Nápověda k návrhu projektu – program KONTAKT II (LH)

OBECNÉ INFORMACE:

- **žlutě označená pole vyplňte**
- **oranžově označená pole – vyberte 1 z možností**
- **tabulky 6.1.1 Náklady účastníka a 6.1.2. Podíly kategorií výzkumu účastníka vyplňte <u>číslicemi</u>**
- **tabulku 6.1.3 Specifikace položek účastníka vyplňte <u>číslicemi i slovy</u>**
- **po vyplnění návrhu projektu odbarvěte žlutá i oranžová pole**

0 TITULNÍ STRANA

V případě 1 účastníka projektu odstraňte všechna pole pro dalšího účastníka projektu, dalšího řešitele a jejich statutárního zástupce.
V případě 3 a více účastníků projektu vložte buňky 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 této veřejné soutěže, **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 (VES15) - 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** “

<u>Upozornění</u>
Doba řešení projektů podávaných v rámci VES15 nesmí přesáhnout **3 roky** a musí skončit nejpozději dne **31. prosince 2017**.
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, 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:

- **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.
- **Předchozí řešení**. Popište předchozí řešení dané problematiky na vašem pracovišti nebo jiném pracovišti v ČR i v zahraničí.
- **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.
- **Znalost analogických řešení**. Popište možné varianty řešení problematiky vašeho návrhu projektu. Popište vám známá obdobná řešení téže problematiky v České republice i v zahraničí.
- 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.).

Upozornění

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. (bližší specifikace dokladů viz bod 8.1 této nápovědy).

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 rozhodnutí o (ne)podpoře 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.

3.1 Účel projektu

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.

3.1.1 Naplnění cílů programu

Text by měl být formulován tak, aby posuzovatelé předloženého návrhu projektu do veřejné soutěže VES15 byli na základě prostudování textu přesvědčeni o tom, že projekt realizací skutečně 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.

Doporučený rozsah **1 stránka tištěného textu**.

Upozornění

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 činnost apod.). V těchto případech se pak již další finanční prostředky výlučně určené na daný projekt zpravidla neposkytují.

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 příslušných 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 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 mimo ČR
Nová pracovní místa	počet	100	nová pracovní 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		
Zisk	tis. Kč		
Export	tis. Kč		
Nová pracovní místa	počet		
Jiné přínosy (definujte a kvantifikujte níže)			
Ukazatel	**Jednotka**	**Hodnota ukazatele**	**Zdůvodnění hodnoty**
Vyléčený počet rakovinou onemocnělých pacientů	počet	10 mil.	Ročně zemře 100 mil. pacientů na tuto formu onemocnění. Do 5 let předpokládáme 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 je **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:

- Co?
- Do kdy?

3.2.1.2 Termíny řešení projektu

3.2.1.2.1 Zahájení řešení projektu

V rámci veřejné soutěže VES15 jsou přijímány projekty VaVaI s plánovaným počátkem řešení projektu od nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí podpory, tedy pravděpodobně od **října 2015**.
Uveďte ve formátu MM/RRRR.

3.2.1.2.2 Ukončení řešení projektu

Doba řešení projektů podávaných v rámci VES15 nesmí přesáhnout **3 roky** a musí skončit nejpozději dne **31. prosince 2017**.
Uveďte ve formátu MM/RRRR.

3.2.2 Výsledky projektu

Do tabulky uveďte seznam **předpokládaných výsledků řešení projektu** s uvedením jejich 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.

- 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).
- 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:

- **v základním výzkumu nové vědomosti** o základních principech jevů, procesů nebo pozorovatelných skutečností, **které jsou publikovány** podle zvyklostí v daném vědním oboru,
- **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,
- **ve vývoji návrhy nových** nebo podstatně **zdokonalených výrobků**, **postupů** nebo **služeb**,
- **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

Udejte počet jednotlivých předpokládaných forem výsledku dle tabulky - struktura dle RIV IS VaVaI na http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1395

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)

Uveďte možné odběratele či uživatele výsledku řešení projektu.

Doporučený rozsah **1/2 stránky tištěného textu**.

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**.

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 VaVaI 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). 1. etapa musí být ukončena k 31.12.2015.

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 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, kteří 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 (přičemž projektový tým může být 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

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“** – účast dalšího účastníka na projektu je vymezena v návrhu projektu programu KONTAKT II (LH) a příjemce s ním 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 dalšímu účastníkovi převedeny příjemcem, kterému byly předtím 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)
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1376

5.2.1.6 Typ organizace
Výzkumná organizace, malý nebo střední podnik.

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. Př. 235811338, 1884393121/l.144, 32173962(93-99).

5.2.1.9 Bankovní spojení organizace (na straně českého uchazeče)
Pro VVŠ a VVI platí, že vhledem k jejich návaznosti na státní pokladnu musí uvádět účet zřízený u ČNB.

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. Maximálně 35 znaků.

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 vaše společnost zapsána.
Zapište ve formátu: Společnost je zapsána v "název rejstříku" u "místo", spisová značka "číslo značky"

Příklad

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.

Upozornění

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.

- Za statutární orgán veřejné vysoké školy se v tomto případě považuje **rektor**, u ústavů AV ČR (v.v.i.) **ředitel ústavu**, popř. **pověřený ředitel** atp., v případě dalších právnických osob se jedná o osoby, 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, ve znění pozdějších předpisů).

- Povinnost prokázat svoji způsobilost k řešení navrhovaného projektu VaVaI 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 jedenkrát. (Originál čestného prohlášení přiloží k jednomu projektu a k ostatním vloží kopii a zároveň informaci, u kterého projektu je přiložen originál).

- 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. samostatně pro program COST CZ, KONTAKT II, EUREKA CZ, EUPRO II a INGO II) samostatně.

- Všechny doklady prokazující způsobilost uchazeče musí být **doručeny v termínu soutěžní lhůty**.

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. 258311338, 1883493121/l.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo mobilního telefonu.
- **E-mail**
  E-mail uvedené osoby.

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.

Upozornění

- Dle potřeby vložte buňky pro „další řešitele“ a „členy řešitelského týmu“.
- Dle potřeby odeberte buňky pro „další řešitele“ a „členy řešitelského týmu“.

5.3.1. Klíčové osoby řešitelského týmu

Řešitelský tým, odbornost a komplementarita jeho členů bude součástí hodnocení projektu. V této části návrhu projektu uveďte jmenovitě konkrétní osoby, které tvoří řešitelský tým, tzn. které se významným způsobem podílejí na řešení předkládaného projektu na **české straně** a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu (uchazečů).
Řešitelský tým je tvořen osobou odpovědného českého řešitele (popř. dalšího řešitele) a dalšími osobami, které se podílejí na pracích souvisejících s řešením tohoto projektu VaVaI (členové řešitelského týmu). Tyto osoby jsou v pracovně právním vztahu k organizaci uchazeče a v popisu práce mají uveden podíl na řešení projektu.

Upozornění

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

- odborná úroveň předkládaného návrhu projektu (odborné předpoklady řešitelského týmu, zkušenost uchazeče s podobnými projekty výzkumu, vývoje a inovací 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
Ročník narození ve formátu RRRR.

5.3.1.7 Státní příslušnost
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1371

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.: 258311338, 1883493121/l.144, 32179362(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 (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

Doplňte plánované náklady za celou dobu řešení projektu VaVaI. Pro jejich stanovení vycházejte z platné **Zadávací dokumentace**.

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 intenzita podpory pro daný rok:

- **základní výzkum** je teoretická a experimentální práce prováděná především za účelem získání nových vědomostí o základních principech jevů a pozorovatelných skutečností, která není zaměřena na přímé komerční uplatnění nebo využití;
- **průmyslový výzkum** je plánovitý výzkum nebo kritické šetření zaměřené na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových výrobků, postupů nebo služeb nebo k podstatnému zdokonalení stávajících výrobků, postupů nebo služeb;

Intenzita podpory, stanovená jako procento uznaných nákladů projektu, bude vypočtena pro každý projekt programu KONTAKT II i pro každého příjemce a dalšího účastníka samostatně v souladu s evropskými předpisy a zadávací dokumentací.

6.1.3 Specifikace položek za účastníka - zdůvodnění rozpočtu projektu

Vložte název organizace příjemce/dalšího účastníka.
Ve zdůvodnění jednotlivých položek uznaných nákladů projektu VaVaI podrobně specifikujte a kvantifikujte náklady hrazené z poskytnuté podpory i náklady hrazené z jiných zdrojů. Vždy nejprve ve vyplňované buňce uveďte částku ve tvaru **tis. Kč** (např. 500 tis. Kč) a pak teprve podrobně specifikujte položku.

Vycházejte z platné zadávací dokumentace.

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 část jejich úvazku.

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, jejich 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 VES15 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
Doplňte souhrnné finanční údaje za celý projekt.
Pro jejich stanovení vycházejte z platné **Zadávací dokumentace**.

7 DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

7.1 Název projektu anglicky

7.2 Cíl projektu anglicky
Anotace předmětu řešení anglicky.

Doporučený rozsah **1/4 strany tištěného textu, maximum 1016 znaků**.

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 – http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374

7.7. Klasifikace dalšího vedlejšího oboru řešení
http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1374

7.8 Stupeň důvěrnosti údajů
Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost.
Uvádí se kód důvěrnosti údajů poskytovaných do CEP IS VaVaI (nikoliv samotného předmětu řešení projektu) – http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1380

7.9. Převažující kategorie výzkumu, vývoje a inovací za projekt celkem
Číselníková položka, lze vybrat pouze jednu možnost:
ZV základní výzkum
AV průmyslový výzkum
EV experimentální vývoj.

8. SEZNAM PŘÍLOH

Čestná prohlášení – podepisuje statutární orgán. (viz též první odrážka Důležité poznámky k vyplnění bod 5.2.2.)

Nápověda k návrhu projektu – program KONTAKT II (LH)

Návrh projektu (titulní strana) – podepisuje statutární orgán, případně osoba k tomuto úkonu zmocněná na základě plné moci, opatření rektora či vnitřního předpisu školy.

V plné moci musí být výslovně uveden úkon, k němuž je daná osoba zmocněná. (např. k podpisu návrhů projektů pro veřejnou soutěž 2015 programu ….)

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 Návrh smlouvy o spolupráci
8.1.4 Souhlas se zpracováním osobních údajů
8.1.5 Povinné přílohy spolupráce – Letter of Intent,
- naskenovaný dokument uzavřené smlouvy (dohody, memoranda či jiné formy úmluvy) o spolupráci s daným ruským partnerem
8.1.6 Summary pro oponenta
8.1.7 Další povinné přílohy

8.1.1. Doklady prokazující oprávnění k činnosti

Dokument, že předmětem činnosti uchazeče/dalšího účastníka projektu je výzkum/vývoj/inovace s tím, že tato činnost je uvedena ve zřizovací nebo zakládací listině, společenské smlouvě, stanovách nebo jiném zakladatelském dokumentu uchazeče/dalšího účastníka projektu vyžadovaném zákonem nebo je stanovena zvláštním zákonem, pokud je jím uchazeč/další účastník zřízen (**netýká se** VVI a VVŠ).

Pokud uchazeč/další účastník projektu 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. (**týká se** také VVI a VVŠ)

8.1.2 Čestná prohlášení statutárního orgánu uchazeče

Čestné prohlášení musí obsahovat razítko a podpisy všech členů statutárního orgánu uchazeče.

8.1.3. Návrh smlouvy o účasti na řešení projektu

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, který mj. řeší úpravu vlastnických vztahů k poznatkům a výsledkům projektu a práv na jejich využití.

8.1.4. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Týká se řešitele, dalších řešitelů a všech členů řešitelského týmu.

8.1.5 Povinné přílohy spolupráce

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** – dopis amerického partnera, obsahující souhlas se spoluprací na projektu, popis prací vykonávaných americkým partnerem v rámci projektu, zdroje finančního zabezpečení účasti amerického partnera a specifikaci jeho nákladů na projekt. **Dopis musí být podepsán hlavním řešitelem na americké straně a současně i zástupcem americké instituce (rektorem, děkanem, vedoucím katedry, ředitelem 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.
Vzor uvedeného formuláře je ke stažení na internetových stránkách http://www.msmt.cz.

Upozornění
Dokument není nutné předkládat v originále ani jako součást tištěné verze návrhu projektu (postačí elektronická verze naskenovaného dokumentu s podpisy a razítkem, je-li v organizaci používáno).

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

- uzavřenou smlouvu (dohodu, memorandum či jinou formu úmluvy) o spolupráci s daným ruským partnerem. Dokument může být naskenovaný v čitelné kvalitě s podpisy řešitelů a statutárních orgánů/zástupců organizací obou stran.

Upozornění
Dokument není nutné předkládat v originále ani jako součást tištěné verze návrhu projektu (postačí elektronická verze naskenovaného dokumentu s podpisy a razítkem, je-li v organizaci používáno).

8.1.6 Summary pro oponenta
Zde obecně popište Váš projekt. Tato část bude zasílána možným oponentům, aby se vyjádřili, zda jsou schopni a ochotni projekt oponovat.

Summary bude zasláno možným oponentům, kteří se ještě nezavázali mlčenlivostí, proto zvažte, jaké informace v této části uvedete.

Doporučený rozsah **½ - 1 strana A4.**

8.1.7 Další povinné přílohy
Kopie plné moci/vnitřní předpis, podepisuje-li na jejím základě pověřená osoba dokument, ze kterého jasně vyplývá podpisová pravomoc (viz. Zadávací dokumentace).

Vyplněné Finanční tabulky – „Formulář návrh projektu_2"

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