

Investice do vaší
budoucnosti

Seminář pro žadatele v rámci Výzvy 4.3, PO 3, OP VaVpl

Praha, 27. 9. 2011

Úvod

Program semináře



14:00 – 14:10	Úvod
14:10 – 14:25	Základní informace k Výzvě č. 4.3
14:25 – 14:50	Výběrová kritéria k Výzvě č. 4.3
14:50 – 15:10	Způsobilé výdaje Výzvy č. 4.3
15:10 – 15:25	Přestávka
15:25 – 15:40	Monitorovací indikátory Výzvy č. 4.3
15:40 – 16:10	Pravidla pro výběr dodavatelů
16:10 – 16:25	Náležitost projektové žádosti
16:25 – 16:35	Webová aplikace Benefit7
16:35 – 16:45	Předkládání projektové žádosti
16:45 – 17:00	Závěr, dotazy

Pozn.: časy jednotlivých prezentací jsou orientační, ŘO si vyhrazuje právo program změnit

Základní informace k Výzvě číslo 4.3



Výzva 4.3

VYBAVENÍ ODBORNÝCH VĚDECKÝCH A OBOROVÝCH KNIHOVEN

PRIORITNÍ OSA 3 – KOMERCIALIZACE A POPULARIZACE VAV
OBLAST PODPORY 3.2 – PROPAGACE A INFORMOVANOST O VÝSLEDČÍCH
VAV

Základní parametry výzvy



- Datum vyhlášení výzvy: **1. 8. 2011**
- Datum ukončení výzvy: **4. 1. 2012**
- Příjem projektových žádostí: **1. 11. 2011 – 4. 1. 2012**
- Systém sběru žádostí: **Kolová výzva**
- Plánovaná alokace: **700 mil. Kč**
- Minimální výše způsobilých výdajů: **20 mil. Kč**
- Maximální výše způsobilých výdajů: **200 mil. Kč**
- Celkové náklady projektu nesmí překročit hranici **1,1 mld. Kč**

Výzva 4.3 -

Vybavení odborných vědeckých a oborových knihoven



Oborová knihovna

- Knihovna, která poskytuje knihovnické služby dle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, zaměřená na jeden nebo skupinu souvisejících vědních oborů.

Odborná knihovna

- Knihovna, která poskytuje knihovnické služby dle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, a disponuje multioborově zaměřenými fondy.

Hlavní cíl výzvy



- Cílem této výzvy je prostřednictvím investic do vědeckých informačních zdrojů a související infrastruktury zabezpečit dostupnost těchto zdrojů, jejich efektivní využívání a vytvořit tak podmínky pro produkování kvalitních vědeckovýzkumných výsledků.

Specifické cíle výzvy

- a) Pořízení a zabezpečení elektronických a listinných zdrojů včetně přístupů k nim formou licencí a multilicencí.
- b) Informační zabezpečení celých vědních oborů základními a nejdůležitějšími informačními zdroji a zajištění aktualizace informačních zdrojů pro VaV.
- c) Modernizace vybavení interiéru knihoven pro efektivní a uživatelsky přívětivé využívání pořízených informačních zdrojů.
- d) Vytvoření podmínek pro kvalitní VaV v ČR a lepší uplatnitelnost české vědy ve světě.

Příjemce podpory II.

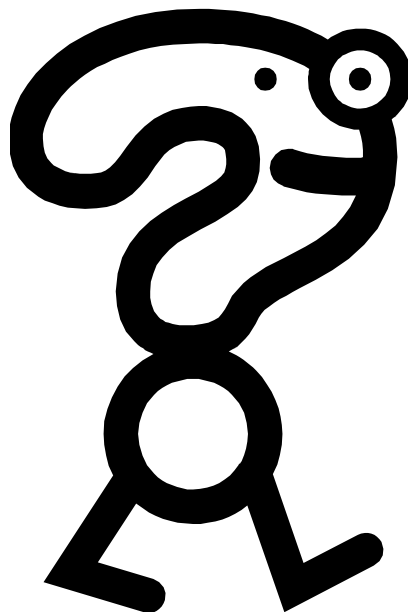
- a) Mají účetně oddělenou hospodářskou a nehospodářskou činnost.
- b) Převažující činnosti mají nehospodářskou povahu.
- c) Podniky, které mohou uplatňovat vliv na takovýto subjekt, nemají v rámci své hospodářské činnosti žádný přednostní přístup k výsledkům vytvořeným tímto subjektem.
- d) Mezi hlavní činnost patří výzkum, jeho šíření nebo provozování knihovních a informačních služeb (finanční obrat těchto činností tvoří min. 20 % k ZV – za poslední 2 uzavřená účetní období).
- e) Svůj zisk reinvestují do nehospodářských činností v bodě d).
- f) Záznamy o vytvořeném výsledku v RIV > 0.

Podporované aktivity



- a) **Pořízení EIZ a listinných zdrojů;**
- b) **Pořízení licencí včetně přístupů do archivu a vzdálených přístupů k EIZ;**
- c) Pořízení a obnova hardware, software a sítí související s pořízením licencí;
- d) Vybavení knihoven a studoven nábytkem, bezpečnostními systémy, specializovanými knihovnickými technologiemi, komunikační technikou;
- e) Rekonstrukce do úrovně povinnosti ohlášení stavby nebo stavebního povolení na stavební úpravu;
- f) Další aktivity směřující k zabezpečení vědeckých IZ a související infr.

Dotazy a odpovědi



Výběrová kritéria Výzvy číslo 4.3

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3



Systém hodnocení:

1. Hodnocení formálních náležitostí a hodnocení přijatelnosti žádosti
2. Odborné hodnocení (rozdělené do tří kroků):
 - A. Hodnocení **technických a stavebních aspektů** projektu
 - B. Hodnocení **celkové kvality projektového záměru** (čeští a zahraniční hodnotitelé)

Minimální bodový zisk projektu (v částech A a B) – 60 bodů ze 100 možných. Zároveň musí být dosažena prahová hodnota v určitých kritériích části B. Projekty s nižším bodovým ziskem budou zamítnuty.

- C. Soulad s **IPRM** (10% bonifikace)

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3



Formální náležitosti a hodnocení přijatelnosti:

- kontrola formálních náležitostí (možnost doplnění chybějících informací a formalit)
- kontrola přijatelnosti projektu (příjemce, partner, soulad s Výzvou, výše způsobilých výdajů projektu, výše celkových nákladů projektu, apod.)

Výstup:

- zamítnutí Projektové žádosti
- vrácení Projektové žádosti k opravě/doplnění
- postoupení Projektové žádosti do dalšího hodnocení

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3



Odborné hodnocení – krok A (1):

Hodnocení stavební/investiční části projektu

A.1. – Projekt neobsahující investice do staveb

*V rámci daného kritéria se budou hodnotit **pouze projekty**, které **neobsahují investice do staveb**, tj. rozpočet projektu nezahrnuje náklady na rekonstrukci a modernizaci staveb. V daném případě je maximální bodový zisk projektů 10 bodů.*

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3

Odborné hodnocení – krok A (2):

A.2. – Projekt obsahující investice do staveb

A.2.1.1. (vylučovací kritérium)

- Projekt je technicky realizovatelný v naplánovaném časovém rámci.

A.2.2.1.

- Projekt disponuje dostatečně podrobným rozpočtem plánovaných výdajů na rekonstrukci/modernizaci. Plán výdajů na stavební část projektu je hospodárný.

A.2.2.2

- Stavební část odpovídá zadání a potřebám projektu.

Maximální celkový bodový zisk v části A (A.1 nebo A.2) je 10 bodů.

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3

Odborné hodnocení – krok B (1):

B.1. – Kvalita zabezpečení informačními zdroji (B.1.1.), koeficient = 8

Prahová hodnota = 3 body

Co se bude hodnotit:

- Analýza prostředí, zmapování současného stavu (analýza nabídky)
- Analýza poptávky cílových skupin (současných i plánovaných)
- Analýza konkurenčního prostředí na reg., národní i mezinárodní úrovni
- Zdůvodnění potřeby realizace projektu
- Zvolená vize, cíle, strategie a aktivity k jejich naplnění
- Návaznost a logika jednotlivých aktivit, jejich časový harmonogram a vazba na rozpočet
- Popis cílových skupin, cílového stavu
- Popis technického a technologického vybavení

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3



Odborné hodnocení – krok B (2):

B.2. - Kvalita projektového týmu (B.2.2.), koeficient = 2

- Má žadatel zajištěn dostatečně zkušený tým (smluvně externě či zaměstnaneckým poměrem interně), jehož kvalita skýtá dostatečné předpoklady pro úspěšnou realizaci projektu?

B.3. – Systém řízení, koeficient = 2

- Popsal žadatel jasně systém řízení (management), organizační strukturu a řízení kvality a rizik?
- Je nastavení partnerských smluv jasné, žádoucí a garantující dlouhodobou bezproblémovou spolupráci?
- Zohlednění doporučení ŘO vyčerpat 75 % ZV v prvních 12 měsících.

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3



Odborné hodnocení – krok B (3):

B.4. – Rozpočet, přiměřenost výdajů, koeficient = 3

- Je rozpočet projektu hospodárný, jsou výdaje projektu dostatečně a jasně zdůvodněny?
- Odpovídá jejich výše a věcná specifikace cílům a potřebám projektu?
- Je rozpočet popsán dostatečně podrobně pro jeho posouzení?

Hodnocení projektů v rámci Výzvy 4.3



Odborné hodnocení – krok B (4):

B.5. – Udržitelnost projektu, plán příjmů, koeficient = 3

Prahová hodnota = 3 body

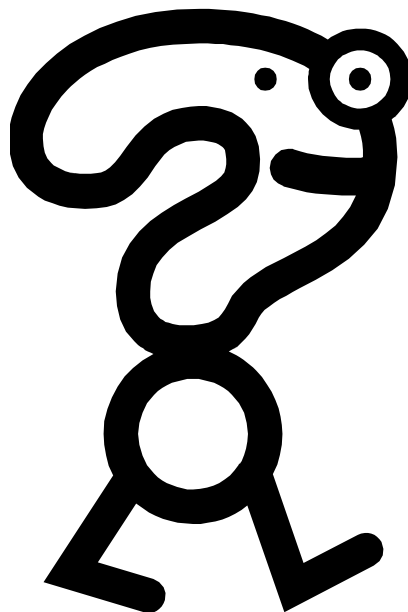
- Bude zajištěna věčná udržitelnost podpořených aktivit po dobu min. 5 let?
- Bude zajištěna finanční udržitelnost těchto aktivit po dobu min. 5 let?
- Disponuje projekt dostatečně podrobným plánem nákladů a výnosů?

Maximální celkový bodový zisk v části B je 90 bodů. A + B = max. 100 bodů
(prahová hodnota = 60 bodů)

Odborné hodnocení – krok C:

- **Soulad s integrovaným plánem rozvoje měst (IPRM): 10% bonifikace**

Dotazy a odpovědi





Způsobilé výdaje v rámci Výzvy 4.3

Obecné principy způsobilosti výdajů (1)



Z hlediska času, umístění a účelu:

Čas: výdaje vzniklé po zahájení projektu, nejdříve 1.1.2011,
maximální délka realizace projektu 30 měsíců od data vydání
Rozhodnutí o poskytnutí dotace
doporučení ŘO: 75% ZV vyčerpat během prvních 12 měsíců
realizace projektu

Umístění: ČR mimo hl.m. Praha, přínosy z realizace projektu musí
plynout do způsobilých regionů.

Účel: prokazatelná nezbytnost výdaje pro projekt, přímý vztah k
účelu, tj. k podporovaným aktivitám

Obecné principy způsobilosti výdajů (2)

- Dodržet zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- Nikdy nesmí dojít k dvojímu financování výdaje z jiného veřejného zdroje a to jak národního tak zdroje EU
- **Způsobilost DPH** – pouze pokud je způsobilé plnění, ke kterému se vztahuje, a pokud žadatel/příjemce nemá nárok na její odpočet
- **Veškeré způsobilé výdaje podléhají schválení ŘO**, to, že byl výdaj předběžně schválen v rámci rozpočtu, ještě neznamená, že bude proplacen.

Kategorie způsobilých výdajů (1)



1. Příprava projektu (doporučená výše do 3 % ZV, nejdříve od 1. 1. 2011)

2. Stavební výdaje (max. 10% ZV)

3. Pořízení vybavení a IT zařízení

Vybavení prostor, bezpečností technologie, hardware, sítě

4. Nehmotný majetek

Software, databáze, instalace a zaškolení obsluhy.

5. Externě nakupované služby, poplatky

Listinné a elektronické zdroje – licenční poplatky, přístupy

6. Příspěvek na mzdy (50, 65, 80 tis. Kč)

Kategorie způsobilých výdajů (2)



7. Publicita

7.1 Povinná publicita (maximálně 0,5 % ZV)

7.2 Propagace (maximálně 1 % ZV)

8. Materiál

9. Energie a ostatní provozní výdaje

10. Cestovné (max. 300 tis. Kč)

Účast na konferencích, seminářích; včetně registračních poplatků.

Kapitoly 5.3 + 6 + 8 + 9 + 10 = max. 25% CZV projektu

Obecné finanční záležitosti

- **Celkové náklady projektu** = celkové způsobilé výdaje + celkové nezpůsobilé výdaje včetně nezpůsobilé DPH.

Celkové náklady projektu nesmí přesáhnout 1,1 mld. Kč.

- **Způsobilé výdaje:** min. 20 mil. Kč, max. 200 mil. Kč
- Provozní náklady (nájem, energie) – pouze **přímo přiřaditelné projektu**
- V rámci projektu lze za způsobilé považovat i výdaje na služby expertů a poradců spojené s kompletací projektové žádosti.

Obecné finanční záležitosti

- **Harmonogram Žádostí o platbu (Finanční plán):**

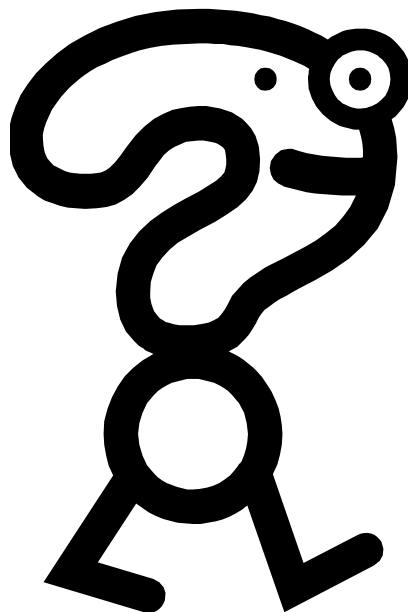
- První Žádost o ex-ante platbu do 1 měsíce od vydání Rozhodnutí (způsobilé výdaje na přípravu projektu + výdaje na prvních 6 měsících realizace projektu)
- Druhá žádost o ex-ante platbu do 4 měsíců od vydání Rozhodnutí (odhad na 7. – 9. měsíc realizace projektu)
- Každá další ex-ante platba vždy po 3 měsících na další tříměsíční období

Obecné finanční záležitosti

.....

Závěrečná Žádost o platbu (ŽOZL) a Monitorovací zpráva (MZ) se předkládá do 2 měsíců od data ukončení realizace projektu. V případě, že předposlední monitorovací období končí jeden měsíc či méně před datem ukončení realizace projektu, průběžná ŽOZL a MZ se již nepředkládá a předkládá se rovnou závěrečná MZ a ŽOZL.

Dotazy a odpovědi



Monitorovací indikátory

Výzvy číslo 4.3

Závazné monitorovací indikátory pro Výzvu 4.3



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Zkrácená definice/popis	ZÁVAZNÉ INDIKÁTORY
111400	Počet podpořených projektů odborných vědeckých a oborových knihoven	počet	Počet podpořených projektů odborných vědeckých a oborových knihoven. Počítá se hodnota 1 každého podpořeného a řádně ukončeného projektu (všechny projekty ve stavu P5 a vyšších pozitivních stavech).	
111401	Počet zapojených partnerů/ spolupracujících organizací odborných vědeckých a oborových knihoven	počet	Počet zapojených partnerů/spolupracujících organizací odborných vědeckých a oborových knihoven. Jedná se o partnery/spolupracující organizace - instituce, tzn. právnické osoby, nikoliv partnery/spolupracující organizace - fyzické osoby.	

Poznámka: indikátor 111400 je závazný na úrovni prioritní osy i projektu, v IS je nicméně plněna hodnota automaticky

Povinně volitelné monitorovací indikátory pro Výzvu 4.3



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Zkrácená definice/popis	POVINNĚ VOLITELNÉ INDIKÁTORY
110402	Počet zpřístupněných informačních zdrojů do odborných vědeckých a oborových knihoven	počet	Předpokládaný celkový počet zpřístupněných databází EIZ, u tištěných dokumentů počet jednotlivých nakoupených titulů.	
110403	Počet stažených plných textů, počet hitů	počet	Předpokládaný počet zobrazených nebo stažených plných textů z plnotextové databáze, počet zobrazených hitů v citačních a bibliografických databázích.	
383400	Hardware a ostatní stroje a zařízení	Počet	Počet ks HW/ostatních strojů a zařízení pořizovaných v rámci projektu. Jedním kusem HW/ostatního stroje a zařízení se rozumí: koncová stanice (PC, notebook, atp.); server; ostatní HW (např.: diskové pole, IT zabezpečení - hardwarový firewall, síť, tiskárna, speciální knihovnické technologie atp.) a jiné prvky, které jsou součástí ICT (např. čtečky čárových kódů, čipových karet, komunikační zařízení používaná k IP telefonii, aj.), splňující definici dlouhodobého hmotného majetku dle zákona, případně dle vnitropodnikových norem příjemce.	

Volitelné monitorovací indikátory pro Výzvu 4.3



Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Zkrácená definice/popis	VOLITELNÉ INDIKÁTORY
110511	Zrekonstruované, rozšířené a nově vybudované kapacity	m ²	Plocha zrekonstruovaných, rozšířených a nově vybudovaných kapacit v m ² užitné plochy celkem (zkolaudovaných nebo povolených k užívání).	
110516	Rozšířené nebo zrekonstruované kapacity	m ²	Plocha rozšířených nebo zrekonstruovaných kapacit v m² užitné plochy celkem, tj. rekonstrukce stávajících prostor a dále nástavby, kde nedochází k záboru nové půdy (zkolaudovaných nebo povolených k užívání).	

Poznámka: indikátor 110511 je závazný na úrovni prioritní osy, kde je i monitorován za celý OP, tj. není součástí žádosti a závazku příjemce.

Aplikace BENEFIT 7



Nacházíte se: [Konto Žadostí](#) -- Monitorovací indikátory

Odhlášení za: 59:53

11.01.2011 09:02:4

Navigace

- Konto Žadostí
- Návod
- Polymy Řídícího orgánu
- Operace se žádostí
 - Přístup k Žadostí
 - Kopírovat
 - Zrušit
 - Kontrola
 - Finalizace
 - Zpráva
 - Tisk
- Datová oblast
 - Identifikace Žadostí
 - Projekt
 - Žadatel projektu
 - Partner projektu
 - Popis projektu
 - Území dopadu a realizace
 - Klíčové aktivity
 - Rozpočet projektu
 - Přehled financování
 - Finanční plán
 - Horizontální témata
 - Kategorizace pomoci
 - Monitorovací indikátory**
 - Environmentální kritéria
 - Výběrová řízení
 - Publita
 - Synergické projekty
 - Čestná prohlášení

Monitorovací indikátory

Kód indikátoru	Název indikátoru	Cílová hodnota	Měrná jednotka
11.03.00	Počet nové vytv.prac. míst zaměst. VaV - celkem	0,00	PM
11.05.16	Rozšířené nebo zrekonstruované kapacity	100,00	m2
11.05.17	Nové vybudované kapacity	100,00	m2
13.20.10	Počet subj.využ. služeb na podporu komercializace	0,00	Počet

Kód indikátoru: 11.05.17

Název indikátoru: Nové vybudované kapacity

Výchozí hodnota:

Cílová hodnota:

Datum cílové hodnoty:

Měrná jednotka:

Komentář:



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



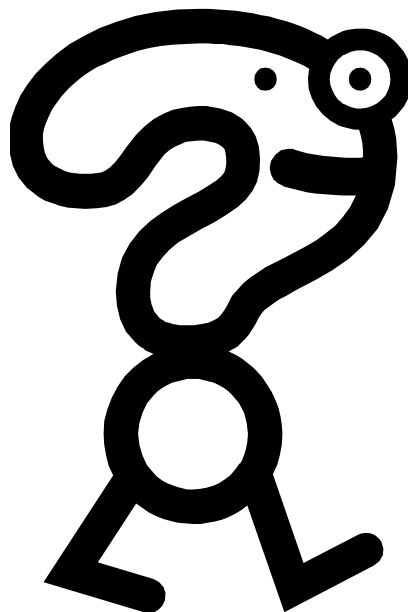
OP Výzkum a vývoj
pro inovace

Doporučení při vyplnění hodnot monitorovacích indikátorů v aplikaci BENEFIT7:



- Hodnoty MI vyplňujte v souladu s Příručkou pro žadatele, přílohou číslo 8 d) – aktuální verze 4.1 účinná od 15. 9. 2011
- Pracujte s Příručkou pro BENEFIT7
- Datum naplnění cílových hodnot závazných indikátorů je 31.12. 2015, s výjimkou indikátorů „Rozšířené nebo zrekonstruované kapacity“ a „Hardware a ostatní stroje a zařízení“ kdy se uvádí cílová hodnota indikátorů v roce kolaudace nebo předání do užívání, resp. nákupu daného HW, či zařízení
- Vykázané m² by měly mít vazbu na způsobilé výdaje
- Výchozí hodnota všech indikátorů je vždy „0“ !!!
- FAQ, dotazy na opvyzkum@msmt.cz

Dotazy a odpovědi



Pravidla pro výběr dodavatelů

Pravidla pro výběr dodavatelů



- **Aktuální verze 3.1, účinnost od 29. 4. 2011!**

Nutné aplikovat vždy verzi aktuální v okamžiku prvního úkonu ve VŘ

- **Věcná působnost Pravidel**
- **V případě nedodržení PVD (resp. ZVZ) nemohou být výdaje uznány za způsobilé**
- **V nejbližší době revize PVD**

Pravidla pro výběr dodavatelů (PVD) – na co si dát pozor



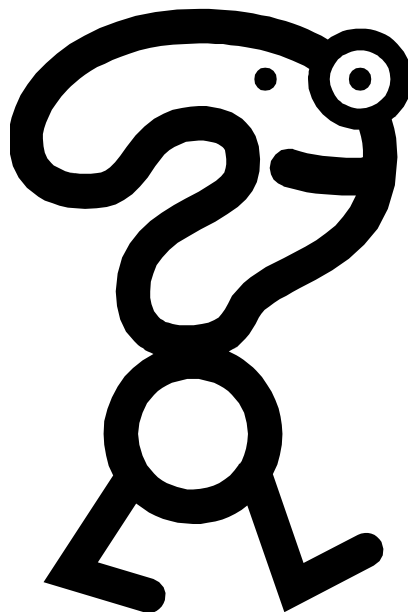
- Správné stanovení předmětu zakázky, včetně jeho klasifikace (dle CPV) - zakázka nesmí obsahovat odkazy na obchodní firmy či konkrétní produkty (soutěžena musí být rovněž i ta plnění, která jsou výslovně uvedena ve schválené projektové žádosti)
- Správné určení předpokládané hodnoty zakázky a s tím souvisejícího druhu řízení a minimálních lhůt (nadlimitní, podlimitní či malého rozsahu) – limity jsou stanoveny nařízením vlády ČR č. 474/2009 Sb.
- Povinná publicita i na textu výzvy/zadávací dokumentace
- Povinnost odeslat na MŠMT (zakazky.opvavpi@msmt.cz) Výzvu 7 či 30 kalendářních dní před plánovaným zveřejněním – MŠMT zveřejní odkaz na Výzvu / zadávací dokumentaci

Pravidla pro výběr dodavatelů (PVD) – na co si dát pozor



- Stanovit objektivní a hodnotitelná výběrová kritéria a přiměřené kvalifikační předpoklady (musí bezprostředně souviset s předmětem veřejné zakázky), tak aby byla zajištěna soutěž mezi nabídkami a též ekonomická výhodnost VŘ
- Minimální obsah výzvy, resp. zadávací dokumentace
- Odůvodnění výjimky z působnosti ZVZ či PVD (potřeba, výhodnost – znalecký posudek)

Dotazy a odpovědi



Náležitosti Projektové žádosti

Náležitosti Projektové žádosti

Předkládané dokumenty (1)

I. Projektová žádost (vytištěná z aplikace Benefit7)

II. Přílohy:

Příloha č. 1 – Studie proveditelnosti;

Základní osnova:

1. Základní identifikační údaje
2. Stručný popis projektu – abstrakt
3. Profil žadatele a partnerů projektu
 - 3.1 Žadatele
 - 3.2. Partneři a role partnerů

Náležitosti Projektové žádosti

Předkládané dokumenty (2)

II. Přílohy (pokračování):

Příloha č. 1 – Studie proveditelnosti (pokračování):

Základní osnova:

- 4. Popis projektu
 - 4.1. Analýza současného stavu, zdůvodnění projektu
 - 4.2. Věcná charakteristika projektu
 - 4.3. Technické a technologické řešení projektu
 - 4.4. Popis systému řízení
 - 4.5. Lidské zdroje
 - 4.6. Harmonogram projektu

Náležitosti Projektové žádosti



Předkládané dokumenty (3)

II. Přílohy (pokračování):

Příloha č. 2 – Seznam členů projektového týmu a doklady o jeho složení

I. část – Seznam; II. část - CV

Příloha č. 3 – Spolupráce se subjekty, partnerská smlouva

Příloha č. 4 – Doklady o přijatelnosti příjemce

I. část – ČP o splnění podmínek; II. část – Doklady o splnění podmínek

Příloha č. 5 – Výpis z obchodního rejstříku

Příloha č. 6 – Potvrzení o bezdlužnosti

I. část – Potvrzení od FÚ; II. část – Potvrzení od SSZ; III. část – ČP o bez. k VS

Příloha č. 7 – Doklady o schopnosti financovat projekt

I. část – ČP; II. část – Potvrzení od dalších subjektů; III. část – Inf. o spolupráci

Náležitosti Projektové žádosti

Předkládané dokumenty (4)

II. Přílohy (pokračování):

Příloha č. 8 – Trestní bezúhonnost

Příloha č. 9 – Doklady dle stavebního zákona

Příloha č. 10 – Projektová dokumentace

Příloha č. 11 – Financování realizační fáze a udržitelnost projektu

Příloha č. 12 – Doklady o prokázání vlastnických vztahů

Příloha č. 13 – Detailní rozpočet stavební části projektu

Příloha č. 14 – Potvrzení realizace projektu ve způsobilém regionu

I. část – ČP o dopadu činnosti a výkonu práce ve způsobilém regionu; II. část – Doklady subjektů se sídlem v Praze

Příloha č. 15 – Potvrzení o souladu s IPRM

Příloha č. 16 – Ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu

Příloha č. 17 – Nepovinné přílohy

Pozn.: Přílohy č. 1 až 16 jsou povinné

Webová aplikace Benefit7

Webová aplikace Benefit7 (1/1)



- Aplikace slouží k vyhotovení a elektronickému předložení projektových žádostí (PŽ), monitorovacích zpráv (MZ) a žádostí o platbu (ŽOP).
- Přístupové adresy:
 - www.eu-zadost.cz
 - www.eu-zadost.eu
- Základní materiál:
 - Příručka pro uživatele webové žádosti Benefit7 OP VaVpl (společná příloha č. 9 Příruček pro žadatele a příjemce)
- Pravidelné servisní odstávky aplikace:
 - 1. pracovní den v měsíci.

Registrace a přihlášení (1/2)



- **Registrace:**

- Úvodní stránka aplikace, levé menu, záložka Registrace.
- Při registraci zadávat reálné údaje (především mobilní telefon).
- Heslo a kontrolní otázku je třeba dobře uchovat.
- Registraci zřídit pro osobu, která bude dlouhodobě s projektem spojena. Pro ostatní je možné přístup nasdílet.

- **Přihlášení**

Registrace a přihlášení (2/2)



Operace

Registrace

Seznam formulářů

Informace o provozování

Pravidla dostupnosti

Certifikáty

Systémové požadavky

Úvod

Informační systém BENEFIT7 je určen **pouze** pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2007 až 2013.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlášovatele výzev najdete na stránkách www.strukturalni-fondy.cz.

Pro správné fungování aplikace BENEFIT7 musíte mít nainstalovány tyto [certifikáty](#).

» Přihlášení «

E-mail:

Heslo:

Přihlásit se

[Zapomenuté heslo](#)

Vytvoření nové projektové žádosti (1/1)

- **Konto žádostí**

- Souhrn všech PŽ vytvořených žadatelem.
- Základní údaje o PŽ.

- **Nová žádost**

- Levé menu, záložka Nová žádost
- Na Seznamu formulářů vybrat odkaz „OP VaVpl – OP Výzkum a vývoj pro inovace“ a dále požadovanou výzvu.

Nacházíte se: Konto žádostí

Navigace

- ? Nápověda
- Nová žádost**
- Osobní údaje

Konto žádostí

Název žádosti ▲▼	Číslo OP ▲▼	Název projektu ▲▼	Zpráva ▲▼	Stav ▲▼	Registrační čís. ▲▼
<i>Filtr</i> X	<i>Fil</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Fil</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i>
	CZ.1.15			Založený	0NFKIP
	CZ.1.05			Založený	0OvnTP

Základní pravidla práce s aplikací (1/2)



- Automatické odhlášení probíhá po 60 minutách nečinnosti.
- Vhodné data průběžně ukládat. Vypisování textových polí nevyhodnocuje systému jako aktivitu!
- Pole
 - Editovatelná a needitovatelná (hodnoty doplněny automaticky na základě vyplnění jiných hodnot)
 - Povinná pole – žluté podbarvení
 - Pole se seznamem hodnot (s číselníkem) – v případě chybějícího údaje specifického pro projekt kontaktovat řídicí orgán (ŘO).

Základní pravidla práce s aplikací (2/2)

- **Hlášky**

- Zobrazují se po uložení některých polí a po použití tlačítek „Kontrola“ a „Finalizace“.
- Dva druhy hlášek
 - Černé – pouze informativní, umožní finalizaci.
 - Červené – bez odstranění skutečnosti, na kterou odkazují, není umožněna finalizace.

BN7-158545: Klíčové aktivity - musí být zadaná alespoň jedna klíčová aktivita

BN7-214034: Monitorovací indikátory - Zkontrolujte, zda pro indikátor 11.03.00 má být v poli Cílová hodnota opravdu vyplněna hodnota nula.

Projektová žádost (1/6)

- **Detail PŽ** se zobrazí po kliku na záznam v Kontu žádostí.
- **Levé menu (modře podbarvené)** se skládá ze tří částí
 - Navigace – základní tlačítka pro pohyb v aplikaci a nápověda (záložka „Pokyny řídicího orgánu“).
 - Operace se žádostí – tlačítka/záložky pro práci s aplikací.
 - Datová oblast – jednotlivé záložky PŽ.
- **Sdílení žádosti**
 - Levé menu, část Operace se žádostí, tlačítko Přístup k žádosti
 - Sdílení pro náhled nebo editaci.
 - Možnost změny vlastníka PŽ.

Projektová žádost (2/6)

- **Záložka Identifikace žádosti**

- Pole *Klíč žádosti* a *Klíč verze* – spojením těchto dvou polí je tvořen tzv. unikátní kód (hash kód) sloužící k identifikaci PŽ.

- **Záložka Projekt**

- Pole *Prioritní osa* a *Oblast podpory* – tyto pole vyplnit první, ovlivňují zobrazení datových záložek PŽ a hodnoty polí se seznamem hodnot
 - Zaškrťovací pole – zaškrtnutí ovlivní zobrazení dalších polí/záložek, na které odkazují v popisu.

Projektová žádost (3/6)

- **Záložky Žadatel a Partner projektu**

- Na těchto záložkách je požadována validace daného subjektu na ARES (klik na tlačítko „Validace ARES“).
- Možná nefunkčnost způsobena výpadkem registru ARES. Vhodné provést validaci vícekrát v určitém časovém rozestupu.
- V případě přetrvávajících problémů s validací kontaktovat ŘO.

- **Záložka Adresa žadatele**

- Dva typy adres – Oficiální adresa, Adresa pro doručení
- Obě musí být založeny.

Projektová žádost (4/6)

- **Záložka Osoby žadatele**

- Musí být založena právě jedna osoba kontaktní a minimálně jedna statutární.
- Pokud není označena osoba jako kontaktní osoba nebo statutární zástupce v relevantních polí, je tato osoba brána jako vedlejší kontaktní osoba.

Příjmení

Titul před

Titul za

Pozice ve společnosti

Telefon I.

E-mail

Jméno

☐ Kontaktní osoba

☐ Statutární zástupce

Telefon II.

Fax

Projektová žádost (5/6)

- **Záložka Rozpočet**

- Základní kapitoly rozpočtu předdefinované.
- Pod jednu definovanou kapitolu lze vložit jednu podkapitolu ze strany žadatele.
 - Název této kapitoly musí být jak v češtině, tak v angličtině.
- Kapitola Partneři
 - Zkrácený rozpočet partnerů je možné vygenerovat po:
 - vyplnění záložky Partner projektu,
 - kliku na kapitolu Partneři v rozpočtu,
 - kliku na tlačítko Rozpočet partnera.

Projektová žádost (6/6)

- **Záložka Přehled financování**
 - Údaje jsou do záložky automaticky dotahovány ze záložky Rozpočet.
 - Pro výpočet výše dotace je nutné kliknout na tlačítko „Rozpad financí“. Provádí se rozpad v poměru 85:15.
- **Záložka Monitorovací indikátory**
 - Pole *Komentář* – Vložit text jak v češtině, tak angličtině.

Projektová žádost (6/6)

- **Záložka Výběrová řízení (VŘ)**

- Dodržovat stavy VŘ, ty jsou následně administrovány až do stavu Ukončeno (příp. Nenaplněno).
- VŘ nelze mazat, jejich průběh je sledován prostřednictvím změn stavů.
- Ke každému VŘ ve stavu „Ukončeno“ a „Nenaplněno“ povinnost vybrat dodavatele a možnost zadat dodatek ke smlouvě s dodavatelem.
- Dodavatelé validování na registry ARES a UIR-ADR.
- Dodatky nutné zakládat v tom pořadí, v jakém byly podepsány.

Kontrola a finalizace (1/1)



- **Kontrola PŽ**

- Levé menu, část Operace se žádostí, tlačítko Kontrola
- Kontrolu lze provést kdykoliv v průběhu vyplňování PŽ.
- Po stisku se zobrazí seznam hlášek.

- **Finalizace PŽ**

- Levé menu, část Operace se žádostí, tlačítko Finalizace
- Finalizace se provádí v případě, že kontrola neshledala žádné nedostatky.
- Pouze finalizovaný výstup je možné odevzdat na ŘO. Nefinalizovanou PŽ není možné registrovat do IS ŘO.
- Storno finalizace je možné provést do okamžiku registrace žádosti do IS ŘO.

Tiskový výstup (1/1)

- **Tiskový výstup**

- Levé menu, část Operace se žádostí, tlačítko Tisk
- V průběhu vyplňování a po finalizaci PŽ je možné vygenerovat tiskový výstup PŽ ve formátu PDF.
- Pouze tiskový výstup označený jako finalizovaný je možné předat na ŘO.

Vrácení k přepracování (1/1)



- V případě, že při kontrole ŘO rozhodne o vrácení PŽ k přepracování, v IS ŘO povolí vrácení PŽ do Benefit7.
- V Benefit7 je nutné, pro opětovné otevření PŽ, stisknout tlačítko **Storno finalizace** v levém menu.
- Po ukončení práce na přepracované PŽ následují stejné kroky jako při prvotním odevzdávání PŽ.

Předávání podnětů

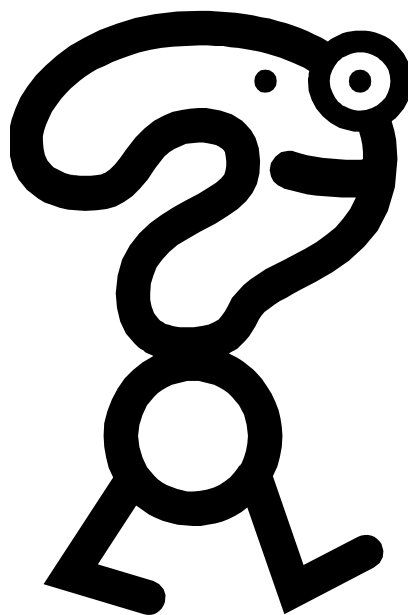
- Podněty, žádosti a problémy k B7 je možné předávat prostřednictvím e-mailu opvyzkum@msmt.cz nebo prostřednictvím stanovené kontaktní osoby.
- **Základní údaje zprávy**
 - Unikátní kód (resp. hash kód, klíč žádosti)
 - Print screen problému
 - Popis problému
 - Termín

Změna přístupových oprávnění



- Změna přístupových oprávnění představuje vygenerování ztraceného hesla, změna hesla a vlastníka projektu v případech, kdy změna není možná ze strany žadatele v Benefit7.
- Změna se provádí na základě formuláře Žádost o změnu přístupových oprávnění (samostatná příloha 9b Příručky pro Benefit7).

Dotazy a odpovědi



Předkládání projektové žádosti

Příjem projektových žádostí (1)

- **Osobně – nejpozději 4. ledna 2012 do 12.00!**

Rezervace času zaslat na zadost.opvavpi@msmt.cz

- pouze originál PŽ + 2 CD/DVD + 1 paré stavební dokumentace (pokud projekt obsahuje stavební část)
- anglické verze příloh PŽ pouze na CD; jsou to č. 1, 2, 3, 7, 11, 17 (relevantní nepovinné přílohy)
- originál žádosti v pevném obalu, v pevné vazbě (nejlépe šanon), jednotlivé přílohy pevně spojit (kroužková vazba); nesešívat šňůrkou!

Příjem projektových žádostí (2)



- na pevný obal nalepit štítek – pozor na soulad verzí Benefit7 v tištěné a elektronické formě (poslední čtyřčíslí kódu)
- žádost nemusí předat statutární zástupce žadatele!
- při registraci PŽ bude vygenerováno registrační číslo projektu (na Potvrzení o registraci PŽ) - poslední trojčíslí používejte v další komunikaci s ŘO

Nejčastější chyby a nedostatky (1)



- **každý projekt měl nedostatky ve formálních náležitostech**, problémy zejména:
 - nedoložení elektronické verze žádosti nebo stavební dokumentace na CD/DVD
 - dokumenty neobsahovaly podpisy a razítka; podpisy a razítka nebyly dodány elektronicky
 - byly dodávány neověřené kopie, dokumenty z datových schránek nebyly konvertovány
 - ČP a další dokumenty neodpovídaly vzorům (web MŠMT)

Nejčastější chyby a nedostatky (2)



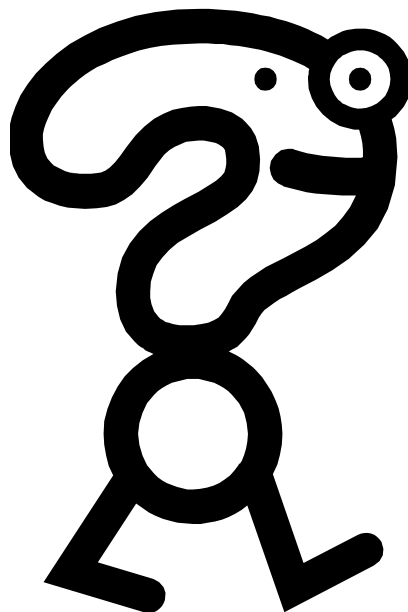
- nesprávně uvedená doručovací adresa
- špatně sestavený rozpočet projektu (nezpůsobilé výdaje)
- nerespektování lhůt pro dodání podkladů
- nesoulad informací v různých částech žádosti a příloh (rozpočet, studie proveditelnosti, Benefit7)
- nesoulad Č a A verzí relevantních příloh
- špatně vyplněné monitor. indikátory (datum naplnění)
- nevyplněné částky u výběrových řízení v Benefit7
- chybně naplánované žádosti o platbu (Finanční plán) v Ben.7
- chybně naplánované klíčové aktivity v Benefit7 vč. harmonogramu

Doporučení



- pečlivě číst PPŽ – zejména přílohy č. 6f) Seznam příloh Projektové žádosti + 11e) Závazná osnova studie proveditelnosti
- kontaktní osoba by měl být člověk, který je k zastižení a může okamžitě reagovat
- zajistěte zastupitelnost statutárního zástupce i kontaktní osoby
- na dokumenty uvádět prvky povinné publicity (loga)

Dotazy a odpovědi





Děkujeme za Vaši pozornost!

Písemné dotazy: opvyzkum@msmt.cz