

# NÁPOVĚDA – program GESHER/MOST

## Obecné informace

- žlutě označená pole vyplňte
- oranžově označená pole – vyberte 1 z možností
- tabulky 6.1.1. Náklady izraelského účastníka, 6.2.1. Náklady příjemce/dalšího účastníka, 6.2.2. Podíly kategorií výzkumu příjemce/dalšího účastníka, 6.2.3. Zdroje příjemce/dalšího účastníka – vyplňte číslicemi
- tabulku 6.2.4. Specifikace položek účastníka – vyplňte slovy a první sloupec číslicemi
- po vyplnění návrhu projektu žlutá i oranžová pole odbarvěte

## Titulní strana

- v případě 1 účastníka projektu odstraňte buňky pro dalšího účastníka projektu, dalšího řešitele a jejich statutární zástupce
- v případě 3 a více účastníků projektu vložte buňky pro další účastníky projektu

## 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU

### 1.1. Označení projektu

Podací označení projektu je zkrácené označení projektu, které volte tak, aby vyhovovalo Vašim zvyklostem a bylo jednoznačné mezi všemi Vašimi projekty. Podací označení projektu může obsahovat jak číslice, tak písmena, popř. lomítka, podtržítka, pomlčky. Nedoporučuje se používat dvojtečky, tečky a další speciální znaky, mezery. Identifikační číslo projektu může obsahovat maximálně 13 znaků.

### 1.2. Název projektu

Název projektu je textová položka o velikosti maximálně 254 znaků. Může obsahovat jak číslice, tak písmena, popř. lomítka, podtržítka, pomlčky, mezery a další speciální znaky. Název začíná velkým písmenem. Název projektu pište v českém jazyce a zvolte jej uvážlivě, v dalším průběhu soutěže, popřípadě v průběhu řešení projektu se jeho název již nebude měnit. Název projektu je identifikační údaj projektu a slouží pouze k tomuto účelu, podle názvu projektu 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.

### 1.5. Oblast, kterou bude daný projekt řešit v rámci programu

Lze vybrat jen jednu možnost.

### 1.6. Klíčová slova

Neomezený seznam klíčových slov, každé klíčové slovo – textová položka, do 50 znaků.

---

## 2. PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU

### 2.1. Představení řešení projektu

V části představení projektu představíte základní principy Vašeho řešení, zdůvodníte jeho jedinečnost a originalitu. Z této části se odborníci zejména musí dozvědět, v čem spočívá Vaše idea, myšlenka a vlastní řešení. Touto částí je musíte "přesvědčit" o správnosti Vašeho způsobu řešení, jeho originalitě a odborné úrovni.

---

### 3. PROJECT FRAMEWORK / RÁMEC PROJEKTU

Rámeč projektu je způsob zpracování základního přehledného popisu projektu a jeho rozsahu, který definuje klíčové prvky projektu. Pro svoji obecnost a srozumitelnost je podkladem pro základní rozhodnutí o dalším osudu projektu.

Rámeč projektu **musí odpovédět 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. Poslání - 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 Definice účelu projektu

Doporučený rozsah 1/2 strany tištěného textu.

##### 3.1.2. Očekávané přínosy projektu

Pokud předpokládáte u vašeho návrhu projektu tržní uplatnění výsledků projektu, popište například tržby, zisk, export, nová pracovní místa nebo podíl tržeb v 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.

Pokud předpokládáte jiné než tržní uplatnění výsledků, definujte a kvantifikujte jiný přínos. Jiným přínosem může být např. počet ušetřených lidských životů.

##### 3.1.3. Způsob ověření dosažených přínosů

Popište, jakým způsobem a v jakém časovém horizontu (zpravidla po ukončení řešení výzkumného projektu) bude možno ověřit, že výše popsaných očekávaných přínosů bylo dosaženo. Popište jaké statistické či jiné nezávislé ukazatele, jaké analýzy či průzkumy budou odpovídat na otázku, zda očekávaných přínosů bylo opravdu dosaženo a jakou měrou.

##### 3.1.4. Kritické předpoklady dosažení účelu projektu

Doporučený rozsah jeden odstavec tištěného textu.

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 splnění 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, tj. ty, které jsou nezávislé na řešitelském týmu výzkumného projektu nebo realizačním týmu plánu uplatnění výsledků.

---

#### 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.

### **3.2.1.1. Definice cíle projektu**

Definice cíle vyjadřuje smluvní závazek projektu. Definice cíle odpovídá na základní otázky:

1. Co?
  2. Do kdy?
- 

## **3.2.2. Výsledky projektu**

Uveďte předpokládané výsledky projektu. Uvedených výsledků musí být dosaženo nejpozději při ukončení řešení projektu. Uveďte jaké výsledky projektu zaručují, že bude dosaženo definovaného cíle projektu.

Výsledek je chápán jako nová informace, znalost nebo technické poznatky vzniklé při řešení projektu. Výsledkem není např. patent (to je způsob ochrany duševního vlastnictví k výsledku), ale např. nový produkt, metoda či vyvinutý postup.

### **3.2.2.1. Identifikační číslo výsledku**

Identifikační číslo výsledku bude přiděleno automaticky.

---

## **3.2.2.x. Výsledek projektu**

### **3.2.2.1. Identifikační číslo výsledku**

Přiřaďte výsledku pořadové číslo v libovolném formátu (max 5 alfanumerických znaků). Identifikační číslo výsledku si volíte sami dle svého uvážení či zvyklostí. Forma číslování může být např. 1, 2, 3 nebo 01, 02, 03.

### **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.

### **3.2.2.4. Forma zpracování a předání výsledku**

Popište formu výsledku a způsob jeho předání.

### **3.2.2.5. Termín dosažení výsledku**

Jedná se o termín, ke kterému předpokládáte výsledku dosáhnout, tj. mít veškeré informace o jeho funkčnosti, spolehlivosti.

### **3.2.2.6. Potenciální odběratel**

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu. Uveďte možné odběratele výsledku. Pokud možno doložte průzkumem, studií nebo poptávkou odběratele či uživatele.

### **3.2.2.7. Způsob komercializace nebo jiného uplatnění**

Doporučený rozsah 1 stránka tištěného textu. Uveďte jakým způsobem zajistíte uplatnění výsledku. Jedná se např. o využití přístroje k záchraně lidských životů, prodej licencí k danému přístroji či o výrobu vyvinutého přístroje ve firmě uchazeče a prodej prostřednictvím jejích běžných obchodních kanálů.

### **3.2.2.8. Termín realizace výsledku**

Uveďte předpokládaný termín komercializace výsledku, např. zahájení prodeje přístroje.

---

## **3.3. Dílčí cíle - etapy řešení**

Nyní je tedy jasné PROC má být Váš projekt realizován a CO je konkrétním cílem Vašeho projektu.

Projekt by měl být rozdělen na etapy. Etapy se musí shodovat s kalendářním rokem. Výjimkou je závěrečná etapa, která může být kratší než 12 měsíců. Také první etapa může být kratší, pokud je projekt zahájen později než 1. ledna. Každá etapa by měla mít svůj vlastní dílčí cíl nebo cíle, jejichž dosažení by mělo být kontrolovatelné a měřitelné. 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.

---

### **3.3.x. Dílčí cíl - etapa řešení**

#### **3.3.1. Identifikační číslo etapy**

Přiřaďte etapě pořadové číslo v libovolném formátu (max 5 alfanumerických znaků). Identifikační číslo etapy si volíte sami dle svého uvážení či zvyklostí. Forma číslování může být např. 1, 2, 3 nebo 01, 02, 03.

#### **3.3.2. Název etapy**

Uveďte název etapy.

#### **3.3.3. Popis etapy**

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu. Popište, co budete v dané etapě řešit, jakým způsobem (metodami), k čemu byste měli v dané etapě dospět (dílčí cíl - stručně) a uveďte odpovědnou osobu řešitelského týmu.

#### **3.3.4. Termíny řešení etapy**

Etapa se musí shodovat s kalendářním rokem (s výjimkou 1. a poslední etapy, které mohou být kratší než 12 měsíců).

#### **3.3.5. Dílčí cíle etapy**

Doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu. 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.

#### **3.3.6. Výsledky etapy, jejich forma zpracování a předání**

Neomezený text, doporučený rozsah 1/2 stránky tištěného textu. Popište jak prokážete, že bylo uvedeného dílčího výsledku dosaženo.

---

## **4. METODIKA ŘEŠENÍ**

Neomezený text, doporučený rozsah 1 až 2 strany tištěného textu. Popište metody a postupy, které budete používat při řešení projektu. Tato část návrhu projektu Vám má pomoci ujasnit si věcný způsob řešení problému.

**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 toto časové schéma bylo zcela v souladu s definovanými etapami a dílčími cíli řešení popsány v rámci projektu.

Doporučujeme strukturovat popis metod podle jednotlivých etap řešení.

---

## 5. PROJECT TEAM / PROJEKTOVÝ A ŘEŠITELSKÝ TÝM

**Projektový tým** tvoří organizace, které se účastní řešení projektu. **Řešitelský tým** tvoří osoby, které se významným způsobem podílejí na řešení projektu a jsou v pracovním poměru k organizacím projektového týmu.

---

### 5.1 Představení týmu

Doporučená délka 1 stránka tištěného textu. Popište stručně personální zajištění projektu, uveďte předchozí (i neúspěšné) zkušenosti s podobnými projekty. Popište odbornost klíčových členů řešitelného týmu. Uveďte zkušenosti klíčových členů řešitelského týmu s realizací a komercializací jimi vytvořených výsledků.

---

#### 5.2.1. Identifikační údaje účastníka

##### 5.2.1.2. Daňové identifikační číslo – DIČ

Podle typu daňového subjektu může být kmenová část, kterou tvoří obecný identifikátor (tj. ve většině případů rodné číslo u fyzické osoby, IČ u právnické osoby) Př. CZ1234567890. U zahraničních subjektů uveďte DIČ ve formátu platným pro daný stát.

##### 5.2.1.3. 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.". Maximálně 255 znaků.

##### 5.2.1.4. Typ organizace podle Rámce

Lze vybrat pouze jednu možnost

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) „malými a středními podniky“ (dále jen „MSP“) „malými podniky“ a „středními podniky“ se rozumí podniky dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 o ES prohlašují určité kategorie za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách).

b) „velkými podniky“ se rozumí podniky, které nepatří do definice malých a středních podniků

c) „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.

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

VP – Large enterprise/ Velký podnik

SP – Medium-sized enterprises/ Střední podnik

MP – Small enterprise/ Malý podnik

VO – Research organization/ Výzkumná organizace

#### 5.2.1.5. Adresa

##### 5.2.1.5.1. 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. Maximálně 60 znaků.

##### 5.2.1.5.2. Obec

Město nebo obec - popř. dále část obce, městská část nebo obvod (město nebo obec popř. dále část obce, městská část nebo obvod). Maximálně 48 znaků.

##### 5.2.1.5.3. PSČ

Poštovní Směrovací Číslo. PSČ pište jako 5 znakové číslo bez mezery za třetí číslicí, mezera se zobrazí automaticky. Např. Napište "15200", zobrazí se "152 00". Maximálně 5 znaků.

##### 5.2.1.5.4. Stát

Stát, ve kterém je organizace zaregistrována.

#### 5.2.1.6. Telefonické spojení

Telefonické spojení na organizaci. Uvádějte např. číslo centrály, ústředny, spojovatelky, sekretariátu atd. Př. 235811338, 1884393121/1.144, 32173962(93-99). Maximálně 20 znaků.

#### **5.2.1.7. WWW adresa**

Internetová adresa domovské stránky organizace. Maximálně 100 znaků.

---

#### **5.2.2. Statutární orgán účastníka**

V této části uveďte všechny osoby, které tvoří statutární orgán Vaší organizace. Všichni členové statutárního orgánu podepisují čestné prohlášení o prokázání způsobilosti podle § 18, odst. 2, písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).

Čestné prohlášení o způsobilosti dle § 18, odst. 2, písm. c) a d) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře

výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje) podepisuje pouze člen statutárního orgánu uchazeče s oprávněním podepisovat za organizaci (dle obchodního či jiného rejstříku). Na tyto body se nevztahuje plná moc pověřující konkrétní osobu k zastupování statutárního orgánu uchazeče v záležitostech týkajících se řešení projektu.

---

#### **5.2.2.x. Konkrétní osoba statutárního orgánu účastníka**

##### **5.2.2.1. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., Doc., Prof., Prof. Ing. Maximálně 35 znaků.

##### **5.2.2.2. Jméno**

Rodné jméno zástupce organizace. Maximálně 24 znaků.

##### **5.2.2.3. Příjmení**

Příjmení zástupce organizace. Maximálně 35 znaků.

##### **5.2.2.4. Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D. Maximálně 35 znaků.

##### **5.2.2.5. Funkce**

Jakou funkci zastává v organizaci uvedený zástupce. Např. jednatel, generální ředitel, rektor, majitel. Funkce zástupce v organizaci - maximálně 100 znaků.

##### **5.2.2.6. Telefon**

Telefonické spojení přímo na uvedeného zástupce organizace. Př. 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon. Maximálně 20 znaků.

##### **5.2.2.7. E-mail**

Adresa elektronické pošty - E-mail zástupce organizace. Např. [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64". Maximálně 100 znaků.

---

#### **5.2.3. Kontaktní osoby účastníka**

Uveďte údaje o osobě, kterou je možné kontaktovat v záležitostech projektu. Měla by to být osoba, která je snadno k zastížení a může snadno zprostředkovat kontakt či předat informace všem členům týmu. Může to být člen řešitelského týmu stejně jako asistent/ka.

---

### **5.2.3.x. Konkrétní kontaktní osoba**

#### **5.2.3.1. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., Doc., Prof., Prof. Ing. Maximálně 35 znaků.

#### **5.2.3.2. Jméno**

Rodné jméno zástupce organizace. Maximálně 24 znaků.

#### **5.2.3.3. Příjmení**

Příjmení zástupce organizace. Maximálně 35 znaků.

#### **5.2.3.4. Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D. Maximálně 35 znaků.

#### **5.2.3.5. Funkce**

Jakou funkci zastává v organizaci uvedený zástupce. Např. jednatel, generální ředitel, rektor, majitel. Funkce zástupce v organizaci - maximálně 100 znaků.

#### **5.2.3.6. Telefon**

Telefonické spojení přímo na uvedeného zástupce organizace. Př. 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon. Maximálně 20 znaků.

#### **5.2.3.7. E-mail**

Adresa elektronické pošty - E-mail zástupce organizace. Např. [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64". Maximálně 100 znaků.

---

### **5.2.4. Klíčové osoby řešitelského týmu**

Uveďte klíčové odborníky, kteří zaručí úspěšné řešení projektu. Není nutné uvádět všechny členy řešitelského týmu ani pomocné pracovníky, např. laboranty/ky. Řešitelský tým, odbornost a komplementarita jeho členů bude součástí hodnocení projektu. Zvažte tedy pečlivě, které členy týmu v návrhu projektu uvedete. U osob, které budou v návrhu projektu uvedeny a dojde ke změně jejich účasti v průběhu projektu, je nutné žádat poskytovatele o změnu projektu.

---

#### **5.2.4.x. Klíčová osoba řešitelského týmu**

##### **5.2.4.1. Role osoby při řešení projektu**

Přednastaveno.

##### **5.2.4.2. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., Doc., Prof., Prof. Ing. Maximálně 35 znaků.

##### **5.2.4.3. Jméno**

Rodné jméno zástupce organizace. Maximálně 24 znaků.

##### **5.2.4.4. Příjmení**

Příjmení zástupce organizace. Maximálně 35 znaků.



#### 5.2.4.5. Tituly za jménem

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D. Maximálně 35 znaků.

#### 5.2.4.6. Příslušnost k organizaci účastníka

Vyberte jednu možnost.

#### 5.2.4.7. Příslušnost k pracovišti účastníka

Vypište slovně název pracoviště, na kterém pracujete, např. fakultu.

#### 5.2.4.8. Funkce v organizaci

Jakou funkci v organizaci osoba zastává. Maximálně 100 znaků.

#### 5.2.2.9. Telefon

Telefonické spojení přímo na uvedeného zástupce organizace. Př. 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon. Maximálně 20 znaků.

#### 5.2.2.10. E-mail

Adresa elektronické pošty - E-mail zástupce organizace. Např. [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64". Maximálně 100 znaků.

#### 5.2.4.11. Stěžejní vykonávané činnosti při řešení projektu

samostatně či se na nich budete podílet. Doporučená délka je ½ stránky tištěného textu.

---

### 5.3.1. Identifikační údaje účastníka

#### 5.3.1.1. Role účastníka při řešení projektu

Lze vybrat jen jednu možnost.

#### 5.3.1.2. Daňové identifikační číslo – DIČ

Podle typu daňového subjektu může být kmenová část, kterou tvoří obecný identifikátor (tj. ve většině případů rodné číslo u fyzické osoby, IČ u právnické osoby) Př. CZ1234567890. U zahraničních subjektů uveďte DIČ ve formátu platným pro daný stát.

#### 5.3.1.3. IČ

Je jednoznačnou identifikací organizace a musí vždy obsahovat 8 znaků - číslic. Př. "00020478".

#### 5.3.1.4. 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.". Maximálně 255 znaků.

#### 5.3.1.5. Právní forma subjektu

Lze vybrat jen jednu možnost.

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

#### 5.3.1.6. Typ organizace podle Rámce

Lze vybrat pouze jednu možnost

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) „**malými a středními podniky**“ (dále jen „MSP“) „malými podniky“ a „středními podniky“ se rozumějí podniky dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 o ES prohlašují určité kategorie za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách).

b) „**velkými podniky**“ se rozumějí podniky, které nepatří do definice malých a středních podniků

c) „**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.

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

VP – Large enterprise/ Velký podnik

SP – Medium-sized enterprises/ Střední podnik

MP – Small enterprise/ Malý podnik

VO – Research organization/ Výzkumná organizace

### 5.3.1.7. Adresa

#### 5.3.1.7.1. 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. Maximálně 60 znaků.

#### 5.3.1.7.2. Obec

Město nebo obec - popř. dále část obce, městská část nebo obvod (město nebo obec popř. dále část obce, městská část nebo obvod). Maximálně 48 znaků.

#### 5.3.1.7.3. PSČ

Poštovní Směrovací Číslo. PSČ pište jako 5 znakové číslo bez mezery za třetí číslicí, mezera se zobrazí automaticky. Např. Napište "15200", zobrazí se "152 00". Maximálně 5 znaků.

#### 5.3.1.7.4. Stát

Stát, ve kterém je organizace zaregistrována.

### **5.3.1.8. Telefonické spojení**

Telefonické spojení na organizaci. Uvádějte např. číslo centrály, ústředny, spojovatelky, sekretariátu atd. Př. 235811338, 1884393121/1.144, 32173962(93-99). Maximálně 20 znaků.

### **5.3.1.9. Bankovní spojení organizace**

#### **5.3.1.9.1. Kód banky**

Kód banky.

#### **5.3.1.9.2. Název banky**

Název banky.

#### **5.3.1.9.3. Číslo účtu**

Číslo účtu klienta.

#### **5.3.1.9.4. Specifický symbol**

Uveďte specifický symbol pro platby týkající se tohoto projektu, pokud si jej přejete používat.

#### **5.3.1.9.5. Variabilní symbol**

Uveďte specifický symbol pro platby týkající se tohoto projektu, pokud si jej přejete používat.

#### **5.3.1.10. Zkratka názvu organizace**

Uvádějte pouze v případě, že uchazeč tuto zkratku používá ke své identifikaci, ve svém logu atd. Např. ČEZ, VURV, MILCOM, Agritec atd. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.1.11. WWW adresa**

Internetová adresa domovské stránky organizace. Maximálně 100 znaků.

---

### **5.3.2. Statutární orgán účastníka**

V této části uveďte všechny osoby, které tvoří statutární orgán Vaší organizace. Všichni členové statutárního orgánu podepisují čestné prohlášení o prokázání způsobilosti podle § 18, odst. 2, písm. e) a f) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje).

Čestné prohlášení o způsobilosti dle § 18, odst. 2, písm. c) a d) zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře

výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje) podepisuje pouze člen statutárního orgánu uchazeče s oprávněním podepisovat za organizaci (dle obchodního či jiného rejstříku). Na tyto body se nevztahuje plná moc pověřující konkrétní osobu k zastupování statutárního orgánu uchazeče v záležitostech týkajících se řešení projektu.

---

### **5.3.2.x. Konkrétní osoba statutárního orgánu účastníka**

#### **5.3.2.1. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., doc., prof., maximálně 35 znaků.

#### **5.3.2.2. Jméno**

Rodné jméno zástupce organizace. Maximálně 24 znaků.

#### **5.3.2.3. Příjmení**

Příjmení zástupce organizace. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.2.4. Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.2.5. Funkce**

Jakou funkci zastává v organizaci uvedený zástupce. Např. jednatel, generální ředitel, rektor, majitel. Funkce zástupce v organizaci - maximálně 100 znaků.

#### **5.3.2.6. Telefon**

Telefonické spojení přímo na uvedeného zástupce organizace. Př. 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon. Maximálně 20 znaků.

#### **5.3.2.7. E-mail**

Adresa elektronické pošty - E-mail zástupce organizace. Např. [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64" . Maximálně 100 znaků.

#### **5.3.2.8. Tato osoba statutárního orgánu bude podepisovat přihlášku**

Vyberte jednu z možností.

---

### **5.3.3. Kontaktní osoby účastníka**

Uveďte údaje o osobě, kterou je možné kontaktovat v záležitostech projektu. Měla by to být osoba, která je snadno k zastížení a může snadno zprostředkovat kontakt či předat informace všem členům týmu. Může to být člen řešitelského týmu stejně jako asistent/ka.

---

#### **5.3.3.x. Konkrétní kontaktní osoba**

##### **5.3.3.1. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., Doc., Prof., Prof. Ing. Maximálně 35 znaků.

##### **5.3.3.2. Jméno**

Rodné jméno zástupce organizace. Maximálně 24 znaků.

##### **5.3.3.3. Příjmení**

Příjmení zástupce organizace. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.3.4. Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.3.5. Funkce**

Jakou funkci zastává v organizaci uvedený zástupce. Např. jednatel, generální ředitel, rektor, majitel. Funkce zástupce v organizaci - maximálně 100 znaků.

#### **5.3.3.6. Telefon**

Telefonické spojení přímo na uvedeného zástupce organizace. Příklad: 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon. Maximálně 20 znaků.

#### **5.3.3.7. E-mail**

Adresa elektronické pošty - E-mail zástupce organizace. Například: [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64". Maximálně 100 znaků.

---

### **5.3.4. Dosavadní zkušenosti účastníka**

#### **5.3.4.1. Seznam 5 nejdůležitějších realizovaných výsledků uchazeče za poslední tři roky**

Uveďte 5 nejdůležitějších výsledků organizace za poslední 3 roky, které byly komercializovány či aplikovány v praxi jiným než komerčním způsobem. Tyto výsledky nemusí nutně souviset s obsahem projektu.

Například: prodej licence na výrobu linky na recyklaci PET lahví, využití zavedení vyvinutého systému včasného varování ve všech krajích ČR.

#### **5.3.4.2. Dosavadní spolupráce uchazeče ve VaV**

Doporučená délka 1 stránka tištěného textu. Popište předchozí spolupráci v oblasti VaV za posledních 5 let včetně uvedení finanční účasti (kolik a za jaké časové období), čísla projektu, jeho názvu a nákladů. Je-li vaše spolupráce rozsáhlá, uvádějte pouze nejvýznamnější projekty či partnery. Zejména specifikujete rozsah vzájemné spolupráce a její intenzitu. Spolupráce ve VaV mohla být realizována jak s výzkumnými organizacemi, tak s podniky či s jednotlivci a nemusí se nutně týkat předmětu předkládaného projektu.

#### **5.3.4.3. Dosavadní zkušenosti s komercializací**

Doporučená délka 1/2 až 1 stránka tištěného textu. Popište, své možnosti přístupu na trh (přes odběratele, vlastní zastoupení, apod.) a dosavadní zkušenosti s komercializací.

---

### **5.3.5. Motivační účinek účastníka**

#### **5.3.5.1. Typ motivačního účinku**

Typ motivačního účinku pro daného uchazeče, tj. motivační účinek se může lišit u jednotlivých účastníků projektu a nemusí být nutně totožný s motivačním účinkem podpory celkového projektu. Vyberte jednu možnost z číselníku, kterou považujete za nejvýznamnější. Další typy motivačního účinku můžete popsat do bodu 5.3.5.2. Zdůvodnění včetně kvantitativních ukazatelů.

Státní podpora musí mít motivační účinek, tj. musí vést k tomu, že příjemci změni své chování tak, že se zvýší jejich činnost v oblasti VaVaI. V důsledku podpory by se měla činnost v oblasti VaVaI zvýšit, pokud jde o míru, rozsah, vynaloženou částku nebo rychlost. Státní podpora hraje pozitivní roli, je-li dobře zaměřená a vytváří-li vhodnou pobídku pro podniky, aby zvýšily VaVaI. K ověření, zda plánovaná podpora přiměje příjemce podpory podniky k tomu, že změni své chování tak, že se zvýší jejich činnost v oblasti VaVaI, členské státy předem poskytnou vyhodnocení zvýšené činnosti v oblasti VaVaI pro všechna jednotlivá opatření posuzovaná Komisí na základě srovnávací analýzy porovnávací situaci bez podpory a situaci, kdy je podpora poskytnuta. Lze použít následující kritéria spolu s dalšími relevantními kvalitativními a nebo kvantitativními faktory předloženými členskými státy, které podaly příslušné oznámení.

**a) značné zvětšení velikosti projektu či činnosti v důsledku podpory:** 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 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:** 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 obrátu.

**d) značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti:** 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.** (pouze pokud je příjemce MSP) – Komise má za to 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 v příslušném odvětví, Komise obvykle vyvodí závěr, že navrhovaná podpora má motivační účinek.

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

---

#### 5.3.6. Klíčové osoby řešitelského týmu

Uveďte klíčové odborníky, kteří zaručí úspěšné řešení projektu. Není nutné uvádět všechny členy řešitelského týmu ani pomocné pracovníky, např. laboranty/ky. Řešitelský tým, odbornost a komplementarita jeho členů bude součástí hodnocení projektu.

Zvažte tedy pečlivě, které členy týmu v návrhu projektu uvedete. U osob, které budou v návrhu projektu uvedeny a dojde ke změně jejich účasti v průběhu projektu, je nutné žádat poskytovatele o změnu projektu.

---

### **5.3.6.x. Klíčová osoba řešitelského týmu**

#### **5.3.6.1. Role osoby při řešení projektu**

Přednastaveno.

#### **5.3.6.2. Tituly před jménem**

Tituly uváděné před jménem. Např. Ing., Doc., Prof., Prof. Ing. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.6.3. Jméno**

Rodné jméno zástupce organizace. Maximálně 24 znaků.

#### **5.3.6.4. Příjmení**

Příjmení zástupce organizace. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.6.5. Tituly za jménem**

Tituly uváděné za jménem. Např. CSc., Ph.D. Maximálně 35 znaků.

#### **5.3.6.6. Ročník narození**

Ve formátu RRRR.

#### **5.3.6.7. Státní příslušnost**

<http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1371>

#### **5.3.6.8. Příslušnost k organizaci účastníka**

Vyberte jednu možnost.

#### **5.3.6.9. Příslušnost k pracovišti účastníka**

Vypište slovně název pracoviště, na kterém pracujete, např. fakultu.

#### **5.3.6.10. Funkce v organizaci**

Jakou funkci v organizaci osoba zastává. Maximálně 100 znaků.

#### **5.3.6.11. Telefon**

Telefonické spojení přímo na uvedeného zástupce organizace. Př. 258311338, 1883493121/1.144, 32179362(93-99). Může být uvedeno i číslo na mobilní telefon. Maximálně 20 znaků.

#### **5.3.6.12. E-mail**

Adresa elektronické pošty - E-mail zástupce organizace. Např. [halek@mbox.vol.cz](mailto:halek@mbox.vol.cz). Pro zapsání znaku "@" můžete použít klávesové zkratky "alt 64" . Maximálně 100 znaků.

### **5.3.6.13. Stěžejní vykonávané činnosti při řešení projektu**

Uveďte hlavní činnosti, za které budete v projektu odpovědný, budete je vykonávat samostatně či se na nich budete podílet. Doporučená délka je ½ stránky tištěného textu.

### **5.3.6.14. Prokázání odborné způsobilosti**

#### **5.3.6.14.1. Odborný životopis**

Uveďte stručný strukturovaný odborný životopis. Doporučená délka je ½ - 1 stránka tištěného textu.

#### **5.3.6.14.2. Seznam 5 nejvýznamnějších projektů za poslední 3 roky**

Uveďte seznam 5 nejvýznamnějších projektů, kterých jste se v posledních letech účastnil. Názvy projektů uvádějte ve formě vyžadované pro předání informací do Centrální evidence projektů (CEP).

#### **5.3.6.14.3. Seznam 5 nejvýznamnějších výsledků za poslední 3 roky**

Uveďte seznam 5 nejvýznamnějších výsledků, kterých jste v posledních 3 letech dosáhl/a. U každého výsledku uveďte, jakým způsobem byl výsledek využit (např. prodej licence, zahájení výroby, využívání při práci ve vaší instituci).

---

### **5.3.7. Ostatní osoby podílející se na řešení za účastníka**

Uveďte počet dalších řešitelů neuvedených jmenovitě v rámci klíčových řešitelů v bodě 5.3.6. Počet těchto osob prosím přepočítejte počet plných úvazků za rok.

#### **5.3.7.1. Počet osob**

Celkový počet osob pro danou činnost.

#### **5.3.7.2. Označení činnosti – profese**

Uveďte profese (například: programátor, laborantka).

#### **5.3.7.3. Specifikace činností**

Specifikujte činnost (například: databáze).

---

### **6.1.1. Náklady – ISMP**

Uveďte náklady izraelské strany v jednotlivých letech řešení v ILS.

---

### **6.2.1. Náklady**

Doplňte plánované náklady za celou dobu řešení projektu.

#### **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 VaV 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 využitě výlučně pro účely výzkumné činnosti
- doplňkové režijní náklady vzniklé bezprostředně v v přímé souvislosti s řešením projektu VaV
- ostatní provozní výdaje včetně nákladů na materiál, dodávky a podobné výrobky, které vznikly přímo v důsledku provádění výzkumné činnosti
- výsledky - náklady na získání práv duševního vlastnictví k výsledkům vytvořeným při řešení projektu. Tato položka není způsobilým výdajem pro velké podniky.

---

### 6.2.2. Podíly kategorií výzkumu

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

- **aplikovaný výzkum** je teoretická a experimentální práce zaměřená na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb
- **experimentální vývoj** je získávání, spojování, formování a používání stávajících vědeckých, technologických, obchodních a jiných příslušných poznatků a dovedností pro návrh nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb.

Míra podpory, stanovená jako procento uznaných nákladů projektu, bude vypočtena pro každý projekt i pro každého příjemce a dalšího účastníka samostatně podle Rámce.

- Projektům aplikovaného výzkumu se poskytne institucionální podpora v základní výši do 50 % uznaných nákladů, projektům vývoje v základní výši do 25 % uznaných nákladů. V případě spolupráce podniku s výzkumnou institucí se pro stanovení míry institucionální podpory využije možnost příplatku podle článku 3.2.2. a 5.1.3 písm. b) bod ii) Rámce Společenství.
- Výzkumná instituce se na projektu VaV může podílet maximálně 30 % celkových způsobilých nákladů projektu. Způsobilé náklady výzkumné instituce mohou být podpořeny až do výše 100 %.

---

### 6.2.3. Zdroje

#### **ZD Podpora**

Podpora na řešení projektu (rozumí se podpora z prostředků poskytovatele).

#### **ZO Ostatní veřejné zdroje**

Uveďte sumu dalších veřejných zdrojů, které použijete na řešení projektu. Ostatními veřejnými zdroji se rozumí jakékoliv veřejné zdroje (jiné než dotace uvedená v předchozí kolonce) jako jsou např. dotace ze státního rozpočtu na činnost subjektu, příspěvek na činnost organizace).

## **ZN Neveřejné zdroje**

Uveďte sumu neveřejných zdrojů, které použijete na řešení projektu. Neveřejnými zdroji se rozumí zdroje nemající původ ve veřejných rozpočtech jako jsou např. zdroje z hospodářské činnosti, prodeje výsledků výzkumné činnosti, prodeje vlastních výrobků.

Minimální výše institucionální podpory na projekt v jednom kalendářním roce je stanovena na 500 tis. Kč. Maximální výše institucionální podpory na projekt v jednom kalendářním roce nesmí přesáhnout 4 mil. Kč. Přitom doporučená výše institucionální podpory v jednom kalendářním roce je cca 2 mil. Kč. Institucionální podpora se poskytuje jedenkrát ročně na účet příjemce podpory.

---

## **6.2.4. Specifikace položek nákladů Vysvětlete náklady plánované pro první rok řešení projektu.**

### **F1 – Osobní**

Uveďte celkové náklady na osobní náklady zaměstnanců podílejících se na projektu. Uveďte počet osob zaměstnaných na hlavní pracovní poměr, resp. specifikujte jejich část úvazku.

### **F2 – Pořízení hmotného majetku (náklady kapitálové)**

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.

### **F3 – Pořízení nehmotného majetku (náklady kapitálové)**

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.

### **F4 – Další provozní náklady**

Rozepište a zdůvodněte další provozní výdaje.

### **F5 – Služby**

Rozepište a zdůvodněte navržené náklady na služby.

### **F6 – Výsledky**

Rozepište a zdůvodněte navržené náklady na získání práv duševního vlastnictví k výsledkům vytvořeným při řešení projektu. Tato položka není způsobilým výdajem pro velké podniky.

### **F7 – Cestovné**

Zdůvodněte výši cestovného, vč. uvedení konkrétního cíle a účelu cesty např. na jakých konferencích je plánována aktivní účast.

### **F8 – Režie**

Rozepište a zdůvodněte navržené náklady na režijní výdaje. Režijní výdaje se musí prokazatelně vztahovat k projektu a musí být vždy specifikovány.

### **F9 – Náklady celkem**

Součet položek F1 – F8.

### **ZD Podpora**

Podpora na řešení projektu (rozumí se podpora z prostředků poskytovatele).

### **ZO Ostatní veřejné zdroje**

Ostatními veřejnými zdroji se rozumí jakékoliv veřejné zdroje (jiné než dotace uvedené v předchozí kolonce) jako jsou např. dotace ze státního rozpočtu na činnost subjektu, příspěvek na činnost příspěvkové organizace).

### **ZN Neveřejné zdroje**

Neveřejnými zdroji se rozumí zdroje nemající původ ve veřejných rozpočtech jako jsou např. zdroje z hospodářské činnosti, prodeje výsledků výzkumné činnosti, prodeje vlastních výrobků.

---

## **6.3. FINANCE ZA PROJEKT**

### **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 VaV 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 v přímé souvislosti s řešením projektu VaV
- ostatní provozní výdaje včetně nákladů na materiál, dodávky a podobné výrobky, které vznikly přímo v důsledku provádění výzkumné činnosti
- výsledky - náklady na získání práv duševního vlastnictví k výsledkům vytvořeným při řešení projektu.

Minimální výše institucionální podpory na projekt v jednom kalendářním roce je stanovena na 500 tis. Kč. Maximální výše institucionální podpory na projekt v jednom kalendářním roce nesmí přesáhnout 4 mil. Kč. Přitom doporučená výše institucionální podpory v jednom kalendářním roce je cca 2 mil. Kč. Institucionální podpora se poskytuje jedenkrát ročně na účet příjemce podpory.

---

## **7. Doplňující údaje – anglicky**

### **7.1. Název projektu anglicky**

Textová položka, 255 znaků.

### **7.2. Cíl projektu anglicky**

Neomezený text, doporučený rozsah 1/4 strany tištěného textu.

### **7.3. Klíčová slova anglicky**

Neomezený seznam klíčových slov, každé klíčové slovo – textová položka, do 50 znaků.

#### **7.4. Klasifikace hlavního oboru řešení**

Číselníková položka, vyberte z číselníku. Lze vybrat pouze jednu možnost.

#### **7.5. Klasifikace vedlejšího oboru řešení**

Číselníková položka, vyberte z číselníku. Lze vybrat pouze jednu možnost.

#### **7.6. Klasifikace dalšího vedlejšího oboru řešení**

Číselníková položka, vyberte z číselníku. Lze vybrat pouze jednu možnost.

#### **7.7. Stupeň důvěrnosti údajů**

Číselníková položka, vyberte z číselníku. Lze vybrat pouze jednu možnost.

#### **7.8. Převažující kategorie výzkumu, vývoje a inovací za projekt celkem**

Číselníková položka, vyberte z číselníku. Lze vybrat pouze jednu možnost.

---

### **8. SEZNAM PŘÍLOH**

*Čestná prohlášení – podepisuje statutární orgán.*

*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 2013 programu ....)*

#### **8.1. Povinné přílohy**

##### **8.1.1. Doklady prokazující oprávnění k činnosti**

Oprávnění k činnosti (v dokumentu musí být uveden výzkum a vývoj) podle § 18 odst. 2 písm. b) (pouze 1 dokument z bodů a) až c) se prokazuje:

- a) výpisem z Obchodního rejstříku ne staršího 90 kalendářních dnů,
- b) výpisem ze Živnostenského rejstříku ne staršího 90 kalendářních dnů,
- c) kopií ne starší 90 kalendářních dnů zřizovací či zakládací listiny
- 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 pracovat s geneticky modifikovanými organismy). – pouze je-li bod relevantní.

Povinnost prokazovat oprávnění k činnosti dle bodů a) až c) se nevztahuje na univerzity a veřejné výzkumné instituce zřízené zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a o doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) v platném znění nebo zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích. Je-li uchazeč právnickou osobou mající sídlo v členském státě EU mimo ČR nebo jiném státě EHP či Švýcarské konfederaci, prokazuje způsobilost dle § 18 odst. 2 písm. b) až f) čestným prohlášením.

---

##### **8.1.2. Čestná prohlášení statutárního orgánu uchazeče**

Skutečnosti podle § 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 § 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 § 18 odst. 2 písm. e) a f) Prokazování způsobilosti dle § 18 odst. 2 písm. e) a f) se řídí § 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. Je-li uchazeč právnickou osobou mající sídlo v členském státě EU mimo ČR nebo jiném státě EHP či Švýcarské konfederaci, prokazuje způsobilost dle § 18 odst. 2 písm. b) až f) čestným prohlášením.

---

### 8.1.3. Dokument(y) pro posouzení typu organizace

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

**Způsobilým dalším uchazečem (výzkumnou organizací) je ten, který je ke dni vyhlášení veřejné soutěže (VES14) posouzen Radou pro výzkum, vývoj a inovace jako výzkumná organizace splňující podmínky pro poskytnutí účelové podpory dle fáze 1 Postupu při posuzování výzkumných organizací.**

---

### 8.1.4. Návrh smlouvy o úpravě vlastnických práv k získaným poznatkům

Pokud se řešení projektu zúčastní více subjektů, tak součástí návrhu projektu musí být návrh smlouvy o úpravě vlastnických vztahů k poznatkům a výsledkům projektů a práv na jejich využití, který v případě úspěšného uchazeče bude podepsán před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory.

Úprava vlastnických vztahů je nezbytnou podmínkou vyplývající ze zákona o podpoře výzkumu a vývoje pro případné uzavření smlouvy na řešení projektu.

---

### 8.1.5. Finanční výkazy organizace za poslední 3 uzavřená účetní období

Pro každého uchazeče vložte jako samostatné dokumenty jeho finanční výkazy za poslední 3 uzavřená účetní období, tj. naskenované verze vytištěných, vyplněných a podepsaných dokumentů.

---

### 8.1.6. Shrnutí projektu v angličtině

Shrnutí by mělo obsahovat veškeré podstatné informace k projektu, např.:

cíl, očekávané výsledky a stručný popis projektu  
zvolená metoda řešení a míra inovace  
přidaná hodnota spolupráce s izraelskou firmou  
tržní potenciál výsledku  
hlavní řešitelé a jejich zkušenosti  
harmonogram, fáze řešení

---

### **8.1.7. 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

---

### **8.1.8. Souhlas se zpracováním osobních údajů**

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

---

### **8.1.9. Další povinné přílohy**

kopie plné moci, podepisuje-li na jejím základě pověřená osoba

dokument, ze kterého jasně vyplývá podpisová pravomoc (pro podpis titulní strany a čestných prohlášení)

---

### **8.2. Ostatní přílohy – nepovinné**

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

---