

- [Odkdy lze naplánovat vlastní řešení projektu COST CZ?](#)

V zadávací dokumentaci je stanoveno, že vyhlášení výsledků veřejné soutěže bude oznámeno 17. 8. 2015. Od tohoto data se odvíjí zákonná lhůta 60 kalendářních dní, během níž bude uzavřena smlouva o poskytnutí účelové podpory s uchazečem vybraného projektu. Výdaje projektu jsou způsobilé až po nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory. Při využití maximální délky této 60ti denní lhůty a za podmínek, že smlouva nabude účinnosti dnem podpisu, což je obvykle ve smlouvách o poskytnutí podpory stanoveno, a že příjemce zahájí řešení projektu hned po nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory, může být projekt řešen od 17. října 2015.

- [Lze z prostředků programu COST CZ uhradit v prvním roce celou částku za nákup investice?](#)

V zadávací dokumentaci se uvádí, že způsobilým výdajem programu na pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku jsou pouze **odpisy**. Například, pokud je odpisová doba přístroje 60 kalendářních měsíců, lze jako způsobilý náklad z podpory za předpokladu, že projekt bude 100% využíván pro potřeby projektu, že smlouva o poskytnutí podpory nabude účinnosti od 17. října 2015 a pozbude ji k 31. 12. 2017 a že výběrové řízení na nákup přístroje bude ukončeno ke konci října 2015, považovat odpisy přístroje za 26 kalendářních měsíců.

**Při nákupu investice je vždy třeba postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a interních předpisů organizace upravující veřejné zakázky malého rozsahu.**

- [Čestné prohlášení o způsobilosti uchazeče k řešení projektu vyplňuje také další účastník projektu?](#)

Ano, pokud je k řešení projektu v návrhu projektu ustanoven projektový tým uchazeče a dalšího účastníka projektu, musí být součástí návrhu projektu čestné prohlášení o způsobilosti k řešení projektu uchazeče i dalšího, případně dalších účastníků projektu.

- [Jaký kód NACE se má uvést u čestného prohlášení o způsobilosti k řešení projektu, vztahuje-li se čestné prohlášení na více tematicky odlišných projektů podávaných jedním uchazečem, který chce využít zákonné možnosti prokazovat svoji způsobilost v rámci jedné veřejné soutěže pouze jednou?](#)

Uchazeč vyplní čestné prohlášení pouze jedenkrát s tím, že k čestnému prohlášení přiloží seznam jím do této soutěže předkládaných návrhů projektů, na něž se toto čestné prohlášení vztahuje.

V seznamu projektů bude u každého projektu identifikován příslušný NACE kód. Políčko pro NACE kód bude odkazovat na tuto přílohu (např. viz příloha). Alternativně lze v čestném prohlášení uvést NACE kód nejbližší nadřazený vyhovující všem návrhům projektů. Pokud zvolíte tuto alternativu, budete po vyhodnocení soutěže v případě projektu vybraného k podpoře požádáni o zpřesnění kódu NACE.

- [Uchazeč \(budoucí hlavní řešitel\) má schválenou vnitrostátní proceduru vstupu do akce COST, další účastník projektu \(další řešitel\) nikoli. Může se zúčastnit veřejné soutěže?](#)

Veřejné soutěže se mohou zúčastnit pouze ti účastníci projektů, kteří ke dni vyhlášení veřejné soutěže měli ukončenu vnitrostátní proceduru vstupu do akce COST. Tato podmínka se vztahuje také i na dalšího účastníka projektu.

- Je možno hradit cestovní náhrady z projektu členům řešitelského týmu nebo i jiným zaměstnancům, když cesta přímo souvisí s řešením projektu?

Úhrada cestovních nákladů souvisejících s řešením projektu je možná jen pro členy řešitelského týmu.

- Jaká může být odchylka návrhu projektu od jeho popisu pro vnitrostátní proceduru vstupu do akce

O prostředky veřejné soutěže se může uchazeč ucházet pouze návrhem projektu, který byl na mezinárodní úrovni přijat řídicím výborem akce COST a jenž byl zhodnocen jako projekt naplňující cíle předmětné akce a který byl předmětem vnitrostátní procedury vstupu do akce. Přípustné je zkrácení doby trvání návrhu projektu tak, aby vyhovoval podmínkám veřejné soutěže (nepřesáhl dobu trvání akce a zároveň byl ukončen nejpozději k 31. 12.2017) a úprava rozpočtu návrhu projektu podle podmínek zadávací dokumentace, která stanovuje maximální možnou výši podpory 300 tis. Kč/rok u projektů z domény ISCH a 750 tis. Kč/rok u projektů z ostatních domén. V žádném případě nelze měnit název projektu a osobu budoucího hlavního řešitele (navrhovatele projektu).

- U akcí s řídicím výborem a u nově schválených akcí, která řídicí výbor dosud nemá, je třeba přiložit doporučení projektu k zařazení do akce příslušným řídicím výborem akce nebo vyjádření navrhovatele nové akce, obsahující doporučení s připojením projektu k akci. Jak má toto doporučení vypadat? Je na něj nějaký doporučený formulář?

V doporučení předsedy, popř. koordinátora akce musí být uvedeno, že příslušný projekt tematicky zapadá do rámce akce COST a je v souladu s jejími cíli. Je akceptována listinná podoba, sken dopisu, emailová zpráva. Formulář předepsaný není. Originál dokumentu v případě dopisu apod. si ponechte pro další archivaci, jako příloha 8.1.3 postačí sken dokumentu.

- Návrh projektu musí být podán v průběhu soutěžní lhůty, tj. nejpozději do 17. března 2015 v 10:00 hod. Je rozhodující datum doručení na MŠMT nebo datum na podacím razítku?

V zadávací dokumentaci je stanoveno, že lhůta přijímání návrhů projektů končí 17. března 2015 v 10:00. Do té doby musí být návrh **doručen MŠMT**. Čím blíže tomuto termínu, tím je zaslání poštou riskantnější. Poštovní razítko na obálce s návrhem projektu ze dne 17. března 2015 bude pravděpodobně znamenat, že návrh projektu bude MŠMT doručen až v následující den nebo později. V takovém případě bude tento projekt z veřejné soutěže vyřazen z důvodů nedodržení termínů soutěžní lhůty.

- Elektronická verze např. na CD může být přiložena k tištěné verzi?

Elektronická verze návrhu projektu obsahující vyplněný formulář návrhu se všemi přílohami musí být přiložena do obálky s návrhem projektu v listinné podobě. Elektronickou verzi, prosím, vložte do obálky v nějakém pevném obale.

- Musí být plánované cestovné využito pouze na akce pořádané COST akcí, do které jsem přihlášený, nebo je možné jej používat na jakékoliv konference, které jsou v oboru projektu, ale pořádá je někdo jiný?

Způsobilými jsou výdaje spojené s pracovními cestami v souvislosti s **realizací** projektu. Příjemce prostředků musí být schopen doložit písemnou pozvánku, resp. program jednání či navštívené akce, zápis ze služební cesty apod. Další podmínkou je **aktivní účast**.

- Chceme přijmout nového zaměstnance na řešení projektu. Jak přesně doložit v zadávací dokumentaci požadovaný návrh pracovní smlouvy pro nově přijatého zaměstnance k řešení projektu nebo písemný závazek o přijetí nového zaměstnance.

Pro účely doložení pracovní smlouvy je možné využít ve Vaší organizaci používaný formulář a vyplnit jej daty zaměstnance, který bude přijat. Při rozšiřování úvazku stávajícího zaměstnance přiložte, prosím, návrh dodatku k pracovní smlouvě. Pokud chcete místo obsadit až po zahájení řešení projektu a jméno osoby není tudíž známo, postupujte podle poznámky pod čarou 11. Pokud nevyužijete formy návrhu smlouvy, zpracujte závazek k přijetí nového zaměstnance. Ten by měl obsahovat stejné údaje, které se uvádí do smlouvy (jméno, pokud je známo, velikost úvazku, pozice na kterou je přijímán atd.) **POZOR – při nedodržení této podmínky bude projekt v souladu se zadávací dokumentací z veřejné soutěže vyloučen.**

- Kde se v čestném prohlášení o způsobilosti k řešení projektu (příloha 8.1.2) potvrzuje shoda elektronické a listinné podoby a motivační účinek projektu?

Statutární zástupce uchazeče, případně dalšího účastníka projektu potvrdí podpisem shodu elektronické a listinné podoby návrhu projektu a existenci motivačního účinku projektu v posledním odstavci čestného prohlášení o způsobilosti k řešení projektu před částí prohlášení, kde se vpisuje datum a místo podpisu a kde se prohlášení podepisuje (tj. na konci 4 strany nevyplněného formuláře prohlášení).