



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU a digitální ekonomiky
– Řídicí orgán OP PIK**

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

–

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

**PROGRAM PODPORY SLUŽBY INFRASTRUKTURY
– VÝZVA V**

Platnost od:	10. 7. 2018
Č.j.	MPO 81591/17/61600/3725
Verze	1.0

Praha – červenec 2018



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, Řídicím 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

ÚVOD.....	4
VYSVĚTLIVKY.....	5
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	6
2 ŽÁDOST O PODPORU	7
2.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	7
2.1.1 ČÁST ROZVAHA	7
2.1.2 ČÁST VZZ.....	7
2.1.3 ČÁST VÝŠE POŽADOVANÉ PODPORY	8
2.1.4 ROZVAHA A VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	8
2.1.5 CBA	CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
2.2 PROJEKT	9
2.2.1 ETAPY PROJEKTU.....	9
2.2.2 SUBJEKTY.....	9
2.2.3 VEŘEJNÁ PODPORA	CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
2.2.4 FINANCOVÁNÍ	10
2.2.5 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	10
2.3 POŽADOVANÉ DOKUMENTY	11
2.3.1 ZÁKLADNÍ POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU	11
2.3.2 OSTATNÍ POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPROU.....	CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
2.3.3 OSTATNÍ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPROU	CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
2.4 TERMÍNY DOPLNĚNÍ NEDOSTATKŮ V ŽÁDOSTI O PODPORU.....	12
2.5 POVINNÉ PŘÍLOHY K PODPISU ROZHODNUTÍ.....	12
2.6 POVINNÉ PŘÍLOHY K PRVNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU.....	12
3 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....	13
4 ŽÁDOST O ZMĚNU - ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ.....	13
5 MONITORING	13
6 INDIKÁTORY	17
7 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	18
8 POVINNÁ PUBLICITA	18
9 ŽÁDOST O PLATBU	19
10 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST.....	19

ÚVOD

Hlavním cílem programu je prostřednictvím dotací zkvalitňování služeb podpůrné infrastruktury, která povede ke zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a mezi veřejným a podnikovým sektorem zaměřeným zejména na realizaci nových technologií a konkurenceschopných výrobků a služeb. Tyto aktivity povedou ke zlepšení mezisektorové spolupráce a podmínek pro rozvoj inovačních firem a konkurenční výhody jako zásadního prvku ovlivňujícího efektivitu celého inovačního systému v ČR.

Aktivity programu mají přímou vazbu na strategický cíl Národní výzkumné a inovační strategie pro inteligentní specializaci České republiky „Zvýšit inovační poptávku ve firmách (i ve veřejném sektoru)“ a reagují na domény specializace identifikované v Kapitole 7 a Příloze 9.2 této strategie. Jde především o vzájemnou provázanost s typovými aktivitami/projekty/operacemi specifického cíle A1.3 „Posílit technologickou spolupráci firem“ Národní výzkumné a inovační strategie pro inteligentní specializaci České republiky.

Žadatel se musí řídit dokumentem Nařízení Komise č. 651/2014, Kapitola III, Oddíl 4, čl. 26 – Investiční podpora na výzkumnou infrastrukturu.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce podpory** (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 programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. **Toto je zvláštní část Pravidel pro program Služby infrastruktury.** 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 programy@agentura-api.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o poskytnutí podpory, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce podpory 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 podpory, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem podpory.



VYSVĚTLIVKY

II – Inovační infrastruktura
VTP – Vědeckotechnický park
PI – Podnikatelský inkubátor
CTT- Centrum pro transfer technologií
IC – Inovační centrum
MSP – malý, střední podnik
ZV – způsobilé výdaje projektu
NZV – nezpůsobilé výdaje projektu
CVP - celkové výdaje projektu
LEADR – hlavní žadatel
PZ – Podnikatelský záměr
VŘ – Výběrové řízení
ŽOPL – Žádost o platbu
PM – Projektový manažer

1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU

Žádost do programu Služby infrastruktury budete podávat **v jednom stupni – Žádost o podporu**, a to formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <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 **Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část**, víc viz: <http://www.agentura-api.org/metodika/>

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**.

Podání žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- 2) Stažení .xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze souboru na stránkách: <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
- 3) Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
- 4) Vložení dokumentů (více v kapitole „Požadované dokumenty“) do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
- 5) 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.

Při zpracování Žádosti o podporu se řiďte **Příručkou zpracování Žádosti o podporu v IS KP14+**. Tato Pravidla pro žadatele a příjemce - zvláštní část upravují pouze některé specifické podmínky.

2 ŽÁDOST O PODPORU

2.1 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

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Negativní hodnocení se uděluje při získání 4 a méně bodů, tj. pro postup do dalšího hodnocení **je nutné získat min. 5 bodů z 9.**

V případě žadatelů z řad obcí, města krajů, kteří nesplní rating (min. 5 bodů), budou jejich žádosti před hodnocením výběrovou komisí posuzovány individuálně dle doložených finančních výkazů. Finanční výkazy (rozvahy a VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období je nutné vložit do seznamu dokumentů, společně se souhlasem Zastupitelstva o realizaci projektu a jeho financování, a to i v době udržitelnosti. **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.

2.1.1 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

2.1.2 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.

2.1.3 Část výše 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. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

2.1.4 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty **za poslední 2 uzavřená účetní období**, a to tak, že je vždy za sebou Rozvaha a VZZ roku „n“, následuje Rozvaha a pak VZZ roku „n-1“.

2.2 Projekt

Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum **31. 12. 2021**. Doba realizace projektu **NESMÍ** překročit **36 měsíců** od **data přijatelnosti projektu** (datum způsobilosti výdajů).

Na záložce „**Základní informace**“ žadatel vyplní *Zkrácený název projektu, Název projektu CZ, Název projektu EN a Název typu operace* (vždy bude uvedeno individuální projekt). Na záložce „**Doplňkové informace**“ žadatel zatrhne zelenou zatržítkem pole *Realizace zadávacích řízení* (je-li relevantní). Ze seznamu „**Příjmy projektu**“ vyberete v záložce „*Jiné peněžní příjmy*“ možnost „*Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy*“. Záložka *Příjmy dle článku 61 Obecného nařízení*“ bude vyplněna dle následujících pokynů:

Pro projekty nezakládající veřejnou podporu: „*Projekt vytváří příjmy dle článku 61 nařízení Rady č. 1303/2013 neodhadnutelné předem*“

Na záložce „**Harmonogram**“ vyplníte pole *Datum zahájení projektu a Datum ukončení projektu*.

Na záložce „**Popis projektu**“ vyplníte všechna pole dle Příručky zpracování žádosti.

2.2.1 Etapy projektu

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část a Příručkou zpracování žádosti.

2.2.2 Subjekty

2.2.2.1 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, **konkrétně pak Žadatel/příjemce**. Vyplní „*Identifikační číslo*“ a klikne na tlačítko „*Validace*“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „*DIČ/ VAT ID*“ a ze seznamu vybere „*Typ plátce DPH*“.

Typy podporovaných právních forem stanovuje text Výzvy.

2.2.2.2 Adresy subjektu

Žadateli se do systému nahraje Adresa oficiální (sídlo příjemce, dle výpisu z OR/ARES apod.) a žadatel doplní Adresu místa realizace projektu.

2.2.2.3 CZ-NACE subjektu

Na záložce „**CZ-NACE**“ žadatel zvolí všechna povinná a minimálně jedno volitelné CZ-NACE dle výstupu projektu, **přičemž toto CZ-NACE musí mít žadatel v době podání žádosti uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost musí mít zaregistrovanou u příslušného živnostenského úřadu**.

Přehled způsobilých a nezpůsobilých kategorií CZ-NACE jsou uvedeny v příloze č. 3 Výzvy.

Každý žadatel je povinen mít zaregistrována tato CZ-NACE:

- L 68.2 Pronájem a správa vlastních nebo pronajatých nemovitostí
- N 77.3 Pronájem a leasing ostatních strojů, zařízení a výrobků

Ostatní CZ-NACE v příloze č. 3, jsou pouze jako vedlejší výstup projektu, tj. dle stanoveného oborového zaměření celého projektu.

2.2.3 Financování

2.2.3.1 Rozpočet základní

Rozpočet projektu je položkově rozdělen. Položka č. 1-4 neinvestiční výdaje. U každé položky žadatel vybere, jestli patří nebo nepatří do podpory de minimis. Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů.

2.2.3.2 Přehled zdrojů financování

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „**Subjekty projektu a Rozpočet základní**“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „**Způsob financování vlastního podílu**“. **Vždy vybere Národní soukromé zdroje!** Poté u subjektů NEZAKLÁDAJÍCÍ veřejnou podporu vyplní „**% vlastního financování**“. Bez ohledu na velikost podniku uvede 25.

2.2.3.3 Finanční plán

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část a dle kapitoly 9 Žádost o platbu těchto pravidel.

Počet záznamů ve formuláři **Finanční plán** se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny ve formuláři **Etapy projektu**.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.

Při vyplňování této záložky se řiďte také Příručkou zpracování žádosti.

2.2.4 Čestná prohlášení

Žádost není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení, zatrhnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“ a klikem na tlačítko „Uložit“. Přesné znění čestného prohlášení se objeví ve spodní části obrazovky po kliknutí na název jednotlivého prohlášení v tabulce „Čestná prohlášení“.

2.3 Požadované dokumenty

2.3.1 Základní POVINNÉ přílohy k žádosti o podporu

Aby bylo možné žádost o podporu v systému podat, jsou vyžadovány tyto dokumenty:

- Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Vyplněný formulář finanční analýzy.
- Dokumentace k doložení splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce.
- Doklad o členství v European Business Center Network nebo o akreditaci vědeckotechnického parku Společností vědeckotechnických parků ČR.
- Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován (nájemní smlouvu uzavřenou na dobu realizace a udržitelnosti projektu nebo výpis z katastru nemovitostí). Dokumenty je nutné doložit nejpozději k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Podnikatelský záměr dle doporučené osnovy.
- Souhrnný kumulativní rozpočet CZV projektu.
- Výpis z registru ekonomických subjektů.
- Prohlášení k žádosti o podporu včetně *de minimis*, viz příloha Obecné dokumentace Výzvy.
- Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, doložení odbornosti, certifikáty, aj. – vždy dle relevantnosti k projektu).

Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb., Prohlášení k definici MSP a Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis* jsou součástí jednoho dokumentu, který je dostupný na webu MPO v rámci obecné dokumentace k Výzvám (**Prohlášení k žádosti o podporu VČETNĚ/BEZ *de minimis*** - <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/oppik-2014-2020/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik--221721/>). Pozor využijte verzi platnou od 1. 8. 2017.

V případě žadatelů z řad obcí, měst a krajů musí být žádost o podporu v souladu s:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

2.4 Termíny doplnění nedostatků v žádosti o podporu

Maximální lhůta na doplnění či opravu rozpočtu nebo povinných příloh je pro žadatele **10 pracovních dní** a tuto lhůtu lze pro úpravu/zpřesnění stanovit **pouze třikrát**. **Lhůtu není možné prodloužit**. Přesné pokyny na dodržování podmínek na doplnění žádosti jsou uvedeny v *příloze č. 4* „Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů“.

2.5 Povinné přílohy k podpisu Rozhodnutí

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v *příloze č. 4* Výzvy Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část 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:

- U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21, doloží dokument, ze kterého bude patrné, že je žadatel zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis.
- Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován (nájemní smlouvu uzavřenou na dobu realizace a udržitelnosti projektu nebo výpis z katastru nemovitostí).

2.6 Povinné přílohy ke každé Žádosti o platbu

- Další povinné přílohy žádosti o platbu budou uvedeny v dokumentaci Žádosti o platbu. Viz Pravidla pro žadatele a příjemce OP PIK- obecná část, Díl II: <http://www.agentura-api.org/metodika/>

3 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Po vyplnění všech výše uvedených záložek **doporučujeme provést kontrolu**. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „**Finalizace**“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „**Podpis žádosti**“, kde připojíte elektronicky podpis. **Tímto krokem dojde k odeslání žádosti.**

4 ŽÁDOST O ZMĚNU - ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ

Žádost o změnu v 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 část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu a jejími přílohami 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 dotace. 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 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)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU, ZZoU)

Jako přílohu podávaných zpráv (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. 3.2 těchto Pravidel). Žadatel je povinen tyto smlouvy předložit jak v dotčených zprávách, tak při případné kontrole na místě. **Toto se týká pouze zaměstnanců vytvořených žadatelem, nikoliv zasídlenými subjekty v inovační infrastruktuře.**

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



Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
23201 Počet nabízených oblastí služeb dle podnikatelského záměru ¹	Oblasti služeb	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Celkový počet oblastí služeb, jež bude žadatel v rámci projektu nabízet. Jde o oblasti: (i) strategické řízení a management inovací; (ii) strategické poradenství při vstupu na nové trhy; (iii) ochrany a využití práv duševního vlastnictví; (iv) navazování a rozvíjení výzkumné spolupráce; (v) komercializace výsledků výzkumu; (vi) přístupu ke kapitálu apod. (vii) VTP dále poskytují vzdělávací, osvětové služby spojené s VaVal. (viii) Poskytování základních poradenských služeb a služeb pro MSP (bude zaměřeno na začínající firmy zejména v oblasti výroby, stavebnictví, obchodu a služeb s cílem podpořit zvýšení počtu nových podnikatelů a konkurenceschopnosti začínajících MSP).	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet rychle rostoucích firem, které se nově umístily v podpořené inovační infrastruktuře (VTP, PI, podnikatelská inovační a kompetenční centra). Rychle rostoucí firmy budou definovány ve výzvách s ohledem na mezinárodní definice.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktuře	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Jde o aktivity rozvoje služeb podpůrné infrastruktury typu VTP, PI a podnikatelských inovačních center (nové specializované služby apod. – definováno výzvou). V prioritní ose 1 OP PIK půjde pouze o služby VTP a podnikatelských inovačních center (zaměřením na stávající MSP). V prioritní ose 2 OP PIK půjde pouze o služby PI a podnikatelských inovačních center (zaměřením na nově vzniklé MSP).	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	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřena 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.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

¹ V MS2014+ bude vytvořena skupina Povinné volitelný 1/právě jeden (žadatel vybere právě jeden indikátor dle své aktivity)/do této skupiny budou vybrány indikátory 24100, 24201 a 23201. Všechny indikátory budou mít nastaveno povinné k naplnění. V tomto případě žadatel vybere pouze indikátor 23201.



			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.	
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřena 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.
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Příjemce vyplní počet podniků, u kterých eviduje či zprostředkuje spolupráci mezi podnikem a VO.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami ²	organizace	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet podpořených výzkumných organizací, které spolupracují s firmou na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

² Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí (tj. subjekty splňující definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu Výzkumu, vývoje a inovací). Např. výzkumný ústav, v.v.i. apod. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu nezakládající veřejnou podporou.

6 INDIKÁTORY

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci OPPIK jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- 1) Indikátory povinné k naplnění - to jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty (dříve závazné ukazatele)
 - 23201 Počet nabízených oblastí služeb dle podnikatelského záměru
- 2) Indikátory povinné k výběru, u kterých žadatel nestanovuje cílovou hodnotu (dříve monitorovací ukazatele):
 - Pro účely vykazování a naplňování těchto indikátorů budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto indikátorů:
 - 23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře
 - 23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury
 - 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
 - 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
 - 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
 - 20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami³
 - **23000 Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur⁴**

Pro stanovení hodnoty indikátoru *23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře* se využívá definice OECD. Podle té jsou všechny podniky s průměrným ročním růstem vyšším než 20% v období 3 po sobě jdoucích let považovány za rychle rostoucí podniky. Růst může být posuzován na základě tržeb nebo počtu zaměstnanců. Podnik nemusí splnit 20% růst v každém jednotlivém roce, ale rozdíl mezi sledovanými roky (r) a (r-3) musí odpovídat takovému meziročnímu růstu (tzn. mezi třemi roky musí být růst minimálně 72,8%). Podnik je tedy rychle rostoucí, pokud splňuje alespoň jednu z následujících podmínek:

$$\sqrt[3]{\frac{\text{počet zaměstnanců}_{(r)}}{\text{počet zaměstnanců}_{(r-3)}}} - 1 > 0,2$$

$$\sqrt[3]{\frac{\text{tržby}_{(r)}}{\text{tržby}_{(r-3)}}} - 1 > 0,2$$

Podrobný přehled indikátorů a nastavení výchozích a cílových hodnot naleznete v Příručce zpracování žádosti.

³ Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu nezakládající veřejnou podporu.

⁴ Tento indikátor se týká pouze aktivity „c“ – Rozšíření inovační infrastruktury a „d“ – Vybudování nové inovační infrastruktury.

7 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Informace o VŘ je možné zadat na obrazovce Veřejné zakázky (levá navigační lišta dole) přes tlačítko nový záznam. Návod k zadávání VŘ do systému naleznete v dokumentu Pravidla pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (část 2.3) <http://www.agentura-api.org/metodika/>. Pokud se bude žadatel řídit Pravidly pro výběr dodavatele při realizaci svého výběrového řízení, potřebné dokumenty nalezne zde: <http://www.agentura-api.org/metodika/vyber-dodavatele/>. Další informace jsou uvedeny také v textu Výzvy.

8 POVINNÁ PUBLICITA

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována v Pravidlech způsobilosti a publicity – obecná část (<http://www.agentura-api.org/>).

Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů, tj. výdaje nárokové v rozpočtové položce Marketing a propagace, musí být řádně označeny povinnými prvky publicity.

Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací.

9 ŽÁDOST O PLATBU

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

10 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace, naleznete na stránce <http://www.agentura-api.org/kontakty/>.

Případné dotazy můžete také směřovat na Zelenou linku, která zodpoví Vaše dotazy mezi 9-13 hodinou v pracovní dny na čísle + 420 800 800 777.