Nápověda k jednotlivým formulářům elektronického formuláře – program KONTAKT II (LH)

OBECNÉ INFORMACE:

- **žlutě označená pole vyplňte**
- **oranžově označená pole – vyberte jednu z možností**
- **tabulky 6.1.1 Náklady účastníka a 6.1.2. Podíly kategorie výzkumu účastníka - vyplňte číslicemi**
- **tabulku 6.1.3 Specifikace položek účastníka – vyplňte slovy**
- **po vyplnění návrhu projektu odbarvěte žlutá i oranžová pole**

0 TITULNÍ STRANA

V případě jednoho účastníka projektu odstraňte všechna pole pro dalšího účastníka projektu.
V případě tří a více účastníků projektu vložte všechna pole pro další účastníky projektu.

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU

1.1 Název projektu

Název projektu **pište v českém jazyce** a zvolte jej tak, aby co nejlépe vystihoval předmět řešení (náplň, cíl) Vašeho projektu.
Název projektu je **textová položka o maximálně 254 znacích**. Může obsahovat jak číslice, tak písmena, popř. lomítka, podtržítka, pomlčky, mezery a další speciální znaky.
Název projektu zvolte uvážlivě, neboť v dalším průběhu veřejné soutěže VES14, **popřípadě v průběhu řešení daného projektu, nelze tento název již měnit.**

Název projektu je identifikační údaj projektu a slouží pouze k tomuto účelu, podle názvu se projekt nehodnotí. Přesto pamatujte na to, že na veřejně publikovaných stručných seznamech (ať již tištěných či zveřejněných v rámci sítě Internet) je o Vašem projektu uvedeno jen jeho identifikační číslo a název, proto by měl název co nejlépe vystihovat Váš projekt (jeho náplň a cíle).

1.2 Soutěž, do které je daný projekt podáván

Název soutěže je vyplněn automaticky, tj. "Veřejná soutěž ve výzkumu, vývoji a inovacích (VES14) - programy VaVaI na podporu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji".

1.3 Program, do kterého je daný projekt podáván v rámci soutěže

Název programu je vyplněn automaticky, tj.“ **LH – KONTAKT II** “

Upozornění:
Doba řešení projektů podávaných v rámci VES14 nesmí přesáhnout **3 roky** a musí skončit nejpozději dne **31. prosince 2016**.
Doba řešení projektů programu **KONTAKT II (LH)** je stanovena v rozmezí **2** až **3** roky, přičemž vždy záleží na dohodnuté délce trvání projektu v rámci jednání smíšené/společné komise.

1.4 Spolupracující země/mezivládní aktivita

Zvolte spolupracující zemi v rámci **dvoustranné spolupráce (Spojené státy americké, Japonsko, Čínská lidová republika, Jižní Korea, Ruská federace).**
Lze vybrat jen jednu možnost.

2 PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU

2.1 Představení řešení projektu

V části představení projektu popište základní principy řešení projektu VaVaI programu KONTAKT II (LH), zdůvodněte jeho jedinečnost a originalitu. Z této části se posuzovatelé projektu musejí dozvědět, v čem projekt spočívá a v čem spočívá vlastní řešení projektu. Touto částí je musíte přesvědčit o správnosti navrženého způsobu řešení, jeho originalitě a odborné úrovni.
Dále zde uveďte popis skutečností, které považujete za důležité sdělit v návrhu projektu.

Doporučuje se následující osnova:

1. **Současný stav znalostí:** Popište stručně současný stav znalostí (state-of-the-art) v oblasti řešení vašeho návrhu projektu. Současný stav znalostí může být definován jako nejvyšší úroveň rozvoje technik (metod), procesů, technologií nebo poznání dosaženého v určitém čase. Popište stav znalostí v České republice i v zahraničí.
2. **Předchozí řešení:** Popište předchozí řešení dané problematiky na vašem pracovišti nebo jiném pracovišti v ČR i v zahraničí.
3. **Popis vlastního řešení:** Popište vámi zvolené řešení, jeho základní principy a metody jeho realizace. Popište, v čem spočívá originalita, jedinečnost a přínos navrhovaného řešení. Uveďte další skutečnosti, které považujete za důležité.
4. **Znalost analogických řešení:** Popište možné varianty řešení problematiky vašeho návrhu projektu. Popište vám známá obdobná řešení téže problematiky v České republice i v zahraničí.
5. Popište **další skutečnosti**, které považujete za důležité.

Doporučený rozsah **1/2 až 1 strana tištěného textu**.

2.2 Představení zahraničního partnera

Uveďte informace o spolupracujícím zahraničním partnerovi (jméno a příjmení odpovědného zahraničního řešitele, název instituce a pracoviště, adresu, internetové stránky pracoviště), **popis jeho role při realizaci daného projektu a uvedení finančního zabezpečení účasti zahraničního partnera na realizaci projektu.**

V případě více spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).
Tento bod přispěje odborným oponentům/expertům k vyhodnocení odborné úrovně předkládaného návrhu projektu, odborných předpokladů zahraničního partnera a finančního zabezpečení projektu na straně zahraničního partnera.

2.2.1 Název instituce/organizace zahraničního partnera

Uveďte název instituce zahraničního partnera. V případě více spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).

2.2.2 Jméno a příjmení odpovědného zahraničního řešitele

Uveďte jméno a příjmení odpovědného zahraničního řešitele. V případě více spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).

2.2.3 Pracoviště zahraničního partnera

Uveďte název pracoviště (např. název fakulty, oddělení, laboratoře, výzkumného ústavu organizace) zahraničního partnera, liší-li se od názvu organizace. V případě více

spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).

2.2.4 Adresa pracoviště zahraničního partnera

Uveďte adresu pracoviště zahraničního partnera. V případě více spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).

2.2.5 Internetová adresa pracoviště (popř. organizace) zahraničního partnera

Uveďte internetovou adresu pracoviště zahraničního partnera. V případě více spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).

2.2.6 Role zahraničního partnera v projektu

Uveďte **popis role** zahraničního partnera při realizaci daného projektu **a finanční zabezpečení účasti zahraničního partnera na realizaci projektu.** V případě více spolupracujících institucí v zahraničí uveďte uvedené údaje pro každou instituci zvlášť (1., 2. atd.).

Poznámka:

Uvedenou skutečnost pokud možno doložte v souladu s podmínkami ve vyhlášení (zadávací dokumentaci), a to např. uzavřenou smlouvou o spolupráci či prohlášením zahraničního partnera o účasti na řešení daného projektu po celé období jeho realizace, doložením dokumentů typu Letter of Intent apod. - doklady blíže viz bod 8.1 této přihlášky.

3 RÁMEC PROJEKTU

Rámec projektu je způsob zpracování základního přehledného popisu projektu a jeho rozsahu, který definuje klíčové prvky projektu (popis zahrnuje poslání projektu, plán projektu, cíle a etapy řešení projektu a výsledky řešení projektu). Pro svoji obecnost a srozumitelnost je podkladem pro základní rozhodnutí o dalším osudu projektu.

Rámec projektu **musí odpovědět na otázky**:

- co se má v projektu dokázat, udělat,
- proč se projekt řeší,
- jak se projekt řeší,
- kdy se projektové úkoly řeší,
- jaké jsou kritické předpoklady řešení,
- jaké jsou indikátory dosažení cílů – očekávané výsledky.

Popište účel projektu jako vyšší obecný cíl, k jehož naplnění přispěje tento projekt. Účelu projektu bude dosaženo aplikací konkrétních výsledků dosažených tímto projektem za přispění dalších výsledků nebo činností, a to zpravidla až po skončení tohoto projektu.

3.1 Účel projektu

3.1.1 Naplnění cílů programu

Text by měl být formulován tak, aby posuzovatelé předloženého návrhu projektu do veřejné soutěže VES14 byli na základě prostudování textu přesvědčeni o tom, že projekt skutečně realizací přispěje k naplnění cílů programu KONTAKT II (LH) a je tak dán důvod, proč navrhovaný projekt zařadit do předmětné veřejné soutěže ve VaVaI a v případě jeho úspěšného posouzení a zhodnocení tento projekt VaVaI financovat z účelových prostředků státního rozpočtu (poskytovatel: MŠMT). Doporučený rozsah 1 stránka tištěného textu.

Poznámka: K tomuto bodu uvádíme cíle programu KONTAKT II (LH) dle vyhlášení a zadávací dokumentace programu:

Cílem programu KONTAKT II je podpořit dvoustrannou případně vícestrannou mezinárodní spolupráci institucí zabývajících se výzkumem a vývojem v oblasti základního a aplikovaného výzkumu České republiky s důrazem na spolupráci se státy, které nejsou členy Evropské unie.

Vzhledem k plnému členství České republiky v EU již od roku 2004 a možnostem zapojení České republiky do všech aktivit EU založených na Smlouvě o založení Evropských společenství a budování Evropského výzkumného prostoru, které mají své vlastní způsoby podpory, potřebuje Česká republika více rozvíjet spolupráci se státy, které nejsou členy EU, např. Ruskem, Japonskem, Jižní Koreou, Izraelem, USA. Jako perspektivní jsou i další státy, např. Jihoafrická republika, Argentina, Chile. Pro podporu spolupráce ve výzkumu a vývoji s těmito státy další možnosti nejsou.

Podobné mechanismy podpory řešení společných projektů mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji mají i jiné státy. V některých případech poskytují finanční prostředky přímo na základě seznamu společných projektů, v některých případech ji neposkytují vůbec a účastník se o ni musí ucházet u některé z národních agentur financujících výzkum a vývoj. Existují také modely, kdy si zejména státní/veřejné výzkumné organizace hradí náklady na společně prováděný výzkum z finančních prostředků poskytnutých příslušným státem jako součást institucionální podpory (příspěvku na činnosti, …). V těchto případech se pak již další finanční prostředky výlučně určené na daný projekt zpravidla neposkytují.

U programu KONTAKT II hraje důležitou roli vyvážená podpora všech partnerských států, neboť je nutné podpořit projekty ze všech států, se kterými provádí Česká republika aktivně dohodu o spolupráci ve výzkumu a vývoji.

3.1.2 Potřebnost a aktuálnost projektu

Zdůvodněte, proč je třeba řešit právě Váš projekt a právě v této době. Popište, zda a jakým způsobem Váš projekt reaguje na současné a předpokládané budoucí ekonomické a společenské potřeby a problémy (např. na zvýšení ekonomické výkonnosti, demografický vývoj, klimatické změny apod.). Uveďte, proč by měl být projekt podpořen z veřejných zdrojů. Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

3.1.3 Možnosti uplatnění výsledků

Popište, jaké jsou možnosti uplatnění výsledků projektu na trhu či jiný možný způsob využití. Popište i takové možnosti, které neplánujete využít, ale jsou reálné.

Popište vámi plánovaný způsob (včetně postupu) uplatnění výsledků projektu (předpokládané využití výsledků).

Doporučený rozsah max. 1/2 stránky tištěného textu.

3.1.4 Relevantní okruh uživatelů (trh) pro uplatnění výsledků

Popište, jakému okruhu uživatelů jsou výsledky určeny (popř. na jakém trhu - např. trh se strojírenskými výrobky v ČR - plánujete uplatnit výsledky projektu a jakým způsobem se na trh dostanete - např. globální uplatnění, trh se strojírenskými výrobky v ČR).

Uveďte možné odběratele či zájemce o vámi tvořené výsledky doložené nejlépe formou předběžného potvrzení zájmu (Letter of Intent). Pokud nemáte konkrétního odběratele, uveďte výčet potenciálních odběratelů.

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

3.1.5 Předpokládané přínosy projektu

V této kapitole je kladen důraz na ekonomické přínosy a jiné kvantifikovatelné přínosy.
Přínosy projektu dle předpokladu lze definovat jako:

- přínosy projektu u tvůrců výsledků - celkem do 3 let po ukončení projektu:

  a) hlavní ekonomické přínosy (tržby, zisk, export, nová pracovní místa),
  b) jiné přínosy,

- přínosy projektu u budoucích uživatelů výsledků - celkem do 3 let po ukončení projektu:

  a) hlavní ekonomické přínosy (tržby, zisk, export, nová pracovní místa),
  b) jiné přínosy.

Pokud předpokládáte u vašeho návrhu projektu tržní uplatnění výsledků projektu, vyplňte v tabulce 3.1.5 řádky: Tržby, Zisk, Export, Nová pracovní místa a Podíl tržeb z výsledků projektu na celkových tržbách účastníků projektu. Všechny tyto ukazatele uveďte ve vztahu k předkládanému projektu, tj. jaké tržby, zisk, export či nová pracovní místa bude projekt generovat, a to až po dobu 3 let od ukončení řešení tohoto projektu.

Pokud předpokládáte jiné než tržní uplatnění výsledků, **definujte a kvantifikujte** do tabulky **alespoň jeden jiný přínos** do volných polí. Jiným přínosem může být např. snížení ekologické zátěže, počet ušetřených lidských životů, nové materiály, nové metodiky atd.

Příklady:

Předpokládané přínosy projektu u **budoucích uživatelů výsledků**.

Celkem do 3 let po ukončení projektu

Hlavní ekonomické přínosy (kvantifikujte níže):			
Ukazatel	**Jednotka**	**Hodnota ukazatele**	**Zdůvodnění hodnoty**
Tržby	tis. Kč	1 000 000	Za relevantní trh tedy považujeme celou produkci motorů pro zemědělské a stavební stroje ve světě. Objem trhu je 100 mld. Kč, předpokládáme min. 10 % podíl.
Zisk	tis. Kč	100 000	Ziskovost prodeje předpokládáme min. 10 %
Export	tis. Kč	990 000	99 % prodeje bude mimo ČR
Nová pracovní místa	Počet	100	Nová místa ve výrobě
Jiné přínosy (definujte a kvantifikujte níže):			
Ukazatel	**Jednotka**	**Hodnota ukazatele**	**Zdůvodnění hodnoty**
Snížení CO2	%	5	Zlepšení spalovacího procesu 200 mil. motorů zemědělských strojů

Předpokládané přínosy projektu u **budoucích uživatelů výsledků**.

Celkem do 3 let po ukončení projektu

Hlavní ekonomické přínosy (kvantifikujte níže):			
Ukazatel	**Jednotka**	**Hodnota ukazatele**	**Zdůvodnění hodnoty**
Tržby	tis. Kč	0	
Zisk	tis. Kč	0	
Export	tis. Kč	0	
Nová pracovní místa	Počet	0	
Jiné přínosy (definujte a kvantifikujte níže):			
Ukazatel	**Jednotka**	**Hodnota ukazatele**	**Zdůvodnění hodnoty**
Vyléčený počet rakovinou onemocněných pacientů	Počet osob	10 mil.	Ročně zemře 100 mil. pacientů na tuto formu onemocnění. Předpokládáme do 5 let rozšíření léčby na 10 % takových případů

3.1.6 Zdůvodnění předpokládaných přínosů včetně kritických předpokladů k jejich dosažení

Kritické předpoklady dosažení účelu projektu vyjadřují, jaké předpoklady/podmínky musí být splněny, aby bylo dosaženo výše definovaného účelu projektu.
Popište nebo naznačte, jaké další projekty či činnosti musejí být také uskutečněny (a kdo je bude zajišťovat) a splněn jejich cíl, aby společně s tímto projektem bylo dosaženo uvedeného účelu projektu.
Popište, jakým způsobem zajistíte, aby případná rizika dokončení projektu byla minimalizována. Dále popište ty kritické předpoklady, které nemůžete ovlivnit, zajistit nebo mít pod kontrolou.

Doporučený rozsah jeden odstavec tištěného textu (max. 1/4 strany textu).

3.2 Cíle a výsledky projektu

3.2.1 Cíle projektu

Cíl projektu vyjadřuje přesně to, co chcete uskutečnit tímto projektem. Cíl projektu je pak konkrétním závazkem projektu (samozřejmě s vědomím rizika, že jde o výzkumnou činnost). Stanovenému a definovanému cíli projektu musí odpovídat konkrétní výsledky projektu a způsob jejich předání a zpracování.
Projekt by měl být celkově logicky provázaný (koherentní).

3.2.1.1 Definice cíle projektu

Definice cíle vyjadřuje smluvní závazek projektu. Uveďte srozumitelně a jednoznačně, čeho má být řešením projektu dosaženo a jaké poznatky budou jeho realizací získány.
Definice cíle tedy odpovídá na základní otázky:

1. Co?
2. Do kdy?

3.2.1.2 Termíny řešení projektu

3.2.1.2.1 Zahájení řešení projektu

V rámci veřejné soutěže VES14 jsou přijímány projekty VaVaI s plánovaným počátkem řešení projektu nejdříve **duben 2014**.

Uveďte ve formátu MM/RRRR.

3.2.1.2.2 Ukončení řešení projektu

Doba řešení projektů podávaných v rámci VES14 nesmí přesáhnout **3 roky** a musí skončit nejpozději dne **31. prosince 2016**.
Uveďte ve formátu MM/RRRR.

3.2.2 Výsledky projektu

Do tabulky uveďte seznam **předpokládaných výsledků řešení projektu** s uvedením jejích názvů a termínů dosažení a realizace.

Upozornění: pokud máte více výsledků v tabulce 3.2.2, vyplňte body 3.2.2.1 až 3.2.2.8 pro každý z uvedených výsledků v tabulce.

Poznámka:

1. Obsah této kapitoly poslouží odborným oponentům/expertům mj. k zhodnocení očekávaných přínosů předpokládaných výsledků projektu (tj. posouzení adekvátnosti očekávaných přínosů, výstupů řešení projektu a pravděpodobnosti dosažení předpokládaných výsledků).

2. Je vyžadována a posuzována i komplexnost projektu, a to zejména u projektů aplikovaného výzkumu. Komplexnost projektu znamená multidisciplinární, ucelený návrh řešení problému s potřebnými souvislostmi. Je to organická vazba **výzkum-(prvo)výroba–využití výsledků v praxi**.

Výsledek je chápán jako nová informace, znalost, technický poznatek vzniklý při řešení projektu apod.

Dle ust. § 2 písm. k) zákona č. 130/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů jsou výsledkem výzkumu, vývoje a inovací:

1. **v základním výzkumu nové vědomosti** o základních principech jevů, procesů nebo pozorovatelných skutečností, **které jsou publikovány** podle zvyklostí v daném vědním oboru,
2. **v aplikovaném výzkumu nové poznatky** a **dovednosti** pro vývoj výrobků, postupů nebo služeb, **poznatky a dovednosti** uplatněné jako výsledky, které jsou chráněny podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné činnosti nebo využívané odbornou veřejností či jinými uživateli, **nebo poznatky a dovednosti** pro potřeby poskytovatele, využité v jeho činnosti, pokud vznikly při plnění veřejné zakázky,
3. **ve vývoji návrhy nových** nebo podstatně **zdokonalených výrobků**, **postupů** nebo **služeb**,
4. **v inovacích nové** nebo **podstatně zdokonalené výrobky**, **postupy** nebo **služby**, zavedené do praxe.

3.2.2.1 Identifikační číslo výsledku

Přiřaďte výsledku jednoznačné označení tak, že první znak **musí být** velké písmeno „**V**“, dále následuje pořadí, ve kterém chcete mít výsledky řazeny, ve formátu třímístného čísla **001**, **002**, **003** atd. Příklady: **V001, V002, V003, …, V015** atd.

3.2.2.2 Název výsledku

Uveďte název výsledku.

3.2.2.3 Popis výsledku

Popište, co je předmětem vašeho předpokládaného výsledku. Neuvádějte takové detaily, které

by mohly ohrozit budoucí ochranu duševního vlastnictví k tomuto výsledku! Uveďte např. nová metoda dekontaminace půdy, nová vakcína proti chřipce.
Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

3.2.2.4 Formy výsledku podle struktury databáze RIV

Každý výsledek musí mít požadovanou formu výsledku podle struktury databáze RIV, např. **P** – patent, **Z** – poloprovoz, ověřená technologie, odrůda, plemeno, **F** – výsledky s právní ochranou - užitný vzor, průmyslový vzor, **G** - technicky realizované výsledky – prototyp, funkční vzorek, **N** - certifikované metodiky a postupy, specializovaná mapa, **R** – software, **H** – výsledky promítnuté do právních předpisů a norem, **J** – článek v impaktovaném nebo recenzovaném časopise, **B** – odborná kniha, **D** – článek ve sborníku a další.

Uveďte druh a počet jednotlivých předpokládaných forem výsledku v tabulce – aktuální struktura dle RIV IS VaVaI na http://www.vyzkum.cz/.

3.2.2.5 Termín dosažení výsledku

Jedná se o termín, ke kterému předpokládáte dosažení výsledku, tj. budete mít k dispozici veškeré nezbytné informace o tomto výsledku (např. platnosti hypotézy, ověření funkčnosti, spolehlivosti apod.).
Uveďte ve formátu MM/RRRR.

3.2.2.6 Potenciální uživatel (odběratel)

Každý výsledek musí mít potenciálního odběratele, tj. každý výsledek musí mít následné využití – právní úprava je pak ošetřena Smlouvou o využití výsledků dle zákona č. 130/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
Uveďte možné odběratele či uživatele výsledku řešení projektu.
Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

Potenciální uživatel - příklad:

1. Potenciální odběratel - Odběrateli jsou producenti výsekového masa zaměření na produkci pro exkluzivní gastronomii. V konečném důsledku pak koncový spotřebitel.

2. Způsob realizace (komercializace nebo jiného uplatnění) - Produkty masného průmyslu vytvořené s využitím popsaných výsledků budou součástí výrobního plánu uchazeče - XXXXX. Technologická zařízení bude možno zakázkově dodat v rámci činností dalšího uchazeče - YYYYY V případě vyššího zájmu bude licence obchodována komerčním subjektům činným ve výrobě technologických zařízení pro potravinářství a elektrotechniku.

3.2.2.7 Způsob realizace - uplatnění výsledku

Uveďte, jakým způsobem zajistíte uplatnění výsledku. Jedná se např. o využití přístroje, metody, postupu, techniky, nového materiálu v praxi (např. k záchraně lidských životů).
Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

Způsob realizace (komercializace nebo jiného uplatnění) – příklad:

1. Potenciální odběratel - Aktuální stav trhu je takový, že hlavním odběratelem dnešních stínítek s vysokým rozlišením jsou vědecké laboratoře. A to zejména synchrotronové laboratoře v západní Evropě. Prozatím malým trhem jsou vznikající firmy zabývající se konstrukcí přístrojů pro 2D a 3D nedestruktivní testování nebo biologické zobrazení (např. belgická firma xxx). Plánovaná nová stínítka naleznou uplatnění u stejných či obdobných odběratelů. V dalším kroku se plánuje vyvinout kompletní systém skládající se z UV stínítka, UV optiky a UV citlivé CCD kamery, který bude komercializován jako celek. Předpokládaným zákazníkem takového systému jsou biologické laboratoře v akademické sféře.

2. Způsob realizace (komercializace nebo jiného uplatnění) - Někteří aktuální zákazníci samotných stínítek již vyjádřili předběžný zájem. Odhadovaný obrat je cca deset kusů ročně. Komercializace celého zobrazovacího systému včetně optiky a kamery bude náročnější. Tento speciální systém nebude patřit k levným a navíc bude třeba čelit faktu, že potenciál zobrazovače nemusí být zpočátku úplně zřejmý. Proto očekáváme obrat výrobku v řádu jednotek během sledovaného období po ukončení projektu.

3.2.2.8 Termín realizace výsledku

Uveďte předpokládaný termín realizace (komercializace) výsledku, např. vydání publikace, zahájení prodeje přístroje, prodeje licencí k danému přístroji či výroba vyvinutého přístroje ve firmě uchazeče.
Uveďte ve formátu MM/RRRR.

3.3 Dílčí cíle - etapy řešení

Po zdůvodnění, **PROČ** má být váš projekt realizován a **CO** je konkrétním jeho cílem, by měl být projekt rozdělen na etapy, přičemž **etapy se musí časově shodovat s kalendářním rokem.** Výjimkou je první a závěrečná etapa, která může být kratší než 12 měsíců, a to v souvislosti s termínem zahájení a ukončení řešení projektu VaVal programu KONTAKT II. Obvykle jsou projekty koncipovány „jedna etapa v jednom roce řešení projektu“, ale je možné navrhnout řešení projektu i tak, že bude etap více, než je počet let řešení, avšak musí být možná kontrola průběhu řešení v každém roce!

Každá etapa by měla mít svůj vlastní dílčí cíl nebo cíle, jejichž dosažení by mělo být kontrolovatelné a měřitelné. Při popisu dílčích cílů (etap řešení) odpovězte na otázku, **CO** má být uskutečněno jako dílčí cíl, tj. uveďte dílčí cíl jako jasnou, srozumitelnou a jednoznačnou výzvu - použijte akční/dokonavá slovesa (stanovit, prokázat, vyvinout, vypracovat, vybrat, sestavit, formulovat, aplikovat, navrhnout atd.).
Dosažení všech dílčích cílů by mělo zaručit dosažení cíle celého projektu. Dílčí cíle, které zde uvedete, jsou závazné a o změnu dílčího cíle v průběhu řešení je nutno žádat poskytovatele.

Do tabulky 3.3 uveďte identifikační číslo jednotlivých etap, název, termín zahájení řešení a termín ukončení řešení.

Upozornění: pro všechny uvedené etapy - dílčí cíle v tabulce 3.3 vyplňte body 3.3.1 až 3.3.6.

3.3.1 Identifikační číslo etapy

Přiřaďte etapě jednoznačné označení tak, že první znak **musí být** velké písmeno „**E**“, dále následuje pořadí, ve kterém chcete mít dílčí cíle řazeny, ve formátu třímístného čísla **001**, **002**, **003** atd. Příklady: **E001, E002, E003, E004.**

3.3.2 Název etapy

Uveďte název etapy.

3.3.3 Popis etapy

Popište, **co budete** v dané etapě **řešit a jakým způsobem (metodami), náplň zahraničního pobytu na partnerském pracovišti** (je-li předmětem této etapy), **k čemu byste měli v dané etapě dospět** (dílčí cíl – stručně), a **uveďte odpovědnou osobu řešitelského týmu.**
Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

3.3.4 Termíny řešení etapy

Etapa se musí shodovat s kalendářním rokem (s výjimkou první a poslední etapy, které mohou být kratší než 12 měsíců). Obvykle jsou projekty koncipovány „jedna etapa v jednom roce

řešení projektu“, ale je možné navrhnout řešení projektu i tak, že bude etap více, než je počet let řešení projektu, avšak musí být možná kontrola průběhu řešení v každém roce!

3.3.4.1 Zahájení řešení etapy – Od:
Uveďte termín zahájení ve formátu MM/RRRR

3.3.4.2 Ukončení řešení etapy – Do:
Uveďte termín ukončení ve formátu MM/RRRR

3.3.5 Dílčí cíle etapy
Blíže definujte předpokládané výsledky/dílčí cíle této etapy uvedené v bodě 3.3.3. Dílčí cíle by měly být jasně vymezené, kvantifikovatelné, měřitelné a se stanoveným datem dosažení. Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

3.3.6 Výsledky etapy, jejich forma zpracování a předání
Popište, jak prokážete, že bylo uvedeného dílčího výsledku dosaženo.
Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu.

4 METODIKA ŘEŠENÍ

Popište přístup, zvolené metody a postupy řešení projektu předkládaného do programu KONTAKT II (LH), které budete používat při řešení tohoto projektu. Tato metodika má sloužit jako metodický návod řešení, zejména pro projektový a řešitelský tým, a bude posuzována odbornými oponenty/experty.

Tato část návrhu projektu Vám má pomoci ujasnit si věcný způsob řešení problému. Doporučujeme strukturovat popis metod podle jednotlivých etap řešení.

Doporučený obsah:

- popište materiál, se kterým budete pracovat (způsob jeho získání, charakteristika materiálu, prostředí atd.),
- naznačte použité metody výzkumu a vývoje, laboratorní postupy atd.,
- popište, jak budou pokusy vyhodnocovány, popř. revidovány,
- naznačte časové schéma řešení tak, aby bylo zcela v souladu s definovanými etapami a dílčími cíli řešení popsanými v rámci projektu.

Doporučený rozsah 1 až 2 strany tištěného textu.

5 PROJEKTOVÝ A ŘEŠITELSKÝ TÝM

Projektový tým tvoří organizace, které se účastní řešení projektu:
Projektový tým tvoří spolupracující organizace, které se účastní realizace předkládaného projektu výzkumu, vývoje a inovací **na české straně**, přičemž každá organizace musí mít v rámci projektového týmu jednoznačně určenu svou roli (uchazeč/příjemce, další uchazeč/další účastník projektu). Projektový tým může být samozřejmě tvořen i pouze jednou organizací - uchazečem/příjemcem.

Odborné posouzení projektového týmu provedou externí oponenti, členové "společné/smíšené komise" a odborný poradní orgán MŠMT pro program KONTAKT II (tzv. Rada programu

KONTAKT II) - nezávisle posoudí, zda uvedený projektový tým poskytuje dostatečné záruky úspěšného vyřešení daného projektu VaVaI a přispěje tak jeho realizací k naplnění cílů programu KONTAKT II (LH).

Řešitelský tým tvoří osoby, které se významným způsobem podílejí na řešení projektu a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu:
Řešitelským týmem se pak rozumí vědečtí pracovníci (konkrétní osoby) z pracovišť uvedených organizací, kteří se podílejí na řešení předkládaného projektu VaVaI v rámci programu KONTAKT II.

5.1 Představení týmu

5.1.1 Popis týmu

V této části přihlášky uveďte:

- proč je projektový tým složen právě z těchto **spolupracujících organizací na české straně** a jaké očekávané přínosy mají tyto organizace pro řešení předkládaného projektu výzkumu, vývoje a inovací v rámci programu KONTAKT II (Pozn.: projektový tým může být samozřejmě tvořen i pouze jednou organizací – uchazečem/příjemcem),
- personální zajištění projektu, tj. zdůvodněte zvolené složení řešitelského týmu.

Doporučená délka 1 stránka tištěného textu.

5.1.2 Prokázání schopnosti řešit danou problematiku

Prokažte schopnost a dostatečnou odbornost týmu řešit danou problematiku.
Popište odbornost klíčových členů řešitelného týmu a uveďte i předchozí (a to i neúspěšné) zkušenosti s podobnými projekty. Uveďte zkušenosti klíčových členů řešitelského týmu s realizací a komercializací jimi vytvořených výsledků.

Doporučená délka 1 stránka tištěného textu.

5.2 Projektový tým

Projektový tým tvoří spolupracující organizace, které se účastní realizace předkládaného projektu výzkumu, vývoje a inovací **na české straně**, přičemž každá organizace musí mít v rámci projektového týmu jednoznačně určenu svou roli (uchazeč/příjemce, další uchazeč/další účastník projektu). Projektový tým může být samozřejmě tvořen i pouze jednou organizací – uchazečem/příjemcem.

Odborné posouzení projektového týmu provedou externí oponenti a odborný poradní orgán MŠMT pro program KONTAKT II (tzv. Rada programu KONTAKT II) - nezávisle posoudí, zda uvedený projektový tým poskytuje dostatečné záruky úspěšného vyřešení daného projektu VaVaI a přispěje tak jeho realizací k naplnění cílů programu KONTAKT II (LH).

Do tabulky 5.2 vyplňte všechny uchazeče podle jejich role v projektu, obchodního jména, IČ a typu organizace.

Upozornění:
Pro každého uchazeče/dalšího uchazeče vyplňte části přihlášky v bodech 5.2.1 až 5.2.3.2.

5.2.1 Identifikační údaje účastníka

Uveďte název organizace příjemce/dalšího účastníka.

5.2.1.1 Role účastníka při řešení projektu

Lze vybrat jen jednu možnost.

- **"Příjemce"** - znamená signatáře smlouvy o poskytnutí účelové podpory, jiného než poskytovatel, popřípadě zúčastněnou stranu rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. Příjemcem je tedy uchazeč, v jehož prospěch bylo o poskytnutí podpory poskytovatelem rozhodnuto a poskytovatel uzavřel následně s příjemcem smlouvu o poskytnutí účelové podpory na podporu řešení vybraného projektu či vydal rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory na podporu řešení vybraného projektu. Ve vztahu k financování předmětného projektu VaVaI programu KONTAKT II to znamená, že finanční prostředky jsou uvolněny příjemci přímo poskytovatelem.
- **„Další účastník projektu“** – dalším účastníkem projektu může být organizační složka státu nebo organizační jednotka ministerstva, zabývající se výzkumem a vývojem, a dále výzkumná organizace, jejíž účast na projektu je vymezena v návrhu projektu programu KONTAKT II (LH) a s níž příjemce uzavřel smlouvu o účasti na řešení projektu. Ve vztahu k financování předmětného projektu VaVaI programu KONTAKT II to znamená, že finanční prostředky v odpovídající výši jsou převedeny dalšímu účastníkovi příjemcem, kterému byly prostředky uvolněny poskytovatelem.

5.2.1.2 Daňové identifikační číslo - DIČ

Daňové identifikační číslo ve formátu CZ1234567890. U zahraničních subjektů uveďte DIČ ve formátu platném pro daný stát.

5.2.1.3 IČ

Je jednoznačnou identifikací organizace a musí vždy obsahovat 8 znaků - číslic.

5.2.1.4 Obchodní jméno - Název

Vyplňte obchodní jméno, název organizace přesně podle platných dokumentů. Je-li např. v Obchodním rejstříku evidován název "První Český Výzkumný Ústav, akciová společnost Praha", pak NEUVÁDĚJTE název jinak, např. "První výzkumný ústav, a.s.".

5.2.1.5 Právní forma subjektu (na straně českého uchazeče)

Lze vybrat jen jednu možnost, např. veřejná vysoká škola, veřejná výzkumná instituce, právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku, státní příspěvková organizace atd.

5.2.1.6 Typ organizace podle Rámce

http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1376

Uchazeč/uchazeči zvolí typ organizace ve smyslu Článku 6 Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací či Nařízení Komise (ES) č. 364/2004. Dle článku 6 Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací se následujícími termíny rozumí:

a) „výzkumnou organizací“ se rozumí určitý subjekt, např. vysoká škola nebo výzkumný ústav, bez ohledu na právní formu (subjekt zřízený podle veřejného nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním účelem je provádět základní výzkum, aplikovaný výzkum nebo experimentální vývoj a šířit jejich výsledky prostřednictvím výuky, publikování nebo převodu technologií veškerý zisk je zpětně investován do těchto činností nebo šíření jejich výsledků nebo do výuky. Podniky, které mohou uplatňovat vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nemají žádný přednostní přístup k výzkumným kapacitám tohoto subjektu nebo k výsledkům výzkumu vytvořeným tímto subjektem,

b) „malými a středními podniky“ se rozumějí podniky ve smyslu nařízení (ES) č. 70/2001 nebo jiných nařízení, které jej nahrazují.

5.2.1.7 Adresa

5.2.1.7.1 Ulice, číslo popisné / orientační

Ulice nebo prostranství. Domovním číslem je buď číslo popisné, nebo číslo evidenční. Standardně se předpokládá, že budete dále uvádět číslo popisné.

5.2.1.7.2 Místo

Město nebo obec - popř. dále část obce, městská část nebo obvod.

5.2.1.7.3 PSČ

Poštovní směrovací číslo – PSČ, např. 152 00.

5.2.1.7.4 Stát

Uveďte název státu, ve kterém je organizace zaregistrována.

5.2.1.8 Telefonické spojení

Telefonické spojení na organizaci. Uvádějte např. číslo centrály, ústředny, spojovatelky, sekretariátu atd. Např. 235 811 338, 884 393 121/l.144, 217 396 2(93-99).

5.2.1.9 Bankovní spojení organizace (na straně českého uchazeče)

5.2.1.9.1 Kód banky

Kód banky.

5.2.1.9.2 Název banky

Název banky.

5.2.1.9.3 Číslo účtu

Číslo účtu uchazeče.

5.2.1.10 Zkratka názvu organizace

Uvádějte pouze v případě, že uchazeč tuto zkratku používá ke své identifikaci, ve svém logu atd. Např. ČEZ, TA ČR, VÚRV, MILCOM, Agritec atd.

5.2.1.11 WWW adresa

Internetová adresa domovské stránky organizace.

5.2.1.12 (zde jsou dvě možnosti dle výběru právní formy subjektu)

5.2.1.12.a Zápis v rejstříku (pro právní formu subjektu POO, VVI atd.)

Uveďte, v jakých rejstřících je společnost zapsána, ve formátu: Společnost je zapsána v "název rejstříku" u "místo", spisová značka "číslo značky".

Například: Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, spisová značka A 123456. Pro případ právní formy "VVI" napište, v jakém rejstříku u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy je společnost zapsána.

5.2.1.12.b Pověřená organizační jednotka (pro právní formu subjektu "VVŠ")

Uveďte např. název fakulty VŠ, na které bude řešen předkládaný projekt VaVaI programu KONTAKT II.

5.2.2 Statutární orgán účastníka

Uveďte název organizace účastníka.

V této části do tabulky **uveďte všechny osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu** nebo jeho člena ve vaší organizaci.

Za statutární orgán/zástupce veřejné vysoké školy se považuje **rektor**, u ústavů AV ČR **ředitel ústavu**, popř. **pověřený ředitel,** v případě jiných právnických osob **všechny osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena** (všichni členové představenstva, správní rady, jednatelé apod.).

Důležité poznámky:
Přihlášku (návrh projektu) na titulní straně může podepsat i pověřená osoba (např. prorektor, děkan, ředitel centra). V tomto případě je však nutné dodat pověření této osoby k podpisu (plnou moc) daného projektu VaVaI – příloha ve formátu pdf.

Údaje pro vyplnění tabulky:

Tituly před jménem
Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., doc., prof., prof. Ing.

Jméno

Příjmení

Tituly za jménem
Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D.

Funkce v organizaci
Funkce osoby v organizaci, např. rektor, ředitel, jednatel, generální ředitel, majitel.

Telefon
Telefonické spojení přímo na uvedenou osobu, např. 235 811 338, 884 393 121/l.144, 217 396 2(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon.

E-mail
E-mail uvedené osoby.

5.2.3 Motivační účinek účastníka

5.2.3.1 Typ motivačního účinku

Zvolte typ motivačního účinku pro daného uchazeče - motivační účinek se může lišit u jednotlivých účastníků projektu a nemusí být nutně totožný s motivačním účinkem podpory celkového projektu. **Vyberte 1 možnost - převažující typ motivačního účinku, ostatní typy případně popište ve zdůvodnění 5.2.3.2**.
Státní podpora musí mít motivační účinek, tj. musí vést k tomu, že příjemci změní své chování tak, že se zvýší jejich činnost v oblasti VaVaI v důsledku podpory, pokud jde o míru, rozsah, vynaloženou částku nebo rychlost.

Lze použít následující kritéria spolu s dalšími relevantními kvalitativními nebo kvantitativními faktory:

a) **značné zvětšení velikosti projektu či činnosti** v důsledku podpory **(tj. rozšíření velikosti projektu):** růst celkových nákladů na projekt (bez snížení výdajů příjemce podpory v porovnání se situací, kdy by nebyla poskytnuta podpora), zvýšení počtu osob přidělených na činnosti v oblasti VaVaI,
b) **značné zvětšení rozsahu projektu či činnosti** v důsledku podpory **(tj. rozšíření rozsahu projektu):** zvýšení počtu očekávaných přínosů projektu, náročnější projekt, který se vyznačuje vyšší pravděpodobností dosažení zásadního pokroku na poli vědy nebo techniky či vyšším rizikem neúspěchu (spojeným zejména s vyšším rizikem obsaženým ve výzkumném projektu, s dlouhodobou povahou projektu a s nejistotou ohledně jeho výsledků),
c) **značné zvýšení celkové částky vynaložené příjemcem na projekt či** činnost v důsledku podpory **(tj. zvýšení celkové částky vynaložené na VaVaI):** celkové zvýšení nákladů na

VaVaI vynaložených příjemcem, změny rozpočtových prostředků přidělených na projekt (bez odpovídajícího snížení rozpočtu jiných projektů), zvýšení nákladů na VaVaI vynaložených příjemcem vyjádřené jako podíl celkového obratu,

d) **značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti (tj. urychlení postupu projektu):** kratší doba dokončení projektu ve srovnání se situací, kdy by byl projekt uskutečňován bez podpory,

e) **předložení žádosti o podporu před zahájením prací na projektu nebo činnosti:** Komise má za to, že motivační účinek podpory byl automaticky splněn, pokud projekt nebyl zahájen před podáním žádosti a pokud je příjemce podpory malým nebo středním podnikem a pokud je částka podpory nižší než 7,5 miliónů EUR na projekt na jeden malý nebo střední podnik.

Pokud lze prokázat významný účinek na alespoň jeden z těchto prvků s přihlédnutím k běžnému chování podniku, Komise obvykle vyvodí závěr, že navrhovaná podpora má motivační účinek.

5.2.3.2 Zdůvodnění včetně kvantitativních ukazatelů

Zdůvodněte vybraný typ motivačního účinku podpory pro vaši organizaci a toto zdůvodnění kvantifikujte. Porovnávejte stav projektu při obdržení podpory a tentýž projekt v případě, že by podporu nezískal.

Např.: Pokud jste zvolili možnost b), můžete popsat činnosti, které budete nyní v rámci projektu realizovat, ale bez podpory by tyto činnosti realizovány nebyly. Pokud jste zvolili možnost d), můžete uvést, že projekt bude dokončen o 5 měsíců dříve než pokud by byl realizován bez podpory.

Upozornění:
Pro každého uchazeče/dalšího uchazeče vyplňte části přihlášky v bodech 5.2.1 až 5.2.3.2.

5.3 ŘEŠITELSKÝ TÝM

Řešitelský tým tvoří osoby, které se významným způsobem podílejí na řešení projektu a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu:
Řešitelským týmem se pak rozumí vědečtí pracovníci (konkrétní osoby) z uvedených pracovišť, kteří se podílejí na řešení předkládaného projektu VaVaI v rámci programu KONTAKT II.

Vyplňte název organizace příjemce.
V tabulce uveďte souhrn požadovaných informací pro řešitele a jednotlivé členy řešitelského týmu (tituly, jméno a příjmení, tel. číslo, e-mail).

Vyplňte název organizace pro každého dalšího účastníka.
V tabulce uveďte souhrn požadovaných informací pro dalšího řešitele a jednotlivé členy řešitelského týmu (tituly, jméno a příjmení, tel. číslo, e-mail).

5.3.1 Osoby řešitelského týmu

V této části přihlášky uveďte **jmenovitě konkrétní osoby,** které tvoří řešitelský tým, tzn. které se **významným způsobem podílejí** na řešení předkládaného projektu **na české straně, jsou v pracovním poměru k organizacím** projektového týmu (uchazečů) a v popisu práce mají uveden podíl na řešení projektu.

UPOZORNĚNÍ:
Pokud je na české straně více účastníků projektu, vyplňuje každý účastník body 5.3.1 až 5.3.1.13, příp. 5.3.1.14 pro všechny osoby v řešitelském týmu.

Tento bod přispěje odborným oponentům/expertům k vyhodnocení následujících kritérií:

- odborná úroveň předkládaného návrhu projektu (odborné předpoklady řešitelského týmu, zkušenost uchazeče s podobnými projekty VaVaI a posouzení koncepce řešení i proveditelnosti projektu, tj. zhodnocení strategie, metodiky a metod řešení projektu),
- vědecká a praktická hodnota projektu (posouzení kvalifikační a věkové struktury a pracovní kapacity řešitelského týmu – podpora účasti mladých vědců).

5.3.1 Osoba řešitelského týmu (na straně českého uchazeče)

Vyplňte název organizace příjemce/dalšího účastníka.

5.3.1.1 Role osoby při řešení projektu

V případě příjemce může být **pouze 1 řešitel** (a žádný další řešitel).
V případě dalšího účastníka může být **pouze 1 další řešitel.**
Další klíčové osoby jak od příjemce, tak od dalších účastníků, budou mít roli **Člen řešitelského týmu.**

5.3.1.2 Tituly před jménem

Tituly uváděné před jménem. Např.: Ing., doc., prof., prof. Ing.

5.3.1.3 Jméno

5.3.1.4 Příjmení

5.3.1.5 Tituly za jménem

Tituly uváděné za jménem. Např.: CSc., Ph.D.

5.3.1.6 Rok narození

5.3.1.7 Státní příslušnost

Např. Česká republika

5.3.1.8 Příslušnost k organizaci účastníka

Název organizace, která je příjemcem/dalším účastníkem.

5.3.1.9 Příslušnost k pracovišti účastníka

Název pracoviště organizace, která je příjemcem/dalším účastníkem (u VVŠ např. název fakulty, u VVI název oddělení apod.).

5.3.1.10 Funkce v organizaci

Funkce osoby v organizaci. Např. vedoucí odd., výzkumný pracovník, ředitel ústavu, vedoucí katedry, Ph.D. student, technik, administrativní pracovník apod.

5.3.1.11 Telefon

Telefonické spojení přímo na uvedenou osobu, např. 235 811 338, 884 393 121/l.144, 217 396 2(93-99).

5.3.1.12 E-mail

Adresa elektronické pošty dané osoby.

5.3.1.13 Stěžejní vykonávané činnosti při řešení projektu
Uveďte hlavní činnosti, za které bude uvedená osoba v projektu odpovědná, bude je vykonávat samostatně, nebo se na nich bude podílet.
Doporučená délka je 1/2 stránky tištěného textu.

5.3.1.14 Prokázání odborné způsobilosti řešitele, popř. dalšího řešitele
5.3.1.14.1 Odborný životopis řešitele, popř. dalšího řešitele
Stručný strukturovaný životopis – pouze k osobě řešitele a dalšího řešitele.
Doporučená délka je **1/2 - 1 stránka tištěného textu**.

6 NÁKLADY PROJEKTU

6.1 Finance za účastníky
Poskytovatel poskytne příjemci účelovou podporu VaVaI z veřejných prostředků (dále jen "účelová podpora") a příjemce může poskytnutou účelovou podporu užít výhradně způsobem, který je v souladu s uznanými náklady projektu uvedenými v návrhu projektu a schválenými poskytovatelem ve veřejné soutěži ve VaVaI (dále jen "uznané náklady"). Tento projekt je včetně uvedení uznaných nákladů nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí podpory nebo rozhodnutí o poskytnutí podpory.

UPOZORNĚNÍ:
Pokud je na české straně více účastníků projektu, vyplňuje body 6.1.1 až 6.1.3 každý účastník.

6.1.1 Náklady za účastníka
Vložte název organizace příjemce/dalšího účastníka.

Doplňte plánované náklady za účastníka za celou dobu řešení projektu VaVaI ve finanční tabulce (formát excel). „Formulář návrh projektu_2“.
Způsobilými náklady projektu programu KONTAKT II jsou náklady vymezené v ustanovení § 2 odst. 2 písm. l) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, pokud jsou současně v souladu s vymezením způsobilých nákladů uvedených v části 5.1.4 písm. a), b), d) až f) Rámce Společenství.

Za způsobilé náklady projektu mohou být uznány:

- osobní náklady (výzkumní pracovníci, technici a ostatní podpůrný personál v rozsahu nezbytném pro účely výzkumného projektu),
- náklady na nástroje a vybavení v rozsahu a na období, kdy jsou využívány pro daný projekt VaVaI, pokud nejsou tyto nástroje a vybavení využívány pro projekt po celou dobu jejich životnosti, jsou za způsobilé náklady považovány pouze náklady na odpisy odpovídající délce trvání projektu vypočtené pomocí správných účetních postupů,
- náklady na smluvní výzkum, technické poznatky a patenty zakoupené nebo které byly předmětem licence pořízené od vnějších zdrojů za tržní ceny, za předpokladu, že transakce proběhla v podmínkách volné hospodářské soutěže a nedošlo při ní k žádné nesrovnalosti, a náklady na poradenské a rovnocenné služby využité výlučně pro účely výzkumné činnosti,
- doplňkové režijní náklady vzniklé bezprostředně v přímé souvislosti s řešením projektu VaVaI,
- ostatní provozní výdaje včetně nákladů na materiál, dodávky a podobné výrobky, které vznikly přímo v důsledku provádění výzkumné činnosti.

Upřesnění položek způsobilých nákladů podle podmínek veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích: **Uznané náklady jsou takové náklady, které poskytovatel schválí jako nutné pro**

řešení projektu, budou vynaloženy v průběhu jeho řešení, jsou zdůvodněné, prokazatelné a přiřazené ke schváleným činnostem.

Do uznaných nákladů projektu programu KONTAKT II (LH) lze tedy zahrnout:

a) osobní náklady na výzkumné a vývojové zaměstnance, akademické pracovníky, techniky a další pomocný personál příjemce (popřípadě právnické osoby, jejíž je příjemce organizační složkou), včetně zaměstnanců dělnických profesí podílejících se na řešení projektu VaVaI, a jim odpovídající náklady na povinné zákonné odvody a příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jeho poměrnou část, pokud není tento fond tvořen příděly ze zisku. Do osobních nákladů nebo výdajů lze započítat:

1. mzdy nebo platy zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení projektu,
2. příslušnou část mezd nebo platů zaměstnanců dle jejich úvazku na řešení projektu,
3. zvýšení pohyblivé částky mzdy nebo platu zaměstnanců, kteří se na řešení projektu podílejí,
4. ostatní osobní náklady nebo výdaje na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, uzavřené v přímé souvislosti s řešením projektu,

b) náklady na pořízení hmotného majetku v rozsahu a na období, kdy je využíván pro výzkumný projekt, pokud není hmotný majetek využíván pro projekt po celou dobu jeho životnosti, jsou za uznané náklady považovány pouze výdaje na odpisy odpovídající délce trvání projektu vypočtené pomocí zavedených účetních postupů,

c) náklady na pořízení nehmotného majetku nezbytného pro řešení projektu (technické poznatky, patenty, software) pokud není nehmotný majetek využíván pro projekt po celou dobu jeho životnosti, jsou za uznané náklady považovány pouze výdaje na odpisy odpovídající délce trvání projektu vypočtené pomocí zavedených účetních postupů,

d) náklady na provoz a údržbu dlouhodobého hmotného majetku s dobou upotřebitelnosti delší než 1 rok, nebo hmotného majetku s provozně technickými funkcemi delšími než 1 rok, který nebyl pořízen z veřejných prostředků a současně je pro řešení projektu užíván a jehož pořizovací cena je vyšší než 40 000 Kč, ve výši, která je rovna výši odpisů odpovídající délce období a podílu předpokládaného užití tohoto majetku pro řešení projektu,

e) další provozní náklady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (např. materiál, drobný hmotný majetek),

f) náklady na služby vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu, např. pronájem přístrojů, testování, certifikace, údržba přístrojů, poradenství. Dodavatelem zakázek nesmí být člen řešitelského týmu, ani jiný zaměstnanec příjemce nebo dalšího účastníka nebo osoba spojená (ve smyslu ustanovení § 23 odst. 7 zákona o daních z příjmů) s příjemcem, dalším účastníkem, řešitelem nebo dalším řešitelem,

g) náklady na zveřejňování výsledků projektů, včetně nákladů a výdajů na zajištění práv k těmto výsledkům VaVaI,

h) cestovní náhrady v souladu se zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů, vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu,

i) **doplňkové (režijní) náklady** vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu, např. administrativní náklady, výdaje na pomocný personál a infrastrukturu, energii a služby, pokud již nejsou uvedené v jiných kategoriích. Režijní výdaje se musí prokazatelně vztahovat k projektu, musí být vykazovány v souladu s metodikou vykazování skutečných nepřímých nákladů, tzv. „full cost model“ a musí být vždy specifikovány.

POZOR:

1. Pro VES14 se v rámci řešení projektů VaVaI programu KONTAKT II **investiční (kapitálové) náklady** hrazené z účelové podpory tohoto programu **nepovolují** – do uznaných nákladů projektu lze tyto náklady zahrnout, avšak jejich úhradu je nutno zajistit z vlastních či jiných zdrojů.
2. Mzdy a platy je povoleno vyplácet pouze osobám uvedeným v Řešitelském týmu.
3. Navyšování položky „Osobní náklady“ v průběhu řešení projektu z důvodu inflace není povoleno.
4. Cestovní náhrady z účelové podpory lze hradit pouze osobám uvedeným v Řešitelském týmu.
5. Do uznaných nákladů nelze započítat zisk, DPH (je-li příjemce či další účastník projektu jejím plátcem a uplatňuje-li její odpočet nebo jeho poměrnou část), **stipendia**, náklady na marketing, prodej a distribuci výrobků, dále úroky z dluhů, náklady na finanční pronájem a pronájem s následnou koupí převyšující povolenou výši podpory (leasing) a další závazky, které nesouvisejí s řešením projektu.
6. Konkrétní výši účelové podpory u jednotlivých projektů VaVaI stanoví poskytovatel na základě výsledků hodnocení v souladu s ustanovením § 21 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a v souladu s Rámcem Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2006/C 323/01).
7. **Doplňkové náklady** mohou činit **maximálně 20 % z přímých uznaných nákladů** u projektů v programu KONTAKT II.

6.1.2 Podíly kategorií výzkumu účastníka

Vložte název organizace příjemce/dalšího účastníka.

Uveďte vždy procentní podíly uvedených typů výzkumu v daném roce. Od tohoto poměru se odvíjí i maximální míra podpory pro daný rok:

- **základní výzkum** je teoretická a experimentální práce prováděná zejm. za účelem získání nových vědomostí o základních principech jevů a pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na uplatnění nebo využití v praxi,
- **aplikovaný výzkum** je teoretická a experimentální práce zaměřená na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb.

Míra podpory, stanovená jako procento uznaných nákladů projektu, bude vypočtena pro každý projekt programu KONTAKT II i pro každého příjemce a dalšího účastníka samostatně podle Rámce a musí při ní být respektovány všechny níže uvedené limity.

6.1.3 Specifikace položek za účastníka - zdůvodnění rozpočtu projektu

Vložte název organizace příjemce/dalšího účastníka.

F1 až F9 - Náklady

Ve zdůvodnění jednotlivých položek uznaných nákladů projektu VaVaI **podrobně specifikujte a kvantifikujte náklady hrazené z poskytnuté účelové podpory i náklady hrazené z jiných zdrojů**.

F1 – Osobní

Uveďte osobní náklady na zaměstnance, kteří se podílejí na řešení projektu **(členové řešitelského týmu)** a jim odpovídající povinné zákonné odvody a případné příděly do FKSP (osobní náklady nebo výdaje vynakládané nejen na výzkumné a vývojové zaměstnance a akademické pracovníky, ale i techniky a další pomocný personál). U členů řešitelského týmu specifikujte jejich část úvazku.
Upozornění: První rok projektu zahrnuje maximálně 9 měsíců.

F2 – Pořízení majetku (hmotného a nehmotného majetku)

Zdůvodněte náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku (investice, kapitálové náklady).
HM: Specifikujte jednotlivé položky pořizovaného hmotného majetku, uveďte a specifikujte všechny položky, jejichž předpokládaná kupní cena je vyšší než 40 tis. Kč. Zdůvodněte nutnost pořízení dané položky, pokud již obdobná v organizaci existuje.
NHM: Specifikujte jednotlivé položky pořizovaného nehmotného majetku, zejména ty, jejichž cena je vyšší než 40 tis. Kč. Zdůvodněte nutnost pořízení dané položky, pokud již obdobná v organizaci existuje.

Důležité upozornění:
Pro VES14 se v rámci řešení projektů VaVaI programu KONTAKT II **investiční (kapitálové) náklady** (položka F2) hrazené z účelové podpory tohoto programu **nepovolují** – do uznaných nákladů projektu lze tyto náklady zahrnout, avšak jejich úhradu je nutno zajistit z vlastních či jiných zdrojů.

F3 – Provoz a údržba

Uveďte náklady na provoz a údržbu hmotného majetku používaného při řešení projektu.

F4 – Další provozní

Uveďte další provozní náklady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (do této položky se zahrnují i členské poplatky - specifikujte v komentáři, tj. ve zdůvodnění nákladů na realizaci předmětného projektu).

F5 – Služby

Zdůvodněte náklady na služby využívané v přímé souvislosti s řešením projektu.

F6 – Výsledky

Uveďte náklady na zveřejnění výsledků projektu včetně nákladů na zajištění práv k výsledkům výzkumu.

F7 – Cestovné

Cestovní náhrady vzniklé v přímé souvislosti s řešením projektu (do této položky se zahrnují např. i účastnické poplatky a náklady spojené s účastí na konferencích a seminářích - **detailně specifikujte** v komentáři, tj. ve zdůvodnění nákladů na realizaci předmětného projektu).
V rámci specifikace této položky rozpočtu projektu tedy zdůvodněte výši cestovného, vč. uvedení konkrétního cíle a účelu cesty (např. na jakých konferencích je plánována aktivní účast), počet letenek/osob, délka pobytu, diety, ubytování apod.

F8 – Doplňkové (režijní)
Rozepište a zdůvodněte navržené náklady na režijní výdaje. Režijní výdaje se musí prokazatelně vztahovat k projektu, musí být vykazovány v souladu s metodikou vykazování skutečných nepřímých nákladů, tzv. „full cost model“, a musí být vždy specifikovány. Doplňkovými (režijními) náklady vzniklými v přímé souvislosti s řešením projektu mohou být např. administrativní náklady, náklady na pomocný personál a infrastrukturu, energii a služby neuvedené výše. **Doplňkové náklady** mohou činit **maximálně 20 % z přímých uznaných nákladů** u projektů v programu KONTAKT II.

F9 – Náklady celkem
Součet položek F1 – F8.

ZD, ZO, ZN a ZC - Zdroje
Spodní část uvedené tabulky obsahuje uchazečem navržené výše prostředků z jednotlivých zdrojů pro daný kalendářní rok řešení projektu, které zajistí jeho úspěšnou realizaci a pokrytí všech nákladů spojených s řešením tohoto projektu (zde jsou již uvedeny pouze celkové částky na jednotlivé roky řešení):

ZD – účelová podpora na řešení projektu z prostředků poskytovatele,

ZO – z ostatních veřejných zdrojů (tj. z jakýchkoliv veřejných zdrojů jako jsou např. podpora ze státního rozpočtu na činnost subjektu, příspěvek na činnost příspěvkové organizace, zdroje EK/EU),

ZN – z neveřejných zdrojů (tj. ze zdrojů nemajících původ ve veřejných rozpočtech, např. zdroje z hospodářské činnosti, prodeje výsledků výzkumné činnosti, podpory ze strany podnikatelských subjektů, prodeje vlastních výrobků a služeb),

ZC – součet uvedených zdrojů musí být totožný s uznanými náklady CELKEM, tj. **ZD + ZO + ZN = ZC.**

O všech nákladech/výdajích je uchazeč povinen vést oddělenou evidenci v účetnictví podle platného zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

UPOZORNĚNÍ:
Pokud je na české straně více účastníků projektu, vyplňuje body 6.1.1 až 6.1.3 každý účastník.

6.2 Finance za projekt
Informace o plánovaných nákladech za celou dobu řešení projektu do tabulky 6.2 získáte sečtením jednotlivých položek z tabulek 6.1.1 Náklady za jednotlivé uchazeče.

7 DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

7.1 Název projektu anglicky

7.2 Cíl projektu anglicky
Anotace předmětu řešení anglicky.
Doporučený rozsah 1/4 strany tištěného textu.

7.3 Klíčová slova česky
Seznam klíčových slov v ČJ - maximum 254 znaků

7.4 Klíčová slova anglicky
Seznam klíčových slov v AJ - maximum 254 znaků

7.5 Klasifikace hlavního oboru řešení

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost.
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374

7.6 Klasifikace vedlejšího oboru řešení

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost – dle seznamu oborů.
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374

7.7 Klasifikace dalšího vedlejšího oboru řešení

Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost – dle seznamu oborů.
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374

7.8 Stupeň důvěrnosti údajů

Důvěrnost údajů poskytovaných do CEP IS VaVaI (nikoliv samotného předmětu řešení projektu). Lze vybrat pouze jednu možnost:

C Předmět řešení projektu podléhá obchodnímu tajemství (§17 až 20 obch. zák.), ale název projektu, anotace projektu a u ukončeného nebo zastaveného projektu zhodnocení výsledku řešení projektu dodané do CEP jsou upraveny tak, aby byly zveřejnitelné,

S Úplné a pravdivé údaje o projektu nepodléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů,

U Předmětu řešení projektu je utajovanou skutečností podle zvláštních právních předpisů nebo je skutečností, jejíž zveřejnění by mohlo ohrozit činnost zpravodajské služby. Údaje o projektu jsou upraveny tak, aby byly zveřejnitelné.

7.9. Převažující kategorie výzkumu, vývoje a inovací za projekt celkem

Lze vybrat pouze jednu možnost:

ZV základní výzkum
AV aplikovaný výzkum
EV experimentální výzkum.

8 SEZNAM PŘÍLOH (přiložte k žádosti ve formátu pdf)

Uchazečem o účelovou podporu v programu KONTAKT II může být organizační složka státu nebo organizační jednotka ministerstva, zabývající se výzkumem a vývojem, a dále právnická osoba nebo fyzická osoba, přičemž výzkum a vývoj musí být předmětem její činnosti a uchazeč musí splňovat podmínky stanovené v části 2.2 písm. a) nebo d) Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2006/C 323/01).

Uchazeč je povinen prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu podle ustanovení § 18 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací. Uchází-li se o řešení jednoho projektu společně více uchazečů, vztahuje se povinnost prokázat svoji způsobilost na všechny tyto uchazeče.

Prokázání způsobilosti uchazeče při podání návrhu projektu do VES14

Způsobilost k řešení projektu požadovanou zákonem o podpoře VaVaI splňuje uchazeč, který (v souladu s ustanovením § 18 odst. 2 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací):

a) má odborné předpoklady k řešení projektu,

b) má příslušné oprávnění k činnosti, je-li vyžadováno zvláštním právním předpisem,

c) není v likvidaci a jehož úpadek nebo hrozící úpadek není řešen v insolvenčním řízení,

d) má vypořádány splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu nebo rozpočtu územního samosprávného celku a další splatné závazky vůči státu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně nebo k České správě sociálního zabezpečení,

e) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče, je-li uchazeč podnikatelem, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku,

f) nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích,

g) není v pracovněprávním ani jiném obdobném poměru k právnické osobě pověřené organizací veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích podle ustanovení § 23 odst. 2 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací. To neplatí pro organizační jednotky ministerstva, zabývající se výzkumem a vývojem.

Splnění způsobilosti prokazuje uchazeč při podání návrhu projektu (v souladu s ustanovením § 18 odst. 4 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) takto:

- způsobilost podle písm. a) se prokazuje vyplněním příslušných částí přihlášky a doložením povinných příloh této přihlášky,
- způsobilost podle písm. b) dokladem o oprávnění k podnikání nebo jiným požadovaným oprávněním,
- způsobilost podle písm. c) až f) a **u fyzických osob** také podle písm. g) čestným prohlášením, přičemž způsobilost uvedená v písm. e) a f) se v případě **právnických osob** prokazuje u všech osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena (všichni členové představenstva, správní rady, jednatelé apod.) s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny zvláštním právním předpisem (např. § 17 odst. 4 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích) obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené pod písm. e) a f).

Povinnost prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu se vztahuje na každého z uchazečů. Navrhuje-li řešení jednoho projektu společně více uchazečů, povinnost prokázat svoji způsobilost se vztahuje na všechny tyto uchazeče. V tomto případě předloží požadované doklady podle písm. b) až f) - popř. i podle písm. g) - všichni tito uchazeči k návrhu projektu prostřednictvím uchazeče, který předkládá návrh projektu a bude pověřený koordinací řešení projektu.

V případě, že uchazeč předkládá více návrhů projektů v rámci jedné veřejné soutěže ve VaVaI (tj. předkládá více návrhů projektů pouze do jednoho programu), prokazuje svoji způsobilost pouze **jednou**. V případě, že uchazeč předkládá návrhy projektů do více veřejných soutěží ve výzkumu, vývoji a inovacích (tj. do více programů), prokazuje svoji způsobilost pro každou veřejnou soutěž (tj. pro každý program) samostatně.

Prokázání způsobilosti uchazeče po vyhlášení výsledků VES14

Po vyhlášení výsledků veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích uchazeč, v jehož prospěch má být uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, prokáže trvání své způsobilosti (v souladu s ustanoveními § 18 odst. 5 a 6 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) takto:

- způsobilost podle písm. b) - s výjimkou organizací zřízených poskytovatelem účelové podpory a institucí zřízených zvláštním právním předpisem, např. veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí - ověřenou kopií, ne starší než 90 kalendářních dnů, oprávnění k činnosti, zřizovací listiny, zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení, anebo výpisem, ne starším než 90 kalendářních dnů, z obchodního rejstříku nebo jiné zákonem stanovené evidence,
- způsobilost podle písm. e) výpisem z evidence Rejstříku trestů u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena (všichni členové představenstva a.s., představenstva družstva, jednatelé s.r.o., ředitelé organizačních složek ČR a státních příspěvkových organizací, u veřejných vysokých škol v souladu s příslušnou právní normou – rektor, prorektor apod.). Za účelem doložení bezúhonnosti uchazeče si poskytovatel vyžádá podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů) výpis z evidence Rejstříku trestů. Žádost o vydání výpisu z evidence Rejstříku trestů a výpis z evidence Rejstříku trestů se předávají v elektronické podobě, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup. Bezúhonnost se prokazuje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena, s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny zvláštním právním předpisem (např. § 17 odst. 4 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích) obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v části 2.3.1 písm. e) a f).

V případě více uchazečů podílejících se na řešení projektu, se kterými má být uzavřena smlouva o poskytnutí podpory (nebo vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory), předloží požadované doklady uvedené pod písmenem b) a e) všichni uchazeči prostřednictvím uchazeče, který bude pověřený koordinací řešení projektu. Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva o poskytnutí podpory nebo v jehož prospěch má být vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory, prokazuje svoji způsobilost v rámci jedné veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích pouze **jednou**, tzn. pokud uchazeč podal více návrhů projektů v rámci jedné veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích, nemusí dokládat svoji způsobilost zvlášť ke každému návrhu projektu.

Uchazeč je povinen písemně informovat poskytovatele o změnách, které nastaly v době od podání jeho návrhu projektu do případného uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory a které se dotýkají jeho právního postavení či údajů požadovaných pro prokázání způsobilosti nebo které by mohly mít vliv na rozhodování poskytovatele, a to do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl.

Nesplnění podmínky prokázání způsobilosti

Nesplnění podmínky prokázání způsobilosti podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací nebo povinnosti informovat o výše uvedených změnách je důvodem k vyloučení návrhu projektu z veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích.

8.1 Povinné přílohy za jednotlivé účastníky projektu

Tyto povinné přílohy návrhu projektu výzkumu, vývoje a inovací jsou přikládány v souladu s následujícími "podbody" přihlášky návrhu projektu výzkumu, vývoje a inovací v rámci programu KONTAKT II (LH), tzn.:

8.1.1 Doklady prokazující oprávnění k činnosti
8.1.2 Čestné prohlášení statutárního orgánu uchazeče
8.1.3 Dokument(y) pro posouzení typu organizace
8.1.4 Návrh smlouvy o spolupráci
8.1.5 Souhlas se zpracováním osobních údajů
8.1.6 Povinné přílohy spolupráce – Letter of Intent
8.1.7 Informace pro oponenta
8.1.8 Další povinné přílohy

8.1.1 Doklady prokazující oprávnění k činnosti

Oprávnění k činnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací (pouze 1 dokument z bodů a) až c)!!!) se prokazuje:

a) výpisem z Obchodního rejstříku (při podání návrhu projektu postačí kopie dokumentu, před uzavřením smlouvy/vydání rozhodnutí je třeba poskytovateli dodat platný výpis ne starší 90 kalendářních dnů) nebo
b) výpisem ze Živnostenského rejstříku (při podání návrhu projektu postačí kopie dokumentu, před uzavřením smlouvy/vydání rozhodnutí je třeba poskytovateli dodat platný výpis ne starší 90 kalendářních dnů), nebo
c) ověřenou kopií zřizovací či zakládací listiny (při podání návrhu projektu postačí kopie dokumentu, před uzavřením smlouvy/vydání rozhodnutí je třeba poskytovateli dodat ověřenou kopii ne starší 90 kalendářních dnů),
d) případně dalším příslušným oprávněním k činnosti, je-li vyžadováno zvláštním předpisem (např. zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů).

Oprávnění dle bodu d) se prokazuje pouze, je-li bod relevantní.

UPOZORNĚNÍ PRO VVŠ a VVI:
Povinnost prokazovat oprávnění k činnosti dle výše uvedených bodů a) až c) se nevztahuje na vysoké školy zřízené zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a o doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a veřejné výzkumné instituce zřízené zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů. **Pokud však tento uchazeč (VVŠ a VVI) hodlá v rámci projektu provádět činnosti, na které je nutno mít zvláštní oprávnění** (např. živnostenský zákon, zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 311/1997 Sb., o chovu a využití pokusných zvířat, apod.), **pak musí toto zvláštní oprávnění doložit**.

8.1.2 Čestná prohlášení statutárního orgánu uchazeče

Na tento bod se nevztahuje plná moc pověřující konkrétní osobu k zastupování statutárního orgánu uchazeče v záležitostech týkajících se řešení daného projektu VaVal.

Formulář čestného prohlášení 8.1.2 je možné stáhnout na http://www.msmt.cz.

Skutečnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. c) až d) prokažte čestným prohlášením člena statutárního orgánu uchazeče s oprávněním podepisovat za organizaci (dle obchodního či jiného rejstříku).

Skutečnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. e) až f) prokažte čestným prohlášením všech osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena, s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny zvláštním právním předpisem obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené v ustanovení § 18 odst. 2 písm. e) a f).

Prokazování způsobilosti dle ustanovení § 18 odst. 2 písm. e) a f) se řídí ustanovením § 18 odst. 4 písm. b), tj. v případě právnických osob se prokazuje u všech osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho člena, s výjimkou osob, u kterých jsou podmínky pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny zvláštním právním předpisem.

Důležité poznámky k vyplnění:

- Statutárním orgánem/zástupcem veřejné vysoké školy je **rektor**, u ústavů AV ČR (v.v.i.) **ředitel ústavu**, popř. **pověřený ředitel** atp. - způsobilost podle písm. c) až f) se prokazuje čestným prohlášením, přičemž způsobilost uvedená v písm. e) a f) se v případě právnických osob prokazuje u všech osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu uchazeče nebo jeho člena (všichni členové představenstva, správní rady, jednatelé apod.) s výjimkou osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena stanoveny zvláštním právním předpisem (např. ust. § 17 odst. 4 zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů) obdobné podmínky jako podmínky způsobilosti uvedené pod písm. e) a f).
- Povinnost prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu VaVal **se vztahuje na každého z uchazečů**, tzn. navrhuje-li řešení jednoho projektu společně **více uchazečů**, povinnost prokázat svoji způsobilost se vztahuje na všechny tyto uchazeče.
- V případě, že uchazeč předkládá **více návrhů projektů** v rámci jedné veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích (tj. předkládá více návrhů projektů do programu - KONTAKT II), prokazuje svoji způsobilost pouze jednou.
- V případě, že uchazeč předkládá návrhy projektů **do více veřejných soutěží ve výzkumu, vývoji a inovacích** (tj. do více programů), prokazuje svoji způsobilost pro každou veřejnou soutěž (tj. pro každý program - např. COST CZ, KONTAKT II, EUREKA CZ, EUPRO II a INGO II) **samostatně**.
- Všechny doklady prokazující způsobilost uchazeče musí být **doručeny v termínu soutěžní lhůty.**

8.1.3 Dokument(y) pro posouzení typu organizace

Na tento bod se nevztahuje plná moc pověřující konkrétní osobu k zastupování statutárního orgánu uchazeče v záležitostech týkajících se řešení daného projektu VaVal.

Formulář čestného prohlášení 8.1.3 je možné stáhnout na http://www.msmt.cz.
Pro příjemce a každého dalšího účastníka projektu, vložte samostatný dokument nebo dokumenty, tj. naskenované verze vyplněných a podepsaných čestných prohlášení, nebo potřebných dokumentů ve smyslu Článku 6 Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací či Nařízení Komise (ES) č. 364/2004.

Uchazeč/uchazeči doloží čestné prohlášení dle zvoleného typu organizace ve smyslu Článku 6

Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací či Nařízení Komise (ES) č. 364/2004, kterou vybrali v bodě 5.2.1.6 této přihlášky.

U malých a středních podniků se typ organizace dokládá čestným prohlášením podepsaným statutárním orgánem (zástupcem) uchazeče s právem podepisovat za organizaci dle obchodního či jiného rejstříku.

UPOZORNĚNÍ:
V případě, že uchazeč předkládá více návrhů projektů v rámci jedné veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích (tj. předkládá více návrhů projektů pouze do jednoho programu), prokazuje svoji způsobilost pouze **jednou**. V případě, že uchazeč předkládá návrhy projektů do více veřejných soutěží ve výzkumu, vývoji a inovacích (tj. do více programů), prokazuje svou způsobilost pro každou veřejnou soutěž (tj. pro každý program) samostatně.

8.1.4 Návrh smlouvy o spolupráci

Pokud se na řešení projektu **účastní více subjektů** na české straně, tak součástí návrhu projektu musí být návrh smlouvy o spolupráci mezi příjemcem a dalším účastníkem, která mj. řeší úpravu vlastnických vztahů k poznatkům a výsledkům projektu a práv na jejich využití. Tato smlouva vstoupí v účinnost nabytím účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory (popř. rozhodnutí o poskytnutí podpory) a je podepsána osobami, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho členů, všech uchazečů, kteří se ucházejí společně o řešení projektu.

Úplný text výše specifikované smlouvy je součástí přihlášky.

Podepsaná "Smlouva o spolupráci" je předložena poskytovateli po uzavření smlouvy/vydání rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory ve stanoveném termínu.

Poznámka: Smlouva o spolupráci řeší zejména úpravu rozdělení činností při řešení projektu, rozdělení nákladů, odpovědnost jednotlivých účastníků projektu, event. i členů řešitelského týmu, rozdělení práv k hmotnému i nehmotnému majetku pořízenému pro účely řešení projektu, přístup ke kapacitám jednotlivých účastníků projektu, rozdělení práv k duševnímu vlastnictví k výsledkům projektu a způsob vypořádání k případným licencím atd. **Blíže viz soubor "Doporučená struktura smlouvy" na http://www.msmt.cz.**

8.1.5 Souhlas se zpracováním osobních údajů

Pro příjemce a každého dalšího účastníka projektu přiložte samostatný dokument nebo dokumenty (vyplněné a podepsané) - souhlas se zpracováním osobních údajů je nutný dodat **při podání návrhu** projektu **k osobě řešitele**, **popř. dalšího řešitele a všech členů řešitelského týmu**, před uzavřením smlouvy/vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory pak i pro osobu/y statutárního orgánu (zástupce organizace, např. u VVŠ se bude jednat o souhlas rektora, neboť bude poskytovatelem žádáno prostřednictvím dálkového přístupu o výpis z Evidence z rejstříku trestů pro jeho osobu).

8.1.6 Povinné přílohy spolupráce
Vzory uvedených formulářů jsou ke stažení na internetových stránkách http://www.msmt.cz. **Formulář není nutné předkládat s originály podpisů zahraniční strany (postačí naskenovaná verze dokumentu - s podpisy a razítkem, je-li v organizaci používáno).**

Povinné přílohy spolupráce s USA

Pro doložení spolupráce v rámci mezivládní dohody „Dohoda mezi Českou republikou a Spojenými státy americkými o vědecko-technické spolupráci“ ze dne 6. září 2007 (dohoda č. 74/2010 Sb.m.s. vstoupila v platnost dne 2. května 2008) je nutné vložit **Letter of Intent – USA.**

Letter of Intent – dopis amerického partnera vyjadřující souhlas se spoluprací na projektu, popis prací vykonávaných americkým partnerem v rámci projektu, zdroje finančního zabezpečení účasti amerického partnera a specifikace jeho nákladů na projekt. **Dopis musí být podepsán hlavním řešitelem na americké straně a současně i zástupcem americké instituce (rektor, děkan, vedoucí katedry, ředitel ústavu)**. Podepsaný Letter of Intent postačuje doložit v pdf formě. V případě více spolupracujících institucí na české straně musí být dopis z amerického pracoviště adresován všem českým účastníkům. V případě více institucí na americké straně je nutné předložit Letter of Intent od všech amerických pracovišť.

Povinné přílohy spolupráce s Čínskou lidovou republikou

Pro doložení spolupráce v rámci dohody „Dohoda mezi vládou České republiky a vládou Čínské lidové republiky o vědeckotechnické spolupráci“ ze dne 1. června 1995 (dohoda č.166/1996 Sb. vstoupila v platnost dnem podpisu) je nutné vložit **Letter of Intent-People´s Republic of China** – dopis čínského partnera vyjadřující souhlas se spoluprací na projektu, popis prací vykonávaných čínským partnerem v rámci projektu, zdroje finančního zabezpečení účasti čínského partnera a specifikace jeho nákladů na projekt. Dopis musí být podepsán hlavním řešitelem na čínské straně a současně i zástupcem čínské instituce (rektor, děkan, vedoucí katedry, ředitel ústavu).

Podepsaný Letter of Intent postačuje doložit v pdf formě. V případě více spolupracujících institucí na české straně musí být dopis z čínského pracoviště adresován všem českým účastníkům. V případě více institucí na čínské straně je nutné předložit Letter of Intent od všech čínských pracovišť.

Povinné přílohy spolupráce s Korejskou republikou

Pro doložení spolupráce v rámci dohody „Dohoda mezi vládou České republiky a vládou Korejské republiky o vědeckotechnické spolupráci“ ze dne 4. března 1995 (dohoda vstoupila v platnost 30 dnů po jejím podpisu) je nutné vložit **Letter of Intent-Republic of Korea** – dopis korejského partnera vyjadřující souhlas se spoluprací na projektu, popis prací vykonávaných korejským partnerem v rámci projektu, zdroje finančního zabezpečení účasti korejského partnera a specifikace jeho nákladů na projekt. Dopis musí být podepsán hlavním řešitelem na korejské straně a současně i zástupcem korejské instituce (rektor, děkan, vedoucí katedry, ředitel ústavu).

Podepsaný Letter of Intent postačuje doložit v pdf formě. V případě více spolupracujících institucí na české straně musí být dopis z korejského pracoviště adresován všem českým účastníkům. V případě více institucí na korejské straně je nutné předložit Letter of Intent od všech korejských pracovišť.

Povinné přílohy spolupráce s Japonskem (JSPS)

Pro doložení spolupráce v rámci dohody „Dohoda mezi vládou České republiky a vládou Japonska o vědeckotechnické spolupráci“ ze dne 13. listopadu 1978 (dohoda byla uzavřena výměnou dopisů - diplomatických nót, a vstoupila v platnost dne 13. listopadu 1978), Memoranda o porozumění o vědecké spolupráci mezi AV ČR a JSPS ze dne 24. února 2006 a jeho prováděcího plánu (Detaily pro implementaci Memoranda o porozumění o vědecké

spolupráci) ze dne 16. února 2009 je nutné vložit **Letter of Intent - Japan** – dopis japonského partnera vyjadřující souhlas se spoluprací na projektu, popis prací vykonávaných japonským partnerem v rámci projektu. Dopis musí být podepsán hlavním řešitelem na japonské straně a současně i zástupcem japonské instituce (rektor, děkan, vedoucí katedry, ředitel ústavu).
Podepsaný Letter of Intent postačuje doložit v pdf formě. V případě více spolupracujících institucí na české straně musí být dopis z japonského pracoviště adresován všem českým účastníkům. V případě více institucí na japonské straně je nutné předložit Letter of Intent od všech japonských pracovišť.

Povinné přílohy spolupráce s Ruskem
Pro doložení spolupráce v rámci dohoda „Dohoda mezi vládou České republiky a vládou Ruské federace o hospodářské, průmyslové a vědeckotechnické spolupráci“ ze dne 26. května 2005 (dohoda č. 48/2009 Sb.m.s. vstoupila v platnost dne 18. července 2005) je nutné vložit naskenovaný dokument uzavřené smlouvy (dohody, memoranda či jiné formy úmluvy) o spolupráci s daným ruským partnerem – dokument musí být v kvalitě, aby byly čitelné i podpisy řešitelů a statutárních orgánů/zástupců organizací obou stran!

Další informace naleznete na stránkách MŠMT: http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/vyzkum-a-vyvoj-1/vyzva-k-podavani-navrhu-vyzkumnych-projektu-v-oblasti-cesko

8.1.7 Informace pro oponenta
Napište souhrn nejdůležitějších údajů o projektu (Summary), které budou sloužit jako počáteční informace při výběru oponentů.

8.1.8 Další povinné přílohy
V případě, že návrh projektu podepisuje osoba pověřená statutárním orgánem, přiložte doklad o zmocnění dané osoby k podpisu projektu (plnou moc) ve formátu pdf.

8.2 Ostatní přílohy

V případě potřeby přiložte další dokumenty, které považujete za podstatné.