FAQ – Mezinárodní projekty s počátkem v roce 2018

Zadávací dokumentace v anglickém jazyce

Všechny zadávací dokumentace a související dokumenty jsou pouze v českém jazyce. Případné zprostředkování informací zahraničním pracovníkům zajišťuje instituce navrhovatele.

Počet spoluuchazečů u mezinárodních projektů

Počet spoluuchazečů není omezen při zachování pravidla, že spoluuchazečem musí být subjekt odlišný od uchazeče (v případě právnické osoby s rozdílným IČO).

Uchazeči (spoluuchazeči) a požadavky na uchazeče (spoluuchazeče) ve veřejné soutěži (účast s.r.o. nebo a.s.)

Uchazečem a spoluuchazečem se rozumí fyzická osoba, právnická osoba, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu. Účast uchazečů (spoluuchazečů) se sídlem mimo Českou republiku se řídí ustanovením § 18 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb. Forma organizace v tomto případě není omezena. Spoluuchazeč musí být subjekt odlišný od uchazeče (v případě právnické osoby s rozdílným IČO). Uchazeč musí před ukončením soutěžní lhůty prokázat svou způsobilost v souladu s postupem popsaným v zadávací dokumentaci. V tomto roce není na rozdíl od předchozích let požadováno prokazování způsobilosti u spoluuchazečů uvedených v návrhu projektu.

Účast zahraničního uchazeče (spoluuchazeče) na projektu

Dle ustanovení § 18 odst. 11 zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů se veřejné soutěže ve výzkumu a vývoji může účastnit i právnická osoba se sídlem v členském státě Evropské unie nebo jiném státě tvořícím Evropský hospodářský prostor nebo občan takového státu, pokud:

1) splňuje podmínky způsobilosti podle odst. 2 § 18 zákona č. 130/2002 Sb. s tím, že způsobilost podle odst. 2 písm. b) až f) se prokazuje čestným prohlášením;
2) se neuchází o podporu z veřejných prostředků České republiky;
3) splňuje náležitosti stanovené mezinárodní smlouvou, kterou je Česká republika a členské státy Evropské unie nebo jiné státy tvořící Evropský hospodářský prostor vázány.

Další detaily s požadavky na prokázání způsobilosti uchazeče jsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

Výpis z rejstříků trestů statutárního zástupce u VVŠ, VVI a právnických osob zřízených podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí

Uchazeč nemusí dokládat výpis z evidence Rejstříku trestů u osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena požadavky na bezúhonnost stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).

Postup při prokazování způsobilosti při podávání návrhu - oprávnění pro nakládání s pokusnými zvířaty

V souladu s ustanovením čl. 2.2. odst. 1 písm. b) zadávací dokumentace musí uchazeč v případě, že to řešení grantového projektu vyžaduje, dodat během soutěžní lhůty „oprávnění k používání pokusných zvířat“ (dřívější akreditace uživatelského zařízení) s platností minimálně do začátku řešení projektu. Pokud v rámci soutěžní lhůty nelze předložit oprávnění k činnosti platné alespoň v první den předpokládaného řešení projektu, GA ČR bude akceptovat oprávnění k činnosti platné v den ukončení soutěžní lhůty doplněné o potvrzení MZe ČR, že při vypršení platnosti oprávnění MZe ČR zahájí v zákonných lhůtách řízení o vystavení oprávnění nového. Tato oprávnění předkládají všichni uchazeči bez ohledu na právní formu. Příslušné oprávnění se vkládá do aplikace GRIS v záložce „Attachment Other“.

Prokazování způsobilosti v době podávání návrhu

Způsobilost se při podávání návrhů v souladu se ZD prokazuje takto:

1) Uchazeč zašle vyplněné formuláře čestného prohlášení, opatřené podpisy statutárních zástupců. (u fyzických osob - 1 x formulář k prokázání způsobilosti, u právnických osob - 2 x formulář k prokázání způsobilosti a k prokázání způsobilosti ve vztahu k rozpočtovým pravidlům), viz příloha č. 2 zadávací dokumentace.
2) Uchazeč doloží výpis z evidence Rejstříku trestů. V případě uchazeče, který je právnickou osobou, se bezúhonnost prokazuje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho člena. Uchazeč nemusí dokládat výpis z evidence Rejstříku trestů u osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena požadavky na bezúhonnost stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).
3) Uchazeči, kteří nejsou veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, přikládají k čestnému prohlášení doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné obdobné oprávnění (např. zakládací nebo zřizovací listinu nebo jiný obdobný doklad o zřízení nebo založení, výpis z obchodního rejstříku nebo jiného zákonem určeného seznamu).

Dokumenty ad 1) až 3) uchazeč zašle v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně dodá do podatelny GA ČR na adresu Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“ nebo podepsané zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem do datové schránky poskytovatele „a8uadk4“.

4) Vyžaduje-li řešení grantového projektu oprávnění podle zvláštního právního předpisu, předkládají takové oprávnění všichni uchazeči bez ohledu na právní formu. Toto oprávnění se vkládá přímo do aplikace v záložce "Attachment Other".

Způsob doručení čestných prohlášení

Čestná prohlášení se doručují v průběhu soutěžní lhůty v listinné formě poštou nebo osobně do podatelny GA ČR na adrese Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6, v obálce označené textem „Způsobilost“. Předkládá-li jeden uchazeč více návrhů projektů v rámci jedné veřejné soutěže, prokazuje svoji způsobilost jedenkrát v každé soutěži (pozn.: Standardní = 1. soutěž, Mezinárodní = 2. soutěž, Juniorské =3. soutěž).

Uchazeči - právnické osoby, kteří nejsou veřejnou vysokou školou, veřejnou výzkumnou institucí nebo osobou zřízenou podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí, přikládají k čestným prohlášením doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné obdobné oprávnění (např. zakládací nebo zřizovací listinu, jiný obdobný doklad o zřízení nebo založení, výpis z obchodního rejstříku nebo jiného zákonem určeného seznamu).

Uchazeč, fyzická osoba, přikládá k čestnému prohlášení výpis z evidence Rejstříku trestů. V případě uchazeče, který je právnickou osobou, se výpis z evidence Rejstříku trestů požaduje u osob, které vykonávají funkci statutárního orgánu nebo jeho člena. Uchazeč nemusí dokládat výpis z evidence Rejstříku trestů u osob, u kterých jsou pro výkon funkce statutárního orgánu nebo jeho člena, požadavky na bezúhonnost stanoveny jiným právním předpisem (např. u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, veřejných právních institucí, apod.).

V tomto roce není na rozdíl od předchozích let požadováno prokazování způsobilosti u spoluuchazečů, podílejících se na řešení projektu.

V případě poskytnutí podpory budou před uzavřením smlouvy nebo vydáním rozhodnutí požadovány v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. ověřené kopie oprávnění k činnosti, zřizovací nebo zakládací listiny nebo jiného dokladu o zřízení nebo založení, výpis z obchodního rejstříku nebo jiné zákonem stanovené evidence. Tyto kopie nebo výpisy nesmějí být starší než 90 kalendářních dnů ke dni, kdy se předpokládá uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory. Poskytovatel si dále od uchazeče vyžádá nezbytnou součinnost spočívající v poskytnutí údajů potřebných pro podání žádosti o aktuální výpis z evidence Rejstříku trestů.

Projekt pokusů

U projektů s počátkem řešení v roce 2018 nově není k návrhu projektu požadován tzv. projekt pokusů u veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, nebo u osob zřízených podle jiného obecně závazného předpisu nebo zveřejněného rozhodnutí. Tímto ustanovením není dotčena povinnost těchto subjektů si příslušné oprávnění, před započetím s příslušnou činností, které takové oprávnění vyžaduje, si zajistit.

Typ subjektu uchazeče z hlediska CEDR a CEP v čestných prohlášeních

Pro čestná prohlášení k návrhům projektů, konkrétně v položce „Typ subjektu uchazeče z hlediska CEDR“ použijte číselník právních forem. Veškeré informace k CEDR (Centrální evidence dotací z rozpočtu) je možné nalézt na stránkách MFČR:

http://cedr.mfcr.cz/Cedr3InfoProviders/CommonPages/Provoz0001.aspx

Pro vyplnění položky „Typ subjektu uchazeče z hlediska CEP“ použijte tento číselník: http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1376

Typ subjektu uchazeče z hlediska EK v čestném prohlášení

Položka typ subjektu z hlediska EK byla přidána z důvodu přijetí nového Nařízení EK (Evropská komise) o blokové výjimce (GBER).

Ty subjekty, které jsou výzkumnou organizací dle rejstříku MŠMT, uvedou v kolonce EK, že jsou výzkumnou organizací bez ohledu na jejich právní formu.

Subjekty, které jsou dle kategorie CEP „POO“ - Právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku [§ 2 odst. 2 písm. a) a § 27 obchodního zákoníku] a zároveň nejsou velkým podnikem, uvedou v kolonce EK informace dle následujícího členění:

1) Střední podniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 250 osob a jejichž roční obrat nepřesahuje 50 milionů EUR, nebo jejichž bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 milionů EUR.
2) Malé podniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 50 osob a jejichž roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 10 milionů EUR.
3) Mikropodniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 10 osob a jejichž roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 2 miliony EUR.

H-index

H-index udává, kolik článků daného navrhovatele dosahuje citovanosti vyšší, než je pořadové číslo článku dle počtu citací. H-index jednotlivce je dán indexy jeho jednotlivých vědeckých prací. Jde o číslo H, označující počet článků mající citační index rovný či vyšší H.

Finální verze návrhu projektu

Finální verze projektu je soubor ve formátu pdf obsahující návrh projektu vytvořený aplikací označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „XXXXXX_CZ_f.pdf“. Vytvořit finální verzi návrhu ve formátu pdf lze pouze v případě, že jsou vyplněna všechna povinná pole a přiloženy všechny povinné přílohy. V rámci veřejné soutěže lze podat pouze úplný návrh projektu s označením FINAL, přičemž neúplnost návrhu projektu nebo podání jiné než FINAL verze návrhu projektu je důvodem pro jeho vyřazení z veřejné soutěže. Prostřednictvím ISDS se zasílá aplikací vygenerovaný soubor obsahující návrh projektu označený vodotiskem FINAL, jehož název obsahuje znaky „XXXXXX_CZ_f.pdf“, nikoliv soubor obsahující anglickou nebo veřejnou verzi návrhu projektu.

Součásti finální verze PDF návrhu projektu zasílaného datovou schránkou

Součástí finální verze PDF souboru jsou tyto části: A – základní identifikační údaje, A – abstrakt a cíle projektu, B – finanční prostředky celkem, B – rozpis finančních položek, B – zdůvodnění finančních položek, C1 – zdůvodnění návrhu projektu, C2 – předpokládané výsledky projektu, D1 – životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů, D2 – bibliografie navrhovatele a spolunavrhovatelů, E – informace o dalších projektech navrhovatele a spolunavrhovatelů řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb.

Část C1 - odůvodnění návrhu projektu a část D1 - životopis navrhovatele, které se přikládají do aplikace jako přílohy ve formátu PDF, jsou také součástí finální verze PDF souboru zasílaného datovou schránkou.

Ostatní povinné přílohy uvedené v ZD a vložené do aplikace (např. kopie speciálních oprávnění apod.), nejsou součástí finálního PDF a jsou uloženy pouze v aplikaci.

Důsledky hodnocení „nesplněno“ v minulosti řešených projektů

Předchozí spolupráce s poskytovatelem je jedním z kritérií hodnocení návrhu projektu uvedených v zadávací dokumentaci v kapitole Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu.

Důvodem k vyřazení návrhu grantového projektu z veřejné soutěže podle § 21 odst. 3 zákona č. 130/2002 Sb. též může být skutečnost, že příjemce v předchozích grantových projektech prokazatelně nedodržel povinnosti stanovené zákonem o rozpočtových pravidlech nebo porušil závazky plynoucí ze smlouvy či podmínky rozhodnutí. V tomto případě může GA ČR vyloučit návrhy projektů tohoto příjemce nebo navrhovatele z veřejné soutěže po dobu až tří let ode dne, kdy bylo příjemci toto porušení prokázáno, nebo kdy ho písemně uznal.

Souběh více návrhů projektů u jedné osoby ve veřejných soutěžích GAČR vyhlašovaných v roce 2018

Jedna osoba se může v rámci všech soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce účastnit nejvýše jednoho projektu v roli navrhovatele a nejvýše jednoho projektu v roli spolunavrhovatele Navrhovatel může být současně řešitelem nebo spoluřešitelem již běžícího projektu a současně se může opakovaně vyskytovat jako člen týmu na již běžících projektech i ostatních návrzích projektů zahajovaných v roce 2018 (přičemž součet všech úvazků hrazených z účelové podpory poskytovatele může u jednoho pracovníka činit maximálně 100 % úvazku; souběh částečného pracovního úvazku hrazeného z účelové podpory grantového projektu a pracovního úvazku zaměstnance vůči uchazeči je poskytovatelem akceptován, pokud nejde o práce, které jsou stejně druhově vymezeny). Výjimku tvoří navrhovatelé Juniorských projektů, kteří nesmí být současně řešitelem / spoluřešitelem již řešeného projektu na podporu excelence v základním výzkumu podporovaného GA ČR. Porušení těchto podmínek je důvodem pro vyřazení všech návrhů projektů z veřejné soutěže, v nichž tato osoba navrhovatele nebo spolunavrhovatele v některé z těchto pozic vystupuje.

Přílohy návrhu projektu

K návrhu projektu lze v souladu se ZD bod 3.2. odst. (18) přikládat pouze následující přílohy:

a) kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (5) písm. k) zadávací dokumentace;
b) seznam zahraničních pracovišť, kterým by nebylo vhodné návrh projektu k posouzení zasílat včetně zdůvodnění;
c) nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny podle článku 3.3 odst. (4) zadávací dokumentace, je-li v návrhu projektu požadována dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. Kč za celou dobu řešení grantového projektu;
d) plná moc k podání návrhu třetí osobě v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou; tuto plnou moc je zároveň třeba doručit jiným průkazným způsobem (např. poštou nebo osobně);
e) kopie návrhu zahraniční části projektu podaného zahraničním navrhovatelem k zahraničnímu poskytovateli (pokud není v době podání návrhu k dispozici, postupuje se dle článku 3.2. odst. (4) zadávací dokumentace).

Formát příloh přikládaných k návrhu projektu v aplikaci

Povinné i nepovinné přílohy se k návrhu projektu vkládají pouze ve formátu pdf. Názvy souborů s přílohami nesmí obsahovat diakritiku a nepovolené znaky (např. \ / : * ? “ < >). Přílohy jsou vkládány pouze do aplikace. Datovou schránkou se doručuje pouze návrh projektu vytvořený aplikací bez příloh.

Část C1 – zdůvodnění návrhu projektu - je v zadávací dokumentaci omezeno na maximální rozsah 10 stran formátu A4 s použitím standardního písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1. Maximální velikost přílohy je 3MB.

Část D1 – životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů - je v zadávací dokumentaci omezen na maximální rozsah dvě strany formátu A4 s použitím standardního písma (popř. další maximálně dvě strany na každého spolunavrhovatele). Maximální velikost přílohy je 1MB.

Ostatní povinné přílohy jsou omezeny maximální velikostí přílohy 3MB.

Název, klíčová slova, cíle projektu a abstrakt

Při vyplňování těchto částí projektu v aplikaci GRIS prosím nepoužívejte nepovolené znaky (např. \ / : * ? “ < >). Klíčová slova prosím oddělujte středníkem.

Abstrakt v návrhu projektu

Abstrakty (souhrny – anotace) v češtině a v angličtině vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané konkrétní výsledky; abstrakt v češtině, ani v angličtině nesmí přesáhnout 1100 znaků včetně mezer a je určen ke zveřejnění. Žádáme navrhovatele, aby nevkládali do abstraktu, názvu projektu, klíčových slov, cílů projektu apod. „nestandardní“ znaky (např. znaky

řecké, ruské abecedy, matematické značky apod.). S uvedenými útvary budou pracovat další databázové systémy a při vložení takových znaků nelze zajistit jejich bezproblémovou funkci.

Přiřazování oponentů k návrhu projektu

Klíčovou roli při výběru vhodného zahraničního oponenta hraje abstrakt, především pak jeho srozumitelnost, stručnost a jasné zacílení na klíčová slova (pojmy) a nejdůležitější otázky, jimiž se projekt bude zbývat. Předsednictvo GA ČR proto navrhovatele žádá, aby ve vlastním zájmu věnovali přípravě abstraktu mimořádnou pozornost.

Citace převzatých textů v návrzích projektů

S ohledem na řadu dotazů týkajících se povinnosti citovat převzaté texty v návrzích projektů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2 (viz článek 3.1. zadávací dokumentace pro mezinárodní projekty s počátkem řešení v roce 2018), kancelář GA ČR sděluje, že citace a odkazy provedené dle norem běžných v jednotlivých oborech či mezinárodních časopisech jsou akceptovatelnou alternativou. Podstatné je, aby převzatý text byl řádně citován s odkazem na původní zdroj. Základní ustanovení zadávací dokumentace, dle kterého je použití převzatého textu bez citace ”hrubým porušením respektovaných standardů vědecké práce a podmínek zadávací dokumentace a je důvodem pro vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže”, zůstává v platnosti.

Výběr databáze v části D2 – bibliografie

V části úplné bibliografické údaje o nejvýznamnějších výsledcích vědecké a výzkumné činnosti v části databáze zvolte příslušnou databázi, ve které je daný výstup evidován (WOK,WOS,SCOPUS,ERIH, jiná). Pokud je uváděný výstup evidován ve více databázích, zvolte prosím pouze jednu z nich.

Celková výše podpory v části E – informace o dalších projektech

V části E se v souladu se zadávací dokumentací uvádí výše podpory využívaná pracovištěm navrhovatele (resp. spolunavrhovatele) pro řešení části projektu, za kterou je pracoviště navrhovatele (spolunavrhovatele) zodpovědné.

Zdůvodnění finančních nákladů pro 2. a 3. rok řešení projektu

Veškerá zdůvodnění v rámci finančních prostředků prosím uvádějte v části B - zdůvodnění finančních položek.

Osobní náklady v projektech 2018

Ve standardních projektech GA ČR s počátkem řešení v roce 2018 je možné mezi osobní náklady hrazené z dotace zahrnout:

- náklady na mzdy zaměstnanců přijatých podle pracovní smlouvy výhradně na řešení grantového projektu, jejichž pracovní smlouva prokazuje současné splnění vybraných podmínek;

- náklady na příslušnou část mezd zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu;
- náklady na úhradu závazků vyplývajících z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které byly uzavřeny výhradně na řešení grantového projektu;
- povinné zákonné odvody a příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu) nebo jeho poměrnou část (pokud není takový fond tvořen příděly ze zisku), a to ve výši odpovídající příslušným osobním nákladům.

Vyplnění osobních nákladů v systému GRIS

V Části B – rozpis finančních položek se vyplňují osobní náklady zvlášť pro uchazeče a zvlášť pro každého spoluuchazeče. Uvádějí se osobní náklady a výše dotace požadované od poskytovatele ve formě účelové podpory v jednotlivých letech v tomto členění:

1) pro navrhovatele, resp. spolunavrhovatele a jejich odborné spolupracovníky, případně studenty. U všech těchto pracovníků se uvádí jméno a příjmení (viz článek 2.1. odst. (9) zadávací dokumentace pro mezinárodní projekty)
    - mzda nebo plat zaměstnance podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) nebo b) zadávací dokumentace;
    - jméno a příjmení pracovníka;
    - příp. označení osoby jako studenta (zaškrtnutím políčka v prvním sloupci řádku);
    - výše požadované dotace;
    - pracovní kapacita (pracovní úvazek) jednotlivých pracovníků v rámci řešení projektu;
    - náplň práce / popis činností (u odborných spolupracovníků není povinný údaj);
2) pro další pracovníky (např. technický personál)
    - souhrnná mzda nebo plat podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) a b) zadávací dokumentace;
    - souhrnná výše požadované dotace;
    - souhrnná pracovní kapacita (pracovní úvazek) technických a administrativních pracovníků (hodnota proměnné může dosáhnout až 10 (10 osob x 1,0 úvazek, případně 20 osob x 0,5 úvazek), v případě nutnosti většího počtu technických a administrativních pracovníků prosím přidejte další řádek);
    - náplň práce / popis činností (u technických a administrativních pracovníků není povinný údaj);
3) OON (DPP / DPČ) - u odborných pracovníků se uvádí jméno a příjmení (viz článek 2.1. odst. (9) zadávací dokumentace)
    - rozpis ostatních osobních nákladů na úhradu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr v souladu s článkem 3.3.1. odst. (5) písm. c) zadávací dokumentace
    - jméno a příjmení pracovníka; (u OON spolupracovníků není povinný údaj)
    - příp. označení osoby jako studenta (zaškrtnutím políčka v prvním sloupci řádku);
    - náplň práce / popis činností
    - pracovní úvazek (v hod) jednotlivých pracovníků v rámci řešení projektu
    - výše požadované dotace.

Odborní spolupracovníci (členové řešitelského kolektivu) jsou další fyzické osoby, které se budou na řešení grantového projektu vědecky podílet. V návrhu projektu se uvádějí jmenovitě. Pokud se budou na řešení grantového projektu vědecky podílet studenti, je možné je uvádět jako S1, …, Sn.

Další spolupracovníci (např. technický personál) jsou další fyzické osoby, které nejsou uvedeny v návrhu projektu jmenovitě a které se budou podílet na podpůrných činnostech nezbytných pro řešení grantového projektu.

Výpočet doplňkových (režijních) nákladů

U projektů s počátkem řešení v roce 2018 se doplňkové (režijní) náklady počítají jako 20 % z celkových uznaných neinvestičních nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. V porovnání s minulými roky je tak do výpočtu doplňkových nákladů možno zahrnout i spolufinancování.

Navýšení uznaných nákladů a míra podpory

U projektů s počátkem řešení v roce 2018 je umožněno navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě při zachování výše podpory. To znamená, že výše prostředků financovaných GA ČR se nemění, ale je možno snížit míru podpory – tj. zvýšit spolufinancování.

Výpočet úvazku pracovníka

Výše úvazku musí odpovídat cílům, roli v projektu, výsledkům a ohodnocení dané osoby. Nulová výše úvazku se nepřipouští. Pro účely návrhu projektu je možné, aby součet všech úvazků dané osoby hrazených z účelové podpory poskytovatele překročil hranici 100 %. V případě přijetí více projektů je následně nezbytné snížení úvazků na projektech na maximální výši součtu všech úvazků 100 %.

Pracovní kapacita na projektu (úvazek) je doporučována alespoň 30 % pro osobu řešitele, alespoň 20 % pro osobu spoluřešitele a alespoň 10 % pro odborné spolupracovníky.

Příklady:

1) Varianta – pracovník má již běžící projekt, kde má úvazek 50 %. Lze podat i několik návrhů projektů (v různých rolích navrhovatel, člen týmu), ve kterých bude mít v každém 80% úvazek, nicméně v případě přijetí více projektů, je následně nezbytné snížení úvazků na projektech na maximální výši součtu všech úvazků 100 %. V takovémto případě je nutno v návrhu projektu podat vysvětlení, jak bude zajištěno řešení všech projektů současně na odpovídající vědecké úrovní, aniž by byl negativně ovlivněn průběh řešení a výstupy jednotlivých projektů.
2) Varianta – pracovník nemá žádný běžící projekt. V tomto případě opět platí, že bude-li přijat více než jeden projekt a jeho úvazek bude v součtu vyšší než 100 %, opět musí v návrzích takových projektů vysvětlit, jak bude schopen zajistit jejich řešení, aniž by se to negativně

projevilo na jejich kvalitě. V obou případech platí, že objemy úvazků a jejich účelnost jsou součástí komplexního hodnocení.

Zaměstnanci splňující podmínku čl. 3.3.1 odst. (5) písm. a) ZD

- v průběhu soutěžní lhůty nemá zaměstnanec u zaměstnavatele uzavřený žádný pracovní poměr,
    - výjimkou jsou pracovní poměry sjednané na řešení jiného grantového projektu, popřípadě jiného výzkumného projektu podporovaného externím poskytovatelem (*mohou být i programy NPU a obdobné*) anebo dohody o provedení práce (*DPP a DPČ*).
- nejpozději v den, kdy se začne podílet na řešení předmětného projektu (stanoveného ve výše specifikované pracovní smlouvě), nesmí mít zaměstnanec u příjemce žádný jiný základní pracovněprávní vztah.
    - toto omezení neplatí, v případě, že zaměstnanec je u uchazeče nebo spoluuchazeče zaměstnán:
        - na základě dohody o provedení práce

          anebo

        - v základním pracovněprávním vztahu sjednaném výhradně na řešení jiného grantového projektu, popř. jiného výzkumného projektu podporovaného externím poskytovatelem. Takovýto základní pracovněprávní vztah však nesmí být hrazen z programu nebo projektu zaměřeného na podporu rozvoje nebo udržitelnosti uchazeče resp. spoluuchazeče.

Definice základního pracovněprávního vztahu

Základními pracovněprávními vztahy podle zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Mezi dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr patří Dohoda o provedení práce (DPP) a Dohoda o pracovní činnosti (DPČ).

Výše mzdových nákladů a spolufinancování

Výše mzdových nákladů na řešení projektu je stanovována v souladu s běžnými zvyklostmi a vnitřními předpisy, jimiž se uchazeč, resp. spoluuchazeč při stanovování mezd zaměstnanců na jednotlivé činnosti řídí.

V případě, že takto stanovené náklady uchazeč nechce nebo nemůže (například podle zadávací dokumentace) hradit výhradně z prostředků dotace GA ČR, je nutné spolufinancování v návrhu projektu uvést.

Spolufinancování uvedené v návrhu projektu se v případě rozhodnutí o poskytnutí dotace stává pro příjemce závazným. Míra podpory musí být při případných změnách nákladů dodržena.

Vzory příkladů pro výpočet maximální výše v návrhu projektu požadované dotace podle bodu 3.3.1 , odst. (5), písm. b),

(tj. při institucionálním spolufinancování nebo při nesplnění kritérií stanovených v bodu 3.3.1 odst. (5) písm. a) příslušné zadávací dokumentace pro projekty se začátkem řešení v roce 2018 - např. zaměstnanec má u instituce v průběhu soutěžní lhůty pracovní poměr nebo v době řešení projektu jiný pracovněprávní vztah než na řešení projektu).

Příklad pracovník č. 1 – výše hrubé měsíční mzdy u instituce činí 52 000,- Kč. Plánovaná pracovní kapacita v návrhu projektu je 20 %, předpoklad institucionální spolufinancování.

Výše způsobilých měsíčních osobních nákladů na mzdu je rovna:

0,20 x 52 000,- Kč = 10 400,- Kč

Výše maximální požadované dotace na tyto náklady je rovna:

0,20 x 30 000,- Kč = 6 000,- Kč.

Příklad pracovník č. 2 – výše hrubé měsíční mzdy u instituce činí 29 000,- Kč. Plánovaná pracovní kapacita v návrhu projektu je 100 %, tzn. jedná se například o nově přijatého zaměstnance nebo zaměstnance „převedeného“ na řešení projektu při nedodržení kritérií stanovených v bodu 3.3.1 odst. (5) písm. a) příslušné zadávací dokumentace.
(např. zaměstnanec má u dané instituce v průběhu soutěžní lhůty pracovní poměr nebo v době řešení projektu jiný pracovněprávní vztah než na řešení projektu).

Výše způsobilých měsíčních osobních nákladů na mzdu je rovna:

1 x 29 000,- Kč = 29 000,- Kč.

Výše maximální požadované dotace na tyto náklady je rovna:

1 x 29 000,- Kč = 29 000,- Kč.

Příklad pracovník č. 3 – výše hrubé měsíční mzdy u instituce činí 27 000,- Kč. Plánovaná pracovní kapacita v návrhu projektu je 50 %.

Výše způsobilých měsíčních osobních nákladů na mzdu je rovna:

0,50 x 27 000,- Kč = 13 500,- Kč.

Výše maximální požadované dotace na tyto náklady je rovna:

0,50 x 27 000,- Kč = 13 500,- Kč.

Příklad pracovník č. 4 – výše hrubé měsíční mzdy u instituce činí 42 000,- Kč. Plánovaná pracovní kapacita v návrhu projektu je 100 %, tzn. jedná se například o nově přijatého zaměstnance nebo zaměstnance „převedeného“ na řešení projektu při nedodržení kritérií stanovených v bodu 3.3.1 odst. (5) písm. a) příslušné zadávací dokumentace.

(např. zaměstnanec má u dané instituce v průběhu soutěžní lhůty pracovní poměr nebo v době řešení projektu jiný pracovněprávní vztah než na řešení projektu); předpoklad institucionálního spolufinancování.

Výše způsobilých měsíčních osobních nákladů na mzdu je rovna:

1 x 42 000,- Kč = 42 000,- Kč.

Výše maximální požadované dotace na tyto náklady je rovna:

1 x 30 000,- Kč = 30 000,- Kč.

Vzory příkladů pro výpočet maximální výše v návrhu projektu požadované dotace při splnění kritérií stanovených v bodu 3.3.1 odst. (5) písm. a) příslušné zadávací dokumentace pro projekty se začátkem řešení v roce 2018 (zaměstnanec přijatý „výhradně na řešení projektu“)

Příklad pracovník č. 1 – výše hrubé mzdy obvyklé v daném čase a místě pro pracovníka přijatého výhradně na řešení projektu, splňující požadavky ust. bodu 3.3.1 odst. (5) písm. a) příslušné zadávací dokumentace, na příslušném pracovišti činí 60 000,- Kč. Plánovaná pracovní kapacita v návrhu projektu je 100 %.

Výše způsobilých měsíčních osobních nákladů na mzdu je rovna:

1x 60 000,- Kč = 60 000,- Kč.

Maximální výše požadované dotace činí 60 000,- Kč.

Příklad pracovník č. 2 – výše hrubé mzdy obvyklé v daném čase a místě pro pracovníka přijatého výhradně na řešení projektu, splňující požadavky ust. bodu 3.3.1 odst. (5) písm. a) příslušné zadávací dokumentace, na příslušném pracovišti činí 60 000,- Kč. Plánovaná pracovní kapacita v návrhu projektu je 70%.

Výše způsobilých měsíčních osobních nákladů na mzdu je rovna:

0,70 x 60 000,- Kč = 42 000,- Kč

Maximální výše požadované dotace činí 42 000,- Kč.

Náklady na pronájem tlakových láhví.

Pronájem tlakových lahví je způsobilým nákladem projektu a lze jej hradit z položky materiální náklady (jako součást dodávky), z položky služby a ostatní nemateriální náklady (jako samostatný pronájem), popř. z položky doplňkové náklady.

Náklady spojené s pořádáním workshopu

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady spojené s pořádáním workshopu.

Uznatelnost nákladů za využívání služeb elektronických informačních databází

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady na pořízení a užívání služeb elektronických informačních databází (např. registrační poplatky, poplatky za stažení dokumentů). Výjimkou jsou náklady na pořízení softwaru (do 40 000 Kč), které spadají do věcných nákladů.

Náklady na členské příspěvky

Náklady na členské příspěvky pracovníků podílejících se na řešení projektu je možné zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, je-li členství prokazatelně nezbytné či ekonomicky výhodné pro řešení grantového projektu.

Náklady na kurzy (vzdělávání, školení, atd.)

Do způsobilých nákladů hrazených z jiných položek než z doplňkových (režijních) nákladů nelze zahrnout náklady na prohloubení kvalifikace osob podílejících se na řešení projektu (nákup učebnic, školení, kurzy apod.).

Náklady na očkování

Náklady na očkování pracovníků podílejících se na řešení projektu je možné zahrnout do způsobilých nákladů v případě, že je daný člen týmu přijat do pracovního poměru výhradně na řešení grantového projektu. V případech, kdy pracovník není přijat výhradně na řešení projektu, lze do způsobilých nákladů zahrnout alikvótní část odpovídající výši pracovního úvazku na projektu.

Náklady na předplatné odborných časopisů

Předplatné lze zahrnout mezi způsobilé náklady projektu.

Opravy aparatury zakoupené v rámci projektu

Opravy aparatury zakoupené v rámci projektu lze mezi způsobilé náklady zahrnout pouze v případě, že je takový servis nezbytně nutný k údržbě a provozuschopnosti nakoupené aparatury za účelem

řešení grantu a věcně a časově s jeho průběhem souvisí. Přesto bude každý takový případ řešen individuálně, proto kontaktujte GA ČR.

Vymezení položek způsobilých nákladů je uvedeno zadávací dokumentaci pro mezinárodní projekty s počátkem řešení v roce 2018 v kapitole Věcné náklady.

Pořízení licence software

Mezi způsobilé náklady je možné zahrnout náklady na pořízení drobného nehmotného majetku (drobný nehmotný majetek = software, databáze a další nehmotný majetek, který byl nabyt úplatně, přeměnou nebo vytvořen vlastní činností jeho vstupní cena je nižší než 60 000 Kč nebo jeho doba použitelnosti je kratší než jeden rok).

Drobný nehmotný majetek je v souladu se zadávací dokumentací pro mezinárodní projekty s počátkem řešení v roce 2018 řazen do kategorie "náklady na ostatní služby a nemateriální náklady".

Z projektu GA ČR nelze hradit náklady na pořízení a užívaní elektronických informačních databází ani náklady na nábytek a další nespecializované zařízení pracovních prostor. Tyto náklady lze zahrnout mezi doplňkové režijní náklady.

Pořízení náhradních dílů pro výpočetní techniku

Z projektu GA ČR lze kupovat náhradní díly pro výpočetní techniku, např. harddisk, paměť či procesor, nicméně musí být prokazatelné jejich využití k řešení projektu.

Pořízení výpočetní techniky pro matematické výpočty a jiné specifické úkony spojené s řešením projektu

Pořízení výpočetní techniky pro matematické výpočty a jiné specifické úkony spojené s řešením projektu je možné, pokud se nejedná o investici nad 40 000 Kč (hranice DHM dle zákona o dani z příjmu). Výpočetní techniku lze zahrnout do způsobilých nákladů pouze v případě, je-li prokázáno, že při řešení projektu nelze provádět výpočty na běžně dostupných počítačích na pracovišti uchazeče. Nákup takovéto výpočetní techniky musí být specifikován a zdůvodněn v návrhu projektu, resp. DZ. Oprávněnost nákladů výpočetní techniky bude posuzována spolu s obsahem a cíli projektu v rámci posuzovacího procesu a náklad může být dodatečně z projektu vyloučen.

Pořízení výpočetní techniky z prostředků poskytnutých GA ČR

Pořízení výpočetní techniky v rámci běžného vybavení pracoviště není z prostředků poskytnutých GA ČR možné, s výjimkou doplňkových režijních nákladů. Uznatelnost nákladů na pořízení výpočetní techniky (jedná-li se o běžné vybavení pracoviště či nikoliv) bude předmětem odborného posouzení. Jen odborní hodnotitelé mohou posoudit, zda výdaj úzce souvisí s řešením konkrétního projektu a zda se jedná o účelně vynaložené náklady, bez kterých by projekt nemohl být řešen. Zpravidla jedná-li se o specifické vybavení nezbytné pro řešení projektu, které není a nemůže být považováno za běžné vybavení pracoviště, jde o uznatelný náklad i v rámci jiných, než doplňkových nákladů.

Pořízení záznamových médií, externích disků, flashdisků a diskových polí, která se používají pro archivaci a přenos dat

Pořízení záznamových médií, externích disků, flashdisků, diskových polí, a jiných medií určených pro archivaci a přenos dat lze zahrnout mezi materiální náklady projektu, jsou-li tato média využívána výhradně pro řešení projektu.

Pronájem unikátního stroje či jiné aparatury, které jsou ve vlastnictví příjemce

Pronájem unikátního stroje či jiné aparatury je uznatelným nákladem, vznikl-li v přímé souvislosti s řešením projektu, vymezení pojmu položek způsobilých nákladů je uvedeno v ZD v kapitole Věcné náklady. Vnitropodnikové dodávky jsou přípustné.

Rozpočet zahraničního partnera

Rozpočet zahraničního partnera je nezbytné vyplnit v rámci soutěžní lhůty. Není nezbytné uvést přesná čísla, stačí pouze rámcový návrh rozpočtu.

Vyplnění části B - Financial plan

V části B - Financial Plan se uvádí orientační rekapitulace nákladů české i zahraniční části v eurech. Finanční náklady české části projektu jsou přepočítávány stejně jako v minulých letech automaticky. Finanční náklady zahraniční části projektu se stejně jako v minulých letech uvádí v přepočtu na eura v orientačním kurzu platném v průběhu soutěžní lhůty.

Rozpočet zahraničního partnera je nezbytné vyplnit v rámci soutěžní lhůty. Není nutné uvést přesná čísla; stačí pouze rámcový návrh rozpočtu.

Kurzový rozdíl

Uvedená část návrhu, která obsahuje plánované rozpočty na obou stranách v eurech je pouze orientační informací pro hodnotitele. Rozdíly v kurzu jsou minimální, proto bychom uvedené neviděli jako problém.

Chybějící registrační číslo u mezinárodního projektu

Dle zadávací dokumentace je v aplikaci nutné uvést registrační číslo návrhu projektu podávaného na straně zahraničního partnera. Pokud toto registrační číslo není v době podání návrhu na české straně známo, je možné do aplikace napsat text „číslo nevygenerováno“. V souladu s pokyny musí uchazeč nejpozději do 30. 9. běžného roku předložit Grantové agentuře České republiky v elektronické podobě návrh projektu, který podal zahraniční navrhovatel k zahraničnímu poskytovateli, a to včetně data podání tohoto návrhu a jeho registračního čísla.

Zahraniční partneři

Zahraniční partneři jsou tři - Tchaj-wan, Jižní Korea, Německo.

Kontaktní osoba pro projekty DFG podávané v roce 2018

Kontaktní osobou v DFG pro spolupráci s GA ČR je Marina Hesse, tel.: +49 (228) 885 2585, Marina.Hesse@dfg.de

Kontaktní osoba pro projekty MOST (dříve NSC) (Tchaj-wan) podávané v roce 2018

Kontaktní osobou za MOST (dříve NSC) pro spolupráci s GA ČR je prof. Ding Ming Wang, Ph.D., e-mail: dmwang@most.gov.tw, tel.: +420 235 312 715

Kontaktní osoba pro projekty NRF (Jižní Korea) podávané v roce 2018

Kontaktní osobou v NRF pro projekty ve spolupráci s GA ČR je Ms. Jihye SHIN, e-mail: sophie1207@nrf.re.kr, tel.: +82 2 3460 5722, fax: +82 2 3460 5630.

Termíny podání zahraničních návrhů projektů

DFG nově nepoužívá systém kontinuální výzvy, ale sjednotil vyhlašování výzev se zahraničními institucemi. Konec výzvy DFG je 30. 3. 2017.

Výzva MOST bude ukončena 30. 5. 2017.

Výzva NRF bude ukončena 3. 4. 2017.

Podání české a zahraniční části návrhu projektu

Dle zadávací dokumentace pro mezinárodní projekty je nezbytné splnit podmínky čl. 3 odstavce (1) ZD: „Pro splnění podmínek mezinárodního projektu je nutné, aby zahraniční partner podal zároveň návrh zahraniční části projektu u zahraničního poskytovatele, s nímž Grantová agentura České republiky uzavřela smlouvu.” Není tedy možné vztáhnout přihlášku k návrhu, který byl podán do neaktuální soutěže.

Kopie návrhu partnerského projektu

GA ČR vyžaduje kopii partnerského návrhu. Tuto kopii musí uchazeč v souladu se zadávací dokumentací doručit na GAČR v souladu s pokyny uvedenými na webových stránkách GA ČR.

Jazyk tchajwanského projektu

Lze jej přiložit i v čínštině.