



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

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

**PROGRAM INOVACE – Inovační projekt - Výzva III**

Platnost od:	12. ledna 2017
Č.j.	MPO 63731/16/61600/1458
Verze	1.1

**Praha – leden 2017**



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

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

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

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



## Obsah

<b>SEZNAM TABULEK .....</b>	<b>4</b>
<b>POUŽITÉ ZKRATKY .....</b>	<b>4</b>
<b>ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
1.1 ŽÁDOST O PODPORU .....	6
1.1.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU .....	7
<b>2 HODNOCENÍ PROJEKTŮ.....</b>	<b>9</b>
2.1 KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ.....	9
2.2 VĚCNÉ HODNOCENÍ.....	9
2.3 VÝBĚR PROJEKTŮ .....	10
<b>3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE .....</b>	<b>12</b>
<b>4 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ) .....</b>	<b>13</b>
<b>5 ŽÁDOST O PLATBU.....</b>	<b>14</b>
<b>6 MONITORING A INDIKÁTORY .....</b>	<b>15</b>
6.1 MONITORING.....	15
6.2 INDIKÁTORY.....	15
<b>7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST .....</b>	<b>17</b>



## Seznam tabulek

Tabulka 1: Kritéria hodnocení ekonomické přijatelnosti projektu .....	7
Tabulka 2: Přehled indikátorů .....	17

## Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce
OR	Obchodní rejstřík
VaV	Výzkum a vývoj
CBA	Analýza nákladů a přínosů (Cost-benefit analysis)
OP PIK	Operační program podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ESF	Evropské strukturální fondy
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
IoP	Informace o pokroku v realizaci projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva z realizace projektu
ZoU	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu
ZZoU	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu



## ÚVOD

Program **INOVACE – Inovační projekt** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Zvýšit inovační výkonnost podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány průběžně a průběžně jsou vydávána Rozhodnutí o poskytnutí podpory. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí. Program/výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu /výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem programu INOVACE – Inovační projekt je posílení inovační výkonnosti domácích firem a zvýšení jejich konkurenceschopnosti prostřednictvím zvýšení využívání unikátních know-how z větší či menší části vzniklých ve spolupráci s akademickým a výzkumným sektorem, rozšíření know-how firem pro vlastní inovace, zvýšení efektivnosti interních procesů v oblasti řízení inovací tak, aby došlo k nárůstu počtu firem především místního původu v pozici technologických lídrů, k tvorbě a zavádění nových konkurenceschopných produktů na globální trh a posílení schopností firem v oblasti high-tech výroby. Podporovány budou inovace vyšších řádů, konkrétně pak inovace V. řádu a vyšší.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **INOVACE – Inovační projekt**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na [www.agentura-api.org](http://www.agentura-api.org)). Okamžikem vydání Rozhodnutí se pro příjemce fixují Pravidla pro žadatele a příjemce, jejichž verze je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

# 1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu INOVACE – Inovační projekt budete podávat formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

## 1.1 Žádost o podporu

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání žádosti se skládá z následujících kroků:

- Vyplnění analýzy nákladů a přínosů (CBA). Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách agentury ([http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/CBA-přiručka-žadatele\\_4.0.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/CBA-přiručka-žadatele_4.0.pdf))
- Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- Stažení xls formuláře **Finančního výkazu (FV)** ze stránek <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu. Naskenovaní a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce.
- Vyplnění on-line formulářů Žádosti o podporu.
- Doložení dalších povinných příloh žádosti o podporu:
  - Podnikatelský záměr strukturovaný dle povinné osnovy, která je přílohou č. 5 Výzvy – Povinná osnova podnikatelského záměru
  - Dokumentace prokazující ukončený výzkum.
  - Ostatní přílohy žádosti o podporu dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru
  - Údaje o spojených podnicích - Prohlášení k žádosti o podporu bez/včetně de minimis<sup>1</sup>
- Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

**Automaticky podávané žádosti o podporu nebudou, z důvodu zachování rovného přístupu a omezené alokace výzev, akceptovány. Pokud žadatel o podporu zvolí typ podání „automatické“, bude takto podaná žádost o podporu bez dalšího vyřazena z hodnocení.**

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na 18. 4. 2017. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny. Řídící orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

**Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách.**

Žadatelé, kteří podepisují Žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně, pokud mají plnou moc vloženu pouze do dokumentace projektu, zanést toto zmocnění i do záložky Plné moc. Správný postup naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

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



## 1.1.1 Ekonomické hodnocení projektu

### Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost $\leq 85\%$	1	2
ROA $\geq 2\%$	1	2
Poměr Požadovaná podpora/aktiva $\leq 0,6$	1	2

Tabulka 1: Kritéria hodnocení ekonomické přijatelnosti projektu

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

- Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.
- Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

**Upozornění:** Zkreslení údajů pro účely ekonomického hodnocení může být posouzeno podle § 212 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon jako dotační podvod.

#### **Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví**

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

#### **Návod k vyplnění Formuláře pro subjekty, které vedou daňovou evidenci (DE)**

Formulář pro DE je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí:

#### 1) Část Rozvaha

- Aktiva = majetek celkem, tedy Hmotný majetek + Peněžní prostředky (v hotovosti i na bankovních účtech) + Zásoby + Pohledávky + Ostatní majetek.
- Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek.
- Zásoby = Zásoby.
- Dlouhodobé a krátkodobé pohledávky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši pohledávek uvedené v daňovém přiznání.
- Finanční majetek = součet peněžních prostředků v hotovosti a peněžních prostředků na účtech.
- Vlastní kapitál = aktiva (majetek celkem) – závazky (celkem).
- Dlouhodobé a krátkodobé závazky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši závazků uvedené v daňovém přiznání.
- Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat.

#### 2) Část VZZ

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

- Řádek 37 DP – ((Řádek 37 DP – ztráta z minulých let)\*0,15).
- Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

#### 3) Vyplňte výši požadované podpory

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV:



- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.
- Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

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

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období.

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období včetně účetní závěrky je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+ společně s žádostí o podporu a formulářem zjednodušeného ekonomického hodnocení na Agenturu pro podnikání a inovace.





## 2 Hodnocení projektů

### 2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Žádost o podporu je nejdříve posuzována z hlediska splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti, které jsou definovány v příloze č. 4 výzvy – Model hodnocení a výběrová kritéria.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu **vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno** (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / **nerrelevantní** (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, označených jako **napravitelné** (viz dále definice tohoto kritéria), bude žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitel API opětovně ověří přijatelnost a formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí. Žádost o podporu může být vrácena maximálně třikrát. Pokud žadatel ve lhůtě 10 pracovních dnů nekoná, tj. nepředá žádné doplnění, nebude už znovu vyzván k doplnění a žádost hodnotitel API zamítne pro nesplnění formálních náležitostí.

V případě opětovného nesplnění jednoho **napravitelného** kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti a přijatelnost, ani provedeno věcné hodnocení).

U kritérií pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je stanoveno, zda se jedná o **napravitelné**, či **nenapravitelné kritérium**. V případě nesplnění jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

**Zdrojem informací pro všechna kritéria jsou žádost o podporu v MS2014+ a její přílohy, popř. veřejné rejstříky.**

### 2.2 Věcné hodnocení

V rámci věcného hodnocení žádosti o podporu bude hodnoceno na základě přiměřené aplikace interních metodik Řídicího orgánu splnění zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Poskytovatel podpory bude při kontrole hospodárnosti žádosti o podporu kontrolovat ceny obvyklé jak staveb, tak pořizovaných strojů, technologií (čili hmotného majetku), dále rovněž nehmotného majetku, cen služeb či výše odměňování pracovníků. Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu.

K žádosti o podporu budou vyhotoveny **dva na sobě nezávislé posudky**.

Pokud se posudky hodnotitelů Řídicího orgánu k jedné žádosti o podporu od sebe výsledkově liší tak, že jeden posudek je doporučující a druhý nedoporučující, o výsledku věcného hodnocení rozhodne **třetím posudkem arbitra tzv. arbitrážním hodnocením**. Arbitrovo hodnocení je třetím nezávislým názorem, výsledek hodnocení se stanoví následovně:

Ze všech zpracovaných hodnocení (včetně arbitrova) se vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější (počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr mezi dvěma bližšími hodnoceními (mezi dvěma doporučujícími nebo dvěma nedoporučujícími posudky).

Kritéria pro věcné hodnocení jsou rozdělena na pět základních kategorií (A-E) a jsou definována v příloze č. 4 výzvy – Model hodnocení a výběrová kritéria.

- A Vylučovací kritéria (ANO x NE)
- B Připravenost žadatele k realizaci projektu (hodnotící kritérium, max. 15 bodů)
- C Potřebnost a relevance projektu (hodnotící kritérium, max. 68 bodů)
- D Specifická kritéria (hodnotící kritérium, max. 5 bodů)
- E Hospodárnost rozpočtu (hodnotící kritérium, max. 12 bodů)

Pokud projekt předložený žadatelem získá v části A jedno záporné hodnocení, bude projekt z dalšího hodnocení vyřazen jako nepřijatelný.

Kategorie B až E věcného hodnocení jsou bodovací (obsahují pouze hodnotící kritéria) – přidělený počet bodů se může pohybovat v uvedeném bodovém rozpětí dle posouzení hodnotitele.

Po vyhodnocení kategorie A jsou dále vyhodnoceny kategorie B až D. Pokud projekt dosáhne v hodnocení po součtu kategorií B až D 47 a méně bodů, nepokračuje se v hodnocení projektu.

Každá kategorie obsahuje prostor pro komentář k bodovému hodnocení, který je nedílnou součástí posudku projektu provedeného hodnotitelem. Prostor pro komentář může být dle potřeby rozšířen. V tomto komentáři musí hodnotitel vlastními slovy zdůvodnit výši bodového hodnocení. Součet bodů za kategorie B až E je celkovým bodovým ohodnocením projektu.

Projekt může získat maximálně 100 bodů. Minimální počet bodů potřebných pro naplnění kritérií programu a schválení projektu je 60.

Vylučovací kritéria musí být splněna všechna.

U kritérií je doplněn komentář a/nebo návodné otázky pro hodnocení.

Nesplnění kritérií programu zakládá důvod pro neschválení žádosti o podporu.

## 2.3 Výběr projektů

Po vytvoření dvou na sobě nezávislých hodnotících posudků je projekt projednán Výběrovou komisí. Rozhodnutí výběrové komise je přijímáno hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob, v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání výběrové komise.

Výběrová komise má pravomoc projednávané projekty nedoporučit, resp. neschválit k podpoře, pouze však z následujících důvodů:

- a) v případě dvou nedoporučujících posudků hodnotitelů či jednoho nedoporučujícího posudku hodnotitele a jednoho nedoporučujícího posudku interního arbitra;
- b) v případě prokázaného překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
- c) disponibilní prostředky ve Výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu a není zároveň vytvářen zásobník projektů;
- d) ve Výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity;
- e) v případě prokázaného pochybení/excesu při hodnocení projektu některým z hodnotitelů nebo při zjištění nových závažných odborných skutečností, které hodnotitel v době prováděného hodnocení nemohl znát, a tyto prokazatelně brání vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Výběrová komise má v souladu se schváleným programovým dokumentem OP PIK a v souladu s Řídicí dokumentací OP PIK (Operační manuál OP PIK) pravomoc projednávaný projekt vrátit k vyjádření se k jejím výhradám, které musí být v zápise z jednání výběrové komise konkrétně formulovány a musí se na nich konsensuálně shodnout všichni členové výběrové komise, a to výhradně z následujících důvodů:



- a) pokud má vážné pochybnosti o relevantnosti posudku hodnotitele/interního arbitra nebo jeho určité části a potvrzení této pochybnosti by zjevně mělo vyústit v nedoporučení projektu k financování;
- b) v případě podezření na procesní pochybení v některé etapě hodnocení projektu;
- c) v případě zjištění nových závažných skutečností spojených s odbornými specifikami daného projektu, které by podle názoru členů výběrové komise mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy.

V takovém odůvodněném případě důvody tohoto kroku však musí být dostatečně konkrétní, aby bylo jasné, na co má/mají hodnotitel/é reagovat, a musí být uvedeny písemně. Tento postup smí být použit pro příslušný případ pouze jednou

Každý žadatel může podat **žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku** dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději **do 15 kalendářních dní ode dne doručení oznámení**. Žádost o přezkum rozhodnutí je elektronické podání v MS2014+, jímž žadatelé vyjadřují nespokojenost s rozhodnutím Řídícího orgánu programu ve fázi hodnocení a výběru projektů.

V případě, že projekt bude vyřazen na některém z kritérií kategorie A (binární kritéria) a následně přezkumná komise rozhodne, že projekt byl neoprávněně zamítnut, tak se projekt opětovně vrací do procesu hodnocení s tím, že bude u projektu zachováno umístění v době podání žádosti.

V případě schválení projektu bude poskytovatelem podpory vydáno **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce a jehož vzor je jednou z příloh Výzvy.



### 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v předchozí kapitole a dále pak v kapitole 3.1 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich podmínkách. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>) kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost měnit případně ty údaje, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+.

V případě, že žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace v termínu, který stanovil projektový manažer, informuje o této situaci projektového manažera odpovědí na původní depeši. Zároveň jako přílohu této depeše zašle dokumenty, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

1. Vlastnické či obdobné právo k nemovitostem, kde bude projekt realizován. V případě, že projekt bude realizován v nemovitosti, která je před výstavbou, je nutné doložit vlastnické či obdobné právo k pozemkům, na kterých bude stavba realizována
  - výpisu z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy (ne staršími 3 měsíců) v případě vlastnictví žadatelem
  - nájemní smlouvu příp. smlouvu o smlouvě budoucí nájemní. Nájemní smlouva musí být sjednána minimálně po dobu realizace projektu a dále alespoň 5 let od předpokládaného data ukončení projektu)
2. U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21, doloží dokument, ze kterého bude patrné, že Žadatel je zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.

V případě, že by žadatel hodlal v projektu provádět povolené změny je nutné nejprve tyto změny vypsát projektovému manažerovi, který mu následně vrátí žádost o podporu, žadatel změny provede, žádost znovu odešle a následně se bude opakovat výše uvedený postup s upraveným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.



## 4 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené Žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován.

Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště.

Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu se Žádostí o podporu či s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+ projektovému manažerovi (PM). Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi (PM) prostřednictvím IS KP14+.

**Žádosti o změnu nejsou akceptovány a přijímány během věcného hodnocení žádosti (od schválení žádosti o podporu z hlediska formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti až po rozhodnutí výběrové komise).**

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, lze změny rozlišovat na změny, které mají informativní charakter, a změny, které je nutné schválit poskytovatelem. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo průmyslu a obchodu.

Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

Doporučujeme každou změnu projektu před jejím provedením nejprve konzultovat s příslušným projektovým manažerem, aby bylo možné předejít případným negativním dopadům této změny na poskytnutou podporu!



## 5 Žádost o platbu

Průvodce podáním žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>) kapitola 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽOP).

## 6 Monitoring a Indikátory

### 6.1 Monitoring

Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu a po ukončení realizace projektu ve zprávách o udržitelnosti projektu.

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci IS KP14+ k dispozici veškeré zprávy vč. informace, o jaký typ zprávy se jedná a k jakému datu je třeba je vyplnit. Struktura a obsah zpráv jsou v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESF. Zprávu lze podat pouze v případě, že zpráva za předchozí sledované období je již schválena. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt.

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+. **Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!**

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZZoR)
- Zprávy o udržitelnosti projektu (ZoU, ZZoU)

Jako přílohu podávaných zpráv (IoP, ZoR, ZoU a ZZoU) je nutné dokladovat pracovní smlouvy zaměstnanců, jejichž pracovní místo vzniklo přímo v souvislosti s realizací projektu (i když nejsou výdaje na mzdu a pojistné tohoto pracovníka zahrnuty mezi způsobilé výdaje) a měnil se tak ukazatel povinný k výběru (v průběhu i po ukončení realizace projektu) 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy a 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných projektech (viz kap. 6.2 těchto Pravidel). Žadatel je povinen tyto smlouvy předložit jak v dotčených zprávách, tak při případné kontrole na místě.

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

### 6.2 Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na:

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.
- Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
22501 Počet zavedených inovací	Inovace	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění	Počet inovací zavedených do výroby/na trh - produktové, procesní, organizační či marketingové inovace. Inovací se rozumí implementace nového nebo významně zlepšeného produktu/služby, procesu nebo	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy





		indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z Rozhodnutí a Podmínek poskytnutí dotace ZoU – k datu podání zprávy	nové organizační či marketingové metody, přičemž se musí jednat o produkty, procesy a metody, které jsou minimálně nové (či podstatně zlepšené) pro danou firmu. Inovace může vycházet z vlastních vývojových aktivit firmy, nebo může být převzata z jiné organizace (dle Oslo Manual OECD, dostupný na <a href="http://www.oecd.org/science/inno/2367580.pdf">http://www.oecd.org/science/inno/2367580.pdf</a> ).	0.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace	mil. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu. Počáteční hodnota je vždy 0.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (full time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka a na plný úvazek)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv jsou vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Pro účely vykazování a naplňování indikátoru budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto nových pracovníků a nově vytvořených pracovních míst, a to včetně jejich pracovních smluv. Tuto evidenci a pracovní smlouvy žadatelé nebudou muset předkládat, nicméně tyto dokumenty budou muset být umístěny v místě realizace projektu a na vyzvání je budou muset žadatelé předložit.
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE (full time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka a na plný úvazek)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřená jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Pro účely vykazování a naplňování indikátoru budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto nových pracovníků a nově vytvořených pracovních míst, a to včetně jejich pracovních smluv. Tuto evidenci a pracovní smlouvy žadatelé nebudou muset předkládat, nicméně tyto dokumenty budou muset být umístěny v místě realizace projektu a na vyzvání je budou muset žadatelé předložit.
20000 Počet podniků spolupracujících	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota





ch s výzkumnými institucemi		etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkcující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.	v žádosti bude vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.
21200 Počet podniků, které dostávají podporu pro účely uvádění nových výrobků na trh	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet podpořených firem, které uvedly na trh nový produkt. Zahrnuje procesní inovaci, pokud proces přispívá k rozvoji nového produktu. Produkt je na trhu nový, pokud na trhu neexistují žádné jiné produkty, které nabízí identickou funkci nebo technologii, kterou produkt používá. Produkt je zásadně odlišný od technologie již existujících produktů. Produkty mohou být hmotného nebo nehmotného charakteru. Projekty, které neměly za cíl nový produkt vyrobit, se nezapočítávají do tohoto indikátoru. Pokud podnik uvede na trh více než jeden produkt, započítává se pouze jednou. V případě projektů spolupráce sleduje indikátor všechny zúčastněné podniky. Podpořené projekty, které cílily k uvedení nového produktu na trh, ale neuspěly, jsou rovněž započteny. V případě, že je produkt nový pro trh a rovněž i pro podnik, podnik je započten v obou příslušných indikátorech. Indikátor sleduje, zda je podnik podpořen k rozvoji produktu nového pro trh v některém z jeho trhů. Vymezení trhu (geografické nebo jiné) je definováno ŘO, a je založeno na aktivitě podniku, který podporu pobírá.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.  V době udržitelnosti projektu bude hodnota neměnná (tj. vždy 1 nebo 0).
21301 Počet podniků, které dostávají podporu pro účely zavádění nových výrobků pro podnik	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet podpořených firem, které zavedly nové produkty. Indikátor zahrnuje procesní inovaci, pokud proces přispívá k rozvoji nového produktu. Projekty, které nejsou s jasným cílem skutečně produkt vyvinout, jsou vyloučeny. Pokud podnik uvede na trh více, než jeden produkt, započítává se pouze jednou. V případě projektů spolupráce měří indikátor všechny zúčastněné podniky, pro které je produkt nový. Produkt je pro organizaci nový, jestliže tato organizace ještě nepoužívala výrobek s identickou funkcionalitou, nebo je jeho výrobní technologie významně odlišná od technologie již vyráběných produktů. Produkty mohou být hmotného nebo nehmotného charakteru. Podpořené projekty, které cílily k uvedení nového produktu na trh, ale neuspěly, jsou rovněž započteny. V případě, že je produkt nový pro trh a rovněž i pro podnik, podnik je počten v obou příslušných indikátorech.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.  V době udržitelnosti projektu bude hodnota neměnná (tj. vždy 1 nebo 0).

Tabulka 2: Přehled indikátorů

## 7 Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace (RK API) sídlí ve všech krajských městech České republiky. V případě zájmu se mohou zájemci na RK API obracet buď písemně, nebo telefonicky, popřípadě si mohou domluvit osobní konzultaci.

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury API, naleznete na stránce [http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni\\_kancelare.pdf](http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni_kancelare.pdf).