



Program INTER-EXCELLENCE (LT)
PŘÍRUČKA PRO UCHAZEČE
podprogramu INTER-EUREKA (LTE)

2. NÁRODNÍ VÝZVA

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Vydaná dne 1. února 2017

Obsah

2. CÍL PROGRAMU/PODPROGRAMU, OBLASTI PODPORY A ZPŮSOBILOST.....	6
3. OBECNÉ INFORMACE O VÝZVĚ.....	7
3.1 Harmonogram výzvy.....	7
3.1.1 Právní rámec poskytnuté podpory.....	8
3.1.2 Kontaktní údaje	8
3.2 Způsobilost uchazeče	8
4. NÁVRH PROJEKTU	16
4.1 Obecné informace	16
4.2. Podmínky přijetí návrhu projektu do výzvy	17
5. VYBRANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY	20
5.1 Mezinárodní kontext	20
5.2 Základní dokumenty, které vymezují rámec a pravidla pro implementaci.....	20
5.3 Zadávání veřejných zakázek	20
5.4 Veřejná podpora.....	20
6. STRUKTURA A ŘÍZENÍ PROGRAMU.....	21
6.1 Struktura Programu.....	21
7.1 Rámcový rozpočet Podprogramu INTER-EUREKA LTE	21
7.1.1 Účelová podpora projektů	22
7.2 Finanční toky v podprogramu	23
8. REALIZACE PODPROGRAMU	23
8.1 Vyhlašování výzev pro nové projekty v Programu	23
8.2 Přijímání návrhů projektů ve výzvách programu	23
8.3 Výběr projektů a hodnotící proces.....	23
8.4. Podmínky pro poskytnutí účelové podpory ze strany MŠMT – příjem žádostí o poskytnutí podpory	24
8.5 Smlouva o poskytnutí podpory	26
8.6 Postupy pro sjednání smlouvy o poskytnutí podpory (včetně jejích základních náležitostí)	26

9. SYSTÉM REPORTOVÁNÍ, MONITOROVÁNÍ A UZNÁVÁNÍ NÁKLADŮ 28

9.1 Reportování, monitorování a uznávání nákladů na úrovni 28 programu a podprogramu..... 28

9.1.1 Systém reportování na úrovni programu a podprogramu 28

9.1.2 Systém kontroly podprogramu..... 28

9.2 Systém reportování, monitorování a kontroly na úrovni projektů 28

9.2.1 Průběžná a závěrečná zpráva o projektu..... 29

9.2.2 Kontroly na místě..... 30

9.3 Modifikace projektů 31

10. FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROGRAMU 31

10.1 Způsobilé náklady podprogramu a projektů 31

10.1.1 Přímé náklady 32

10.1.2 Nepřímé náklady..... 37

10.2 Nezpůsobilé náklady 37

10.3 Finanční toky vůči příjemcům a způsobilé náklady projektů 38

10.3.1 Proplácení vůči příjemcům 38

10.4.2 Pozastavení plateb vůči příjemcům 38

11. ÚČETNÍ SYSTÉM 38

11.2 Vedení odděleného účetnictví na úrovni příjemců 38

11.2.1 Povinnost archivace 39

Vysvětlení základních pojmů:

Pojem	Vymezení pojmu
Administrátor programu/podprogramu	<i>Programme Manager</i> - Pracovník MŠMT, odboru 33, který odpovídá za administrativní zajištění programu EUREKA a příslušného podprogramu INTER-E(UREKA) programu INTER-EXCELLENCE
Čestné prohlášení	<i>atutory Declaration</i> - Schválený dokument českého účastníka/ dalšího účastníka projektu, který je nedílnou přílohou české projektové dokumentace

Další účastník projektu	<i>Project partner</i> - Další účastník projektu, tedy malý nebo střední podnik, případně jiná řešitelská organizace konsorcia projektu se sídlem v ČR podle definice v příloze č.3 programu INTER-EXCELLENCE, vázaný s příjemcem smlouvou o účasti na řešení projektu na národní úrovni.
EIS JASU CS	<i>Economic Information System JASU CS</i> - Ekonomický informační systém používaný u NFB
ESE databáze EUREKA	www.eurekanetwork.org – online IT systém na podporu implementace programových aktivit EUREKA, slouží např. pro informaci, administraci projektů, reportování, archivaci dokumentů.
Hodnocení projektů INTER-E(EUREKA) LTE	<i>Project Assessment Methodology (dále jen „PAM“)</i> metodika pro způsob hodnocení projektů INTER-E(EUREKA) LTE na národní úrovni
Informační systém výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVal)	<i>R&D Information System</i> - Informační systém veřejné správy zajišťující shromažďování, zpracování, poskytování a využívání údajů o výzkumu, vývoji a inovacích podporovaných z veřejných prostředků. IS VaVal byl zřízen podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
Národní financující orgán - NFB	<i>National Funding Body</i> (dále jen „NFB“) – Národní veřejný orgán odpovědný za dosažení cílů a implementaci programové činnosti EUREKA prostřednictvím podprogramu INTER-E(EUREKA). Funkci NFB v ČR plní Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Národní programový koordinátor	<i>EUREKA National Project Coordinator (NPC)</i> – Národní kontaktní bod
Národní výzva	<i>NFB Call</i> – výzva MŠMT (NFB) pro podávání projektů, jejich národní hodnocení a následné rozhodnutí předložit projekty pro schválení Skupinou vysokých představitelů programu EUREKA
Návrh projektu INTER-EUREKA	<i>Project Proposal (dále jen NP)</i> – Český formulář projektu, který obsahuje v příloze povinnou dokumentaci projektu EPF a CA a další
Ochrana duševního vlastnictví	<i>Intellectual Property Right</i> – (dále jen „IPR“) – ochrana duševního vlastnictví mezi účastníky projektu
Partnerská smlouva	<i>Cooperation Agreement</i> Smlouva uzavřená se všemi účastníky konsorcia projektu, tj. nahrazující smlouvu o účasti na řešení projektu podle národní legislativy
Podprogram INTER-E(EUREKA) (LTE)	Podprogram INTER-E(EUREKA) (LTE) je součástí programu Inter-Excellence (LT)
Pokyny k vypracování projektových zpráv	<i>Instructions for Project's Reports</i> - Podrobnější informace pro vypracování zpráv včetně platných formulářů – www.msmt.cz
EUREKA	<i>EUREKA</i> – mezinárodní program průmyslového výzkumu a vývoje s účastí více jak 40 členských a 3 asociovaných zemí
Project form	<i>EUREKA Project Form</i> (dále jen „EPF“) mezinárodní formulář pro podání návrhu projektu do ESE
Příjemce	<i>EUREKA Project Participant</i> – malý, střední, velký podnik, z ČR podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE, kterému je na základě předložené a schválené žádosti udělena účelová podpora na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory

Příjem žádostí o účelovou podporu	Výzva MŠMT za účelem dokončení kontroly způsobilosti mezinárodně vybraných českých projektů pro uzavření smlouvy o poskytnutí podpory a následné financování
Rada programů	<i>EUREKA/Eurostars Board</i> – Společný Odborný poradní orgán Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy pro programy EUREKA a Eurostars
Příručka hodnotitele	<i>Guide for evaluators</i> – příručka pro hodnotitele podprogramu INTER-EUREKA (LTE)
Příručka NFB INTER-EUREKA	<i>Guide for NFB</i> – příručka pro národní financující orgán podprogramu INTER-EUREKA (LTE)
Sekretariát programu EUREKA	<i>EUREKA Secretariat</i> (dále jen „ESE“) – sekretariát programu se sídlem v Bruselu
Seznam projektů ke schválení	<i>ESE Green List</i> - Jedná se o seznam projektů dané kvalifikace určený ke schválení HLG s doporučením financování na národních úrovních
Skupina vysokých představitelů EUREKA	<i>EUREKA High Level Group (HLG)</i> – skupina vysokých představitelů členských zemí, která dohlíží na implementaci programu
Sledování ukončených projektů	<i>Market Impact Report (dále jen „MIR“)</i> - formulář Sekretariátu EUREKY pro sledování dopadů výsledků projektu v období dvou a čtyř let po jeho ukončení
Smlouva o poskytnutí podpory na řešení projektu	<i>Project Contract</i> - Právní akt (dále jen „smlouva o poskytnutí podpory“), kterým se příjemci poskytují účelové prostředky na řešení projektu, včetně stanovení závazků a povinností NFB a příjemce
Usnesení Vlády ČR k programu INTER-EXCELLENCE	<i>Resolution of the Government</i> - Usnesení Vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393 o k programu INTER-EXCELLENCE (LT)
Uzávěrka pro nové projekty ESE	<i>ESE Deadline</i> – uzávěrka Sekretariátu EUREKA pro podání návrhů mezinárodních projektů EUREKA
Zákon (legislativní zkratka)	<i>Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) ve znění pozdějších předpisů</i>
Závěrečná zpráva ESE	<i>Final Report</i> – (dále jen „FR“) formulář ESE pro ukončené projekty
Způsobilé náklady	<i>Eligible Expenditures</i> – Jsou to takové výdaje nebo náklady ve výzkumu, vývoji a inovacích, které mohou být příjemcem vynaloženy na činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích nebo v souvislosti s nimi. Způsobilé výdaje nebo náklady jsou definovány v oddílu 4 v článku 25 bodu 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2015 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem a v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a zároveň se specifikují touto příručkou

Způsobilý uchazeč	<i>Eligible Applicant</i> - Uchazečem je subjekt, který se uchází o poskytnutí podpory. Jedná se o malý, střední podnik, nebo velký podnik v souladu s Nařízením komise (EU) č. 2003/36/EC z 6. května 2003, popřípadě ve spolupráci s výzkumnou organizací v roli dalšího účastníka projektu v souladu s definicí Nařízení Komise (EU) č.651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem
-------------------	--

1. Úvod

Tato příručka je určena pro národní uchazeče za účelem lepší orientace v programu INTER-EXCELLENCE (LT) v podprogramu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji INTER-EUREKA (LTE). Příručka popisuje zejména národní proceduru. Mezinárodní procedura je popsána pouze tehdy, jestliže přímo podmiňuje činnosti prováděné na národní úrovni.

Tato Příručka programu INTER-EXCELLENCE LT, podprogramu INTER-EUREKA (LTE) (dále jen „příručka“) stanovuje pravidla a postupy podprogramu INTER-EUREKA a kompetence ve vztahu k stanovení způsobilosti uchazečů a výdajů nebo nákladů v projektech, způsobu jejich prokázání, podmínek přijetí žádosti o podporu v rámci podprogramu, sjednání smlouvy o poskytnutí podpory, monitoring a kontrolu řešených a ukončených projektů. Příručka popisuje řídicí a kontrolní systém podprogramu.

Národním financujícím orgánem projektů podprogramu INTER-EUREKA (LTE) je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), které je odpovědné za řízení podprogramu INTER-EUREKA) a jeho úspěšnou implementaci. Potřebné formuláře a další informace pro podání návrhu projektu INTER-EUREKA jsou k dispozici na www.msmt.cz.

2. Cíl Programu/podprogramu, oblasti podpory a způsobilost

Mezinárodní program EUREKA - vznikl v roce 1985 s cílem podporovat spolupráci mezi průmyslovými podniky, výzkumnými ústavy a vysokými školami a vytvářet podmínky pro zvýšení technické a technologické vyspělosti a výkonnosti evropského průmyslu, rozvíjet jeho společnou infrastrukturu a řešit problémy týkající se více zemí (dále jen „Program“). Projekty EUREKA slouží civilním účelům a jsou zaměřeny na oblasti soukromého i veřejného sektoru. Jejich výstupem jsou špičkové výrobky, technologie a progresivní služby schopné prosadit se na trhu. Program EUREKA nestanovuje tematické úkoly a necentralizuje financování ani výběr projektů. Řídí se zásadou, že návrhy a iniciativa musejí vycházet zdola (tzv. princip bottom-up). Koordinace účasti České republiky a českých organizací v programu EUREKA je obdobně jako ve všech členských zemích programu EUREKA zabezpečována Sekretariátem Národního programového koordinátora. Česká republika se stala členskou zemí v roce 1995.

Program INTER-EXCELLENCE LT, jeho podprogram INTER-EUREKA (LTE) je určen na podporu mezinárodní spolupráce malých, středních a velkých podniků, které ve své podnikatelské činnosti mají rovněž aktivity výzkumu a vývoje, a jejich spolupráci s univerzitami, výzkumnými organizacemi a centry. Účast v projektech je podmíněna splněním pravidel podprogramu INTER-EUREKA (LTE).

Konečné schválení vybraných projektů pro jejich financování z národních prostředků z podprogramu INTER-EUREKA (LTE) je provedeno mezinárodním rozhodnutím Skupiny vysokých představitelů programu EUREKA. Český poskytovatel MŠMT ve spolupráci s odborným poradním orgánem provádí odborné hodnocení obsahu předloženého návrhu projektu českého uchazeče před jeho odesláním do sekretariátu programu EUREKA, který zabezpečuje zpracování tzv. green list pro rozhodnutí Skupiny vysokých představitelů. Projekty nemají stanovenou technologické zaměření, ale jsou především řešeny v oblastech, jako jsou například komunikační a informační technologie, biotechnologie a lékařská technika, nové materiály, životní prostředí, doprava, energetika, automatizace a robotika a další. Výstupy projektů EUREKA, a tím tedy podprogramu INTER-EUREKA (LTE), musí být cíleny na jejich komerční využití, tj. nové inovované výrobky, nové technologie, nové služby a jejich rychlé uplatnění na trhu. Maximální doba řešení projektu je 48 měsíců.

Řešení projektů v rámci této výzvy může být zahájeno nejdříve od data schválení mezinárodním hodnotitelem (viz. kap. 8.3), nejpozději však do 60 kalendářních dnů po dni nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory na řešení vybraného projektu (dále jen „smlouvy o poskytnutí podpory“)¹.

Identifikační kód programu: **LT**

Identifikační kód podprogramu: **LTE**

Pro tuto 2. národní výzvu kód: **LTE217**

3. Obecné informace o výzvě

3.1 Harmonogram výzvy

Harmonogram 2. národní výzvy podprogramu	Termín
vyhlášení 2. národní výzvy pro podávání návrhů projektů :	15. února 2017
počátek soutěžní lhůty :	16. února 2017
ukončení soutěžní lhůty :	5. dubna 2017
počátek hodnotící lhůty :	6. dubna 2017
ukončení hodnotící lhůty :	5. června 2017
Ukončení podání žádosti o poskytnutí podpory	7. srpna 2017

¹⁾ V případě podle §9 odst. 5 Zákona, kdy je příjemcem podpory organizační složka státu nebo organizační jednotka ministerstva, poskytovatel vydává ve prospěch příjemce rozhodnutí o poskytnutí podpory podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. V dalším textu této zadávací dokumentace rozumíme pod pojmem „smlouva o poskytnutí podpory“ rovněž „rozhodnutí o poskytnutí podpory“.

Soutěžní lhůta je období, během kterého je možné podávat návrhy projektů (žádosti uchazečů o poskytnutí účelové podpory), a počíná dnem následujícím po dni vyhlášení výzvy – **16. února 2017** a končí dnem uzávěrky přijímání návrhů projektů – **5. dubna 2017** (ověření dodržení soutěžní lhůty bude poskytovatelem provedeno na základě razítka poskytovatele poštovních služeb, které nesmí být starší posledního dne soutěžní lhůty, tj. 5. dubna 2017, nebo na základě údajů z podatelny poskytovatele).

Hodnotící lhůta počíná dnem následujícím po ukončení soutěžní lhůty – tedy **6. dubna 2017** a končí dnem vyhlášení výsledků na internetových stránkách poskytovatele – tedy **15. září 2017**.

Lhůta pro uzavření smlouvy o poskytnutí podpory je stanovena v § 25 Zákona. Lhůta a způsob poskytnutí podpory jsou upraveny v § 10 Zákona.

3.1.1 Právní rámec poskytnuté podpory

Poskytovatel a příjemce uzavírají podle Zákona smlouvu o poskytnutí podpory, pokud Zákon nestanoví jinak. V případě dalšího účastníka projektu, uchazeč/příjemce podpory uzavírá s tímto dalším účastníkem projektu smlouvu o účasti na řešení projektu, jejíž kopii nebo návrh předkládá poskytovateli.

Na poskytnutí podpory není právní nárok. Rozhodnutí poskytovatele o výsledku výzvy je konečné a nelze se proti němu odvolat.

3.1.2 Kontaktní údaje

Poskytovatel:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor strategických programů a projektů

Karmelitská 529/5

118 12 Praha

Internetové stránky poskytovatele: www.msmt.cz.

Úplné informace o výzvě v podprogramu, včetně zadávací dokumentace, jsou k dispozici na internetové stránce poskytovatele na adrese <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/inter-excellence>.

Kontaktní osoba:

Ing. Josef Martinec, tel.: 234812912, e-mail.: josef.martinec@msmt.cz

3.2 Způsobilost uchazeče

Pro účely Programu je způsobilým uchazečem malý, střední, nebo velký podnik podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE. V roli dalšího účastníka projektu mohou být také organizace pro výzkum a šíření znalostí² (dále jen „výzkumné organizace“) podle Nařízení Komise č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (dále jen „Nařízení Komise (EU) č. 651/2014“) a podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE. V případě výzkumných organizací mohou být projektem podporovány i jejich hospodářské činnosti, a proto na ně bude v každém případě nahlíženo jako na podniky.

Povinnou podmínkou k podpoře projektů je, že na projektu participuje nejméně jeden účastník z ČR a nejméně jeden zahraniční účastník v souladu s pravidly programu EUREKA.

3.3 Podmínky způsobilosti

Podporu na projekt v podprogramu mohou obdržet pouze uchazeči, kteří splňují všechny podmínky podprogramu, vyhlášené v této výzvě a současně všechny podmínky způsobilosti dané § 18 Zákona a kpt. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení. V případě dalších účastníků projektu podle § 2 odst. 2 písm. h) Zákona se tyto podmínky vztahují vždy i na všechny další účastníky projektu.

Uchazeč (další účastník projektu) je dle Zákona a Nařízení způsobilý³, pokud současně:

je způsobilým uchazečem podle podprogramu

1. je malým, středním, nebo velkým podnikem, podle definice v příloze č. 3 programu INTER-EXCELLENCE
2. předkládá (v případě dalšího účastníka projektu prostřednictvím uchazeče) návrh projektu podepsaný osobou zplnomocněnou/osobami zplnomocněnými k podpisu⁴,

je odborně způsobilý

3. má příslušné oprávnění k činnosti, je-li vyžadováno zvláštním právním předpisem,
4. tuto odbornou způsobilost dokládá svým prohlášením (v bodě 6a₂ formuláře čestného prohlášení),
5. sestavil adekvátní řešitelský tým,

je ekonomicky způsobilý

6. není v likvidaci a jeho úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení,
7. má vypořádaný splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu nebo rozpočtu územního samosprávného celku a další splatné závazky vůči státu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení,
8. nebyl na něj vystaven inkasní příkaz, který je nesplacený, v návaznosti na rozhodnutí Komise (EU), jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnost s vnitřním trhem,

²) čl. 2 odst. 83 a 91 Nařízení Komise č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

³) § 18 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, a dále kpt. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení

⁴) návrh projektu předkládá pouze uchazeč, a to i za všechny případné další účastníky projektu

9. není podnikem v obtížích ve smyslu kap. 1 článku 2 odst. 18 Nařízení,
je trestně způsobilý
10. žádná osoba, která vykonává funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) uchazeče nebo pro trestný čin hospodářský, nebo trestný čin proti majetku, nebo se na něj tak podle zákona hledí,
11. žádná osoba, která vykonává funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena nebyla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže/výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích,
12. subjekt nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) uchazeče nebo pro trestní čin hospodářský nebo trestní čin proti majetku nebo se na něj tak podle zákona hledí,
v případě dalších účastníků projektů, může prokázat právní ošetření jejich vzájemných vztahů
13. doloží návrh nebo kopii již uzavřené smlouvy o účasti na řešení projektu,
prokáže shodu tištěné a elektronické verze návrhu projektu
14. prostřednictvím formuláře čestného prohlášení.

Předkládá-li uchazeč i za dalšího případného účastníka projektu více návrhů projektů do jedné výzvy podprogramu, postačí jediné řádné prokázání této způsobilosti přiložené k libovolnému návrhu projektu prostřednictvím formuláře čestného prohlášení o způsobilosti uchazeče/dalšího účastníka projektu k řešení projektu (dále jen „čestné prohlášení“). Uchazeč (další účastník projektu) pak musí u dalších návrhů projektů, předložených do výzvy, uvést odkaz na úplnou dokumentaci, tj. na návrh projektu, který dané čestné prohlášení obsahuje.

Nesplnění některé z podmínek způsobilosti uchazeče nebo dalšího účastníka projektu podle této zadávací dokumentace je důvodem k vyřazení návrhu projektu z výzvy, resp. neuzavření smlouvy o poskytnutí podpory na řešení vybraného projektu.

3.4 Prokazování způsobilosti

Podmínka způsobilosti	Způsob jejího prokázání	
	při podání návrhu projektu	po vyhlášení výsledků výzvy (tj. před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory)

Prokázání způsobilosti podle programu/podprogramu			
1.	Statut malého, středního podniku, velkého podniku, status výzkumné organizace ⁵	čestným prohlášením v příslušném formuláři ⁶ návrhu projektu, který je součástí zadávací dokumentace	<i>dále se neprokazuje (v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel a je oprávněn vyžádat si od uchazeče doplňující informace a doklady - platí i pro následující body 2. až 14.)</i>
2.	dokument opravňující zplnomocněnou osobu k podpisu	originálem (ověřenou kopií) příslušného dokumentu, ze kterého vyplývá podpisová pravomoc (plná moc/vnitřní předpis). Originál nebo ověřená kopie příslušného dokumentu je postačující pro danou výzvu, ke každému dalšímu projektu v rámci výzvy se přikládá prostá kopie. U institucí zřízených ze zákona se tento dokument (příslušná právní norma) nepřikládá. Jestliže statutární orgán nebo jeho člen přenesl podpisovou pravomoc na svého zástupce; dokumentem opravňujícím daného zástupce k podpisu (plnou mocí s úředně ověřeným podpisem, interním předpisem apod.). Tento dokument se v rámci výzvy předkládá v originále pouze jedenkrát, a to, pokud je to relevantní, pro všechny typy	<i>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)</i>

⁵⁾ Poskytovatel je oprávněn při ověřování splnění této podmínky způsobilosti uchazeče po vyhlášení výsledků výzvy prověřit status uchazeče/dalšího účastníka projektu jako výzkumné organizace.

⁶⁾ Formulář čestného prohlášení je sestaven tak, aby umožnil ověření znaků výzkumné organizace dle definice v Nařízení

		uchazečů/ dalších účastníků projektu.	
Prokázání odborné způsobilosti			
3.	oprávnění k činnosti	<p>přiložením prosté kopie dokladu o oprávnění k podnikání nebo jiného průkazného oprávnění⁷ k návrhu projektu, dokládající, že předmětem činnosti je mj. výzkum a vývoj</p> <p>(dokumenty dokládající, že předmětem činnosti je mj. výzkum a vývoj nedokládají subjekty zřízené zvláštním právním předpisem a jmenovitě uvedené v tomto předpisu⁶ např. veřejné a státní vysoké školy <i>nebo</i> veřejné výzkumné instituce)</p>	<p>úředně ověřenou kopií, <i>ne starší než 90 kalendářních dnů, dokladu o oprávnění k podnikání/jiného průkazného oprávnění, ne starším než 90 kalendářních dnů v rámci výzvy se prokazuje jednou, ke každému dalšímu projektu se přikládá prostá kopie tohoto dokumentu.</i></p>
4.	prohlášení o odborné způsobilosti	<p>prohlášením v příslušném formuláři⁸ pro podání návrhu projektu, který je součástí zadávací dokumentace (s razítkem a podpisy všech členů statutárního orgánu uchazeče (dalšího účastníka projektu))</p>	<p>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)</p>

⁷⁾ Např. kopie zřizovací nebo zakládací listiny, společenské smlouvy, stanov nebo jiného zakladatelského dokumentu uchazeče podle právních předpisů České republiky, kterým je živnostenský zákon, nebo Obchodní zákoník nebo zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 207/2004 Sb., o ochraně, chovu a využití pokusných zvířat, ve znění vyhlášky č. 39/2009 Sb., nebo jiný zvláštní zákon, pokud je jím žadatel zřízen.

⁸⁾ Prohlášení na poskytovatelem předepsaném formuláři se vztahují k doložení způsobilosti v rozsahu ustanovení kpt. 3.2 této zadávací dokumentace a podle § 18 odst. 2 písm. c) až f) zákona, přičemž způsobilost uvedená v písm. e) a f) se v případě právnických osob prokazuje u těchto právnických osob a současně u všech fyzických osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem platným v ČR obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v § 18 odst. 2 písm. e) zákona - organizační jednotky ministerstva vyplňují prohlášení pouze jako pro právnické osoby.

5.	řešitelský tým	<p>v příslušném formuláři návrhu projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikací řešitele projektu, tj. fyzické osoby, která je zaměstnancem uchazeče a která je odpovědná za odbornou úroveň a realizaci celého projektu, agendu spojenou s administrací projektu a komunikací s poskytovatelem, - identifikací všech klíčových členů řešitelského týmu⁹⁾, jejich pracovní pozice, požadovaného kvalifikačního stupně, rozsahu pracovní činnosti, kterou budou vykonávat v rámci projektu, a vymezením tomu odpovídající pracovní kapacity a role v řešitelském týmu 	<i>uchazeč (další účastník projektu) dále nedokládá</i>
Prokázání ekonomické způsobilosti			
6.	likvidace, úpadek	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)</i>
7.	vypořádané závazky	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)</i>
8.	Nesplacený inkasní příkaz	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel ve spolupráci s ÚOHS)</i>

⁹⁾ V případě záměru uchazeče vytvořit novou pracovní pozici a obsadit ji až po zahájení řešení projektu na základě výsledků výběrového řízení, je nutno tuto skutečnost v návrhu projektu výslovně popsat, vč. termínu vypsání výběrového řízení, kvalifikačních požadavků a předpokládaného termínu nástupu nového pracovníka - v tomto případě se konkrétní jméno pracovníka neuvádí. Řešitelským týmem se rozumí všichni zaměstnanci uchazeče, resp. dalších účastníků projektu, kteří se podílejí na řešení projektu, na vytváření jeho výsledků a jejichž osobní náklady jsou hrazeny z projektu.

9.	podnik v obtížích ¹⁰	čestným prohlášením v příslušném formuláři ¹¹ pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	(v případě nesrovnalostí ověřuje poskytovatel)
Prokázání trestní způsobilosti			
10.	pravomocné odsouzení ¹²	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této	dále se neprokazuje - ověřuje poskytovatel v Rejstříku trestů

¹⁰⁾ Definice podniku v obtížích:

Podnikem v obtížích se rozumí takový podnik, v jehož případě nastane alespoň jedna z následujících okolností:

- V případě společnosti s ručením omezeným (která není malým nebo středním podnikem a jejíž existence nepřesahuje tři roky nebo - pro účely způsobilosti pro rizikové financování - která není malým nebo středním podnikem do sedmi let od jeho prvního komerčního prodeje, jenž je na základě hloubkové kontroly provedené vybraným finančním zprostředkovatelem způsobilý pro investice v oblasti rizikového financování), kde v důsledku kumulace ztrát došlo ke ztrátě více než poloviny upsaného základního kapitálu. Tento případ nastává, když je výsledek odečtení kumulovaných ztrát od rezerv (a všech dalších prvků, jež se obecně považují za kapitál společnosti) negativní a svou výší překračuje polovinu upsaného základního kapitálu. Pro účely tohoto ustanovení se za „společnost s ručením omezeným“ považují zejména formy podniků uvedené v příloze 1 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/ ze dne 26. června 2013a „základní kapitál“ zahrnuje případně jakékoli emisní ážio.
- V případě společnosti, v níž alespoň někteří společníci plně ručí za závazky společnosti (která není malým nebo středním podnikem a jejíž existence nepřesahuje tři roky nebo - pro účely způsobilosti pro rizikové financování - která není malým nebo středním podnikem do sedmi let od jeho prvního komerčního prodeje, jenž je na základě hloubkové kontroly provedené vybraným finančním zprostředkovatelem způsobilý pro investice v oblasti rizikového financování), kde v důsledku kumulace ztrát došlo ke ztrátě více než poloviny jejího kapitálu zaznamenaného v účetnictví této společnosti. Pro účely tohoto ustanovení se za „společnost, v níž alespoň někteří společníci plně ručí za závazky společnosti“ považují zejména formy podniků uvedené v příloze II směrnice Evropského parlamentu a Rady 2013/34/EU ze dne 26. června 2013.
- Jestliže vůči podniku bylo zahájeno kolektivní úpadkové řízení nebo tento podnik splňuje kritéria vnitrostátního práva pro zahájení kolektivního úpadkového řízení na žádost svých věřitelů.
- Jestliže podnik obdržel podporu na záchranu a zatím nesplatil půjčku nebo neukončil záruku nebo jestliže obdržel podporu na restrukturalizaci a stále se na něj uplatňuje plán restrukturalizace.
- V případě podniku, který není malým nebo středním podnikem, kde v uplynulých dvou letech účetní poměr dluhu společnosti k vlastnímu kapitálu je vyšší než 7,5 a poměr úrokového krytí hospodářského výsledku společnosti před úroky, zdanění a odpisy (EBITDA) je nižší než 1,0.

¹¹⁾ Formulář čestného prohlášení je sestaven tak, aby umožnil ověření znaků podniku v obtížích dle definice v Nařízení

¹²⁾ Definice podmínky „nebyl pravomocně odsouzen“:

je-li fyzickou osobou

- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče/ trestný čin hospodářský/ trestný čin proti majetku, nebo se podle zákona na něj tak hledí,
- nebyl v posledních 3 letech disciplinárně trestán podle zvláštních právních předpisů, upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích;

je-li právnickou osobou

- statutární orgán/člen statutárního orgánu nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) / trestný čin hospodářský/trestný čin proti majetku, nebo se podle zákona na něj tak hledí,
- statutární orgán/člen statutárního orgánu nebyl v posledních 3 letech disciplinárně trestán podle zvláštních právních předpisů, upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích (V případě vícečlenného statutárního orgánu se prokazuje u každého člena jednotlivě).

Trestní bezúhonnost se neprokazuje u osob, u kterých jsou pro samotný výkon funkce (statutárního orgánu nebo jeho člena) stanoveny obdobné podmínky jejího prokázání zvláštním právním předpisem.

		zadávací dokumentace	<i>dálkovým přístupem¹³</i>
11.	disciplinární potrestání	čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu projektu, který je součástí této zadávací dokumentace	<i>(v případě nesrovnalosti ověřuje poskytovatel)</i>
V případě dalších účastníků projektu, prokázání právního ošetření vzájemných vztahů			
12.		subjekt nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) uchazeče nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku nebo se na něj tak podle zákona hledí	<i>dále se neprokazuje - ověřuje poskytovatel v Rejstříku trestů dálkovým přístupem</i>
13.		návrhem „smlouvy o účasti na řešení projektu“ upravující vzájemné vztahy účastníků (zejména podíly na řešení projektu a odpovídajících nákladech, podíly na právech k výsledkům a majetku pořízeného v rámci projektu)	<i>originálem nebo ověřenou kopií „smlouvy o účasti na řešení projektu“ v časovém intervalu po vyhlášení výsledků výzvy a před sjednáním smlouvy o poskytnutí podpory</i>
Prokázání shody údajů elektronické a tištěné verze návrhu projektu			
14.		čestným prohlášením v příslušném formuláři pro podání návrhu	<i>(v případě nesrovnalosti</i>

¹³⁾ Při ověřování podmínky trestní způsobilosti si poskytovatel zajistí (v rozsahu příslušného oprávnění podle jiného právního předpisu) výpis z evidence Rejstříku trestů. Bezúhonnost se prokazuje u každé z osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jsou členy statutárního orgánu uchazeče (dalšího účastníka projektu), který je právnickou osobou, pokud nejsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny jiným právním předpisem obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v § 18 odstavci 2 písm. e) a f) Zákona. V této souvislosti má poskytovatel právo vyžádat si u těchto osob upřesňující osobní údaje nezbytné pro prokázání trestní bezúhonnosti v období po ukončení hodnotící lhůty a před uzavřením smlouvy.

	projektu, který je součástí zadávací dokumentace	ověřuje poskytovatel)
--	--	-----------------------

Čestná prohlášení vztahující se k právnické osobě musí být podepsaná vždy statutárním orgánem dané právnické osoby, u vícečlenných statutárních orgánů pak všemi jeho členy.

Doklady k prokázání způsobilosti po vyhlášení výsledků výzvy je uchazeč (za sebe i všechny další účastníky projektu) povinen doručit poskytovateli neprodleně po vyhlášení výsledků výzvy, nejpozději však do **15 pracovních dnů** po vyhlášení výsledků výzvy.

Pokud nastanou v době po podání návrhu projektu a před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory (nebo vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory) změny, které se dotýkají právního postavení uchazeče (dalšího účastníka projektu) či údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo které by mohly mít vliv na rozhodování poskytovatele, je uchazeč (další účastník projektu) povinen písemně informovat poskytovatele o těchto změnách **do 7 kalendářních dnů** ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl. Nesplnění povinnosti informovat poskytovatele o změnách týkajících se způsobilosti uchazeče (dalšího účastníka projektu) je důvodem **k okamžitému vyřazení** návrhu projektu z výzvy a neposkytnutí podpory.

V případě zjištění jakýchkoliv nesrovnalostí podle údajů výše si poskytovatel vyhrazuje **právo neuzavřít** s takovýmto uchazečem smlouvu o poskytnutí podpory, popř. nevydat rozhodnutí o poskytnutí podpory.

4. Návrh projektu

4.1 Obecné informace

Žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory na realizaci projektu podprogramu je **návrh projektu** v českém jazyce zpracovaný **na předepsaných formulářích podle této zadávací dokumentace**. Formuláře pro zpracování návrhů projektů jsou po celou dobu soutěžní lhůty dostupné pro uchazeče na internetové adrese programu <http://www.msmt.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/inter-excellence>, nebo je lze získat u kontaktní osoby na adrese poskytovatele uvedené v kpt. 2 této zadávací dokumentace.

Tyto formuláře není dovoleno jakýmkoliv způsobem měnit nebo upravovat a není dovoleno uvedené položky odstraňovat, ani v případě, že je uchazeč nevyplní. Za změnu se nepovažuje nakopírování příslušných částí tabulek formuláře z důvodu vkládání dat. V opačném případě bude návrh projektu z výzvy vyřazen. V případě finančních tabulek se veškeré údaje uvádí v celých Kč (nikoliv v celých tisících Kč).

Věcný obsah předkládaného návrhu projektu musí odpovídat cílům podprogramu uvedeným v kpt. 1.3 této zadávací dokumentace a vyhlášeným soutěžním podmínkám, které jsou obsahem této zadávací dokumentace. Uchazeči o podporu jsou povinni zajistit, aby jimi předkládaný návrh projektu současně zcela odpovídal obecně závazným právním předpisům.

Úspěšnost návrhu projektu ve výzvě závisí na schopnosti uchazeče správně popsat všechny náležitosti projektu a prokázat, že jím navrhované postupy, metody a cíle řešení projektu jsou jasné a srozumitelné, že plánované finanční prostředky pro úspěšné dokončení projektu jsou přiměřené a projekt má vyrovnaný rozpočet. Dále musí uchazeč prokázat, že má k dispozici kvalitní řešitelský tým odborníků. Uchazeč musí identifikovat všechny finanční zdroje, nezbytné pro úspěšné dokončení projektu. Úspěšnost dále závisí na dodržení hlavních zásad při přípravě návrhu projektu:

- Pro vypracování návrhu projektu, který je pak žádostí uchazeče o poskytnutí účelové podpory, slouží tato zadávací dokumentace zpracovaná poskytovatelem pro vyhlášení předmětné výzvy ve výzkumu, vývoji a inovacích.
- Uchazeč je povinen prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu podle ustanovení § 18 Zákona. **Uchází-li se o řešení jednoho projektu uchazeč s dalšími účastníky projektu, vztahuje se povinnost prokázat svoji způsobilost jak na uchazeče, tak i na dalšího účastníka projektu.**
- Podíl výše účelové podpory na uznaných nákladech u projektů může činit až 50 % celkových uznaných nákladů na řešení projektu.
- V návrhu projektu musí být specifikovány **všechny** finanční zdroje, které uchazeč bude užívat k finančnímu zabezpečení realizace projektu.
- Konkrétní výši účelové podpory u jednotlivých projektů stanoví poskytovatel na základě výsledků hodnocení návrhů projektů podle ustanovení § 21 Zákona.
- Uchazeč a případný každý další účastník projektu musí předložit informaci uchazeče o identifikaci podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů (ve formě čestného prohlášení).
- Součástí návrhu projektu je Anotace projektu (abstrakt) pro hodnotitele v češtině (viz příslušný formulář)

4.2. Podmínky přijetí návrhu projektu do výzvy

Návrh projektu musí při podání splňovat následující náležitosti:

ve věcném obsahu

- odpovídat cílům podprogramu, uvedených v kpt. 2. této zadávací dokumentace a vyhlášeným soutěžním podmínkám, které jsou obsahem této zadávací dokumentace;
- správně popsat všechny náležitosti projektu a prokázat, že navrhované postupy, metody a cíle řešení projektu jsou jasné a srozumitelné, že plánované finanční prostředky pro úspěšné dokončení projektu jsou přiměřené a projekt má vyvážený rozpočet;
- prokázat existenci kvalitního řešitelského týmu odborníků;
- identifikovat všechny finanční zdroje, nezbytné pro úspěšné řešení a dokončení projektu;
- zcela odpovídat obecně závazným právním předpisům;

ve formálním obsahu

- být podán v průběhu soutěžní lhůty na adresu poskytovatele dle kpt.3;
- být zpracován na poskytovatelem předepsaných formulářích a to ve formátech, v nichž byly poskytovatelem zveřejněny nebo jsou požadovány („*.docx/*.doc“, „*.xlsx/*.xls“nebo „*. pdf“);
- být zpracován v českém jazyce; pokud není ve vlastním formuláři stanoveno jinak;
- být úplný a obsahovat všechny požadované údaje, povinné přílohy, včetně dokladů o způsobilosti uchazeče/dalšího účastníka projektu, příslušných razítek a podpisů v souladu s požadavky uvedenými u jednotlivých formulářů;
- mít konzistentní údaje ve formulářích s údaji obsaženými v přílohách (u právnických osob, zřízených podle zvláštního právního předpisu, musí údaje, týkající se jejich způsobilosti, souhlasit s příslušnou právní normou);
- být podán v tištěné a elektronické verzi, které musí být navzájem obsahově shodné, obě kompletní a obsahovat všechny povinné přílohy:
 - tištěná verze návrhu projektu musí být podepsána statutárním zástupcem/oprávněným členem statutárního orgánu uchazeče/dalšího účastníka projektu v souladu se zřizovací nebo zakládací listinou, výpisem z obchodního rejstříku (u institucí zřízených ze zákona se příslušná právní norma nebo jiný doklad o zřízení nebo založení nepřikládá), - příslušný dokument, ze kterého jednoznačně vyplývá podpisová pravomoc, je nutno přiložit k návrhu projektu (jedná se o povinnou přílohu). Pokud se na řešení projektu podílí vedle uchazeče také další účastník projektu, podepisují návrh projektu statutární zástupci uchazeče a všech dalších případných účastníků. (Tištěná verze musí nerozebíratelně spojovat všechny listy návrhu projektu, včetně příloh týkajících se projektu. Za nerozebíratelné spojení je považováno spojení všech listů jakýmkoliv způsobem znemožňujícím jejich vynětí, doplnění či záměnu. Možnými variantami v tomto ohledu jsou: 1/ proděravění všech listů, spojení kroužkovou vazbou provázané provázkem, jehož konce budou přelepeny a přelepka bude orazítkována s přesahem na poslední list návrhu projektu; 2/ spojení kancelářskou sešívačkou, kovovou sponou, apod. s jejím přelepením a přelepka bude orazítkována s přesahem na poslední list návrhu projektu);
 - elektronická verze je povinnou přílohou tištěné verze a předkládá se na běžném nosiči (např. CD/USB). Na tento nosič se ukládá kompletní verze návrhu projektu shodná s tištěnou obsahující všechny podpisy a razítka (např. ve formátech *.pdf) a současně obsahově shodná finální verze uložená v původních formátech formulářů vytvořených poskytovatelem (*.doc/docx, *.xls/xlsx).

Za shodu elektronické a tištěné verze návrhu projektu nese plnou odpovědnost uchazeč, obsahovou shodu uchazeč dokládá svým čestným prohlášením, (v případě nesrovnalostí nemůže být s poskytovatelem uzavřena smlouva o poskytnutí podpory);

- mít pouze jednoho uchazeče, který se v případě úspěšnosti ve výzvě stává jediným příjemcem podpory (tímto není omezena případná účast dalších účastníků projektu dle § 2 odst. 2 písm. h) Zákona a kpt. 3 této zadávací dokumentace);

- v případě účasti dalších účastníků projektu podle § 2 odst. 2 písm. h) Zákona: obsahovat návrh smlouvy o účasti na řešení projektu upravující vzájemné vztahy účastníků nebo v případě, že byla již uzavřena její kopii (zejména jejich podíly na právech k výsledkům a majetku pořízeného v rámci projektu, podíly na řešení projektu a odpovídajících nákladech);
- být doručen poskytovateli kompletně v jedné uzavřené obálce na adresu poskytovatele, opatřené výrazným nápisem „**INTER-EUREKA (LTE217) – 2. výzva – NEOTVÍRAT!**“.

Seznam dokumentů návrhu projektu, způsob ověření jejich pravosti a jejich požadovaný formát, obsahuje následující tabulka (podle kap.8. návrhu projektu):

Podpis v listinné podobě	Dokument	Formát dokumentu pro CD/USB
ANO Statutární orgán	Kompletní návrh projektu včetně příloh a tabulek uznaných nákladů	doc/docx a v pdf
ANO Statutární orgán	Čestná prohlášení k prokázání vybraných podmínek způsobilosti (dle kpt. 3. 4. této zadávací dokumentace)	pdf
ANO členové řešitelského týmu	Souhlas se zpracováním osobních údajů	pdf
ANO	Dokument, ze kterého vyplývá podpisová pravomoc podle podmínky 2 kap. 3.4.	pdf
NE	Oprávnění k činnosti – podmínka 3 podle kpt. 3.4.	pdf
NE	Návrh smlouvy o spolupráci na řešení projektu (příjemce - další účastník), případně její kopii	pdf
NE	Anotace projektu pro hodnotitele	doc/docx

Formální způsobilost návrhu projektu podléhá kontrole poskytovatele a nedodržení kteréhokoli z výše uvedených podmínek může být důvodem k jejímu vyřazení z výzvy.

Věcnou způsobilost návrhu projektu posuzuje odborný poradní orgán, na základě jehož doporučení poskytovatel rozhodne o výběru návrhů projektů.

Návrh projektu nesmí být v průběhu výzvy věcně měněn ani doplňován. Za změnu návrhu projektu se nepovažuje, pokud poskytovatel neuzná část uchazečem navržených nákladů projektu nebo sníží jím požadovanou celkovou výši podpory z veřejných prostředků. Snížení navržených nákladů projektu nebo výše podpory z veřejných prostředků musí být uvedeno v protokolu hodnocení návrhu projektu podle § 21 odst. 6 Zákona.

5. Vybrané právní předpisy a dokumenty

Uvedené právní předpisy a dokumenty je třeba vždy používat v platném a účinném znění. Jednotlivé novelizace nejsou uváděny.

Implementace podprogramu v České republice vychází z těchto dokumentů:

5.1 Mezinárodní kontext

EUREKA byla založena na základě vyhlášení společné deklarace, přijaté na konferenci ministrů a členů Evropské komise na zasedání, které se konalo 17. července 1985 v Paříži. Na následném zasedání uskutečněném 5. a 6. listopadu 1985 v Hannoveru ministři a členové Evropské komise vyhlásili principy řízení a činnosti EUREKY (tzv. Hannoverská deklarace).

5.2 Základní dokumenty, které vymezují rámec a pravidla pro implementaci

Realizace programu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji INTER-EXCELLENCE je schválena usnesením vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393.

5.3 Zadávání veřejných zakázek

1. Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 842/2011 ze dne 19. srpna 2011, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje nařízení (ES) č. 1564/2005;
2. Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby.

5.4 Veřejná podpora

1. Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.
2. Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88.
3. Sdělení Komise - Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací č. 2014/C 198/01, regulující oblast podpory výzkumu, vývoje a inovací.

6. Struktura a řízení Programu

6.1 Struktura Programu

Vláda České republiky usnesením ze dne 21. prosince 1994 č. 737 vyslovila souhlas se vstupem do programu EUREKA a uložila ministru školství, mládeže a tělovýchovy koordinaci účasti České republiky v programu EUREKA a provádění každoroční úhrady příspěvku České republiky na činnost Sekretariátu EUREKA v Bruselu.

Česká republika byla přijata za člena programu EUREKA na konferenci ministrů konaném 30. června 1995 v Interlakenu.

V podmínkách ČR se podpora projektům EUREKA poskytuje podle pravidel programu EUREKA CZ na období 2011 až 2017. Jeho nástupcem je INTER-EUREKA (LTE) (dále jen „podprogram“), jako podprogram nově schváleného Programu INTER-EXCELLENCE, který byl schválen usnesením Vlády České republiky ze dne 2. května 2016 č. 393.

Program je na národní úrovni realizován MŠMT ve spolupráci s ESE a v koordinaci se Skupinou vysokých představitelů EUREKA. Podrobnější údaje jsou uvedeny v Příručce pro národní financující orgán INTER-EUREKA.

7. Rámcový rozpočet a finanční toky v programu INTER-EXCELLENCE

7.1 Rámcový rozpočet Podprogramu INTER-EUREKA LTE

Prostředky podprogramu jsou jednotlivým příjemcům udělovány formou účelové podpory MŠMT na základě hodnotícím procesem schválených projektů vybraných k podpoře v souladu s procedurami programu EUREKA vedoucími k získání tzv. „statutu EUREKA“.

Z prostředků podprogramu je hrazena pouze: účelová podpora jednotlivých projektů vybraných na základě mezinárodního hodnocení EUREKA.

Tabulka 1: Rozpočtová struktura podprogramu

<i>Rok</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Výdaje ze státního rozpočtu (v mil. Kč)	39	84	127	149	149
Celkové výdaje na program (v mil. Kč)	78	168	254	298	298

Pro tuto výzvu se alokuje rozpočet:

2017	2018	2019	2020
12 mil. Kč	30 mil. Kč	30 mil. Kč	15 mil. Kč

NFB (MŠMT) se podílí na spolufinancování rozpočtu podprogramu INTER-EUREKA (LTE) maximálně do výše 50%. Ostatní uznané náklady projektu tvoří neveřejné zdroje zajištěné uchazečem.

7.1.1 Účelová podpora projektů

Předpokládá se, že NFB bude vyhlašovat v průběhu kalendářního roku 2 národní výzvy pro podávání projektů podprogramu INTER-EUREKA (LTE).

U podprogramu je stanoven limit pro přidělení podpory ve výši 4 000 000 Kč na jeden projekt pro dva a více českých účastníků ročně¹⁴ a ve výši 3 000 000 Kč na jeden projekt pro jednoho českého účastníka ročně, který vychází z definovaných pravidel stanovených NFB pro účast v Programu.

Projekty mohou mít délku až 48 měsíců. Nejvyšší intenzita podpory může při splnění podmínek podprogramu činit až 50 % z celkových uznaných nákladů projektu u průmyslového výzkumu a až 25 % z celkových uznaných nákladů projektu u experimentálního vývoje. Pro velký podnik může činit účelová podpora maximálně 30% uznaných nákladů jeho příslušné části rozpočtu projektu.

Podpora nemůže být poskytnuta podnikům v obtížích nebo podnikům, které mají nesplacený inkasní příkaz k vrácení podpory, vystavený na základě rozhodnutí EK, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem EU¹⁵.

7.1.1.1 Způsobilé náklady nebo výdaje projektu

Finanční prostředky podprogramu se použijí na úhradu nákladů nebo výdajů spojených s řešením vybraného mezinárodního projektu programu. Základní vymezení způsobilých nákladů nebo výdajů je definováno v oddíle 4, článku 25, bodu 3 Nařízení Komise (EU) č.

¹⁴) Tato výše vyhovuje též limitům pro poskytování podpory podle v čl. 1 odst. 2 a) a čl. 4 odst. 1 písm. i) Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem. Tato výše může být změněna podle rozhodnutí poskytovatele v souladu s limity uvedenými výše a následně zveřejněna na tomto odkazu: <https://www.eurekanetwork.org/countries/czech-republic>

¹⁵) Odst. 13 a 14 a čl. 1 odst. 4 písm. a) a c) Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

651/2014. Způsobilé náklady nebo výdaje projektu musí být dále ve shodě s jejich vymezením v Zákoně (§2, písm. k).

Základní pravidla způsobilosti nákladů nebo výdajů, obecné vymezení způsobilých a nezpůsobilých nákladů nebo výdajů definuje MŠMT níže.

7.2 Finanční toky v podprogramu

Příjemcům účelové podpory jsou prostředky hrazeny MŠMT formou zálohových ročních plateb. Průběžné finanční zprávy vykazují splnění podmínek daných příslušnými smlouvami o poskytnutí podpory.

8. Realizace podprogramu

8.1 Vyhlášení výzev pro nové projekty v Programu

Organizace vyhlášení výzev je podle mezinárodních dokumentů Programu společně v kompetenci ESE a příslušné předsednické země. V České republice budou v návaznosti vyhlášeny dvě národní výzvy v průběhu kalendářního roku.

8.2 Přijímání návrhů projektů ve výzvách programu

Přijímání návrhů projektů je prováděno na základě vyhodnocení způsobilosti projektů v souladu s pravidly NFB členských zemí programu. Žádosti o podporu (návrhy projektů) jsou zasílány ESE pouze elektronickou cestou. ESE provádí také formální kontrolu návrhů projektů.

8.3 Výběr projektů a hodnotící proces

Národní výběr projektů a hodnotící proces je v kompetenci NFB členských zemí programu, které již v předstihu před vyhlášením uzávěrky ESE (tj. v národní výzvě) provedly svá hodnocení.

NFB spolupracuje s OPO před hodnocením návrhu projektu, tj. EUREKA network projektu, který přidělí návrhu projektu svého zpravodaje. Na projekt je vypracováno stanovisko zpravodaje podle metodiky PAM a závěrečné hodnocení je schvalováno OPO. Součástí hodnocení musí být stanovisko ke způsobu zajištění financování projektu, respektive k možnosti udělení veřejné podpory od NFB. Na základě těchto informací potvrdí národní koordinátor sekretariátu programu do příslušné webové aplikace kritéria hodnocení projektu. V odůvodněných případech může národní koordinátor po předchozí dohodě s NFB a OPO upravit další postup projektu na ESE, případně ho pozastavit. Lhůty pro předání jednotlivých informací stanovuje národnímu koordinátoru ESE.

U subklastrových projektů EUREKY se postupuje obdobným způsobem hodnocení projektu s tím rozdílem, že nezávislý hodnotící panel klastrového projektu poskytne NFB provedená hodnocení zahraničními experty. Následně je vypracováno OPO výsledné hodnotící stanovisko podle metodiky PAM.

Hodnocení návrhu projektu je zahájeno v OPO. Došlé návrhy předkládá národní koordinátor na pravidelném zasedání OPO. Každému návrhu projektu je přidělen zpravodaj, který provede ve spolupráci s OPO a NFB předběžnou kontrolu způsobilosti uchazeče a projektu. Na základě zjištění OPO dále doporučí projekt k dalšímu postupu. V případě nedoporučení návrhu projektu musí být podáno odůvodnění, aby mohl být uchazeč vyrozuměn.

OPO navrhuje ke každému projektu nejméně dva oponenty. Pokud má NFB k návrhům výhrady dojde k jejich výměně s tím, že na projekt jsou provedena vždy nejméně dvě hodnocení. V případě rozporu ve vypracovaném hodnocení je pořízeno další hodnocení třetího oponenta. Zajištěné posudky jsou předkládány OPO s tím, že následuje vypracování konečného stanoviska OPO podle platné metodiky hodnocení. Pořadí projektů (národní Green List) od nejvyššího přiděleného bodového hodnocení k nejnižšímu je určeno ke schválení MŠMT – na úrovni NM III. Na základě stanoveného pořadí projektů je určena výše disponibilních prostředků vyčleněných pro podporu v podprogramu. Na základě výsledků hodnocení u ostatních NFB rozhodne skupina nejvyšších představitelů o účasti projektu daného uchazeče v programu a zástupce poskytovatele potvrdí příslib financování vybraného projektu.

Hodnocení projektů na národní úrovni a jejich zahrnutí do národního Green List je podmínkou pro předání nového projektu do ESE a následné zařazení do ESE Green list.

V národním green listu může být zařazen projekt, který byl doporučen OPO k financování, ale s ohledem na nedostatek disponibilních prostředků mu nemůže MŠMT podporu poskytnout. V rámci další administrace tohoto projektu bude uchazeč požádán o písemné doložení způsobu financování své účasti v projektu. Důvodem je umožnění realizace projektu, který má vzhledem ke svému dobrému hodnocení potenciál získat finanční prostředky na jeho realizaci u zahraničních partnerů. Vzhledem k tomu, že projekt nebude ze státního rozpočtu podpořen, nebude s uchazečem sjednána smlouva o poskytnutí podpory a uchazeč nebude nijak smluvně vázán.

Schválené projekty skupinou vysokých představitelů jsou ESE zveřejněny na webové stránce Programu EUREKA www.eurekanetwork.org.

8.4. Podmínky pro poskytnutí účelové podpory ze strany MŠMT – příjem žádostí o poskytnutí podpory

Žádost o poskytnutí účelové podpory může MŠMT předložit uchazeč, který je vyrozuměn na webových stránkách ESE o získání statutu EUREKA. S ním pak bude uzavřena smlouva o poskytnutí podpory.

Při žádosti o účelovou podporu lze vždy žádat o podporu nejdříve od toho roku, v němž byla žádost přijata ke zpracování.

Žádost o poskytnutí podpory se zpracovává písemně formou vyplněných strukturovaných formulářů odpovídajících požadavkům čl. 6 odst. 2 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 a národní legislativě.

Uchazeč přiloží k žádosti o poskytnutí podpory přílohy dokládající neopominutelně:

- účast uchazeče na řešení projektu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji se statutem EUREKA; tímto dokladem je dokument programu, publikovaný ESE na webových stránkách <http://www.eurekanetwork.org/project/>
- partnerskou smlouvu o řešení projektu s podpisy všech účastníků projektu, včetně zahraničních
- v případě, že některý z účastníků řešení projektu nezíská finanční prostředky rozpočtu své NFB, musí písemně doložit způsob financování své účasti v projektu společně se souhlasem všech partnerů
- čestné prohlášení, ve kterém příjemce potvrdí, že nemá nesplacený inkasní příkaz k vrácení podpory vystavený na základě rozhodnutí EK, kterým byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem a že nesplňuje definici podniku v obtížích a ve kterém odůvodní a potvrdí existenci motivačního účinku.

Přílohy s výjimkou čestného prohlášení se připojují k písemné žádosti formou kopie. Originály si uchazeč ponechá pro případnou kontrolu.

Uchazeč zašle jedno vyhotovení žádosti s podpisy statutárního/statutárních zástupců o poskytnutí podpory v listinné podobě na předepsaném formuláři s požadovanými přílohami společně s CD jako doporučenou poštovní zásilkou na adresu MŠMT, odbor strategických programů a projektů, Karmelitská 5, 118 12 Praha 1, nebo doručí osobně do podatelny ministerstva. Jiná forma žádosti nebude přijata.

8.4.1 Hodnocení žádostí o poskytnutí účelové podpory a sjednání smlouvy o poskytnutí podpory

MŠMT kontroluje, zda je žádost o poskytnutí podpory správně vyplněna a zda je způsobilá pro poskytnutí podpory podle Zákona a této příručky a poté schválí výši podpory z veřejných prostředků. MŠMT prověřuje, podle zaslaných dokumentů způsobilost uchazeče a dalších účastníků projektu podle § 18 bodu (5) a (6).

Oznámení o poskytnuté podpoře zveřejní MŠMT na adrese www.msmt.cz a s úspěšnými uchazeči uzavře smlouvu o poskytnutí podpory. Uchazeče, kterým dotace nebyla přiznána, MŠMT písemně vyrozumí a uvede důvody odmítnutí žádosti. Odstraní-li uchazeč důvod, pro který byla žádost o poskytnutí podporu zamítnuta, může podat novou žádost o poskytnutí podpory.

Účelová podpora bude poskytnuta v takové výši, aby celková výše příspěvku poskytnutá uchazeči MŠMT na úhradu uznaných způsobilých nákladů projektu, resp. jeho části řešené uchazečem, společně s příjmy projektu nepřekročila maximální možnou výši požadované veřejné podpory poskytované na uznané způsobilé náklady vzniklé při řešení projektu nebo jeho části podle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Soulad výše požadované podpory s tímto nařízením posoudí u konkrétních uchazečů MŠMT.

Celková výše účelové podpory nesmí současně překročit limit stanovený v kritériích způsobilosti uvedeným na <http://www.eurekanetwork.org/countries/czech-republic>.

8.4.2 Způsob hodnocení návrhů projektů v národní výzvě

Způsob a postup hodnocení návrhů projektů vychází ze Zákona a metodiky PAM.

Ke každému návrhu projektu jsou ustanoveni dva oponenti, kteří vypracují písemně oponentní posudek. Posudek oponenta má formu formuláře, který obsahuje stupnici a slovní komentář k jednotlivým kritériím hodnocení a souhrnné vyjádření oponenta. Více podrobností o způsobu hodnocení projektů je uvedeno v příručce hodnotitele.

8.5 Smlouva o poskytnutí podpory

Na základě předchozího procesu MŠMT sjedná smlouvu o poskytnutí podpory se stanovenou konečnou výší účelové podpory vycházející z rozhodnutí MŠMT v jednotlivých letech řešení projektu ve prospěch příjemců.

8.6 Postupy pro sjednání smlouvy o poskytnutí podpory (včetně jejích základních náležitostí)

Právním aktem o přidělení prostředků je obvykle smlouva o poskytnutí podpory (dále jen „smlouva o poskytnutí podpory“). Vzor smlouvy o poskytnutí podpory je součástí zadávací dokumentace každé výzvy.

Smlouvu o poskytnutí podpory sjednává MŠMT s příjemcem na celou dobu řešení projektu. Je možné ji měnit pouze sjednáním číselně označeného dodatku ke smlouvě o poskytnutí podpory. Součástí smlouvy o poskytnutí podpory je schválený návrh projektu (odborné přílohy projektu jsou akceptovány anglickém jazyce).

Mezi náležitosti Smlouvy podle § 9 odst. 1 zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací neopomenutelně patří:

- a. označení poskytovatele (MŠMT);
- b. označení příjemce;
- c. název, identifikační údaje projektu a předmět jeho řešení;
- d. cíle projektu a jeho předpokládané výsledky, způsob ověření jejich dosažení;
- e. jméno, příjmení a případné akademické tituly a vědecké hodnosti fyzické osoby, která je příjemci odpovědná za odbornou úroveň projektu, (dále jen „řešitel“);
- f. termíny zahájení a ukončení řešení projektu;
- g. výše způsobilých nákladů nebo výdajů projektu a jejich členění, výše podpory a její rozdělení v jednotlivých letech včetně termínů a způsobu jejího poskytování, včetně vyznačení podílu spolufinancovaného z Programu a vlastních zdrojů;
- h. povinnost úhrady případné korekce ze strany příjemce/dalšího účastníka projektu;
- i. úprava užívacích a vlastnických práv k výsledkům

- j. smluvní podmínky pro účast dalších účastníků projektu, výše jejich podpory s uvedením výše výdajů Programu a výše spolufinancování příjemce/dalšího účastníka projektu a její rozdělení v jednotlivých letech včetně termínů a způsobu jejího poskytování a kontroly;
- k. způsob vykazování způsobilých nákladů nebo výdajů projektu;
- l. způsob kontroly řešení projektu, včetně kontroly využití poskytnuté podpory a kontroly využití výsledků a uchování dokladů;
- m. způsob vyhodnocení výsledků řešení projektu včetně vypořádání poskytnuté podpory;
- n. vymezení stupně důvěrnosti údajů zahrnující jejich označení podle zvláštních právních předpisů;
- o. způsob poskytnutí údajů o projektu a jeho výsledcích pro informační systém výzkumu, vývoje a inovací;
- p. způsob řešení sporů;
- q. sankce za nedodržení podmínek stanovených ve smlouvě o poskytnutí podpory včetně podmínek pro pozastavení plateb;
- r. datum nabytí/skončení účinnosti a platnosti smlouvy o poskytnutí podpory;
- s. povinnost zamezit duplicitnímu financování projektu z dalších zdrojů včetně zahraničních;
- t. povinnost vést oddělené účetnictví pro finanční správu projektu;
- u. povinnost poskytnout veškerou dokumentaci a umožnit kontroly ze strany Evropské komise, OLAF, NKÚ, MŠMT, Rady auditorů Evropského společenství volného obchodu (ESVO);
- v. povinnost dodržení platné legislativy pro oblast výzkumu a vývoje (VaV), včetně zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů;
- w. povinnost příjemce informovat poskytovatele o změnách podstatných pro řešení projektu, především o vzniklých nesrovnalostech;
- x. povinnost zajištění publicity projektu.

y. povinnost informovat o skutečnosti, že projekt byl financován MŠMT, včetně uvedení loga

Smlouva o poskytnutí podpory se vydává v českém jazyce, finanční údaje jsou uvedeny v CZK. Přílohou smlouvy o poskytnutí podpory je smlouva mezi příjemcem a dalším/dalšími účastníkem/účastníky projektu (*angl. Cooperation Agreement*). Vzhledem k tomu, že mandatorním účastníkem projektu je mezinárodní subjekt, bude tato smlouva sepsána v anglickém jazyce.

Součástí smlouvy o poskytnutí podpory je i příloha, která udává podrobné plánované čerpání rozpočtu projektu pro jednotlivé roky a pro jednotlivé účastníky projektu.

Za správnost údajů odpovídá uchazeč, neboť má podle odst. 10 § 18 Zákona povinnost písemně informovat MŠMT o změnách, které nastaly v době od podání jeho návrhu projektu v národním kole - výzvě do případného uzavření smlouvy o poskytnutí podpory a které se

dotýkají jeho právního postavení či údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo které by mohly mít vliv na rozhodování MŠMT, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

Na poskytnutí účelové podpory není právní nárok.

9. Systém reportování, monitorování a uznávání nákladů¹⁶

9.1 Reportování, monitorování a uznávání nákladů na úrovni programu a podprogramu

9.1.1 Systém reportování na úrovni programu a podprogramu

Monitorováním programu se rozumí pravidelné a systematické předkládání zpráv, z povahy programu/podprogramu ve vztahu k MŠMT a ESE.

Příjemce podpory je povinen ve vztahu k MŠMT a k ESE předkládat následující dokumenty:

- roční **průběžnou, nebo závěrečnou zprávu**, jejíž formulář je k dispozici na www.msmt.cz
- Final Report, Market Impact Report ve stanovených lhůtách po ukončení projektu pro účely ESE a MŠMT
- další **podklady nezbytné pro průběžné a systematické vyhodnocování programu, podprogramu**. Tyto podklady mohou být požadovány až do pěti let po ukončení programu.

9.1.2 Systém kontroly podprogramu

Příjemce v souladu s uzavřenou smlouvou o poskytnutí podpory a pokyny MŠMT zveřejněnými na webových stránkách MŠMT zajistí řádný mechanismus řízení a kontroly a zejména:

- a) bude používat účetní systém poskytující přesné, úplné a spolehlivé informace
- b) včas přijme opatření nutná k zabránění, odhalení a nápravě nesrovnalostí a podvodu;
- c) zavede efektivní a výkonný interní systém kontroly a zajistí jeho fungování.

9.2 Systém reportování, monitorování a kontroly na úrovni projektů

Režim reportování a monitoringu projektů vychází z požadavků členství v programu a platné legislativy ČR. Kontrolní činnost se řídí § 13 Zákona.

Předmětem monitoringu a kontroly MŠMT je prověření, zda příjemce/další účastník projektu s prostředky podpory nakládá účelně, hospodárně a efektivně. Monitorovány jsou jak věcné

¹⁶ Způsobilými/uznanými náklady se rozumí i způsobilé/uznané výdaje v případech, kdy příjemce nevede účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

aspekty projektu, tak i jeho finanční stránka. NFB monitoruje implementaci podporovaných projektových aktivit jako:

- a) *věcný monitoring formou věcné části průběžných a závěrečných zpráv;*
- b) *finanční monitoring formou finanční části průběžných a závěrečných zpráv a kontrola na místě.*

MŠMT je oprávněno provádět kontrolu plnění cílů projektu, čerpání a využití podpory, jakož i účelnosti uznaných nákladů podle platné smlouvy o poskytnutí podpory případně vydaného rozhodnutí. MŠMT může provést kontrolu kdykoliv v době řešení projektu a následně až do tří let po ukončení projektu, nebo předčasného zastavení projektu.

Jednání organizuje příjemce podpory nejlépe v místě řešení projektu v souladu se smlouvou o poskytnutí podpory a s pokyny MŠMT. Kontrola se provádí obvykle jako

- **Průběžná oponentura** (dále jen „PO“) se provádí každoročně ve spolupráci s OPO formou průběžné zprávy, pokud není stanoveno NFB jinak.
- **Závěrečná oponentura** (dále jen „ZO“) se u příjemce podpory provádí v souladu s termínem ukončení projektu podle platné a účinné smlouvy o poskytnutí podpory. K provedení ZO se ustanovuje pětičlenná oponentní rada a dva oponenti. Předsedou je zpravidla MŠMT určený zpravodaj projektu.
- **Kontrolní den** (dále jen „KD“) **může být vykonán v průběhu řešení projektu.**

9.2.1 Průběžná a závěrečná zpráva o projektu

MŠMT monitoruje kontrolu čerpání a užití poskytnuté účelové podpory podle podmínek smlouvy o poskytnutí podpory v souladu s ustanovením § 13 Zákona. Monitorování (sledování) projektů je založeno na **ex-post** informacích o realizaci projektových aktivit formou pravidelného reportingu prostřednictvím *průběžné nebo závěrečné zprávy o projektu*.

Průběžná zpráva se předkládá periodicky zpravidla v ročních cyklech (12měsíční monitorovací období). MŠMT si může vyžádat průběžnou zprávu i v průběhu monitorovacího období (podle okolností, například nesrovnalosti).

Příjemce zasílá MŠMT průběžnou a/nebo závěrečnou zprávu v závislosti na délce projektu s těmito přílohami:

- a) *finanční zpráva o řešení projektu, účetní analytická uzávěrka*
- b) *zpráva o postupu řešení projektu s hodnocením splnění jednotlivých dílčích cílů a dosažení dílčích výsledků.*

Příjemce zasílá MŠMT průběžnou a závěrečnou zprávu s přílohami podle jeho pokynů a to, jak v elektronické, tak v listinné podobě, která se od elektronické nesmí lišit.

V závěrečné zprávě zhodnotí příjemce průběh řešení celého projektu a provede finanční bilanci. Doloží dosažení celkových výsledků projektu a provede vyúčtování celkové účelové

podpory na celou dobu řešení projektu. Závěrečnou zprávu příjemce MŠMT předloží podle pokynů.

Příjemce je odpovědný za poskytnutí požadovaných informací pro přípravu zpráv od dalšího/dalších účastníka/účastníků projektu.

Úhrada prostředků podpory podle smlouvy o poskytnutí podpory v druhém a případně v dalších letech je podmíněna splněním povinností příjemce včetně odevzdání průběžné zprávy o projektu.

Pokyny k oponenturám pro zpracování průběžné a závěrečné zprávy o realizaci projektu v uplynutém období jsou každoročně zveřejněny na webové stránce www.msmt.cz.

Průběžné i závěrečné zprávy se zpracovávají na standardizovaném formuláři připraveném MŠMT a jsou podepisovány statutárním/statutárními zástupcem/zástupci příjemce.

Nesplnění povinností odevzdáním průběžných/závěrečných zpráv může vést až k tříletému vyloučení příjemce ze všech veřejných soutěží/výzev vyhlášených MŠMT. Odevzdání průběžné zprávy podle pokynů MŠMT a ve shodě se smlouvou o poskytnutí podpory je základní podmínkou poskytnutí podpory pro období následující po příslušném reportovacím období.

9.2.2 Kontroly na místě

MŠMT je povinen provádět *finanční kontrolu* nejméně u 5 % objemu institucionální podpory a účelové podpory poskytnuté v daném kalendářním roce.

Kontrolní činnost NFB se řídí:

- zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů (pro tzv. veřejnosprávní kontrolu, kterou NFB vykonává v oblasti podpory výzkumu, vývoje a inovací).

MŠMT provede **kontrolu fyzicky na místě**:

- A. *plánovaně* podle plánu kontrol sestaveného na základě zhodnocení nedostatků a rizik v termínech v něm stanovených; nebo
- B. *neplánovaně* zpravidla na základě vnějšího podnětu nebo nových informací kontrolního orgánu MŠMT (viz tabulka 3).

MŠMT kontroluje na místě neopomenutelně:

- smlouvu o poskytnutí podpory;

- porovnání účetních dokladů s účetním deníkem;
- vazbu nákladů na účetní doklady;
- mzdové předpisy;
- mzdové sestavy.

9.3 Modifikace projektů

V průběhu realizace může na základě aktuálních okolností, vývoje, změn a požadavků zainteresovaných subjektů vyvstat potřeba modifikace v projektech.

Možné přesuny v rozpočtu projektu v kompetenci příjemce jsou identifikovány ve smlouvě o poskytnutí podpory. V takovém případě se jedná o přesuny bez nutného souhlasu MŠMT, avšak přesun musí být opodstatněný, musí souviset s řešením daného projektu a jeho realizací a nesmí být změněn cíl a předmět řešení projektu či výše rozpočtu projektu.

Přesuny v rozpočtu projektu v souhrnné výši **nad ve smlouvě o poskytnutí podpory uvedený limit** (v rozpočtu každého účastníka projektu) z dotčených rozpočtových položek jsou možné jen po předchozím písemném souhlasu na základě písemné žádosti zaslané MŠMT.

Každá žádost o změnu projektů bude předložena dopisem zaslaným na adresu MŠMT, Odbor strategických programů a projektů, Karmelitská 5, 118 12 Praha 1.

Každá takto zaslaná žádost bude posouzena a odsouhlasena/zamítnuta vedoucím pracovníkem MŠMT podle příslušného zmocnění.

U projektu není možné:

- měnit účel, na který byla účelová podpora MŠMT určena;

10. Finanční řízení Programu

10.1 Způsobilé náklady¹⁷ podprogramu a projektů

Způsobilými náklady projektu mohou být jen takové náklady, které jsou vynakládány v souvislosti s cíli programu/ podprogramu, v přímé souvislosti s věcným a časovým vymezením projektu a pro projekt nezbytné, a v souladu s definicí obsaženou v § 2 odst. 2 písm. k) Zákona a odd. 4 čl. 25 Nařízení.

Způsobilé náklady musejí být přiměřené aktivitám uvedeným v návrhu projektu, musejí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým a musejí být vynakládány v souladu s principy hospodárnosti (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu), účelnosti (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu) a efektivnosti (maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu).

Způsobilé náklady vymezí uchazeč v návrhu projektu a jsou předmětem posuzování

¹⁷ Způsobilými/uznanými náklady se rozumí i způsobilé/uznané výdaje v případech, kdy příjemce nevede účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

ve výzvě. Jejich položky musejí odpovídat věcnému obsahu předkládaného návrhu. Způsobilé náklady projektu mohou vzniknout před sjednáním smlouvy o poskytnutí podpory, časové stanovení způsobilosti nákladů je stanoveno ve smlouvě o poskytnutí podpory.

Způsobilost nákladů se vztahuje jak na příjemce, tak na dalšího účastníka Projektu.

10.1.1 Přímé náklady

Mezi přímé náklady projektů patří:

1. osobní náklady včetně povinných zákonných odvodů a přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu);
2. odpisy dlouhodobého majetku (hmotný a nehmotný);
3. ostatní zboží a služby;
4. subdodávky;
5. cestovné.

Kurzové ztráty jsou způsobilým nákladem u položky, kde vznikly.

Aby tyto náklady byly uznány způsobilými, musí být:

- uvedeny v rozpočtu /projektu;
- skutečné;
- vynaložené účastníkem v průběhu projektu;
- stanoveny podle obvyklých účetních a manažerských zásad organizace;
- použity výhradně za účelem dosažení cílů a očekávaných výsledků Programu/projektu;
- v souladu se zásadami úspornosti, účelnosti a efektivity;
- zaneseny v účetní evidenci účastníka;
- očištěny od nezpůsobilých nákladů.

10.1.1.1 Osobní náklady

Do této kategorie patří:

Osobní náklady **na realizaci projektu** v souladu s vnitřními předpisy uchazeče/příjemce:

- náklady na zaměstnance příjemce /dalšího účastníka projektu, který vykonává specifickou odbornou činnost, která je nezbytná pro dosažení cílů projektu, tj. činnost v souvislosti s „obsahovou“ náplní realizace projektu, včetně administrativní a technické asistence.
- odměny nemohou být vypláceny samostatně.

10.1.1.2 Dlouhodobý majetek (hmotný a nehmotný) - odepisovaný

Způsobilým nákladem je částka rovnající se výši odpisu dlouhodobého majetku v daném reportovacím období. Za způsobilý náklad je považována částka rovnající se maximální výši odpisu v souladu s výpočtem podle postupu níže. Způsobilými jsou i odpisy majetku, který byl již zakoupen uchazečem/příjemcem, bude využíván pro projekt a není ještě odepsán uchazečem/příjemcem.

Pokud se jedná o dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek (majetek, jež je odepisován), tak způsobilými náklady mohou být pouze odpisy podle běžné praxe v organizaci. Vstupní cena, která je základem pro výpočet odpisů, musí být pro účely způsobilosti upravena tak, aby obsahovala pouze položky způsobilých nákladů.

Příjemce prostředků není oprávněn měnit zvolenou metodu výpočtu odpisů v průběhu odpisování. Pro účely způsobilosti aplikuje příjemce zvolenou metodu výpočtu odpisů na vstupní cenu majetku obsahující pouze způsobilé náklady.

Odpisy jsou způsobilé pouze za předpokladu splnění následujících podmínek:

- a) odpisy se vztahují pouze na období realizace projektu, resp. na období, v němž je daný majetek využíván pro účely programu/projektu;
- b) odpisy se vztahují pouze na poměrnou část majetku, která je pro projekt využívána (např. 50 %);
- c) pro způsobilost odpisů musí příjemce prostředků doložit účetním dokladem pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat;
- d) za způsobilý náklad je považován odpis maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovený s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu či období využívání majetku pro účely projektu.

Pro položku *odpisů* platí, že způsobilými náklady je pouze výše odpisů vypočtená podle následujícího vzorce:

$$UN = (A/B) \times C \times D, \text{ kde}$$

A = doba trvání projektu

B = doba upotřebitelnosti (délka odepisování)

C = pořizovací cena

D = koeficient využitelnosti pro řešení projektu

10.1.1.3 Ostatní zboží a služby

Způsobilý je náklad na pořízení vybavení a zařízení, jež nespadá do skupiny odepisovaného majetku, a náklady související s jeho pořízením, jsou plně zahrnuty do spotřeby, jsou tedy

způsobilé v celé výši, ale jen za předpokladu, že se jedná o majetek související se schváleným projektem.

Do této položky patří také:

- spotřební zboží, provozní materiál a pořízení drobného hmotného a majetku - jedná se o způsobilé náklady na pořízení drobného hmotného majetku, provozní a spotřební materiál, a jiné náklady, u kterých může příjemce prostředků prokázat, že jsou pro účelné uskutečnění projektu nezbytné, a které je možné jednoznačně doložit příslušnými účetními doklady.
- nákup služeb - náklady spojené s dodáním služeb jsou způsobilé za splnění podmínek, že dodání služby bude přispívat k realizaci projektu a vytvářet přidanou hodnotu, jedná se především o:
 - pořízení drobného nehmotného majetku;
 - náklady spojené se zveřejňováním výsledků (například publikační, vydavatelské a ediční náklady) a s informačními aktivitami jinými než prováděnými zaměstnanci příjemce/dalšího účastníka Projektu;
 - patentové a licenční platby za výkon práv z průmyslového vlastnictví vztahující se k předmětům průmyslového vlastnictví (například patentům, vynálezům, průmyslovým vzorům, licenčním poplatkům za užití autorského díla) užívaným v přímé souvislosti s řešením grantového projektu a nezbytným k jeho řešení.

10.1.1.4 Subdodávky

Příjemce může část prováděné aktivity – věcného řešení projektu sub-kontrahovat. Příjemce je oprávněn použít tento finanční nástroj limitovaně (do 10% celkových uznaných nákladů projektu), a to pouze v případě, že není schopen danou aktivitu provést vlastní kapacitou a tuto skutečnost zdůvodní v návrhu projektu. Pokud bude tato hranice překročena, musí uchazeč potřebu subdodávky velmi podrobně specifikovat a zdůvodnit v návrhu projektu.

Subdodávka je specializovaná služba zabezpečující část projektových prací, které nejsou vykonávány příjemcem podpory nebo dalším účastníkem projektu (outsourcing). Ostatní služby nezabezpečují projektové práce, ale zajišťují podpůrné zboží a služby, které vzniknou v souvislosti s plněním projektových cílů.

10.1.1.5 Cestovní náhrady

Cestovné je způsobilým nákladem pro služební cestu bezprostředně související s projektem a nezbytnou pro jeho realizaci. Náklady vzniklé v souvislosti s prodloužením služební cesty, ať již z osobních nebo jiných pracovních důvodů nelze považovat za způsobilé.

Cestovnými náhradami se v rámci této příručky rozumí

- jízdní náklady – tj. náklady na cestu, které v případě zahraniční cesty zahrnují náklady na dopravu v zemi pobytu a nutné vedlejší náklady, za které se považují poplatky za vstup na letiště, vízové poplatky, pojistné za pojištění léčebných výloh a další;
- náklady na ubytování;
- stravné (zahrnující kapesné);
- ostatní náklady.

10.1.1.6.1 Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků do zahraničí a po České republice

Způsobilými jsou náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce /dalšího účastníka Projektu při cestách v souvislosti s realizací projektu. Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem/dalším účastníkem projektu uzavřenou dohodu o provedení práce či o pracovní činnosti, pokud je možnost vyslání na pracovní cestu v dohodě stanovena. U služebních cest realizovaných v rámci projektu musí být příjemce prostředků schopen na požádání doložit písemnou pozvánku, resp. program daného jednání či navštívené akce, zápis ze služební cesty.

Cestovní náhrady při cestě českých pracovníků se řídí zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV a MF, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

A) jízdné

Způsobilými náklady na jízdné jsou náklady spojené s dopravou na služební cestě po ČR/do zahraničí podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, jmenovitě:

- *náklady na jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka* - způsobilými náklady jsou jízdné za cestu autobusem a za cestu vlakem v základní vozové třídě – při cestách **nad 300 km** je možno vykázat jízdné ve vyšší než základní vozové třídě – včetně ceny místenky. Použití vlaku SuperCity je přípustné pouze z důvodů časových, kdy není k dispozici alternativní spoj, a to pouze v II. vozové třídě;
- *letenky* - jsou způsobilým nákladem při vzdálenosti **nad 200 km**, způsobilým nákladem při použití letadla je letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost než 500

km (ale větší než 200 km), je třeba doložit, že náklady na letenku jsou výhodnější, než náklady odpovídající ceně jízdenky v I. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, apod.);

- *použití taxi* - taxislužby lze použít jen ve zcela výjimečných a odůvodněných případech, kdy nelze přepravu zajistit služebním vozidlem, vlastním vozidlem zaměstnance ani veřejným hromadným dopravním prostředkem;
- *jízdenky místní hromadné dopravy, náklady související s použitím soukromého vozidla* (náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla a náhrada za spotřebované pohonné hmoty) *či služebního vozidla* (náhrada za spotřebované pohonné hmoty) - výše a nárok na tyto náhrady jsou limitovány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

V případě, že zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele (tedy na vlastní žádost) místo určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy vlastní silniční motorové vozidlo, má zaměstnanec nárok pouze na náhradu jízdních nákladů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek. V případě, že zaměstnanec použije vlastní silniční motorové vozidlo na žádost zaměstnavatele, přísluší zaměstnanci amortizační úhrada a náhrada nákladů na spotřebovanou pohonnou hmotu.

Jízdní náklady jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti.

Pokud příjemce zvolí jiný, než doporučený způsob dopravy musí prokázat, že tento je hospodárnější a efektivnější, nebo k němu měl závažný důvod.

B) stravné a kapesné

Náklady na stravné jsou poskytovány v případě, že jídlo není zahrnuto v ceně ubytování či poskytnuto v rámci programu navštívené akce. V opačném případě je částka stravného přiměřeně snížena.

Způsobitelným nákladem může být i kapesné, které může příjemce prostředků poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě (výše a nárok na kapesné je limitována zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů).

C) ubytování

Náklady na ubytování jsou hrazeny v prokázané výši, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

D) ostatní náklady

Způsobilými náklady v rámci cestovních náhrad jsou také další úhrady nákladů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o konferenční poplatky, o poplatky za parkovné, dálniční poplatek (v přiměřené výši vzhledem k délce pracovní cesty), poplatky za úschovu zavazadel, v případě zahraničních cest náklady na cestovní připojištění apod.

10.1.1.7 Daň z přidané hodnoty (DPH)

Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilý náklad pouze v případě kdy příjemce nebo další účastník projektu vystupuje v projektu jako neplátce DPH.

Informace o tom, zda příjemce/další účastník projektu vystupuje v projektu, jako neplátce DPH musí být vždy uvedena v předkládané žádosti.

Kurzové ztráty jsou způsobilým nákladem u položky, kde vznikly.

10.1.2 Nepřímé náklady

Nepřímé náklady (*angl. Indirect costs*) představují nezbytné náklady spojené s realizací projektu, nicméně nemohou být přímo spojené s konkrétní aktivitou daného projektu. Jedná se například o nájem kanceláře, nákup vody, paliv, energie, úklid, údržbu, bezpečnost, připojení na internet, IT služby, poplatky za telefon, fax, provoz služebního vozidla.

Stanovení výše nepřímých nákladů se řídí finančními pravidly Horizon2020, kde se pro výpočet nepřímých nákladů zavádí jednotná pevná sazba financování nepřímých nákladů pro všechny příjemce bez ohledu na jejich právní status ve výši 25 % z přímých nákladů. Ze základu pro výpočet se odečítají:

- náklady na subdodávky
- náklady na příspěvky poskytnuté třetími stranami, které nebyly využívány v prostorách příjemce

10.2 Nezpůsobilé náklady

Způsobilými náklady nejsou například:

- bankovní poplatky
- úroky z úvěrů;
- debetní úroky;
- pokuty, penále, finanční tresty;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- nedobytné pohledávky;
- správní poplatky (výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku apod.);
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet daně nebo vrácení;
- náklady na právní spory;
- daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, apod.);

- ostatní sociální náklady na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- clo
náklady, které byly nebo budou nárokovány jako způsobilé v rámci jiných dotačních programů.

10.3 Finanční toky vůči příjemcům a způsobilé náklady projektů

10.3.1 Proplácení vůči příjemcům

MŠMT poskytuje účelovou podporu z výdajů své rozpočtové kapitoly na výzkum a vývoj z účelových prostředků.

Účelová podpora se poskytuje v korunách českých zpravidla jedenkrát ročně.

Nevyužitou část poskytnuté podpory v daném kalendářním roce je nutné vrátit MŠMT podle jeho pokynů na www.msmt.cz. Finanční vypořádání projektů se řídí vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud budou MŠMT nebo dalšími kontrolními orgány shledány náklady příjemce/dalších účastníků projektu jako nezpůsobilé, provede se případná korekce na úkor příjemce/dalšího účastníka projektu, který způsobilé náklady vykázal.

10.4.2 Pozastavení plateb vůči příjemcům

Příjemci jsou pozastaveny platby vždy až do příštího zúčtovacího období, pokud nepředložil MŠMT (a) podklady k prokázání způsobilých nákladů projektu (výkaz skutečně vynaložených nákladů), (b) průběžnou zprávu o postupu řešení projektu a (c) ostatní podklady ve lhůtách stanovených smlouvou o poskytnutí podpory.

Platby jsou vůči příjemci pozastaveny také v případě neposkytnutí pravdivých informací nebo při podezření na takovou skutečnost, a to v jakékoliv fázi implementace projektu.

Poruší-li příjemce své povinnosti vyplývající z právního aktu, může MŠMT vyloučit návrhy projektů tohoto příjemce z veřejných soutěží/výzev ve výzkumu, vývoji a inovacích po dobu až 3 let ode dne, kdy bylo příjemci toto porušení prokázáno nebo kdy ho písemně uznal.

11. Účetní systém

11.2 Vedení odděleného účetnictví na úrovni příjemců

O vynaložených nákladech projektu je příjemce povinen podle smlouvy o poskytnutí podpory vést oddělenou evidenci podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v jejím rámci sledovat náklady hrazené z poskytnuté podpory na řešení projektu.

Příjemce je povinen nejen vést oddělené účetnictví projektu, ale v rámci něho sledovat ještě odděleně jednotlivé zdroje financování (podprogram/vlastní (veřejné a neveřejné) zdroje).

11.2.1 Povinnost archivace

Příjemce je povinen uchovávat účetní evidenci projektu po dobu 10-ti let od data poslední úhrady v podprogramu.

