

FAQ – Standardní projekty s počátkem řešení v roce 2019

Anglický výťah ze zadávací zadávací dokumentace pro standardní projekty

Anglický výťah ze zadávací dokumentace je k dispozici [ZDE](https://gacr.cz/en/files/Extract%20STD%202019%20_ZN.pdf)
(https://gacr.cz/en/files/Extract%20STD%202019%20_ZN.pdf).

Počet spoluuchazečů u standardních 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 se sídlem v ČR, 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). Účast spoluuchazeče na řešení grantového projektu musí být v návrhu projektu vymezena. Uchazeč musí před ukončením soutěží lhůty prokázat svou způsobilost v souladu s postupem popsáním 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. c) až f), h) a i) 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.

Současně v souladu s ustanovením článku 1 odst. 5 a) nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za

slučitelné s vnitřním trhem, Úřední věstník EU L 187 ze dne 26. června 2014, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Nařízení“) je požadováno, aby měl příjemce se sídlem mimo Českou republiku k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku..

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

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) 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) a 2) 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“.

- 3) 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 podle zvláštního právního předpisu“ 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 příslušného orgánu, že při vypršení platnosti oprávnění 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“.

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“ nebo podepsané zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem do datové schránky poskytovatele „a8uadk4“. 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).

Není požadováno prokazování způsobilosti u spoluuchazečů uvedených v návrhu 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 2019 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 započítáním 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 obrát 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 obrát nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 10 milionů EUR;
- 3) Mikropodniky - jsou vymezeny jako podniky, které zaměstnávají méně než 10 osob a jejichž roční obrát 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. je 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 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 vyhlašováných v roce 2018

Jedna osoba se může v rámci všech soutěží vyhlašováných 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 2019 (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.

Pokud se navrhovatel či spolunavrhovatel standardního projektu účastní v daném kalendářním roce jako navrhovatel nebo spolunavrhovatel rovněž soutěže na podporu projektů EXPRO, může se v případě úspěchu v obou soutěžích podílet pouze na řešení EXPRO nebo pouze na řešení standardních projektů GA ČR (v roli řešitele nebo spoluřešitele).

Povolené přílohy přílohy návrhu projektu

K návrhu projektu lze v souladu se zadávací dokumentací pro standardní projekty s počátkem řešení v roce 2019 bod 3.2. odst. (15) přikládat pouze následující přílohy:

- a) kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu podle článku 3.2. odst. (3) písm. i) zadávací dokumentace pro standardní projekty;
- 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 pro standardní projekty, 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).

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 6MB. Je psána v anglickém jazyce. Do aplikace se vkládá způsobem obdobným jako přílohy návrhu projektu. Jsou zde jasně prezentovány cíle a záměry, dostatečné informace pro posouzení návrhu projektu dle kritérií hodnocení, zdůvodnění účasti všech spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně pracovní kapacity pracovníků a specifikace jejich role a odhad počtu a druhu předpokládaných výsledků respektující zvyklosti daného oboru a publikační plán.

Attachments - Project Description (Part C1) Add Attachment (Part C1)

Part C1 not uploaded.

Part C1 is a compulsory attachment.

The document may be no more than 10 pages long.

Add Attachment - Project Description (Part C1) Cancel Add Part C1

File * Vybrat soubor Soubor nevybrán

The document may be no more than 10 pages long.

Část D1 – životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů - je v zadávací dokumentaci omezen na maximální rozsah dvě strany formátu A4 s použitím standardního písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1 (popř. další maximálně dvě strany na každého spolunavrhovatele). Životopis nesmí z důvodu ochrany osobních údajů obsahovat fotografii navrhovatele, resp. spolunavrhovatele. Maximální velikost přílohy je 1MB. Soubor vytvořený mimo aplikaci se ve formátu PDF vkládá do aplikace obdobným způsobem jako přílohy návrhu projektu. Je psán v anglickém jazyce. Navrhovatel a spolunavrhovatelé uvádějí stručný strukturovaný odborný životopis, výčet činností za posledních 5 let v oboru řešení projektu.

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 odděluje 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 zahraničních 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 690:2011 (viz článek 3.1. odst. (1) zadávací dokumentace pro standardní projekty s počátkem řešení v roce 2019), 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.

V případě využití nabízené možnosti „jiná“ navrhovatel v souladu se zvyklostmi v daném oboru co nejpresněji specifikuje metodu určení počtu citací. Lze použít např. jednu z těchto možností: rešerše, rešerše odborné literatury, rešerše zdrojů mimo databáze (recenzovaná periodika, monografie, sborníky), metadata search, dohledáno v sekundární literatuře, atd.

Celková výše podpory v části E – informace o dalších projektech

Uvádí se informace o:

- všech tematicky blízkých projektech, řešených podle zákona č. 130/2002 Sb. s poskytnutou účelovou podporou od jiných poskytovatelů než je GA ČR, na jejichž řešení se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé v době podání návrhu projektu podílejí nebo se v uplynulých třech letech podíleli a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník); dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé podílejí;
- všech projektech GA ČR, na jejichž řešení se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé v době podání návrhu projektu podílejí a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník); dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé budou podílet a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel, odborný spolupracovník);
- všech projektech GA ČR, na nichž se navrhovatel nebo spolunavrhovatelé podíleli v uplynulých třech letech a v jaké roli (řešitel, spoluřešitel nebo odborný spolupracovník).

Každá položka musí obsahovat tyto údaje o projektu, o němž je podávána informace:

- název poskytovatele účelové podpory;
- název programu nebo jiné aktivity výzkumu a vývoje (např. projekty velké infrastruktury atd.), číslo projektu, kód charakterizující zařazení projektu podle oborů pro IS VaVal – CEP, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do) pro projekty ad 1 nebo registrační číslo, číslo panelu, nezkrácený název projektu a doba řešení (od – do) pro projekty ad 2 a 3;
- název uchazeče/příjemce podpory;
- role navrhovatele nebo spolunavrhovatele v projektu;
- výši požadované / získané podpory na celou dobu řešení projektu, která je/bude využívána uchazečem nebo spoluuchazečem pro jeho činnost při řešení projektu;
- pracovní kapacitu (úvazek) navrhovatele, popř. spolunavrhovatele na řešení jednotlivých projektů, a to i když podpora nezahrnovala mzdy;
- popis vztahu projektu, o němž je podávána informace, k předkládanému návrhu projektu (zejména popis tématu, cílů, výsledků řešení a řešitelského kolektivu apod.).

A - Základní údaje | A - Abstrakt | B - Celkem | **Robín Hood** | C2 - výsledky | Přílohy | Prohlášení

Část B - finanční prostředky

Část B - rozpis finančních položek

Část B - zdůvodnění finančních položek

Část D2 - bibliografie

Část E

Běžící projekty (uvádějí se i zahraniční projekty)

Odebrat

Poskytovatel: Kategorie CEP:

Název programu: Registrační číslo:

Role v projektu: Panel (pouze GA ČR a AZV):

Celý název projektu:

Dotace pro příjemce: Pracovní úvazek:

Počátek řešení: Ukončení řešení:

Příjemce - název instituce:

Vztah k podávanému návrhu:

Přidat běžící projekt

Navrhované projekty (uvádějí se i zahraniční projekty)

V současné době nejsou žádné projekty navrhované.

Přidat navrhovaný projekt

Ukončené projekty

V současné době nejsou žádné projekty ukončené.

Přidat ukončený projekt

Úvazek
výše úvazku navrhovatele (resp. spolunavrhovatele) v příslušném projektu. Není-li výše úvazku v projektu pevně dána, uvede se odhad.

Dotace pro příjemce
výše podpory využívaná pracovištěm navrhovatele (resp. spolunavrhovatele) pro řešení části projektu, za kterou je pracoviště navrhovatele (spolunavrhovatele)

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 2019

Ve standardních projektech GA ČR s počátkem řešení v roce 2019 je možné mezi osobní náklady hrazené z dotace zahrnout:

- náklady na příslušnou část mezd těch zaměstnanců, kteří se podle pracovní smlouvy podílejí na řešení projektu, a to ve výši odpovídající pracovní kapacitě na řešení projektu. V takovém případě dotace požadovaná v návrhu projektu může dosáhnout až výše hrubé mzdy zaměstnance (aliquotně dle úvazku zaměstnance), nejvýše však 40 000 Kč za kalendářní měsíc;
- 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 přiděl do fondu kulturních a sociálních potřeb (nebo jiného obdobného fondu) nebo jeho poměrnou část (pokud není takový fond tvořen přiděly 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 standardní projekty)
 - mzda nebo plat zaměstnance podle článku 3.3.1. odst. (5) písm. a) 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) 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. b) 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, resp. další 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 nebo postdoktorandi, je možné je uvádět jako S1, ..., Sn., resp. PD1, ..., PDn.

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 úvazku pracovníka

Výše úvazku musí odpovídat cílům, roli v projektu, výsledkům a ohodnocení dané osoby. Nulová výše úvazku se nepřipouští. Součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR nesmí u jednoho zaměstnance přesáhnout 100 %.

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

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.

Výpočet doplňkových (režijních) nákladů

U projektů s počátkem řešení v roce 2019 se maximální výše způsobilých doplňkových (režijních) nákladů stanoví jako 25 % z poskytnuté dotace na celkové uznané náklady podle článků 3.3.1. a 3.3.3. odst. (2) až (5) zadávací dokumentace pro standardní projekty uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí o poskytnutí účelové podpory. Navržené doplňkové (režijní) náklady musí být účelné, hospodárné, efektivní a zdůvodněné v návrhu projektu.

Navýšení uznaných nákladů a míra podpory

U projektů s počátkem řešení v roce 2019 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.

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).

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.

Cestovné

Cestovné jsou náklady zahrnující veškeré náklady na pracovní cesty v souladu s ustanoveními § 173 až 181 zákona č. 262/2006 Sb. pro řešitele, odborné a další pracovníky. Jedná se o náklady vzniklé výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu včetně pracovních pobytů a cest konaných v souvislosti s aktivní účastí na konferencích. Rovněž se jedná o cestovné a náklady na pobyty, spojené s účastí zahraničních pracovníků podílejících se na řešení grantového projektu. Čerpání cestovních nákladů je možné na základě uzavřeného základního pracovně právního vztahu, příkazní nebo nepojmenované smlouvy. V případě konání pracovních cest do zahraničí se jedná o náklady pouze na dobu pobytu, která odpovídá době konání akce, na kterou je pracovník vyslán.

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).

Elektronickou informační databází je profesionální informační zdroj, prostřednictvím kterého si instituce nekupuje data jako taková, ale předplácí si právo na jejich používání. Jinými slovy instituce kupuje licenci, která umožňuje on-line přístup k obvykle fulltextové databázi (nebo jiným datům v primární podobě) za určitých vymezených podmínek – např. počet souběžných přístupů, IP adresy oprávněných počítačů apod. Takové databáze (pořízené např. pro potřeby řešitelů) mají výrazně širší záběr, než je téma projektu – mohou být proto využívány i mimo projekt a nejsou proto uznatelným nákladem. Totéž by platilo i v případě nákupu software typu textového editoru nebo podpory

projektového managementu. Výjimkou jsou náklady na pořízení softwaru (do 40 000 Kč), který je nezbytný pro řešení konkrétního grantového projektu a nepatří mezi běžné vybavení pracoviště; tyto náklady spadají do věcných nákladů.

Mezi výše uvedené databáze patří např. EBSCO, ProQuest, JSTOR, OECD Library, EconLit, ACM Digital Library, Current Chemical Reactions, Enviprofi, Index Chemicus, EZB, IOPscience, Science direct, GreenFILE, Codexis, Techportál, Web of Science, Scopus, Springerlink, Academic Search Complete, Books in Print apod.

Na rozdíl od elektronických informačních databází pořízení datových souborů nezbytných pro realizaci cílů projektu, lze považovat za uznatelný náklad. Může se jednat o data strukturovaná i nestrukturovaná; mohou mít podobu souboru dat nebo i databázových tabulek (které jsou zpravidla jen „výpisem“ z rozsáhlejší databáze). Takové datové soubory jsou pak určeny pro realizaci výzkumu přímo v rámci řešení projektu a slouží k naplnění cíle projektu.

Mezi tyto datové soubory patří např. výpis z databáze ČSÚ, ČHMU, Geoportálu apod. provedený podle pro projekt specifických požadavků na data, která v takové struktuře nejsou obecně veřejně dostupná.

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 dokumentací pro standardní projekty s počátkem řešení v roce 2019 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 standardní projekty s počátkem řešení v roce 2019 řazen do kategorie „náklady na ostatní služby a nemateriální náklady“.

Z projektu GA ČR nelze hradit náklady na pořízení a užívání elektronických informačních databází ani náklady na nábytek a další nespécializované 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 médií 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.