   
 Nepatří do de minimis



## Přehled zdrojů financování

Jako zdroj financování vlastního podílu vždy vyberte možnost **Národní soukromé zdroje**. V kolonce % podíl vlastního financování, zadejte hodnotu **50,00** a klikněte na tlačítko „**Uložit**“. Pokračujte kliknutím na tlačítko „Rozpad financí“ a na tlačítko „Uložit“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce



## Finanční plán

Počet záznamů ve formuláři **Finanční plán** se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny ve formuláři **Etapy projektu**. Každý záznam se provede přes tlačítko „*Nový záznam*“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

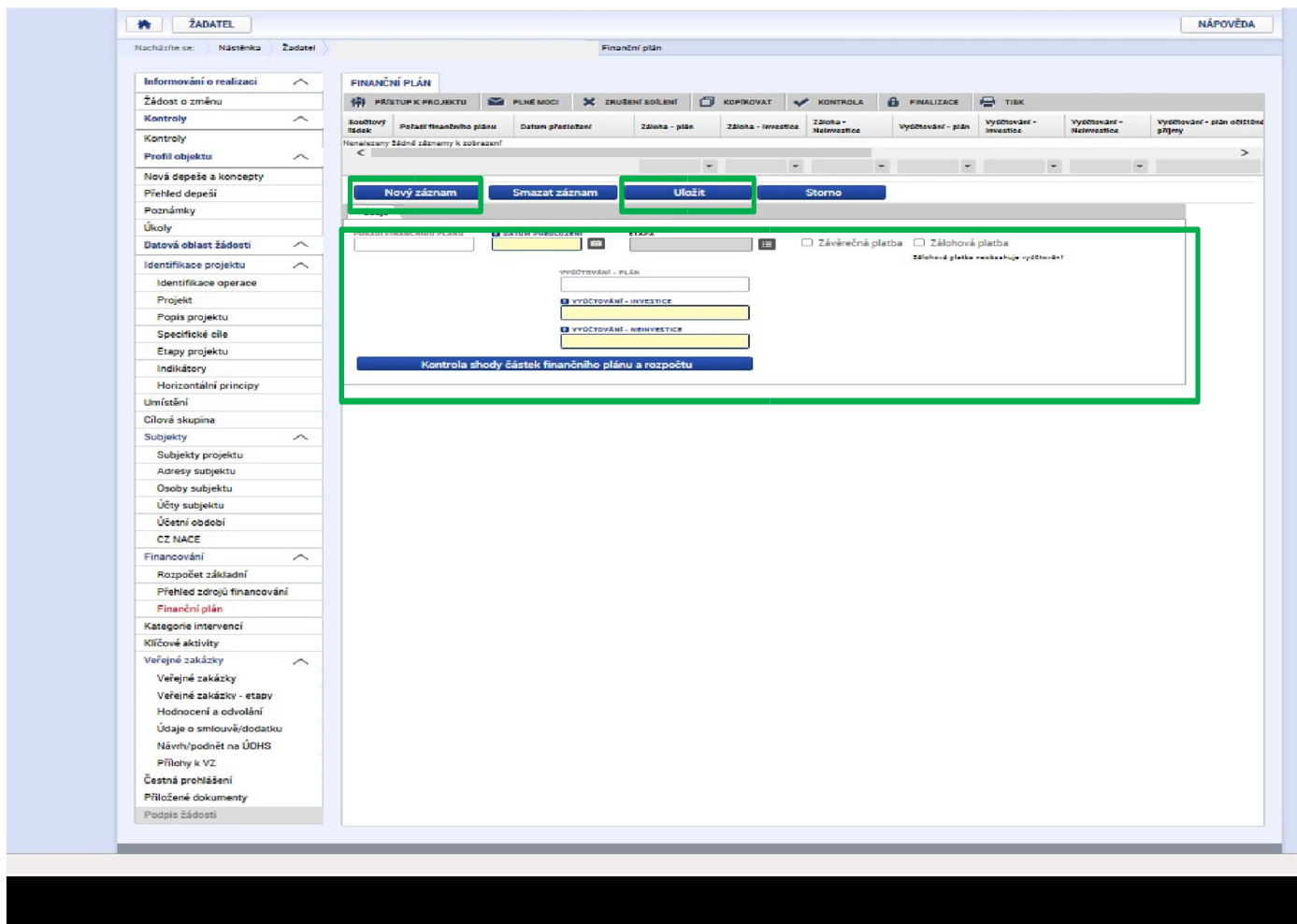
- „*Datum předložení*“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „*Etapy*“, která se vybere se seznamu, ve kterém je počet etap převzat z formuláře Etapy projektu,
- „*Vyúčtování – Investice*“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,
- „*Vyúčtování – Neinvestice*“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Po vyplnění všech záznamu doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán. Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit vše**“

## Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Pro program Potenciál konkrétně pak:

1. **Tematický cíl** – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací, Zvýšit inovační výkonnost podniku, 100%.
2. **Oblast intervence** – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na stránkách Agentury pro podnikání a inovace (<http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/priloha-c-1-kategorizace-kod-intervence-4834-cz-1.pdf> ), konkrétně pak:
  - MSP – 100% intervence do kódu 056
  - Velký podnik – 100% intervence do kódu 057



Vyběr z číselníku

Kód	Název CZ
002	Výzkumné a inovační procesy ve velkých podnicích
056	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení v malých a středních podnicích přímo související s činnostmi v oblasti výzkumu a inovací
057	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení ve velkých podnicích přímo související s činnostmi v oblasti výzkumu a inovací
065	Výzkumná a inovační infrastruktura, procesy, přenosové technologie a spolupráce v podnicích se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na o...

Vyběr hodnoty

3. **Forma financování** – Nevratný grant, 100%
4. **Ekonomická aktivita** – dle zaměření projektu
5. **Mechanismus územního plnění**- Nepoužije se
6. **Lokalizace**- předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu
7. **Typ území**- předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu

Vyběr z číselníku

Kód	Název CZ
01	Zemědělství a lesnictví
02	Rybolov a akvakultura
03	Výroba potravinářských výrobků a nápojů
04	Výroba textilií, textilních výrobků
05	Výroba dopravních prostředků a zařízení
06	Výroba počítačů, elektronických a optických přístrojů a zařízení
07	Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví
08	Stavebnictví
09	Těžba a dobývání nerostných surovin (včetně těžby)
10	Elektrina, plyn, pára, horká voda a klimatizace
11	Zásobování vodou, kanalizace, činnosti související s nakládáním s odpady a sanacemi
12	Doprava a skladování
13	Informační a komunikační činnosti, včetně telekomunikací, informační činnosti, programování, poradenství a souvisejících činností
14	Velkoobchod a maloobchod
15	Cestovní ruch, ubytování, stravování a pohostinství
16	Peněžnictví a pojišťovnictví
17	Činnosti v oblasti nemovitostí, pronájmu a podnikatelské činnosti
18	Veřejná správa
19	Vzdělávání
20	Zdravotní péče
21	Činnosti v oblasti sociální práce, veřejné, sociální a osobní služby
22	Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu
23	Hospodářské, vědecké, kulturní, umělecké a rekreační činnosti

Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví

## Veřejné zakázky

Na projektu musí být založena min. jedna zakázka ve stavu plánováno. Každý záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, vyplní se všechna editovatelná pole a nakonec se vše uloží.

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NAČE

Financování ^

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

CBA

Klíčové aktivity

Veřejné zakázky ^

Veřejné zakázky

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Plánována

Je veřejná zakázka evidována v NEN?

Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ  Sdružení zadavatelů EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

**PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

Základní údaje o veřejné zakázce

**NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

**DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA OLE VÝŠE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY**

**DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

**SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE**

**MĚNA**

**VÝŠE DPH**

**PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu

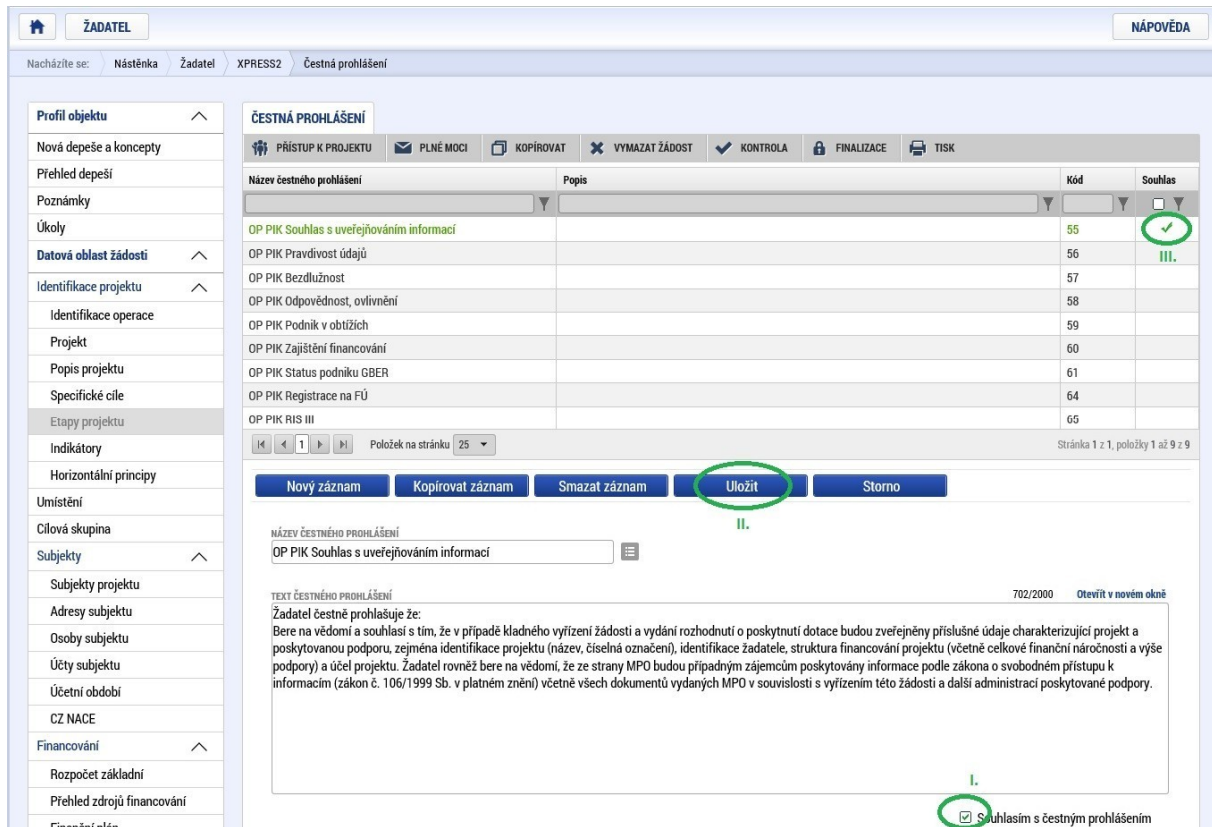
**BEZ DPH**

**BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE**

**S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE**

## Čestná prohlášení

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



The screenshot shows the 'Čestná prohlášení' (Declaration) section of the application. The main table lists various declarations with their codes and status. The 'Uložit' (Save) button is highlighted with a green circle. Below the table, the details of a selected declaration are shown, including a checkbox for 'Souhlasím s čestným prohlášením' (I agree with the declaration) which is also highlighted with a green circle.

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		55	<input checked="" type="checkbox"/>
OP PIK Pravdivost údajů		56	<input type="checkbox"/>
OP PIK Bezdlužnost		57	<input type="checkbox"/>
OP PIK Odpovědnost, ovlivnění		58	<input type="checkbox"/>
OP PIK Podnik v obtížích		59	<input type="checkbox"/>
OP PIK Zajištění financování		60	<input type="checkbox"/>
OP PIK Status podniku GBER		61	<input type="checkbox"/>
OP PIK Registrace na FÚ		64	<input type="checkbox"/>
OP PIK RIS III		65	<input type="checkbox"/>

## Kopírovat

Volbou „Kopírovat“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu.

## Vymazat žádost

Volbou „Vymazat žádost“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko „Pokračovat“, žádost se **navrtně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel vrátí zpět k vyplňování projektové žádosti.

## Kontrola

Volbou „Kontrola“ se spustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška: Kontrola proběhla v pořádku.

**KONTROLA**

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
💬 KOMUNIKACE
✖️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

**Výsledek operace:**

ISUM-317266: **Projekt - Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

---

**Výsledek operace:**

ISUM-299914: **Kontrola proběhla v pořádku.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

## Finalizace

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“. Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „**Storno finalizace**“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace), poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání Žádosti o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti.

**Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře. V případě, že vám bude Žádost o podporu vrácena k doplnění, je třeba nejprve tlačítkem „Storno finalizace“ žádost odemknout. Poté je možné měnit údaje.**

**FINALIZACE**

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
💬 KOMUNIKACE
🔒 STORNO FINALIZACE
🖨️ TISK

**Výsledek operace:**

ISUM-298800: **Na žádosti byla provedena finalizace.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

Čestná prohlášení

Podpis žádosti



## **Tisk**

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

## **2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro Žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část) Žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich podmínkách. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro Žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část [http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP\\_23.8.2016.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP_23.8.2016.pdf) 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 Povinné přílohy, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.**

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

1. U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21, doloží dokument, ze kterého bude patrné, že Žadatel je zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
2. V případě novostavby nebo technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje územní a stavební řízení, musí Příjemce dotace 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 v rámci vybudování VIK dojde k výstavbě budovy nebo technickému zhodnocení budovy a Žadatelé si nebudou v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na výstavbu budovy nebo 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. 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 není akceptovatelné.
3. Údaje o spojených podnicích<sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> Viz. Čl. 2 Nařízení Komise č. 1407/2013



## 3. Žádost o změnu

- a) Podaná Žádost o podporu- V případě nesplnění formálních náležitostí je Žadatel vyzván k doplnění Žádosti o podporu. V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí musí být Žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) Žádosti o podporu přes MS2014+ (a to ve lhůtě 10 pracovních dnů následujících od data doručení Výzvy k doplnění). Lhůtu 10 pracovních dnů pro doplnění lze stanovit pouze 3x. Prodloužení lhůty 10 pracovních dnů není možné. Opakované stanovení lhůty 10 pracovních dnů je možné pouze tehdy, pokud Žadatel v předchozích 10 dnech doplnil alespoň část požadavků. Pokud je oprava provedena až po lhůtě, nepřihlíží se k ní a žádost je posouzena ve stavu před opravou. Uvedené platí i v případě, pokud oprava není provedena vůbec. Více v [Pravidlech pro žadatele- Obecná část](#)
- b) Pokud je již Žádost o podporu schválena, 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- obecná část](#).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu či s Rozhodnutím a Podmínkami o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+ projektovému manažerovi (PM) min. dva týdny před tím než nastane skutečnost, které se změna týká. 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+.

**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 a Podmínek 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. Monitoring a Indikátory

### 4.1. 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 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 a Podmínkách 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 a Podmínek poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv: - Zpráva o realizaci projektu (ZoR)

- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU, ZZoU)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro Žadatele a příjemce – obecná část [http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP\\_23.8.2016.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP_23.8.2016.pdf)

## 4.2. 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 řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

V případě indikátoru 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech vykazuje žadatel přírůstky cílové hodnoty v rámci jednotlivých zpráv, přičemž uvedený přírůstek je žadatel povinen vždy doložit uzavřenou pracovní smlouvou v předemném období, za které je zpráva podávána.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
24102 Počet nových, rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků	pracoviště	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet fyzických výzkumných pracovišť/center podniků, u nichž došlo v rámci podpory k založení, modernizaci či rozšíření výzkumné infrastruktury, tj. k investicím do budov, zařízení či přístrojů využívaných k výzkumným účelům.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace	mil. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.

<p>20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech</p>	<p>FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)</p>	<p><b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy</p>	<p>FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)</p>	<p><b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy</p>	<p>Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřena 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.</p>	<p>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</p>

20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkuje výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejíž primární činností je V&V.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.
---	---------	---	---	---

## 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/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP\\_23.8.2016.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP_23.8.2016.pdf) \_kapitola 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽOP).

## 6. Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a investice (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. <http://www.agentura-api.org/kontakty/>