



Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část

Výzva Smart Akcelerator II

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020

VERZE:	0
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD.....	5
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE.....	7
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM.....	7
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ..	7
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZVY.....	7
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	8
5.2.1.	Oprávněnost žadatele/partnera.....	8
5.2.2.	Územní způsobilost projektů OP VVV	8
5.2.2.1.	Přípustné místo dopadu realizace projektu	9
5.2.2.2.	Přípustné místo realizace projektu	9
5.2.3.	Oprávněnost cílových skupin	9
5.2.4.	Oprávněnost aktivit projektu.....	9
5.2.5.	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	30
5.2.5.1.	Finanční milníky	31
5.2.6.	Cost benefit analýza (CBA)	31
5.2.7.	Stavební práce	31
5.2.8.	Komentář k rozpočtu	31
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	31
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	31
5.4.1.	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí	32
5.4.2.	Věcné hodnocení	32
5.4.3.	Závěrečné ověření způsobilosti.....	33
5.4.4.	Analýza rizik	34
5.4.5.	Výběr projektů	34
5.4.6.	Schválení velkých projektů EK.....	34
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	34
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ /PŘEVODU PODPORY	34
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI.....	34
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	34
6.3.	VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	34
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY.....	34
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....	35
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ.....	35
7.1.	MONITOROVÁNÍ	35
7.1.1.	Průběžná zpráva o realizaci projektu	35
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu	36
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu	36
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále jen ZZoR za celé období realizace)	36
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu.....	36
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	37
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	37
7.2.1.	Nepodstatné změny v projektu	37
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	37
7.3.1.	Časový rámec ukončování projektů.....	37
7.3.2.	Ukončení realizace projektu z hlediska formálního zajištění.....	37
7.3.3.	Ukončení realizace projektu z hlediska monitorování a financování.....	37
7.3.4.	Nedosažení účelu dotace při ukončení realizace projektu.....	37
7.3.5.	Nestandardní ukončení realizace projektu	37
7.3.6.	Udržitelnost projektu.....	37

8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	38
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU.....	38
8.1.1.	<i>Platby ex post</i>	38
8.1.2.	<i>Platby ex ante</i>	38
8.1.3.	<i>Financování způsobem kombinovaných plateb</i>	38
8.1.4.	<i>Provádění plateb OSS, PO OSS</i>	38
8.1.5.	<i>Spolufinancování v projektech OP VVV</i>	38
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ.....	39
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	39
8.4.	POKLADNA.....	39
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY.....	39
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	39
8.6.1.	<i>Úplné vykazování výdajů</i>	39
8.6.2.	<i>Zjednodušené vykazování výdajů</i>	39
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	40
8.7.1.	<i>Obecné podmínky způsobilosti výdaje</i>	40
8.7.2.	<i>Způsobilé výdaje dle druhu</i>	40
8.7.3.	<i>Věcné příspěvky v OP VVV</i>	42
8.7.4.	<i>Nepřímé /paušální náklady</i>	42
8.7.4.1.	<i>Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby</i>	43
8.7.4.2.	<i>Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby</i>	43
8.7.4.3.	<i>Definice nepřímých/paušálních nákladů</i>	43
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	43
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU.....	43
8.10.	ODVODY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA.....	43
8.11.	ÚSPORY PROJEKTU	44
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	44
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	44
11.	KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV.....	44
11.1.	VÝKLAD POJMŮ.....	44
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	44
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE.....	45
11.3.1.	<i>Ochrana osobních údajů</i>	46
11.3.2.	<i>Společné indikátory</i>	47
11.3.3.	<i>Programově specifické indikátory</i>	47
11.4.	FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	47
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK.....	47
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....	47
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY.....	48
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	48
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	50
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	50
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK.....	51
15.3.1.	<i>Blokové výjimky</i>	51
15.3.2.	<i>Podpora malého rozsahu de minimis</i>	51
15.3.3.	<i>Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)</i>	51
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCÍ PODPOROVANÝCH AKTIVIT	51
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	51
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	51
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	52
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBEČNÉHO NAŘÍZENÍ).....	52

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	52
18. PŘÍLOHY	52
PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	52
PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI.....	52
PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	52
PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI	52
PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	52
PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	52
PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO.....	52
PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	53
PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	53
PŘÍLOHA Č. 10: PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ.....	54
PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY.....	58
PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ	58
19. SEZNAM ZKRATEK	59

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty výzvy Smart Akcelérátor II doplňují/upravují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (dále jen „PpŽP – obecná/specifická část“). Zatímco PpŽP – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy Smart Akcelérátor II u relevantních kapitol.

PpŽP – specifická část, verze 0 jsou verzí pravidel informativního charakteru, které vydává Řídicí orgán OP VVV (dále jen „ŘO“) spolu s Avízem výzvy, tj. před zveřejněním výzvy v IS KP14+.

PpŽP – specifická část, verze 1 je vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP14+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy. ŘO má pravomoc vydávat další verze pravidel/metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách <https://opvvv.msmt.cz>, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 1 PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, dále pro tuto výzvu platí:

Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost (či jiný orgán se stejnou funkcí)

Řídicí orgán pro řízení RIS3 strategie v kraji. Zpravidla se jedná o Krajskou radu pro inovaci či Krajskou radu pro konkurenceschopnost, může však jít i o jiný orgán jiného názvu, který však zastává shodnou roli v procesu RIS3, vykonává shodné funkce¹. Klíčovou charakteristikou je složení tohoto orgánu, ve kterém jsou zastoupeni představitelé tzv. triple helix, tj. samosprávy (zpravidla krajské a městské), inovačních podniků a výzkumných organizací, případně též neziskových a dalších organizací. Pro zjednodušení je dále v textu uváděno již jen „Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost“.

Krajský RIS3 developer

Člen realizačního týmu SmAcc II, který je odpovědný za přípravu strategických intervencí/projektů a jejich zařazení do Akčního plánu krajské RIS3 strategie. Jedná se o klíčovou pozici v projektu SmAcc II.

Krajský RIS3 koordinátor

Člen realizačního týmu SmAcc II, zpravidla pracovník krajského úřadu – odboru regionálního rozvoje, který spolupracuje s výkonnou jednotkou, a který je odpovědný za informování o činnosti a výsledcích projektu směrem do struktury krajského úřadu a vůči Národnímu RIS3 manažerovi.

Krajský RIS3 manažer

Člen realizačního týmu SmAcc II, který je odpovědný za řízení všech aktivit SmAcc II pro rozvoj

¹ Role Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost je popsána v kapitole 7.3.3.1 Národní RIS3 strategie zpracované ke dni 30. 6. 2016.

inovačního prostředí v kraji. V případě, že v kraji není doposud určen nebo zřízen partner (externí vůči kraji jako úřadu) k zajištění role výkonné jednotky SmAcc II, je doporučeno sloučit funkce Krajského RIS3 koordinátora a Krajského RIS3 manažera. Jedná se o klíčovou pozici v projektu SmAcc II.

Národní program podpory

Je takový program, který je financován z národních (tj. nikoliv ze zahraničních) zdrojů. Pro účely této výzvy se mezi ně řadí dotační či jiné podpůrné programy na národní úrovni (tj. vyhlašované rezortem či státní agenturou) i na regionální úrovni (tj. vyhlašované krajem či krajským městem).

Národní RIS3 manažer

Je vedoucím představitelem výkonné složky pro řízení a koordinaci Národní RIS3 strategie, která je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu².

Strategická intervence/projekt

Jedná se o takové opatření/projekt, které splňuje alespoň následující požadavky:

- prokazatelně a významnou měrou přispívá k dosažení strategického cíle krajské přílohy k RIS3 strategii nebo specifického cíle Národní RIS3 strategie

a současně

- posiluje spolupráci mezi subjekty inovačního prostředí v kraji (nebo subjektů inovačního prostředí v kraji se subjekty mimo kraj)

a současně

- existují odůvodněné předpoklady, že bude mít přínosy/dopady pro soukromý sektor v kraji nebo mimo kraj v ČR, tj. např. musí prokazatelně prostřednictvím podpory VaV/inovací či lidských zdrojů pro ně přispívat k růstu konkurenceschopnosti firem (přičemž platí, že intervence/projekt na podporu lidských zdrojů musí směřovat k intenzivnější spolupráci a propojení školství/vzdělávání s potřebami hospodářské sféry, jejichž výsledkem by měl být růst produktivity)

nebo

slouží k posílení domén inteligentní specializace daného kraje nebo České republiky, přičemž posílením domény se myslí zejména přínos k vytváření konkrétních nových či významně změněných produktů, technologií, postupů (obchodních, řídicích a jiných) či vlastností výrobků, které vedou či povedou k většímu úspěchu firem v dané doméně na trhu, a zpravidla vedou k růstu produktivity a růstu obrátu firem v dané doméně specializace. Identifikace strategických intervencí/projektů proběhne zejména prostřednictvím inovačních platforem RIS3 na základě vybraných témat a doložené potřeby/poptávky. Výběr intervencí/projektů k rozpracování základním týmem SmAcc II a/nebo k podpoře z aktivity Asistence potvrdí, případně také zadá, Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost.

Voucher

Voucher je pro potřeby této výzvy chápán jako příslib uhrazení nákladů spojených s přípravou projektového záměru při splnění podmínek stanovených ve voucherové výzvě vyhlašované krajem v rámci aktivity Asistence. Je vyplácen buďto v režimu mimo veřejnou podporu či v režimu podpory

² Na základě usnesení vlády ČR ze dne 14. března 2018 č. 168.

de minimis a to na základě vyhodnocení hospodářské či nehospodářské povahy projektu, na který je voucher udělován.

Výkonná jednotka SmAcc II

Výkonná jednotka Smart Akcelérátoru II je zpravidla – ne výlučně – externí subjekt, s nímž má kraj uzavřeno Partnerskou smlouvu/Principy partnerství a prohlášení o partnerství (v době podání žádosti o podporu), a který splňuje požadavky partnerství uvedené ve výzvě. V případě, že žadatel podává projekt bez partnera, je za výkonnou jednotku považován příslušný útvar žadatele.

Výkonná jednotka zajišťuje zapojení klíčových regionálních aktérů do tvorby a implementace krajské RIS3 strategie. K tomu slouží tematické krajské inovační platformy, které dávají podněty Krajské radě pro inovace/konkurenceschopnost k definování strategických oblastí a navrhuje jednotlivá opatření na podporu krajské RIS3 strategie. Všechny tyto struktury/platformy sdružují klíčové regionální aktéry ze všech sfér v souladu s přístupem „quadruple helix“ (tj. podnikatele, zástupce VaV sféry, akademické obce a krajské správy včetně zástupců relevantních zprostředkovatelských organizací, které působí v daném kraji – rozvojové agentury, vědeckotechnické parky, podnikatelské inkubátory, inovační centra, atd. a neziskových a dalších organizací).

Země sdružené v evropském výzkumném prostoru ERA včetně asociovaných zemí

Jedná se o členské země EU a asociované země (viz článek 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1291/2013 k Horizontu 2020) dle seznamu aktuálního k datu vyhlášení výzvy: Island, Norsko, Albánie, Bosna a Hercegovina, Makedonie, Černá hora, Srbsko, Turecko, Izrael, Moldávie, Švýcarsko, Faerské ostrovy, Ukrajina, Tunis, Rumunsko, Arménie.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

5.1. Vyhlášení výzvy

Výzva je vyhlášena jako průběžná s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatel předkládá žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v žádosti o podporu a jejích přílohách, následně probíhá proces schvalování projektů.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, pro žadatele a příjemce této výzvy dále platí:

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné a povinně volitelné přílohy. Přehled povinných a povinně volitelných příloh je uveden v kapitole 18.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v textu výzvy.

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v kapitole 5.2.1 Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, Oprávněnost žadatele):

- A) Žadatel/partner splňuje definici oprávněného žadatele/partnera ve výzvě;
- B) Partner není v insolvenčním řízení;
- C) Partner s fin. příspěvkem není v likvidaci;
- D) Proti žadateli/partnerovi není vedeno exekuční řízení, správní řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení;
- E) Partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti;
- F) Partner je trestně bezúhonný³;
- G) Partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích ve smyslu definice uvedené v Pokynech pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci nefinančních podniků v obtížích (2014/C 249/01);
- H) Žadatel/Partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji strukturu vlastnických vztahů dle § 14 odst. 3 písm. e) zákona. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
- I) Partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou (s výjimkou právnických osob veřejného práva), doložil seznam svých skutečných majitelů v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen AML zákon);
- K) Žadatel/partner s finančním příspěvkem má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu (realizaci projektu je myšleno spolufinancování projektu).

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Projekty této výzvy je možné realizovat v programové oblasti méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Praha) a více rozvinutém regionu (hl. město Praha).

³ Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob – statutárního orgánu. Žadatel prohlašuje pouze bezúhonnost FO.

V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 odst. 2 nařízení o ESF tzn., je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast v zemích sdružených v evropském výzkumné prostoru ERA včetně asociovaných zemí.

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

V této výzvě je možný dopad pouze na území méně rozvinutých regionů (13 krajů mimo hl. město Prahu), nebo pouze na území více rozvinutého regionu (v hl. městě Praha).

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony **je pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. Poměr financování žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle.

Dopad projektu na méně rozvinuté regiony – všechny kraje mimo hl. město Praha

Aktivity budou zpravidla realizovány na území méně rozvinutých regionů (13 krajů mimo hl. město Praha⁴). V případě realizace aktivit mimo území méně rozvinutých regionů (např. aktivity na území hl. města Prahy) platí, že dopad takovýchto aktivit musí být pro cílovou skupinu z méně rozvinutých regionů.

Dopad projektu na více rozvinutý region – hl. město Praha

Aktivity budou zpravidla realizovány na území více rozvinutého regionu (v hl. městě Praha). V případě realizace aktivit mimo hl. město Praha platí, že dopad takovýchto aktivit musí být pro cílovou skupinu z více rozvinutého regionu.

5.2.2.2. Přípustné místo realizace projektu

Projekt musí být realizován na území České republiky. Výjimku představují aktivity č. 3 Vzdělávání a rozvoj kompetencí, č. 6 Twinning a č. 8 Marketingová a komunikační strategie kraje, které je částečně možné realizovat v zahraničí v zemích sdružených v evropské výzkumné prostoru ERA včetně asociovaných zemí.

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Cílové skupiny jsou definovány v textu výzvy. Cílové skupiny uvedené v žádosti o podporu musí být vybrány v souladu s cílovými skupinami uvedenými ve výzvě. Výdaje spojené s aktivitami zaměřenými na jiné cílové skupiny, než jsou cílové skupiny uvedené v textu výzvy, budou považovány za nezpůsobilé.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Příjemci v době implementace projektových aktivit postupují v souladu s platnou legislativou, jakožto i s legislativou, která vešla v platnost během doby řešení projektů.

Povinné aktivity:

Aktivita č. 1: Řízení projektu – popis obsahu této aktivity je uveden v kapitole 5.2.4 PpŽP – obecná část. Aktivita řízení projektu zahrnuje popis realizačního týmu složeného z týmu administrativního

⁴ vč. Středočeského kraje, který má sídlo na území hl. m. Prahy, ale musí mít dopad realizovaných aktivit na území Středočeského kraje.

a týmu odborného. Odborný tým je představován těmi pracovníky, kteří se podílejí na věcném plnění ostatních klíčových aktivit projektu Smart Akcelérátoru II (viz výčet aktivit dále). V odůvodněných případech je žadatel oprávněn nenárokovat v projektu mzdové náklady spojené s určitou pracovní pozicí/pozicemi, pokud financování těchto nákladů zajišťuje z jiných prostředků (takovéto nákladově nenárokováné pozice však zůstávají součástí realizačního týmu a výstupy jejich pracovní činnosti jsou započítávány do výstupů projektu).

Aktivita č. 2: Základní tým

Cílem aktivity je zajistit kapacitu a klíčové kompetence ke koordinaci a implementaci agendy RIS3 prostřednictvím základního týmu výkonné jednotky, zajistit stabilizaci a postupný rozvoj této výkonné jednotky dle vývoje inovačního prostředí v kraji. Tato výkonná jednotka bude buď nedílnou součástí instituce příjemce (kraje), nebo partnera projektu. Výkonná jednotka bude zajišťovat komplexní podporu rozvoje inovačního prostředí v kraji s využitím RIS3 strategie, komunikaci v rámci kraje, aktualizaci a projednání krajské RIS3 strategie a Akčního plánu krajské RIS3 strategie, konání krajských inovačních platform a přípravu strategických intervencí v kraji.

Základní tým sestává převážně z odborných pozic, a to ve výkonné jednotce povinně z pozic Krajského RIS3 manažera, Krajského RIS3 developera/ů a Krajského RIS3 koordinátora (ve strukturách kraje); volitelně pak dle potřeb, vlastního návrhu a obhajoby žadatele z případných dalších relevantních pozic, jako např.: RIS3 asistent, RIS3 finanční manažer, právník, manažer připravované strategické intervence v případě komplexních připravovaných intervencí/projektů náročných na přípravu a koordinaci, finanční RIS3 koordinátor (ve strukturách kraje) aj. Dále v odborném týmu výkonné jednotky mohou být – kromě pozic Základního týmu – i další pracovní pozice v závislosti na volbě a rozsahu volitelných aktivit, přičemž některé pozice jsou povinné (např. pozice analytika v aktivitě Mapování a analýzy), jiné volitelné dle potřeb, vlastního návrhu a obhajoby žadatele (např.: marketingový specialista v aktivitě Marketingová a komunikační strategie kraje, pracovník pro přenos zkušeností ze zahraničí v aktivitě Twinning aj.) Žadatel musí k žádosti o podporu přiložit CV všech členů odborného týmu. V případě, že pracovní pozice odborného týmu není obsazena konkrétním pracovníkem v době podávání žádosti o podporu, žadatel popíše výběrová kritéria pro budoucí výběr adekvátního pracovníka na danou pozici.

Činnosti základního týmu jsou zaměřené na tyto skupiny:

a) Klíčoví partneři v kraji zapojení do implementace RIS3 strategie

Do této skupiny patří zejména organizace a experti zapojení do krajských inovačních platform a do Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost. Dále sem patří lidé, kteří ovlivňují ze svých formálních rolí implementaci RIS3 strategie v kraji, tedy zejména představitelé samosprávy a relevantní úředníci kraje.

Pro tuto skupinu Základní tým zajišťuje odborný servis, který usnadňuje jejich zapojení do RIS3 aktivit a posiluje účinnost jejich zapojení. Představitelům samosprávy Základní tým zajišťuje také lepší informační servis pro kvalifikovaná rozhodnutí podporující RIS3 strategii.

b) Uživatelé zapojení do implementace RIS3 strategie v kraji

Do této skupiny patří zejména ti, kteří nejsou přímo zapojeni do řídicích nebo odborných struktur pro implementaci RIS3 strategie, ale jsou aktivními účastníky inovačního prostředí v kraji. Patří sem firmy, výzkumné a vzdělávací instituce, apod.

Pro tuto skupinu Základní tým zajišťuje informační servis a vytváří podmínky pro jejich zapojení do aktivit i přímých struktur RIS3 všude tam, kde to je oboustranně prospěšné.

c) Klíčoví partneři na centrální úrovni

Do této skupiny patří zejména aparát Národního RIS3 manažera, MŠMT, MPO, TA ČR a případně další relevantní instituce.

Pro danou skupinu Základní tým, ve spolupráci s Krajským RIS3 koordinátorem a s využitím navazující aktivity Mapování, zajišťuje analyticko-informační servis k implementaci RIS3 strategie na úrovni kraje, efektivní komunikaci strategických záměrů mezi centrálními institucemi a krajem a snadnější implementaci centrálně řízených strategických intervencí s vazbou na RIS3.

Hlavní činnosti Základního týmu

1. Komplexní podpora rozvoje inovačního prostředí v kraji s využitím RIS3 strategie

Povinnou činností Základního týmu je otevřená, strukturovaná a motivující komunikace a spolupráce s klíčovými partnery, kteří jsou, nebo je vhodné, aby byli, zapojeni do rozvoje inovačního prostředí kraje. Jedná se především o členy Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost, tematických inovačních platforem, představitele krajské a městské samosprávy a další důležité aktéry. K tomuto účelu Základní tým odborně i organizačně podporuje jednání těchto partnerů a zpracovává jejich doporučení do RIS3 strategie a dalších navazujících a souvisejících dokumentů. Základní tým při této činnosti zajišťuje zpracování krajské RIS3 strategie a jejího Akčního plánu, včetně jejich aktualizací, a ve spolupráci s Krajským RIS3 koordinátorem také projednání v příslušných rozhodovacích procesech a strukturách ve svém kraji. V této aktivitě se snaží také o maximalizaci pozitivního efektu RIS3 strategie ve prospěch rozvoje inovačního prostředí, a to zejména koordinací strategických intervencí a podporou získávání finančních zdrojů k jejich realizaci. Dále iniciuje vznik a další rozvoj projektů spolupráce mezi aktéry inovačního prostředí v kraji (například organizuje networkingové/matchmakingové akce, kulaté stoly, workshopy atp.).

Tato činnost bude realizována v průběhu celého projektu s předpokladem udržitelnosti, viz kapitola 7.3.6.

2. Příprava strategických intervencí/projektů k implementaci akčního plánu RIS 3 strategie v kraji

Povinnou činností Základního týmu (a potažmo celé výkonné jednotky) je podpora koncepční přípravy strategických intervencí/projektů naplňujících krajskou RIS3 strategii a její Akční plán. Většina strategických intervencí/projektů bude vyžadovat spolupráci několika partnerských organizací, což znamená vyšší nároky na řízení a koordinaci, než je tomu u běžných projektů realizovaných jedním nositelem. Přesnou strukturu a obsah, roli jednotlivých aktérů, sladění jejich představ a nastavení potřebných kapacit bude nutné pečlivě vyjednat v procesu facilitovaném Základním týmem, konkrétně Krajským RIS 3 developerem. Na tuto činnost pak může navazovat aktivita Asistence, kterou může výkonná jednotka podpořit zpracováním konkrétní žádosti o financování podle požadavků příslušných výzev z národních/mezinárodních programů. Krajský RIS3 developer i nadále monitoruje přípravu a realizaci strategických intervencí a zajišťuje o nich potřebné informace do Akčního plánu RIS3. V případě potřeby je k dispozici realizátorům těchto strategických intervencí k jednání o modifikaci původního záměru, řešení případných sporů mezi partnery (nad rámec smluvně dohodnutých procesů) apod.

Jako povinná příloha při podávání žádosti o podporu budou pro potřeby hodnocení dodány indikativní fiše 3 strategických projektů, které plánuje žadatel v projektu dále rozpracovávat⁵.

Tato činnost bude realizována v průběhu celého projektu s předpokladem udržitelnosti, viz kapitola 7.3.6.

3. Komunikační a informační servis krajské RIS3 vůči strukturám národní RIS3

Povinnou činností Základního týmu je zajistit z úrovně kraje informační a analytický servis, komunikaci a spolupráci s klíčovými partnery na národní úrovni, kteří jsou odpovědní za realizaci Národní RIS3 strategie, tj. primárně s MPO (zejména s aparátem Národního RIS3 manažera), a dále též s dotčenými útvary MŠMT, MPO, TA ČR a Magistrátu hl. m. Prahy, které jsou správci programů podpory. Při této klíčové aktivitě bude docházet především k mapování intervencí/projektů pro účely monitoringu a vyhodnocení efektů realizovaných intervencí/projektů krajských RIS3 strategií.

Cílem monitoringu je shromáždit dostatečné množství kvalitních poznatků a dat, která přispějí k efektivnímu řízení implementace krajské RIS3 strategie. V rámci krajské RIS3 strategie bude třeba sledovat výstupy a výsledky intervencí/projektů, průběh intervencí/projektů, apod.

Pro potřeby Národního RIS3 manažera budou zpracovány s koncem každého pololetí Zprávy o realizaci RIS3 strategií v kraji a budou mu předkládány nejpozději do dvou měsíců od ukončení daného pololetí. Dále bude Národnímu RIS3 manažerovi jednou ročně předkládán přehled Financování krajské RIS3 strategie (vždy podle stavu k datu 31. 12. daného roku), a to nejpozději do 16. 3. následujícího roku⁶. Krajský RIS3 koordinátor a Krajský RIS3 manažer projedná a zajistí přenos případných doporučení Národního RIS3 manažera k těmto zprávám do další činnosti SmAcc II.

Tato činnost bude realizována v průběhu celého projektu s předpokladem udržitelnosti, viz kapitola 7.3.6.

Složení Základního týmu s indikativním výčtem činností

A) Povinné pozice

1. Krajský RIS3 manažer – jedná se o klíčovou pozici v projektu

Očekávané hlavní pracovní činnosti jsou následující:

- Řízení projektu SmAcc II při realizaci RIS3 strategie v kraji;
- Řízení výkonné jednotky SmAcc II v kraji včetně personálního rozvoje členů týmu výkonné jednotky (nastavování Vzdělávacího plánu);
- Zpracování podkladů a přímých vstupů pro Zprávy krajské RIS3 strategie a součinnost s Krajským RIS3 koordinátorem při jejich přípravě;
- Komunikace a spolupráce s Krajským RIS3 koordinátorem při realizaci monitoringu a vyhodnocování efektů realizovaných intervencí RIS3 strategie na krajské úrovni a při zajištění dotačního managementu SmAcc II;

⁵ Dopracování všech předkládaných fiší až do podoby extenzivní projektové fiše připravené k realizaci není striktně závazné, pokud se Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost rozhodne od jejich přípravy z podložených důvodů upustit. Žadatel je však v takovém případě povinen požádat o podstatnou změnu v projektu.

⁶ Strukturu Zprávy o realizaci RIS3 v kraji a přehled Financování krajské RIS3 strategie definuje Národní RIS3 manažer.

- Komunikace s partnery k rozvoji inovačního prostředí v kraji;
- Koordinace a podpora činnosti inovačních platforem v kraji;
- Koordinace a podpora činnosti Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost;
- Koordinace základních propagačních aktivit SmAcc II (s vazbou na aktivitu Marketingová a komunikační strategie kraje);
- Vyhledávání a využití příležitostí k mezinárodní spolupráci s partnery ve prospěch realizace RIS3 strategie v kraji;
- Účast na relevantních jednáních organizovaných Národním RIS3 manažerem na vyzvání Národního RIS3 manažera;
- Účast na relevantních vzdělávacích aktivitách (dle Vzdělávacího plánu);
- Spolupráce s krajskými RIS3 manažery výkonných jednotek SmAcc II v dalších krajích.

2. Krajský RIS3 developer – jedná se o klíčovou pozici v projektu

Očekávané hlavní pracovní činnosti jsou následující:

- Příprava a aktualizace akčního plánu krajské RIS3 strategie;
- Identifikace strategických intervencí, projektů/krajských schémat, a jejich zařazení do akčního plánu RIS3;
- Vytváření podmínek pro realizaci strategických intervencí, zejména organizace a facilitace jednání klíčových partnerů pro realizaci intervence, rozpracování základních návrhů do podoby podrobných projektových fiší, předání připravené fiše projektovému manažerovi ke zpracování projektu dle podmínek příslušných výzev z operačních programů, případně z jiných zdrojů, v rámci navazující aktivity Asistence;
- Příprava žádostí o financování projektů do výzev, pokud se bude jednat o projekty, kde žadatelem je kraj nebo instituce, která realizuje činnost výkonné jednotky SmAcc II;
- Odborná spolupráce s RIS3 manažerem při komunikaci s partnery o připravovaných strategických intervencích;
- Účast na relevantních vzdělávacích aktivitách (dle Vzdělávacího plánu)
- Odborná spolupráce s RIS3 manažerem při definování potřeb vzdělávání klíčových partnerů (s vazbou na aktivitu Vzdělávání a rozvoj kompetencí).

3. Krajský RIS3 koordinátor (ve strukturách kraje)

Očekávané hlavní pracovní činnosti jsou následující:

- Komunikace a spolupráce s Národním RIS3 manažerem při řízení a implementaci RIS3 strategie na krajské i národní úrovni, a to zejména:
 - Předkládání „Zpráv o realizaci RIS3 strategie v kraji“ a „Financování krajské RIS3 strategie“ pro potřeby Národního RIS3 manažera;

- Přenos informací z Národních inovačních platforem na úroveň kraje;
- Účast na relevantních jednáních organizovaných Národním RIS3 manažerem;
- Součinnost při monitoringu, při zpracování evaluací a vyhodnocování přínosu RIS3 strategie z národní úrovně, součinnost při vyhodnocování efektů realizovaných intervencí krajské RIS3, při přenosu doporučení z národní úrovně do činnosti krajského SmAcc II a při přenosu doporučení z krajské úrovně směrem k národní úrovni;
- Účast na relevantních vzdělávacích aktivitách (dle Vzdělávacího plánu);
- Součinnost při aktualizaci Národní RIS3 strategie;
- Zajištění dotačního managementu SmAcc II v kraji, a to zejména:
 - Příprava Zpráv o Realizaci SmAcc II a spolupráce při zpracování žádostí o platbu (ve spolupráci s Finančním koordinátorem SmAcc II na kraji);
 - Zpracování žádostí o změnu v SmAcc II;
- Koordinace informačních procesů za účelem propojení aktivit a cílů krajské RIS3 s dalšími koncepčními dokumenty na úrovni kraje;
- Spolupráce s Krajskými RIS3 koordinátory SmAcc II v dalších krajích;
- Komunikace a spolupráce s krajským RIS3 manažerem výkonné jednotky SmAcc II při realizaci, monitoringu a vyhodnocení efektů realizace intervencí krajské RIS3 strategie na krajské úrovni; v této oblasti také zodpovídá za předávání informací Národnímu RIS3 manažerovi;
- Zajištění procesu projednání relevantních dokumentů v orgánech kraje (zejména aktualizace krajské přílohy RIS 3 strategie a jejího Akčního plánu).

B) Volitelné pozice – dle potřeb, vlastního návrhu a obhajoby žadatele

Žadatel ve své žádosti navrhne rozsah pracovních úvazků v Základním týmu podle individuálních potřeb odvislých od plánovaných aktivit projektu. Žadatel je oprávněn pracovní úvazky členů Základního týmu dělit mezi více pozic a v případě potřeby je kombinovat i s úvazky na pozicích souvisejících s dalšími aktivitami projektu (jinými než Základní tým).

Pracovní úvazky členů Základního týmu, lze též dělit mezi více osob s odpovídajícími kompetencemi, včetně možnosti využít jejich odbornou specializaci. Pracovní úvazky v SmAcc II lze v žádosti navrhnout i ve formě nerovnoměrného čerpání, s postupným nárůstem podle vývoje aktivit SmAcc II v čase, případně jako klouzavé. Je však vyžadováno naplánovat všechny pracovní úvazky v průběhu realizace SmAcc II již v předložené žádosti.

Žadatel se zaváže k přípravě určitého počtu strategických intervencí/projektů odpovídajícímu charakteru/komplexitě/náročnosti připravovaných strategických intervencí/projektů a úhrnu úvazků krajských RIS3 developerů.

Povinné výstupy aktivity

- Krajský Akční plán RIS3 strategie – vyhodnocovaný a aktualizovaný v intervalu jednoho roku;
- Min. jedno jednání Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost v průběhu jednoho roku;

- Min. dvě inovační platformy a min. tři jednání v průběhu existence každé z nich;
- Strategické intervence koncepčně připravené k realizaci – kvantitativně a kvalitativně nadefinované žadatelem v žádosti o podporu⁷.
- Krajská rada pro inovace/konkurenceschopnost musí schválit minimálně 50 % takto připravených strategických intervencí/projektů a zařadit je do krajského Akčního plánu RIS3 v průběhu realizace SmAcc II.
- Zprávy o realizaci RIS3 strategie v kraji – vždy k závěru pololetí každého roku, a to do dvou měsíců od ukončení pololetí – v souladu s požadavky Národního RIS3 manažera;
- Přehled Financování krajské RIS3 strategie – 1x ročně (vždy podle stavu k datu 31. 12. daného roku), a to nejpozději do 16. 3. následujícího roku – v souladu s požadavky Národního RIS3 manažera.
- Nad rámec minimálních požadavků žadatel v žádosti o podporu dle individuálních potřeb nastaví vlastní kvalitativní a kvantitativní cíle/výstupy, kterých má být s pomocí projektu dosaženo.

Za nedoložení stanoveného počtu Strategických intervencí koncepčně připravených k realizaci bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každou nedoloženou intervencí.

Za nedoložení ostatních výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru

Odvozy za porušení rozpočtové kázně v případě nedoložení výstupu prokazujícího plnění indikátorů jsou stanoveny v kapitole 11.4 PpŽP – obecná část.

Indikátory výstupu:

5 43 03 Počet nových nástrojů podpory VaVal na regionální úrovni, včetně povinné přílohy *Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF*

5 43 01 Počet nových projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelérátoru

Indikátory výsledku:

5 43 10 Počet podpořených spoluprací

Aktivita č. 3: Vzdělávání a rozvoj kompetencí

Cílem aktivity je vzdělávání realizačního týmu a dále posilování relevantních kompetencí odborníků z partnerských organizací (včetně veřejné správy), kteří jsou zapojeni do rozvoje inovačního prostředí v kraji a do přípravy či realizace strategických intervencí/projektů naplňujících RIS3 v kraji, zejména expertů zapojených do tematických inovačních platforem, Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost a do přípravy a realizace strategických intervencí/projektů schválených v krajském Akčním plánu RIS3 a relevantních pracovníků veřejné správy a představitelů samosprávy v kraji, kteří se podílejí na schvalování a implementaci krajské RIS3 strategie. V případě potřeby

⁷ Indikativně se jedná o tři strategické intervence v průběhu realizace SmAcc II pro úvazek 0,5 na pozici Krajského/Krajských RIS3 developera/ů. Od tohoto indikativního počtu se žadatel může v projektové žádosti s dostatečným odůvodněním odklonit v závislosti na charakter/komplexitu/náročnost připravovaných strategických intervencí/projektů.

a dohody je možné spolupracovat při realizaci s více kraji, zejména k naplnění optimálního počtu účastníků a zajištění efektivity.

Příjemce do žádosti o podporu uvede oblasti vzdělávání realizačního týmu, které budou zohledňovat potřeby pozic realizačního týmu a v relevantních případech i individuální potřeby konkrétních pracovníků. V žádosti o podporu příjemce u této klíčové aktivity dále uvede aktivity na posilování kompetencí odborníků z partnerských organizací (včetně veřejné správy). Výběr relevantních témat kompetencí pro vzdělávání klíčových partnerů bude proveden na základě doporučení výkonné jednotky RIS3 podle konkrétní situace a potřeb v kraji, na základě poptávky klíčových partnerů nebo na základě jiného odborného doporučení.

Aktivita může být realizována prostřednictvím různých vzdělávacích forem, a to jak skupinových (kurzy, semináře, workshopy, konference), tak individuálních (koučing a mentoring, e-learning, projektové učení, stáže mezi jednotlivými výkonnými jednotkami v krajích – obdoba twinningu v ČR atd.).

Tato aktivita je realizována v průběhu celého projektu.

Indikátory výstupu:

6 00 00 Celkový počet účastníků

2 08 06 Počet podpořených osob zapojených do řízení a implementace politiky VaVa

5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí⁸

Indikátory výsledku:

2 08 10 Počet organizací, jejichž pracovníci zvýšili svou kvalifikaci ve VaV, jeho řízení a oblastech souvisejících.

Aktivita č. 4: Mapování a analýzy

Cílem aktivity je mapovat, sledovat a vyhodnocovat změny a vývoj inovačního prostředí v kraji a zjišťovat jeho potřeby a potenciál. Aktivita bude založena na sběru primárních i sekundárních dat, na jejich systematickém a přehledném uspořádání, odborném zpracování a jejich následném vyhodnocení. Výstupy slouží jako podklady pro zbývající aktivity projektu (zejména pro přizpůsobování stávajících a navrhování nových intervencí). Aktivita je v plném rozsahu relevantní pro kraje, které nerealizovaly projekt ve výzvě SmAcc č. 02_15_004. Pro ostatní kraje je aktivita relevantní pouze ve smyslu aktualizace předchozích zjištění a/nebo jejich doplňování/rozšiřování.

⁸ U odborníků z řad organizací sdružených v širším partnerství pro řízení a implementaci RIS3 se (až na možné výjimky) dosahování hranice bagatelní podpory nepředpokládá a aktivity na posilování kompetencí těchto cílových skupin se propisují zpravidla do tohoto indikátoru.

Aktivita bude zaměřena zejména na následující oblasti:

1. Mapování a analýza vývoje inovačního prostředí a fungování inovačního systému

Tento typ mapování/analýz je zaměřen na sledování a analyzování změn v inovačním systému kraje. Může zahrnovat nákup statistických dat a databází (vč. potřebného softwaru) i realizaci terénních průzkumů, strukturovaných rozhovorů apod.

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- Podrobnější a hlubší poznání struktury a vývoje krajského inovačního systému;
- Identifikaci aktérů (významných stakeholderů) regionálního inovačního systému, kteří výrazně ovlivňují inovační systém v regionu a mohou přispět k naplnění cílů krajské RIS3 strategie;

2. Mapování pro účely identifikace potenciálních potřeb/projektů

Cílem této oblasti mapování/analýz, která navazuje na oblast č. 1, je identifikace problémů, potřeb a potenciálu aktérů inovačního prostředí v kraji.

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- Systematickou komunikaci s aktéry krajského inovačního systému s cílem zjištění jejich aktuální situace. Mapování potřeb/potenciálu může mít podobu kulatých stolů, workshopů, terénních šetření, online šetření apod.
- Vznik/rozvoj systému řízení vztahů s klienty SmAcc II (s inovačními firmami, výzkumnými organizacemi, vzdělávacími institucemi a dalšími aktéry), a to včetně nákupu příslušného CRM softwaru.

3. Vyhodnocování efektů realizovaných intervencí krajské RIS3 strategie

Cílem této oblasti mapování/analýz je monitorovat, analyzovat a vyhodnocovat efekty realizovaných intervencí a kontinuálně zlepšovat jejich kvalitu a účinnost, tj. shromáždit dostatečné množství kvalitních poznatků a dat, které přispějí k efektivnímu řízení implementace RIS3 strategie na úrovni kraje a zprostředkovaně i na úrovni národní.

Aktivita se v této oblasti zaměří na:

- změny u klíčových aktérů, které mohou ovlivnit jejich schopnost splnit dohodnuté aktivity;
- změny vnějšího prostředí, které mohou ovlivnit či ohrozit realizaci RIS3 strategie na krajské či národní úrovni;
- hodnocení průběhu, efektivnosti a účinnosti (effectiveness a efficiency) intervencí jak samostatně, tak v jejich vzájemné provázanosti.

Realizaci výše uvedených typů mapovacích a analytických aktivit zajišťuje v realizačním týmu pozice analytika/ů, v jehož/jejichž kompetenci bude zpracování příslušných analýz, případně příprava metodiky a podkladů pro externí zadání, pokud bude zapotřebí zapojit i externího zpracovatele.

Klíčová analytická zjištění všech oblastí této aktivity budou projednána Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost a v relevantních případech v krajských inovačních platformách jako

podklad pro možná zpřesnění domén specializace kraje, lepší zacílení vertikálních i horizontálních intervencí krajské RIS3 strategie (návrhy intervencí nových i případné modifikace stávajících) a do dalších relevantních rozhodnutí ovlivňujících další vývoj realizace krajské / Národní RIS3 strategie, včetně případné aktualizace.

Povinné výstupy aktivity

- Závazky kvantitativně a kvalitativně nedefinované žadatelem v žádosti o podporu – zejména studie a analýzy (včetně návrhů nových intervencí/typových aktivit na podporu inovačního prostředí, návrhů na zpřesnění krajských domén inteligentní specializace, podkladů pro aktualizaci krajské RIS3 strategie ad.), zprávy vyhodnocující efekty realizovaných intervencí (včetně doporučení pro další kroky na krajské, popř. i národní úrovni), zavedený a propracovaný systém CRM (customer relationship management) v případě, že bude zavedení tohoto systému součástí projektu.

Za nedoložení výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Odvody za porušení rozpočtové kázně v případě nedoložení výstupu prokazujícího plnění indikátorů jsou stanoveny v kapitole 11.4 PpŽP – obecná část.

Indikátory výstupu:

5 43 03 Počet nových nástrojů podpory VaVal na regionální úrovni, včetně povinné přílohy *Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF*

5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí

Volitelné aktivity:

Aktivita č. 5: Asistence

Cílem aktivity je podpořit přípravu strategických projektových záměrů/strategických intervencí v kraji tak, aby byly v souladu se strategií RIS3 a projektové žádosti mohly být podány do relevantní výzvy vhodného programu podpory z národních či mezinárodních prostředků, případně byly připraveny k realizaci z jiných zdrojů mimo projekt Smart Akcelerátor II (např. místní rozpočty, vlastní prostředky nositele apod.). Asistence bude poskytnuta omezenému počtu strategických projektů v kraji, které budou vybrány na základě splnění transparentních výběrových kritérií strategičnosti definovaných v tzv. voucherové⁹ výzvě vyhlášené krajem. Podpořeny budou takové projektové záměry, které budou schváleny Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

Nositel připravovaného projektu, tj. příjemce voucheru, může být jak veřejnoprávní, tak soukromoprávní subjekt. Příjemce voucheru rozpracuje projektový záměr do podoby projektové žádosti včetně všech relevantních příloh dle podmínek národního (tuzemského) či mezinárodního (zahraničního) programu podpory, nebo do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti)

⁹ Voucher (tj. příslib uhrazení nákladů spojených s přípravou projektového záměru po splnění podmínek stanovených ve voucherové výzvě) je vyplácen buďto v režimu mimo veřejnou podporu či v režimu podpory de minimis a to na základě vyhodnocení hospodářské či nehopodářské povahy projektu, na který je voucher udělován, více viz kapitola 15.

o níže předepsané struktuře, která odpovídá připravenosti projektu k podání do programu podpory v blízké budoucnosti či k realizaci projektu z jiných finančních zdrojů.

Extenzivní projektová fiše (studie proveditelnosti) je kvalitně rozpracovaný projekt s následující povinnou strukturou a odpovídající kvalitou:

- Identifikace nositele/partnerů projektu;
- Abstrakt projektu;
- Výchozí stav projektu – nulová varianta;
- Detailní popis aktivit a způsob dosažení cílového stavu (včetně technického/technologického řešení, pokud relevantní);
- Cílový stav projektu;
- Popis cílových skupin a identifikace dopadů projektu;
- Harmonogram projektu;
- Detailní rozpočet projektu;
- Potřeba a zajištění majetku, pokud relevantní;
- Finanční plán;
- Personální zajištění;
- Kvantifikované výstupy projektu;
- Cost-benefit analýza, je-li relevantní;
- Analýza rizik.

Aktivita Asistence se zaměří na:

- přípravu projektového záměru, který je v době realizace projektu SmAcc II podán do konkrétního národního/mezinárodního programu podpory v podobě projektové žádosti (včetně příloh požadovaných tímto programem) a úspěšně splní podmínky formální správnosti a přijatelnosti tohoto programu podpory, nebo je projektový záměr dopracován do podoby extenzivní projektové fiše (o struktuře viz výše) a financování jeho realizace je potvrzeno z jiných zdrojů mimo SmAcc II jako např. z vlastních zdrojů nositele projektu, krajského/obecního rozpočtu apod. (takový projektový záměr je započten do indikátoru 5 43 01).
- přípravu projektového záměru, který je připravován k podání do konkrétního národního/mezinárodního programu podpory vyhlášeného/vyhodnoceného po skončení doby realizace projektu SmAcc II, nebo který bude připraven k budoucímu financování z jiných finančních zdrojů (např. vlastní zdroje nositele projektu, krajský/obecní rozpočet apod.), musí být zpracován do podoby extenzivní projektové fiše (studie proveditelnosti) o struktuře viz výše s avizovaným zdrojem financování. Výdaje na přípravu takového projektového záměru je způsobilá, ale není započten do indikátoru 5 43 01.

Asistencí budou podpořeny projekty splňující definici strategické intervence/projektu a typově se může jednat především o tyto projekty:

- partnerské projekty, které vyžadují v přípravné fázi koordinaci většího počtu subjektů a zároveň mají významný dopad v regionu;
- projekty jednoho nositele, který má strategický význam pro celý region, tzn., má významný dopad v celém regionu;
- další rizikové projekty, které mají vysokou přidanou hodnotu.

Z projektů, které splní shora uvedené podmínky, vybere kraj projektové záměry pro poskytnutí podpory v aktivitě Asistence prostřednictvím transparentního procesu, jehož pravidla a podmínky budou dopředu oznámeny a veřejně přístupny. Příjemce je zodpovědný za nastavení podmínek přidělení vouchery v souladu s kapitolou 8.7.2 těchto pravidel a PPŽP – Obecná část. Voucher je přidělen na základě odpovídající smlouvy mezi krajem a nositelem strategického projektového záměru, kterému je asistence poskytnuta.

Za realizaci aktivity je odpovědný nositel projektového záměru, který kapacity nutné pro rozpracování extenzivního projektového záměru do podoby projektové žádosti, vč. relevantních příloh, zajišťuje interně, formou nákupu služeb nebo kombinovaně.

Příjemce je zodpovědný za kontrolu finálních výstupů z udělených voucherů. Jedná se o kontrolu, zda výstupy splňují kvalitativní parametry stanovené těmito pravidly, tj. zda projekt připravený za pomoci vouchery prošel úspěšně kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti relevantní výzvy, nebo byl rozpracován ve výše uvedené struktuře extenzivní fiše do dostatečného detailu a v odpovídající kvalitě, aby mohl být realizován nositelem.

V rámci aktivity Asistence jsou z výzvy SmAcc II způsobilé výdaje na přípravu projektových záměrů pouze v případě, že projekt podpořený voucherem nebyl podán do konkrétního národního/mezinárodního programu podpory nebo financován z jiných zdrojů příjemce vouchery před datem vyhlášení tzv. voucherové výzvy příjemcem. V případě opakované voucherové výzvy je rozhodné datum vyhlášení první takovéto výzvy.

Indikátory výstupu:

5 43 03 Počet nových nástrojů podpory VaVal na regionální úrovni, včetně povinné přílohy *Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF*

5 43 01 Počet nových projektových záměrů připravených za podpory SmAcc

Indikátory výsledku:

5 43 10 Počet podpořených spoluprací

Celkový objem možné podpory v rámci aktivity „Asistence“ je maximálně 12 mil. Kč/kraj. Max. hodnota 1 vouchery je stanovena na 1 mil. Kč.

Aktivita č. 6: Twinning

Cílem aktivity je umožnit prostřednictvím partnerské spolupráce s vybraným zahraničním zkušeným partnerským subjektem¹⁰ v rámci zemí ERA¹¹ detailní seznámení s aktivitami a zkušenostmi daného zahraničního subjektu a pomocí společných aktivit zajistit osvojení konkrétního podpůrného nástroje tak, aby mohl být využit v podmínkách kraje/krajů ČR. Nebudou podporovány nástroje, které již uspokojivě fungují na regionální úrovni v ČR, je však možné podpořit jeho zásadní vylepšení.

Tato aktivita umožní výměnu zkušeností mezi realizačním týmem (a případně i dalšími pracovníky veřejného sektoru v kraji, kteří jsou zapojeni do řízení a implementace Národní a krajské RIS3 strategie) a pracovníky zkušeného zahraničního subjektu odpovědného za implementaci konkrétního nástroje/nástrojů na podporu VaVal. Aktivita je realizována formou stáží /strukturovaných studijních cest vybraných členů odborného týmu SmAcc II u zahraniční partnerské organizace, a to v rozsahu nejméně 3 pracovních dnů a nejvýše 10 pracovních dnů (v závislosti na složitosti nástroje může být stáž/studijní cesta v odůvodněných případech opakovaná). Tyto stáže/studijní cesty v zahraničí mohou být dále doplněny o reciproční pobyt některého pracovníka zahraniční partnerské organizace v organizaci žadatele/partnera). Účast je umožněna pouze pracovníkům žadatele, pracovníkům partnera projektu, popř. dalším relevantním pracovníkům veřejné správy či veřejnoprávních subjektů z řad krajských stakeholderů/aktérů. Pro realizaci studijní cesty musí být s navštívenou agenturou navázána spolupráce.

Dojde k výměně zkušeností s vybranou inovační agenturou na úrovni pracovníků odpovědných za řízení a implementaci RIS3 strategie v kraji, k identifikaci dobré praxe a seznámení se s fungováním vybraného nástroje/programu dobré praxe. Jako povinný výstup této aktivity bude zpracován prováděcí manuál (design option paper), který návodnou formou popíše, jak bude nástroj implementován v podmínkách kraje/krajů ČR.

Nutným předpokladem (podmínkou realizace a způsobilosti výdajů této aktivity) je schválení záměru twinningu ze strany Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost a také předchozí dohoda s partnerskou zahraniční inovační agenturou o spolupráci v rámci aktivity Twinning (potřeba písemného závazku, Letter of Intent – deklarace zájmu o spolupráci ve vybrané oblasti relevantní z hlediska priorit krajské RIS3 strategie). Dále je nutné mít určeno minimálně téma, které bude předmětem twinningu, lépe však již konkrétní nástroj či program, který si bude žadatel v průběhu aktivit osvojovat.

V rámci této aktivity vypracují členové realizačního týmu, ve spolupráci s pracovníky twinningové organizace, prováděcí manuál (Design Option Paper, zkráceně DOP). DOP vychází z metodiky Twinning Advanced (viz <http://ec.europa.eu/easme/sites/easme-site/files/Paper-Twinning-advanced-methodology.pdf>), která jasně definuje, jaké náležitosti musí DOP zahrnovat. Jedná se o tyto aspekty:

- definice cílové skupiny;

¹⁰ Jedná se o zkušený zahraniční subjekt odpovědný za implementaci konkrétního funkčního podpůrného nástroje/nástrojů, který je ze strany žadatele identifikován jako „dobrá praxe“ relevantní vzhledem k potřebám krajského inovačního prostředí.

¹¹ ERA včetně asociovaných zemí, tj. jedná se o členské země EU a asociované země (viz článek 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1291/2013 k Horizontu 2020) dle seznamu aktuálního k datu vyhlášení výzvy: Island, Norsko, Albánie, Bosna a Hercegovina, Makedonie, Černá hora, Srbsko, Turecko, Izrael, Moldávie, Švýcarsko, Faerské ostrovy, Ukrajina, Tunis, Rumunsko, Arménie.

- definice a popsání rámcových podmínek, které musejí být splněny pro zdárnou implementaci nástroje v českých podmínkách;
- procesy, které je nezbytné nastavit pro řízení konkrétního podpůrného nástroje či programu.

Manuál bude přizpůsoben českým právním a správním předpisům a podmínkám.

Podmínkou realizace (a způsobilosti výdajů) této aktivity je výběr problémové oblasti, která je definována jako prioritní v krajské RIS3 strategii (např. nedostatečná komercializace výsledků VaV z výzkumných organizací nebo nedostatečný soulad dovedností absolventů středních odborných škol s potřebami praxe).

Na aktivitu Twinning může navazovat aktivita Pilotní ověření, která umožní otestování nástroje v daném regionu a případně v relevantních případech prověří možnost upscalingu na celostátní úrovni.

Pro realizaci této aktivity je možné vytvořit na určitou dobu, po kterou se bude aktivita realizovat, odbornou pracovní pozici obsazenou pracovníkem s relevantní praxí.

Povinné výstupy aktivity

- Prováděcí manuál (DOP) zpracovaný podle metodiky twinning advanced v rozsahu přibližně 30 až 60 stran (v závislosti na povaze a složitosti nástroje/programu). Vlastní realizace programu/nástroje však již nebude předmětem projektu.
- Zpracovaná zpráva ze stáže, která současně již závazně definuje konkrétní nástroj, který bude v rámci projektu zpracováván do podoby DOP.

Za nedoložení výstupu či nesplnění výše uvedených podmínek, bude stanoven odvod ve výši porušení rozpočtové kázně (tj. ve výši nákladů vynaložených na realizaci výstupu/aktivity).

Indikátory výstupu:

5 43 03 Počet nových nástrojů podpory VaVaI na regionální úrovni

6 00 00 Celkový počet účastníků

2 08 06 Počet podpořených osob zapojených do řízení a implementace politiky VaVaI

5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí

Indikátory výsledku:

5 43 10 Počet podpořených spoluprací

2 08 10 Počet organizací, jejichž pracovníci zvýšili svou kvalifikaci ve VaV, jeho řízení a oblastech souvisejících.

Aktivita č. 7: Pilotní ověření

Cílem aktivity je ověřit, zda intervence/podpůrný nástroj a související nastavení podmínek a pravidel bude funkční, včetně ověření rolí jednotlivých subjektů zapojených do realizace intervence/podpůrného nástroje a pilotně ověřit zájem cílové skupiny o intervenci/podpůrný nástroj. Pilotně lze ověřit takové nástroje, které svým zaměřením věcně spadají do specifických cílů OP VVV (a neinterferují se zaměřením výzev jiných operačních programů ESIF) a zároveň platí, že v daném kraji dosud nebyly realizovány.

Bude podpořena příprava intervence/nástroje včetně projednání a přípravy koncepce s partnery, zmapování cílové skupiny a ověření poptávky, dojde k pilotnímu ověření navržené intervence/nástroje a následně k závěrečnému vyhodnocení realizace intervence/nástroje.

Pilotně se mohou ověřit intervence/nástroje, se kterými není v daném kraji předchozí zkušenost, ale úspěšně jsou realizovány v zahraničí případně v jiném kraji ČR (příklady dobré praxe) a mají reálný předpoklad úspěšné realizace v daném kraji. Vstupem pro pilotní ověření mohou být výstupy z aktivit realizovaných žadatelem/partnerem s pomocí projektu ve výzvě SmAcc 02_15_004, popř. výstupů zpracovaných z jiných zdrojů (v případě krajů, které nerealizovaly projekt ve výzvě SmAcc 02_15_004). Dále mohou být vstupem pro pilotní ověření výstupy dalších aktivit projektu SmAcc II daného kraje.

Podmínky pro využití aktivity Pilotní ověření:

Žadatel nárokuje si v rozpočtu žádosti finanční prostředky na tuto aktivitu musí do žádosti specifikovat věcný obsah pilotně ověřované intervence, tj. doloží stručný koncept v rozsahu 2-3 stran obsahující následující informace:

- nositel intervence/projektu – kdo bude realizátorem navržené intervence, konkrétní instituce včetně uvedení partnerů;
- jaký problém nebo jaký rozvojový potenciál bude ověřovanou intervencí/projektem řešen – musí být jasně uvedeny stručné důkazy či věcné argumenty, že problém či potenciál existuje;
- stručná charakteristika cílové skupiny;
- stručná charakteristika navrženého řešení;
- výsledek/dopad – co se v přímém důsledku intervence stane, jak se pozná, že se jedná o úspěšné řešení, jak bude možné navržené řešení změřit.

V případě, že tyto informace nebudou známy v době podání žádosti a žadatel si do žádosti zahrne pilotní ověření jako jednu z aktivit SmAcc II (platí pro pilotní ověření nástroje navazujícího na výstup z jiné aktivity stávajícího projektu SmAcc II), musí být tyto informace následně předloženy ŘO ke schválení jako podmínka pro realizaci pilotního ověření (způsobilosti výdajů).

Pilotně nemohou být ověřovány intervence, které byly dříve podpořeny v aktivitě Asistence, resp. v aktivitě Asistence nemohou být podpořeny projekty/intervence podpořené a ověřené v aktivitě Pilotní ověřování.

Nositelé intervence a jejich partneři (stakeholders)

Hlavním příjemcem výsledků pilotního ověřování je organizace, která má v úmyslu realizovat pilotně ověřovaný projekt ve velkém měřítku, jako plnohodnotnou intervenci. Tato organizace (budoucí

nositel intervence a případní partneři) pomocí pilotního ověření zjistí, zda předpoklady o plánované intervenci a jejích účincích/efektech platí. Pilotní ověření umožní odladit příslušnou intervenci a povede ke zvýšení jejích účinků a efektivity, případně umožní navrženou intervenci zavrhnout při vynaložení nízkých nákladů.

Pilotní ověření intervencí bude realizováno výkonnou jednotkou SmAcc II, a to ve spolupráci a při plném zapojení budoucího nositele projektu, případně jeho partnerů. Všechny naplánované aktivity budou vyjasněny a popsány v uzavřené partnerské smlouvě o spolupráci.

Pilotní ověření umožní zjistit, zda budou mít uživatelé za daných podmínek o navrženou intervenci zájem a budou se chtít zapojit/zúčastnit, tedy zda existuje reálná poptávka.

Typickými a nejčastějšími příjemci výsledků pilotního ověřování nebo partnery při realizaci pilotního ověření budou kraje a města, jejich úřady a samospráva, a univerzity či školy v případě intervencí, do nichž budou zapojeny. Konkrétní určení příjemců bude záviset na tom, o jaký druh intervence půjde.

Klienti/uživatelé

Budou se lišit podle druhu/povahy ověřovaných nástrojů, musejí však spadat mezi cílové skupiny výzvy. Užitek vyplývající z pilotního ověření bude pro tyto skupiny omezený, protože cílem není pomoc/podpora těchto skupin, ale ověření jejich zájmu a nastavení intervence samotné. Klienti/uživatelé dané intervence musí být specifikováni pro každý ověřovaný projekt předem a následně musí být tato specifikace vyhodnocena a případně změněna na základě výsledků pilotního ověření.

Fáze aktivity Pilotní ověření¹²

A. Příprava intervence/projektu – zpracování projektu

Přípravná fáze slouží k formulování záměrů, k popisu podmínek realizace, k popisu očekávaného průběhu a žádoucích výsledků intervence a ta je poté vůči takto formulovaným předpokladům vyhodnocována v průběhu a následně po ukončení pilotního ověření.

Klíčovou součástí přípravy intervence je projednávání a příprava konceptu intervence s partnery, aby bylo od počátku zřejmé, jakou má kdo v navrhované intervenci roli a co od koho intervence bude vyžadovat.

I. Formulace konceptu projektu:

- a. Identifikace projektu – vydefinování přesných parametrů toho, čeho a proč se chce intervencí/projektem dosáhnout, co bude vyřešeno včetně definice cílů;
- b. Aktéři – zpracovaný přehled a popis aktérů projektu včetně rolí a způsobu zapojení;
- c. Výsledky a výstupy – konkrétní očekávané výsledky a výstupy intervence/projektu, pro koho budou přínosem, jejich kvantifikace.

¹² Příjemce nemusí realizovat všechny fáze, v případě jejich realizace v předchozím projektu ve výzvě SmAcc č. 02_15_004.

II. Zmapování cílové skupiny a ověření poptávky:

Ověření, zda v definované cílové skupině existuje poptávka po výstupech a výsledcích navrhované intervence/projektu. Aktivita budou zaměřeny na prokázání potřeby cílové skupiny a bude určen vzorek potřebný pro pilotní ověření intervence/projektu.

Bude provedena podrobná a dostatečná specifikace konkrétní cílové skupiny uživatelů, tedy těch, kteří budou mít z realizace naplánovaných aktivit konkrétní užitek.

Forma a rozsah ověření poptávky se bude odvíjet od specifik jednotlivého projektu.

V této fázi může nastat situace, kdy nositel intervence/projektu velmi dobře popíše řešený problém, jeho projektové řešení včetně cílové skupiny, ale cílová skupina neprojeví zájem se na daném řešení podílet či se ho zúčastnit, a tím dojde k zastavení pilotního ověřování.

III. Návrh intervence/projektu pro ověření:

- a. Aktivita – podrobná specifikace konkrétních aktivit (návrh a rozpracování úkolů, prověření intervenční logiky výsledků – výstupů – aktivit – úkolů, časování/harmonogram, atd.);
- b. Indikátory – výběr vhodných indikátorů a jejich realistická kvantifikace, specifikace a kvantifikace požadovaných a očekávaných výstupů/výsledků/dopadů;
- c. Řídící struktura projektu – popis projektového týmu a organizační struktury, která bude mít na starost realizaci projektu, určení odpovědností;
- d. Finanční aspekty projektu – stanovení finančního rámce pro pilotní ověření, musí být stanoveny/odhadnuty podrobné nákladové položky aktivit, tj. zpracovaný strukturovaný rozpočet pro pilotní ověření;
- e. Prověření partnerství – specifikace závazků, vstupů, příprava právních dokumentů, definice pravidel koordinace mezi partnery;
- f. Kritéria úspěšnosti/neúspěšnosti ověření vycházející z podmínek a zdůvodnění projektu, který se pilotně ověřuje. Kritéria budou zahrnovat nejen očekávané výsledky, ale také role jednotlivých partnerů či fungování projektu v širším smyslu, očekávanou poptávku a chování cílových skupin, apod.

Podmínkou realizace (a způsobilosti výdajů) další fáze je projednání podrobného projektu/intervence a plánu pilotního ověření Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost a jeho schválení pro pilotní ověření.

B. Pilotní ověření navržené intervence/projektu

V této fázi aktivity budou realizovány konkrétní činnosti, které prověří připravenou intervenci/projekt a ukáží, zda má či nemá smysl pokračovat v další realizaci, za jakých podmínek a jak je případně třeba nastavení intervence změnit.

- a. Realizace dílčích činností specifikovaných v návrhu příslušného projektu.
- b. Monitorování – poznatky z realizace budou analyzovány a zjištěné výsledky následně promítnuty do závěrečného zhodnocení intervence/projektu. Monitoring se zaměří na:

- sledování průběhu realizace aktivit,
- dosahování očekávaných výsledků a na posouzení, do jaké míry vedou tyto výsledky k účelu intervence/projektu.

C. Závěrečné vyhodnocení realizace intervence/projektu

V této fázi bude provedeno podrobné zhodnocení, které jasně specifikuje, zda má smysl intervenci/projekt realizovat na širší cílové skupině a za jakých podmínek, zda je nutná určitá modifikace. V případě, že pilotní ověření ukáže, že další realizace intervence/projektu nepřinese předpokládané výsledky, budou specifikovány hlavní důvody tohoto neúspěchu a důvody doporučení v intervenci nepokračovat.

Napříč všemi výše uvedenými aktivitami bude probíhat vzájemná výměna informací mezi klíčovými aktéry, tzn. mezi nositelem a realizátorem naplánované intervence/projektu, partnery a cílovými skupinami. Společně budou diskutovány dílčí výstupy a výsledky, a to jak ve fázi přípravy intervence/projektu, tak především ve fázi realizace. Závěry z diskuzí budou monitorovány a vyhodnocovány ve vztahu k další možné realizaci intervence/projektu. Komunikace může mít např. formu kulatých stolů, společných setkání s účastníky realizace, apod. Výsledky budou také prezentovány zástupcům RIS3 týmu SmAcc II z ostatních krajů tak, aby docházelo ke sdílení zkušeností s pilotovanými intervencemi.

Výměna zkušeností a vzájemná komunikace bude zajištěna taktéž směrem k Národnímu RIS3 manažerovi, a to s ohledem na zvážení možnosti realizovat danou intervenci na národní úrovni.

Realizaci této aktivity zajišťují členové základního týmu a dle potřeby jsou zapojeny další osoby jak na straně příjemce/partnera, tak i na straně budoucího realizátora intervence/projektu (jako např. projektový manažer pilotované intervence/projektu, finanční manažer). Rozsah, trvání a způsob jejich zapojení musí žadatel popsat a zdůvodnit v žádosti.

Do pilotního ověření může vstupovat budoucí realizátor intervence/projektu i s partnery, jejichž zapojení musí být specifikováno již v přípravné fázi pilotního ověření.

Povinné výstupy aktivity

Část aktivity příprava pilotní intervence/pilotního projektu (pouze v případě realizace fáze A)

- Kompletně připravený návrh realizace intervence (projektu, programu) schopný pilotního ověření.

Část aktivity pilotní ověření naplánované intervence (pouze v případě realizace fáze B a C)

- Závěrečná zpráva hodnotící pilotní ověření (zpráva z pilotního ověření), která bude zahrnovat podrobné zhodnocení celého projektu. Závěrečná zpráva bude obsahovat podrobný popis:
 - o pozitivních dopadů, vč. zdůvodnění a vysvětlení kritických aspektů projektu a podmínek, které vedly k úspěchu;
 - o negativních dopadů projektu, vč. zdůvodnění a vysvětlení kritických aspektů projektu a podmínek, které mohou způsobit neúspěch, a návrhu, jak jim předcházet.

V případě, že závěrečná zpráva bude navrhovat realizaci ve větším měřítku, tak musí být specifikovány konkrétní parametry a detaily tohoto rozšíření. V případě zamítnutí další realizace musí být uvedeny podrobné důvody tohoto zamítnutí včetně informace, co a z jakých důvodů se nepovedlo. Pokud nelze z relevantních důvodů úspěšnost pilotovaného nástroje vyhodnotit v době realizace projektu (v případě nástroje, jehož efekt se dostavuje v dlouhodobějším horizontu), je povinností příjemce toto vyhodnocení provést v době udržitelnosti.

- Konkrétní výstupy a výsledky intervence (úspěšné/neúspěšné), které budou vždy určeny podle povahy intervence a definovány příjemcem v žádosti o podporu nebo schváleny ŘO na základě předložené žádosti o změnu (v případě, že nebudou v době podání žádosti ještě uvedeny – viz výše – Podmínky pro využití aktivity Pilotní ověření).
- Prezentace výsledků pilotního ověření zástupcům RIS3 týmu SmAcc II z ostatních krajů.

Předání výsledků pilotního ověření směrem k Národnímu RIS3 manažerovi.

Za nedoložení výstupu Návrh realizace intervence/projektu/programu schopného pilotního ověření (kompletně připraveného) a výstupu Závěrečná zpráva hodnotící pilotní ověření (je-li relevantní), bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každou nedoloženou intervenci/zprávu.

Za nedoložení ostatních výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Odvody za porušení rozpočtové kázně v případě nedoložení výstupu prokazujícího plnění indikátorů jsou stanoveny v kapitole 11.4 PpŽP – obecná část.

Indikátory výstupu:

5 43 03 Počet nových nástrojů podpory VaVal na regionální úrovni

6 00 00 Celkový počet účastníků

2 08 06 Počet podpořených osob zapojených do řízení a implementace politiky VaVal

5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí

Indikátory výsledku:

2 08 10 Počet organizací, jejichž pracovníci zvýšili svou kvalifikaci ve VaV, jeho řízení a oblastech souvisejících.

Aktivita č. 8: Marketingová a komunikační strategie kraje

Cílem je posílení komunikace a marketingu inovačního systému kraje směrem dovnitř i vně daného regionu včetně zahraničí, a to nastavením místního modelu řízení marketingových a komunikačních aktivit, vydefinováním sdílené vize a ambicí, přípravou či aktualizací marketingové strategie a marketingového plánu inovačního systému kraje a jeho realizací, včetně realizace marketingové

a komunikační strategie a marketingového/komunikačního plánu, které byly připraveny v rámci předcházející výzvy č. 02_15_004 Smart Akcelérátor.

Bude podpořena příprava či aktualizace marketingové a komunikační strategie a marketingového/komunikačního plánu inovačního systému kraje, jeho schválení Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost a jeho realizace.

Podmínkou pro realizaci této aktivity je zakotvení potřeby posilovat komunikaci a marketing inovačního systému kraje ve vlastním strategickém dokumentu.

Fáze aktivity Marketingová a komunikační strategie kraje^{13 14}

1) Příprava/aktualizace Marketingové a komunikační strategie a plánu

Žadatel, který už má splněny činnosti 1.1. až 1.3. z realizace projektu ve výzvě SmAcc č. 02_15_004, může svůj zpracovaný marketingový /komunikační plán předložit jako součást žádosti o podporu a v takovém případě je tato fáze považována za splněnou.

1.1. Nastavení či přenastavení místního modelu řízení (governance) marketingových a komunikačních aktivit (stakeholder analýza, workshopy se zástupci veřejného sektoru k validaci mapy stakeholderů a identifikaci společné potřeby, získání podpory čelních politických představitelů)

- Podmínkou postoupení do další fáze je schválení navrženého modelu řízení marketingových a komunikačních aktivit Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

1.2. Zapojení zainteresovaných stran (stakeholders), definování sdílené vize/žádoucí image a ambice pro potřeby marketingu a komunikace RIS3 strategie

- Vybudování partnerské platformy pro definování společné vize/žádoucí image a brandu v oblasti inovací – v této aktivitě je nutné identifikovat, oslovit a namotivovat k účasti všechny významné stakeholdery v regionu, bez jejichž účasti není společný marketing možný (hlavní podniky, jednotliví vlivní podnikatelé, osobnosti veřejného života).
- Definování a shoda nad vizí, brandem a zacílení na zvolené cílové skupiny – spolupráce a konzultace vize v rámci platformy (ze strany všech hlavních stakeholderů), validace návrhů formou workshopů.
- Vyjasnění odpovědností, pravidel a principů spolupráce v rámci platformy stakeholderů a shoda nad nimi, shoda nad modelem řízení strategie; může mít formu memoranda.
- Workshopy k definování cílových skupin specifických oblastí komunikace a očekávání vůči nim (např. žáci základních škol, maturanti, začínající podnikatelé, atd.).
- Získání podpory komunikace ze strany ambasadorů (vesměs z řad klíčových stakeholderů v regionu) a definování jejich role v komunikaci.
- Podmínkou postoupení do další fáze je schválení navržené žádoucí image Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

¹³ Příjemce nemusí realizovat všechny fáze, v případě jejich realizace v předchozím projektu ve výzvě SmAcc č. 02_15_004.

¹⁴ Realizace další fáze je podmíněna úspěšnou realizací předchozí fáze.

1.3. Příprava či aktualizace marketingové/komunikační strategie a plánu

- návrh marketingové strategie – definice a segmentace cílových skupin a vhodných způsobů jejich oslovení (na základě workshopů v předchozí aktivitě), stanovení měřitelných cílů, jichž má být prostřednictvím komunikace dosaženo u jednotlivých cílových skupin;
- návrh řízení sběru informací a tvorby sdělení pro jednotlivé cílové skupiny a návrh odpovědnosti za tyto aktivity směrem k jednotlivým cílovým skupinám.
- Podmínkou postoupení do další fáze je schválení připravené marketingové/komunikační strategie a plánu Krajskou radou pro inovace/konkurenceschopnost.

2) Realizace vlastní komunikační strategie (schválené ze strany Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost) – komunikační aktivity je možné realizovat v rámci ČR i směrem do zahraničí.

- tvorba sdělení pro jednotlivé cílové skupiny, tvorba společné databáze komunikačních sdělení a datových a grafických podkladů pro potřeby komunikace;
- vlastní propagace inovačního systému a jeho výsledků.

Realizace aktivity Marketingová a komunikační strategie kraje vyžaduje úzkou součinnost jednotlivých stakeholderů v oblasti komunikace a marketingu. Vlastní realizace aktivity však nesmí v plném rozsahu nahradit marketingové a komunikační aktivity jednotlivých stakeholderů (ti své marketingové aktivity realizují setrvale a budou je realizovat i do budoucna), má sloužit jako prostředek jejich koordinace a harmonizace.

Pro realizaci aktivity je již od přípravné fáze doporučeno vytvoření dedikované pozice marketingového manažera. Roli marketingového manažera, rozsah, trvání a způsob jeho zapojení musí žadatel popsat a zdůvodnit v žádosti.

Marketingový manažer bude spolupracovat s dalšími členy výkonné jednotky SmAcc II a s Krajským RIS3 koordinátorem. Dále budou do realizace činností zapojeni další partneři v kraji, u nichž se však předpokládá, že se zapojí v rámci svých vlastních pracovních povinností a pouze v omezené časové kapacitě (v rámci workshopů a jednání partnerské platformy).

Při realizaci marketingové a komunikační strategie a plánu mohou vznikat další marketingové pracovní pozice v realizačním týmu, jejichž úkolem bude zajišťovat přípravu jednotlivých sdělení ve spolupráci s partnery v regionu (PR specialista, online marketér) a koordinovat distribuci sdělení jednotlivými komunikačními kanály a vyhodnocovat účinnost jednotlivých kampaní. I při těchto aktivitách se předpokládá zapojení externích partnerů z řad stakeholderů (zejm. pracovníci marketingu významných firem, vysokých škol, samosprávy).

Povinné výstupy aktivity

Fáze 1 (je-li realizována v projektu):

- Ustavení společné platformy.
- Návrh či aktualizace marketingové/komunikační strategie a plánu (včetně definice cílových skupin a způsobů jejich oslovení, stanovení měřitelných cílů atp.).

- Marketingová/komunikační strategie a plán schválená/ný ze strany Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost

Fáze 2:

- Realizované marketingové a komunikační aktivity v souladu se schválenou marketingovou/komunikační strategií a schváleným marketingovým/komunikačním plánem.

Za nedoložení výstupu Návrh či aktualizace marketingové/komunikační strategie a plánu bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 1 % z celkové částky dotace za každý nedoložený výstup.

Za nedoložení ostatních výše uvedených výstupů bude stanoven odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši 0,1 % z celkové částky dotace za každý výstup, vyjma výstupu prokazujícího splnění indikátoru.

Odvody za porušení rozpočtové kázně v případě nedoložení výstupu prokazujícího plnění indikátorů jsou stanoveny v kapitole 11.4 PpŽP – obecná část.

Indikátory výstupu:

5 43 03 Počet nových nástrojů podpory VaVal na regionální úrovni

5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí

Nepodporované aktivity:

- realizace klíčových aktivit jiných než specifikovaných výzvou,
- pořízování staveb, nová výstavba, dobudování, rekonstrukce, upgrade infrastruktury nebo úprava prostor.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí:

Limity kapitol rozpočtu:

- Kapitola rozpočtu Nákup služeb: na tuto kapitolu rozpočtu je stanoven limit max. 49 % z kapitoly rozpočtu Celkové způsobilé výdaje.
- Kapitola rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – investiční: na tuto kapitolu rozpočtu je stanoven limit max. 35 % z kapitoly rozpočtu Celkové způsobilé výdaje.
- Kapitola rozpočtu Přímá podpora – suma finančních prostředků určených na vouchery v aktivitě Asistence může dosahovat maximálně 12.000.000,- Kč, suma finančních prostředků určených na vouchery v aktivitě Pilotní ověření může dosahovat maximálně 15.000.000,- Kč.

Limity kapitol rozpočtu jsou platné pro projekty této výzvy, nikoliv pro dílčí projekty, prostřednictvím kterých jsou poskytovány vouchery v aktivitách Asistence a Pilotní ověření.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – výzva Smart Akcelérátor II</i>	
Číslo vydání: 0	Stránka 30 z 59

V průběhu realizace projektu nesmí být při provádění jakýchkoliv změn v rozpočtu projektu překročeny výše stanovené limity kapitol rozpočtu projektu a limity položek rozpočtu s finančními prostředky určenými na vouchery.

V případě, že bude příjemce poskytovat partnerovi s finančním příspěvkem finanční prostředky dotace na základě pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, je příjemce povinen vytvořit pro výdaje tohoto partnera v rozpočtu žádosti o podporu samostatné položky rozpočtu a tyto položky rozpočtu označit tak, aby byly takto snadno identifikovatelné (např. názvy položek rozpočtu partnera mohou obsahovat zkrácený název partnera, apod.)

5.2.5.1. Finanční milníky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.6. Cost benefit analýza (CBA)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, přičemž platí:

Žadatelé nepředkládají CBA, a to ani finanční ani socioekonomickou analýzu.

5.2.7. Stavební práce

Pro tuto výzvu nerelevantní.

5.2.8. Komentář k rozpočtu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

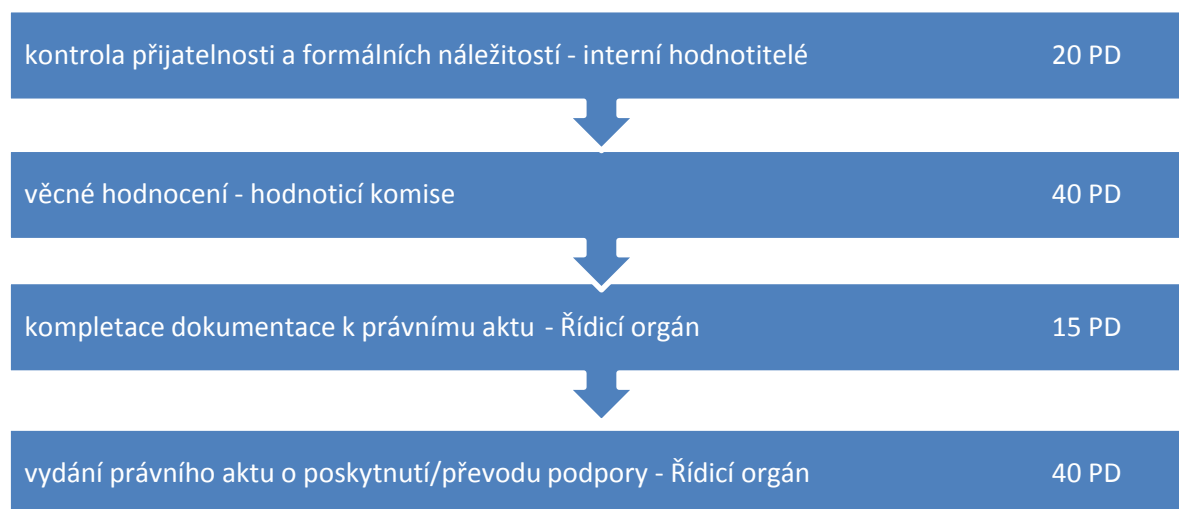
5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt¹⁵ (PD – pracovní den).

¹⁵ Dílčí lhůty jsou orientační.



5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena zpravidla do 20 pracovních dní od ukončení příjmu žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení je žadatel informován interní depeší.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria mají funkci vylučovací – jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí jsou rozdělena na napravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě výzvy ŘO k odstranění vad žádosti) a nenapravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z napravitelných kritérií a zároveň za podmínky splnění všech nenapravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí nebo přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy právě jednou vyzván k odstranění vad¹⁶ (doplnění chybějících informací)¹⁷, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. Žadatel nebude vyzván k odstranění vad opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO. V případě, že žadatel na základě výzvy ŘO k odstranění vad ve stanovené lhůtě vadu neodstraní, žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování a poskytovatel řízení zastaví¹⁸.

Při nesplnění některého z nenapravitelných kritérií přijatelnosti a/nebo formálních náležitostí je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu schvalování.

5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťuje hodnoticí komise tvořená tuzemskými hodnotiteli vybranými z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření žádostí o podporu a subjekt žadatele. Hodnoticí

¹⁶ Viz §14k odst. 1 rozpočtových pravidel.

¹⁷ Vícekrát je žadatel vyzván pouze k opravě jiné vady žádosti, tj. k odstranění každé vady je žadatel vyzván vždy pouze jednou.

¹⁸ Viz. § 14 odst. 2 rozpočtových pravidel.

komise provádí hodnocení předložených žádostí o podporu dle hodnoticích kritérií.

Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 40 pracovních dnů od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Hodnoticí komise se řídí Statutem a Jednacím řádem hodnoticí komise, jejichž vzory jsou uvedeny na webových stránkách MŠMT na odkaze: <https://opvvv.msmt.cz>.

Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.

Hodnoticí komise provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění.

Maximální počet bodů, které může hodnoticí komise přidělit každé žádosti o podporu, je 100 bodů. Na základě výsledků věcného hodnocení hodnoticí komise stanoví, zda projekt ne/doporučuje k financování:

ANO – pokud projekt získá 65 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

NE – pokud projekt získá méně než 65 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

Svá rozhodnutí a stanoviska hodnoticí komise vždy zdůvodňuje. Zápis z jednání hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu (bez uvedení jmen účastníků hodnoticí komise).

Celkovým výsledkem hodnocení projektu je hodnoticí tabulka hodnoticí komise, ve které komise hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Hodnoticí komise pověřuje ŘO vytvořením seznamu doporučených a nedoporučených projektů k podpoře.

5.4.3. Závěrečné ověření způsobilosti

Pro tuto výzvu není relevantní.

5.4.4. Analýza rizik

Pro tuto výzvu není relevantní.¹⁹

5.4.5. Výběr projektů

Pro tuto výzvu není relevantní.

5.4.6. Schválení velkých projektů EK

Pro tuto výzvu není relevantní.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ /PŘEVODU PODPORY

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadateli

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3. Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.4. Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je následující:²⁰

- 1a) Doklad o bezdlužnosti;**
- 2) Plná moc/pověření k zastupování – je-li relevantní;**
- 4) Smlouva o partnerství (partnerská smlouva) – pokud nebyla doložena se žádostí o podporu a je-li relevantní;**

¹⁹ Analýzou rizik je zde rozuměna samostatná fáze procesu schvalování, jejímž cílem je na základě zhodnocení rizik určit projekty, u kterých bude provedena ex ante kontrola (více viz kapitola 5.4.4 Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část).

²⁰ Číslování dokladů je zachováno podle číslování v PpŽP – obecná část.

- 4a) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela** – je-li relevantní;
- 5) **Čestné prohlášení partnera** (v případě partnera v projektu);
- 8) **Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky²¹** – relevantní pouze pro projekty v režimu de minimis;
- 9) **Doklad o bankovním účtu/podúctu.**
- 13) **Pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu** vydané příjemcem partnerovi v rámci projektu.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Termín pro předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP (tj. interval pro určení prvního sledovaného období), je:

- pro projekty, jejichž fyzická realizace je zahájena před datem vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, období od skutečného data zahájení fyzické realizace projektu po dobu 3 měsíců²² od data vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory plus 20 pracovních dní;
- pro projekty, jejichž fyzická realizace je zahájena po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně tohoto data), období 3 měsíců²³ od předpokládaného data zahájení fyzické realizace projektu plus 20 pracovních dní.

Druhou a další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného období (monitorovacího období).

V případě, že příjemce realizuje aktivitu „Asistence“, je povinen spolu se ZoR projektu doložit přehled poskytnutých voucherů za sledované období (požadavky na strukturu informací o poskytnutých voucherech viz kapitola 15).

²¹ Definice viz Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis, dostupná na www.compet.cz.

²² Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

²³ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

Pro projekty, do jejichž realizace je zapojen partner s finančním příspěvkem, jemuž příjemce poskytuje finanční prostředky dotace na základě Pověření k výkonu SOHZ, dále platí:

Příjemce je povinen spolu se zprávou o realizaci projektu předložit ŘO přehled poskytnutých vyrovnávacích plateb partnerovi a kumulativní výši vyúčtování partnera za stanovené období, pro účely ověření, zda příjemce provádí kontrolu nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU²⁴ v následujícím termínu:

- nejpozději do 3 let od zahájení fyzické realizace projektu.

7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

V případě, že příjemce realizuje aktivitu Asistence, je povinen spolu se ZZoR projektu doložit přehled poskytnutých voucherů za celé období realizace projektu (požadavky na strukturu informací o poskytnutých voucherech viz kapitola 15).

Pro projekty, do jejichž realizace jsou zapojeni partneři s finančním příspěvkem, jimž příjemce poskytuje finanční prostředky dotace na základě Pověření k výkonu SOHZ, dále platí:

Příjemce je povinen spolu se ZZoR projektu předložit ŘO přehled poskytnutých vyrovnávacích plateb partnerovi a kumulativní výši vyúčtování partnera za stanovené období, pro účely ověření, zda příjemce provádí kontrolu nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU v následujícím termínu:

- vždy po ukončení realizace projektu.

7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále jen ZZoR za celé období realizace)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Průběžnou ZoU projektu předkládá příjemce po dobu 3 let. Sledované období se počítá od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ a ZoU projektu se předkládá nejpozději 10. pracovní den po uplynutí každého jednoho roku udržitelnosti.

²⁴ Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále též „Rozhodnutí č. 2012/21/EU“).

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Závěrečnou zprávu o udržitelnosti projektu předkládá příjemce do 10 kalendářních dnů po ukončení doby udržitelnosti 3 let v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2. Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.1. Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že za nepodstatné jsou považovány tyto změny:

- Změny na pozicích realizačního týmu vyjma Krajského RIS3 manažera a Krajského RIS3 developera.
- Změny v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF kromě změny klíčových výstupů (např. změny stručného popisu).

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení realizace projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3. Ukončení realizace projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5. Nestandardní ukončení realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6. Udržitelnost projektu

Udržitelnost následujících výstupů projektu je stanovena na 3 roky.

- a) Pro aktivitu Základní tým – je povinností příjemce zpracovat minimálně jednou za období udržitelnosti aktualizaci krajské přílohy RIS3 a taktéž zajistit, aby v tomto období proběhlo alespoň

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – výzva Smart Akcelerator II</i>	
Číslo vydání: 0	Stránka 37 z 59

jedno jednání Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost či obdobné rady zřízené v daném kraji.

- b) Pro aktivitu Mapování a analýzy – je povinností příjemce zpracovat jednu zprávu vyhodnocující efekty všech strategických intervencí/projektů realizovaných v době realizace projektu a v období udržitelnosti, předkládanou v rámci Závěrečné zprávy o udržitelnosti.
- c) Pro volitelnou aktivitu Pilotní ověření (pokud je realizována) – pokud nelze z relevantních důvodů úspěšnost pilotovaného nástroje vyhodnotit v době realizace projektu (v případě nástroje, jehož efekt se dostavuje v dlouhodobějším horizontu), je povinností příjemce toto vyhodnocení provést v době udržitelnosti.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.1. Platby ex post

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.1.2. Platby ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za první dvě sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do výše 35 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Pro vyplacení první zálohové platby v dostatečné a zároveň přiměřené výši je nezbytné, aby údaje o plánovaných výdajích za jednotlivá sledovaná období byly stanovovány dle reálného odhadu vzniku skutečných způsobilých výdajů.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.1.4. Provádění plateb OSS, PO OSS

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.1.5. Spolufinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

V rámci projektů Smart Akcelérátor II je příjemce povinen spolufinancovat projekt minimálně ve výši 15 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinutými regiony):

Výzva Smart Akcelérátor II

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Méně a více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region	0 %	100 %
Více a méně rozvinutý region	Více rozvinutý region	0 %	100 %

Jednotlivé rozpady zdrojů financování podle typu žadatele/příjemce jsou uvedeny v kapitole 8.1.5 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, Tabulka č. 8.

8.2. Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3. Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4. Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5. Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6. Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že část celkových způsobilých výdajů projektů, bude vykazována formou nepřímých nákladů. Zbylou část celkových způsobilých výdajů představují přímé výdaje, jejichž

způsobilost je prokazována doložením účetních, daňových a jiný dokladů.

Výše paušální sazby na nepřímé náklady je stanovena v kapitole 8.7.4.1 tohoto dokumentu.

8.7. Způsobilé výdaje

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty Smart Akcelérátoru II platí:

Z časového hlediska jsou pro projekty této výzvy způsobilé výdaje, které vznikly nejdříve v den vyhlášení této výzvy. Fyzická realizace projektu nesmí být zahájena k datu dřívějšímu, než je den následující po dni ukončení fyzické realizace projektu z výzvy č. 02_15_004 Smart Akcelérátor (platí pro kraje, které byly nositeli projektu z výzvy č. 02_15_004), nebo nejdříve v den vyhlášení výzvy v IS KP14+ (platí pro kraje, které nebyly nositeli projektu z výzvy č. 02_15_004) – podle toho, co je relevantní a případně co nastane později. Podporu na projekt nelze poskytnout, pokud byl projekt fyzicky dokončen nebo plně proveden dříve, než žadatel předloží žádost o podporu, a to bez ohledu na to, zda žadatel provedl všechny související platby či nikoli.

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční

OSOBNÍ VÝDAJE

Pro projekty této výzvy platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definované v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, zveřejněném na tomto odkazu²⁵: <https://opvv.msmt.cz>.

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 3 – Stanovení sazby pro klíčové a excelentní pozice a klíčové a excelentní zaměstnance/pracovníky;

Dle tohoto bodu je žadatel/příjemce oprávněn využít pouze stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody pro klíčové pracovníky v odborném týmu. Žadatel/příjemce může určit více osob, které budou klíčovými zaměstnanci/pracovníky.

- dle bodu 4 – Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody.

Dle tohoto bodu je žadatel/příjemce oprávněn využít pouze stanovení mzdy/platu/odměny z dohody pro experty s vysoce ceněným know-how relevantním pro oblast podpory výzkumu, vývoje a inovací či pro oblast marketingu zařazené do odborného týmu.

²⁵ Žadatel/příjemce se řídí vždy aktuálně platnou verzí.

PŘÍMÁ PODPORA

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jsou pro projekty Smart Akcelérátor II způsobilé výdaje uskutečněné na základě voucherů v poskytovaných v rámci aktivity Asistence a Pilotní ověření. Voucherem je pro potřebu výzvy Smart Akcelérátor II myšleno poskytnutí finančních prostředků na úhradu přímých a případně i nepřímých výdajů souvisejících s činnostmi vykonávanými cílovou skupinou v rámci realizace aktivity Asistence. Voucher poskytuje příjemce projektu této výzvy subjektům cílové skupiny.

Žadatel/příjemce je oprávněn v rozpočtu projektu alokovat na vouchery poskytované v rámci aktivity Asistence v kapitole rozpočtu Přímá podpora sumu finančních prostředků maximálně ve výši 12.000.000,- Kč. Částka určená na úhradu přímých výdajů v rámci jednoho voucheru v aktivitě Asistence nesmí překročit 1.000.000,- Kč.

Žadatel/příjemce je oprávněn v rozpočtu projektu alokovat na vouchery poskytované v rámci aktivity Pilotní ověření v kapitole rozpočtu Přímá podpora sumu finančních prostředků maximálně ve výši 15.000.000,- Kč. Částka určená na úhradu přímých výdajů v rámci jednoho voucheru v aktivitě Pilotní ověření nesmí překročit 500.000,- Kč.

Při poskytování voucherů musí být splněny tyto podmínky:

- musí být nastaveny transparentní podmínky, za kterých je možné o voucher žádat a jasná a auditovatelná kritéria a podmínky pro přidělení voucheru;
- příjemce projektu (poskytovatel voucheru) musí vyhodnotit charakter projektu (hospodářské či nehmotné povahy) a na základě toho poskytnout voucher v režimu „de minimis“ nebo v režimu mimo veřejnou podporu, více viz kapitola 15;
- voucher je poskytován na základě smlouvy uzavřené dle § 1746 zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, nebo na základě smlouvy veřejnoprávní uzavřené dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. V rámci této smlouvy musí příjemce, jakožto poskytovatel voucheru, vydefinovat předmět voucheru a jasný výstup;

ve smlouvě musí být stanoven způsob proplácení finančních prostředků voucheru (tj. finanční tok mezi příjemcem – poskytovatelem voucheru a příjemce voucheru);

- doporučeným avšak nikoliv povinným způsobem je proplácení výdajů voucheru příjemci voucheru až po předložení uskutečněných výdajů poskytovateli voucheru, který provede jejich kontrolu a následně proplatí příjemci voucheru odpovídající částku finančních prostředků voucheru. V případě poskytování záloh příjemci voucheru ze strany jeho poskytovatele musí poskytovatel voucheru předfinancovat výdaj z vlastních zdrojů a až po předložení uskutečněných výdajů ze strany příjemce voucheru poskytovateli voucheru tyto výdaje refundovat z prostředků dotace;
- poskytovatel voucheru určí, zda bude prostřednictvím voucheru hradit také nepřímé náklady vznikající příjemcům voucheru. Pokud ano, sazba nepřímých nákladů použitá pro výpočet výše nepřímých nákladů v rámci voucheru může dosahovat maximální % výše jako je sazba na nepřímé náklady na projektu této výzvy, který příjemce (poskytovatel voucheru) realizuje;
- poskytovatel voucheru specifikuje druhy přímých výdajů, které lze prostřednictvím voucheru hradit, a to v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část, kde je

rovněž uveden způsob jejich dokladování. Příímými způsobilými výdaji jsou například osobní náklady pracovníků odborného týmu, zahraniční cestovné, nákup služeb, hardware, vybavení a nehmotný majetek pro odborné pracovníky;

- osobní výdaje odborných pracovníků hrazené z přímých výdajů voucheru musí splňovat podmínky stanovené v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV, bodu 1 Stanovení sazby pomocí ISPV popř. bodu 4 Individuální stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody, není-li možné postupovat dle bodu 1. Stanovení sazby mzdy/platu/odměny z dohody na základě bodu 4, musí být vždy příjemcem voucheru řádně zdůvodněno;
- pro potřeby dokladování výdajů spojených s tímto typem přímé podpory je příjemce voucheru povinen poskytovateli voucheru doložit kopie všech prvotních dokladů k jednotlivým výdajům; tyto výdaje musí být doloženy způsobem, který je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a specifická část, jimiž se příjemce projektu při realizaci projektu řídí a musí být v souladu s činností, na kterou je voucher poskytován;
- z finančních prostředků voucheru je možné hradit nepřímé náklady příjemce voucheru pouze za podmínky, že poskytovatel voucheru stanoví sazbu na nepřímé náklady hrazené prostřednictvím voucheru. Částka nepřímých nákladů se vypočte jako součin přímých nákladů voucheru a stanovené sazby na nepřímé náklady. Příjemce voucheru není povinen nepřímé náklady prokazovat účetními doklady, nestanoví-li poskytovatel voucheru jinak;
- příjemce voucheru nemá automaticky nárok na celou nominální hodnotu voucheru, ale pouze na částku, kterou doloží uskutečněnými způsobilými výdaji dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část a specifická část;
- v případě, že příjemce voucheru pořizuje dodávky či služby, je povinen postupovat dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část, kapitoly 12 Zadávání a kontrola zakázek;
- poskytovatel voucheru může vyžadovat po příjemci voucheru spolufinancování výdajů uskutečněných při realizaci činností v rámci aktivit Asistence a Pilotní ověřování. Procentní sazba vlastního spolufinancování výdajů ze strany příjemce voucheru však nesmí překročit procentní sazbu vlastního spolufinancování příjemce projektu výzvy SmAcc II.

Příjemce projektu (poskytovatel voucheru) čerpá výdaje uskutečněné prostřednictvím voucherů z položky rozpočtu vytvořené v kapitole Přímá podpora.

Výše uvedené principy poskytování a vyúčtování voucherů včetně je možné aplikovat i v aktivitě pilotní ověření.

8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.7.4. Nepřímé /paušální náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4.1. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Pro projekty této výzvy bude stanovena sazba nepřímých nákladů dle bodu 1, kapitoly 8.7.4.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4.2. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.7.4.3. Definice nepřímých/paušálních nákladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále jsou pro projekty této výzvy nezpůsobilé náklady přímo spojené s výstupy vyžadovanými pravidly pro udržitelnost projektů realizovaných ve výzvě Smart Akcelérátor (č. 02_15_004):

- u aktivity „Základní tým“ – jsou nezpůsobilé výdaje související se zpracováním jedné aktualizace krajského annexu RIS 3 a výdaje související s jedním jednáním Krajské rady pro inovace/konkurenceschopnost či obdobné rady dle ustavení v příslušném kraji;
- u aktivity „Mapování“ – jsou nezpůsobilé výdaje související se zpracováním jedné zprávy vyhodnocující efekty realizovaných intervencí;
- v případě, že příjemce realizoval v rámci projektu aktivitu „Propagace“ – jsou v této výzvě nezpůsobilé výdaje související se zpracováním jedné aktualizace marketingového inovačního plánu pro daný region.

Nezpůsobilé jsou dále výdaje na pořizování staveb, novou výstavbu, dobudování, rekonstrukci, upgrade infrastruktury nebo úpravu prostor.

8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.9.1 Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61

Pro tuto výzvu není relevantní.

8.9.2 Obecná pravidla pro projekty s příjmy mimo čl. 61

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Odvody za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.11. Úspory projektu

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2. Pokyny pro žadatele

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Při tvorbě žádosti o podporu je žadatel povinen zvolit **všechny** relevantní indikátory, pro každý specifický cíl, ve kterém realizuje aktivity.

Jako příloha Žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze žadatel specifikuje **klíčové výstupy** indikátoru 5 43 03, kde klíčovými výstupy mohou být (aktualizovaná) RIS3 strategie a soubor souvisejících podkladových analýz, Akční plán RIS3 a související podklady, Design Option Paper k twinningovanému nástroji, pilotně ověřovaná intervence zahrnující výstupy z jednotlivých fází pilotního ověření, (aktualizovaná) Marketingová a komunikační strategie a související podklady, apod. V uvedeném přehledu je nezbytný popis klíčového výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu.

Tyto klíčové výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 43 03 bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit klíčové výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (klíčové výstupy pro 1. nástroj), jednotce 2 (klíčové výstupy pro 2. nástroj) atd.

V rámci hodnocení se posuzuje, zda v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF žadatel rozepsal indikátory, u kterých je to požadováno. Tyto indikátory je žadatel povinen současně uvést v žádosti o podporu na záložce Indikátory.

11.3. Pokyny pro příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Indikátorová soustava pro výzvu Smart Akcelerátor II

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
Výstup	6 00 00	Celkový počet účastníků	Podpořená osoba se prokazuje v rámci projektu pouze jednou ve sledovaném období, kdy dosáhne bagatelní podpory. ZoR projektu: K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období. Karta účastníka se vyplňuje v IS ESF2014+ online nebo offline, a to ve chvíli, kdy vstoupí podpořená osoba do vzdělávání. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách MŠMT. Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě v listinné podobě. K ZoR projektu se nedokládá. Příjemce má povinnost v systému IS ESF2014+ evidovat po ukončení vzdělávací akce podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí – vykázaná časová dotace odpovídá dílčím podporám osob vykázaných v indikátoru 2 08 06).
	2 08 06	Počet podpořených osob zapojených do řízení a implementace politiky VaVI	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu. Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdrží na sobě nezávislých podpor. Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin výuky, potvrzení o absolvování workshopu/konference/odborného semináře/odborné konzultace s jasně prokázanou časovou dotací v hodinách, potvrzení o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, apod.). Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopie dokladů)
	5 10 17	Počet uspořádaných jednorázových akcí	Příjemce k ZoR projektu přikládá soupisku uspořádaných jednorázových vzdělávacích nebo osvětových akcí podpořených z OP VVV ve sledovaném období. V soupisce je uvedeno zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum uspořádání. Pro případnou kontrolu na místě příjemce uchová prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci apod. Jednorázové akce se nezapočítávají do indikátoru 2 08 06 a 6 00 00.
	5 43 01	Počet nových projektových záměrů připravených za podpory Smart Akcelerátoru	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. V ZoR projektu dokládá kopii projektového záměru a potvrzení o úspěšném schválení fáze přijatelnosti, schválení radou města či potvrzení o přidělení finančních prostředků pro projekt nebo jiný doklad dle typu podpory na projekt.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a vykazování
Výsledek			Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.
	5 43 03	Počet nových nástrojů podpory VaVal na regionální úrovni	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. V ZoR projektu dokládá kopie vytvořených nástrojů. (Vytvořené dílčí výstupy například analýzy, plány, zprávy, studie, marketingové plány apod., agregované dle typu výstupu, vedoucí k vytvoření nového nástroje, jsou uloženy u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě. ŘO OP VVV si může vyžádat doložení dílčích výstupů při kontrole ZoR projektu.) Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.
	5 43 10	Počet podpořených spoluprací	Spolupráce vznikne v průběhu realizace projektu. Dokládá se smlouvou/dohodou/memorandem o spolupráci nebo obdobným dokumentem v ZoR projektu za sledované období, v následujících sledovaných obdobích se v ZoR projektu popisuje průběh spolupráce. Smlouva/dohoda/memorandum musí zpravidla obsahovat tyto náležitosti: Smluvní strany, účel, případně cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se spolupráce uzavírá. Dokládají se kopie, originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě. V ZZoR projektu se doloží souhrnná zpráva o průběhu spolupráce.
	2 08 10	Počet organizací, jejichž pracovníci zvýšili svou kvalifikaci ve VaV, jeho řízení a oblastech souvisejících	Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou. V příloze ZoR projektu příjemce doloží soupisku zapojených organizací a zprávu o zapojení organizace, vč. reflexe zapojené organizace. Zapojené organizace se vykazují v ZZoR projektu.

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu OP VVV <https://opvvv.msmt.cz>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě. Pro některé indikátory jsou na webových stránkách umístěny vzory pro doložení indikátorů výstupu/výsledku k ZoR projektu.

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů indikátoru ve sledovaném (monitorovacím) období.

11.3.1. Ochrana osobních údajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.3.2. Společné indikátory

Bagatelní podpora

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimální hranice bagatelní podpory.

Bagatelní podpora je stanovena u výzvy **Smart Akcelérátor II** v rozsahu minimálně **40 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto minimálního rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu v IS ESF2014+ (včetně osob, u nichž podpora zatím nepřekonala/nepřevýšila limit bagatelní podpory, tyto záznamy nejsou při stanovení počtu dosažených hodnot indikátoru 6 00 00 brány v potaz).

11.3.3. Programově specifické indikátory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.4. Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v PpŽP – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí, že partnerství je umožněno, není však povinně vyžadováno. Žadatel může realizovat projekt samostatně nebo s jedním partnerem.

Oprávněným partnerem pro realizaci projektu podpořeném mimo režim veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU může být pouze subjekt zabývající se podporou výzkumu, vývoje nebo inovací, v němž má kraj či kraj společně s jinými územními samosprávnými celky a/nebo veřejnými výzkumnými institucemi a/nebo veřejnými či státními vysokými školami většinu hlasovacích práv (dokládá se zřizovací listina či jiný obdobný dokument).

Oprávněným partnerem pro realizaci projektu podpořeném v režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU,²⁶ může být subjekt zabývající se podporou výzkumu,

²⁶ Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „Rozhodnutí č. 2012/21/EU“).

vývoje nebo inovací, který současně splňuje ve vztahu ke kraji²⁷ podmínky vertikální spolupráce dle § 11 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Účast partnera v projektu nesmí být založena na komerčním vztahu k předmětu projektu a k příjemci, toto pravidlo platí po celou dobu realizace projektu, případně udržitelnosti. Příjemce není oprávněn během realizace projektu uzavírat se svými partnery uvedenými ve schválené žádosti o podporu žádné smluvní vztahy, jejichž předmětem je dodávka nebo služby pro projekt poskytnuté za úplatu s výjimkou smluvních vztahů, jejichž předmětem je poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU.²⁸ Realizace principu partnerství nesmí být v rozporu s příslušnými právními předpisy ČR, zejména nesmí být principu partnerství zneužito k obcházení ZZVZ. Zapojení partnera musí být realizováno v souladu s pravidly pro veřejnou podporu (viz kapitola 15).

V případě, že bude příjemce projektu poskytovat partnerovi projektu s finančním příspěvkem finanční prostředky dotace na základě pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, je příjemce projektu povinen postupovat v souladu s Rozhodnutím č. 2012/21/EU.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí následující:

- podpora nenaplnující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské Unie (dále jen „SFEU“) bude poskytnuta za předpokladu, že bude na úrovni projektu (u žadatele a všech jeho partnerů s finančním příspěvkem) vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory; nebo
- podpora nenaplnující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 SFEU pro žadatele bude poskytnuta za předpokladu, že bude na úrovni projektu u žadatele vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory a současně podpora v režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU pro partnera s finančním příspěvkem bude poskytnuta za předpokladu, že na úrovni projektu není možné u tohoto partnera vyloučit kumulativní naplnění znaků veřejné podpory.

²⁷ Kraj či kraj společně s jinými veřejnými zadavateli (jinými územními samosprávnými celky a/nebo veřejnými výzkumnými institucemi a/nebo veřejnými či státními vysokými školami).

²⁸ Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

Podpora ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby, která splňuje podmínky Rozhodnutí č. 2012/21/EU, je slučitelná s vnitřním trhem a platí pro ni výjimka z povinnosti oznámení předem stanovená v čl. 108 odst. 3 Smlouvy o fungování EU, pokud také splňuje požadavky plynoucí ze smlouvy nebo odvětvových právních předpisů Unie.

Vyhodnocení kumulativního naplnění/nenaplnění znaků veřejné podpory bude provedeno na základě údajů uvedených v příloze „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“, které žadatel a partner doloží jako přílohu žádosti o podporu (viz kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu – seznam a způsob doložení).

Příjemce/partner (podpořený v režimu nezakládajícím veřejnou podporu) vykonávající hospodářské činnosti je povinen zajistit oddělení hospodářské a nehospodářské činnosti prostřednictvím účetní evidence. Aby příjemce/partner splňoval podmínky pro financování z veřejných zdrojů v režimu nezakládajícím veřejnou podporu, je nezbytné, aby v projektu tento příjemce/partner realizoval pouze takové činnosti, které mají nehospodářský charakter. Podpora hospodářských činností²⁹ příjemce/partnera v rámci projektu je v režimu nezakládajícím veřejnou podporu vyloučena, s výjimkou případů, kdy příjemce/partner prokáže, že podpora těchto činností nenaplňuje některý ze znaků veřejné podpory (např. nedochází k ovlivnění obchodu mezi členskými státy).

Příjemce i partner je povinen:

- vhodným a prokazatelným způsobem oddělit činnosti projektu od ostatních činností, které vykonává, tak aby z prostředků na realizaci projektu nebyly financovány činnosti mimo projekt (na vyžádání poskytovatele je povinen tuto skutečnost prokázat);
- zajistit, aby v aktivitě „Vzdělávání“ a „Twinning“ bylo realizováno vzdělávání osob vykonávajících nehospodářskou činnost (např. pracovníci veřejné správy a ostatní fyzické osoby zapojené do krajského partnerství, případně cílové skupiny projektu vykonávající nehospodářské činnosti) nebo takové vzdělávání, které vzdělávané osoby nevyužijí v rámci výkonu svých hospodářských činností³⁰, případně je vzdělávané osoby využijí v rámci výkonu služeb obecného hospodářského zájmu. Tuto skutečnost uvede žadatel v prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory;
- v rámci aktivity „Marketingová a komunikační strategie kraje“ zajistit, aby aktivity projektu byly omezeny na propagační aktivity, marketingové strategie a marketingový plán inovačního systému kraje a nehospodářské činnosti partnera (je-li do realizace projektu zapojen). V případě partnera podpořeného v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU musí být uvedené aktivity projektu omezeny na služby obecného hospodářského zájmu;
- zajistit, aby výsledky/výstupy projektu vytvořené partnerem, byly předány příjemci a bylo zamezeno přímému využití těchto výsledků/výstupů partnerem k hospodářské činnosti, s výjimkou využití partnerem v rámci výkonu služeb obecného hospodářského zájmu. Tuto skutečnost je příjemce povinen ošetřit, např. v partnerské smlouvě;
- realizovat projekt v souladu s pravidly veřejné podpory. Každý žadatel a partner je povinen spolu se žádostí o podporu předložit přílohu „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“ (viz kapitola 18.10), ve které se zaváže k realizaci projektu v souladu s pravidly veřejné podpory.

²⁹ Hospodářskou činnost dle Sdělení Komise o pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 SFEU představuje jakákoli činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na trhu.

³⁰ V případě, že vzdělávané osoby využijí toto vzdělávání k výkonu hospodářských činností, je nezbytné ošetřit veřejnou podporu (např. poskytnutí podpory de minimis).

V případě režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU mají příjemce a partner s finančním příspěvkem rovněž následující povinnosti:

- příjemce vydá partnerovi pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v rámci projektu, které bude vydáno plně v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU. V Pověření budou zejména vymezeny činnosti, které jsou považovány za služby obecného hospodářského zájmu a jejich rozsah, doba pověření a výše vyrovnávací platby. Poskytnutá podpora na uvedené činnosti je považována za vyrovnávací platbu. Příjemce je povinen pověření předložit poskytovateli;
- partner je po celou dobu realizace projektu v rámci projektu povinen vykonávat činnosti, které spadají mezi činnosti vymezené v pověření k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, které partner obdrží od příjemce/žadatele;
- příjemce je povinen zajistit plnění podmínek vyplývajících z Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU, zejména kontrolu nadměrné vyrovnávací platby.

Využití voucherů na podporu cílových skupin:

V případě poskytování voucherů v rámci aktivity „Asistence“ a/nebo v rámci aktivity „Pilotní ověření“, je zodpovědností příjemce/partnera posoudit, zda poskytnutím voucheru nedojde ke kumulativnímu naplnění znaků veřejné podpory a riziku přenesení veřejné podpory na konečného příjemce voucheru. Poskytovatelem voucheru může být pouze příjemce.

Pokud by poskytnutím voucheru byly na úrovni subjektu, kterému je voucher poskytnut, kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, je příjemce povinen poskytnout voucher v režimu de minimis (v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013), dodržet všechny podmínky tímto nařízením stanovené a postupovat v souladu s Metodickým pokynem o Centrálním registru podpor malého rozsahu – de minimis (podrobné informace jsou k dispozici na internetových stránkách ÚOHS <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/registr-de-minimis.html>).

V případě, že by na úrovni zapojeného subjektu nebyly kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, je možné voucher poskytnout v režimu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 SFEU.

Příjemce je povinen informovat poskytovatele o celkové výši prostředků, kterou poskytl dalším subjektům prostřednictvím voucherů (minimálně v této struktuře údajů: název/IČ subjektu, kterému byl voucher poskytnut, výše podpory/hodnota voucheru, datum poskytnutí a režim podpory). Tyto informace příjemce doloží jako přílohu ZoR/ZZoR projektu – viz kap. 7.1.1 a 7.1.3.

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.2. Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – výzva Smart Akcelérátor II</i>	
Číslo vydání: 0	Stránka 50 z 59

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3.1. Blokované výjimky

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí, že režim podpory de minimis může být aplikován v případě voucherů, příp. vzdělávání, poskytovaným zapojeným subjektům. Posouzení vhodného režimu podpory (tedy zda je možné podporu poskytnout mimo režim veřejné podpory, nebo v režimu de minimis) v rámci této aktivity, je zodpovědností příjemce/partnera (viz úvod v kapitole 15). Poskytovatelem voucheru může být pouze příjemce.

15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro tuto výzvu platí:

V případě, že příjemce poskytne partnerovi část dotace projektu ve formě vyrovnávací platby za poskytování služby obecného hospodářského zájmu, musí příjemce a partner postupovat v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU.

Podpora dle Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU

Podmínkou pro poskytnutí takové podpory z OP VVV je ověřitelná skutečnost, že po celou dobu realizace projektu bude partner v rámci projektu realizovat činnosti, které spadají mezi činnosti vymezené Pověřením k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, tedy dokumentem, který partner obdrží od příjemce, a to na celou dobu trvání projektu. V Pověření budou vymezeny činnosti, které jsou považovány za služby obecného hospodářského zájmu a jejich rozsah, doba pověření a výše vyrovnávací platby, příp. další skutečnosti vyplývající z Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU. Poskytnutá podpora je považována za vyrovnávací platbu.

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Příloha zrušena.

Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 9: Námitka proti Informaci o nevyplacení části dotace

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Příloha č. 10: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný statutárním zástupcem v IS KP14+, nebo dokument podepsaný zaručeným elektronickým podpisem;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – dokument vzniklý autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby;
- prosté kopie – prostý sken dokumentu.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, P3	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (FO a PO)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F10, P3	Každý oprávněný žadatel. Žadatel prohlašuje pouze následující části: - Exekuce; - Zajištění vlastních prostředků; - Bezúhonnost fyzických osob.
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F8, V2.6	Každý oprávněný žadatel
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V1.1, V1.2, V4.1	Každý oprávněný žadatel

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, F9, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.2	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel Partner s finančním příspěvkem (je-li relevantní)
Podrobný popis projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V1.1, V1.2, V2.1, V2.2, V2.4, V2.5, V2.6, V2.7, V4.1, V4.2, V3.2, V6.1	Každý oprávněný žadatel
CV členů odborného týmu	Příloha žádosti o podporu. V případě, že pracovní pozice není obsazena konkrétním pracovníkem v době podávání žádosti o podporu, žadatel popíše výběrová kritéria pro budoucí výběr adekvátního pracovníka na danou pozici	Kopie	ČJ	F3, V1.2	Každý oprávněný žadatel
Krajská příloha Národní RIS3 strategie	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici – jedná se o jednoznačný dokument)	Kopie	ČJ	F3, V2.1, V2.2	Každý oprávněný žadatel
Deklarace souladu projektu s Národní RIS3 strategií a příslušnou krajskou přílohou	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V2.1, V2.2	Každý oprávněný žadatel
Indikativní fiše strategických intervencí/projektů	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V2.3	Každý oprávněný žadatel

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení – partner: – úvodní – závěrečné	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner
Prohlášení o přijatelnosti – partner: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (FO a PO)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3, P4, F10	V případě partnera v projektu prohlašuje každý oprávněný partner pouze následující části: Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem; Exekuce - prohlašuje každý oprávněný partner; Bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem; Bezúhonnost fyzických a právnických osob - prohlašuje každý oprávněný partner; Subjekt není podnikem v obtížích - prohlašuje každý oprávněný partner.
Smlouva o partnerství (Partnerská smlouva)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	V případě partnera v projektu každý oprávněný žadatel. – pokud již byla Partnerská smlouva podepsána
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	V případě partnera v projektu každý oprávněný partner. – pokud ještě Partnerská smlouva nebyla podepsána
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F5, F6	Partner s finančním příspěvkem; výjimky: - rozpočtová pravidla – nedokládají státní VŠ (OSS); - AML zákon – nedokládají územně samosprávné celky, veřejné a státní VŠ (OSS) a veřejné výzkumné instituce
Čestné prohlášení – žadatel: - o záměru pověřit partnera k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici).	Originál	ČJ	F3, P5	Žadatel v případě, že pověřuje partnera k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v rámci projektu

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Návaznost projektu na výsledky/stav dosažený s pomocí projektu výzvy 02_15_004 SmAcc (schválená ŘO OP VVV ³¹)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	V5, V6	Žadatel v případě, že realizoval projekt v předchozí výzvě Smart Akcelérátor, č. 02_15_004
Čestné prohlášení o účetním oddělování hospodářské a nehopodářské činnosti	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4	Partner
Doklady k oprávněnosti partnera pověřeného k SOHZ	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina či jiný obdobný dokument.	Kopie prostá	ČJ	F3, P4	Partner, který je pověřen k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v rámci projektu (doložení podmínky vertikální spolupráce dle § 11 písm. a) a b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek)
Čestné prohlášení o činnostech ovládané osoby	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4	Žadatel, který pověřuje partnera k poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v rámci projektu (doložení podmínky vertikální spolupráce dle § 11 písm. c) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek)

³¹ Tuto přílohu musí žadatel zpracovat a zaslat ŘO min. 14 dní před podáním žádosti o podporu – ke schválení/potvrzení ze strany ŘO. V žádosti o podporu žadatel předkládá již schválenou přílohu.

Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory

Pro tuto výzvu nerelevantní.

Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

19. SEZNAM ZKRATEK

CBA	Cost-Benefit Analysis
CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014–2020
CV	Curriculum vitae (profesní životopis)
ČR	Česká republika
DOP	Design option paper
ESF	Evropský sociální fond
ERA	Evropský výzkumný prostor (European Research Area)
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/příjemce
IP	Investiční priorita
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OSS	Organizační složka státu
PO	Prioritní osa
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
Národní RIS3	Národní výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci ČR (Research and Innovation Strategy for Smart Specialisation)
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
SmAcc	Smart Akcelerátor
TA ČR	Technologická agentura ČR
VaVal	Výzkum, vývoj a inovace
VOŠ	Vyšší odborné školy
VŠ	Vysoké školy
ZŠ	Základní školy
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR projektu	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ŽoP	Žádost o platbu