

Smlouva o poskytování poradenských služeb
uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
(dále jen „občanský zákoník“)
(dále jen „smlouva“)
č. smlouvy Klienta 023642/2023/00

Smluvní strany:

Vysoké učení technické v Brně, Středoevropský technologický institut

se sídlem: Purkyňova 656/123, 612 00 Brno

veřejná vysoká škola nezapisující se do obchodního rejstříku

zastoupená: prof. Ing. Radimír Vrba, CSc., ředitel Středoevropského
technologického institutu VUT

IČ: 00216305

DIČ: CZ00216305

kontaktní osoba: xxx

(dále jen „Klient“)

a

enovation s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8

zastoupená: Mgr. David Kotris, jednatel

IČ: 27909751

DIČ: CZ27909751

bankovní spojení: Česká spořitelna

číslo účtu: 1975241319/0800

kontaktní osoba: xxx

společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 125819.

(dále jen „Poradce“)

(Klient a Poradce dále společně také jen „Smluvní strany“)

I. Účel a předmět smlouvy

1. Klient má v rámci své hlavní činnosti zájem realizovat svůj projekt a v souvislosti s jeho realizací získat podporu ve formě dotace z alokovaných prostředků z výzvy č. 02_23_020 Mezisektorová spolupráce z Operačního programu Jan Amos Komenský. Podmínky získání a čerpání dotace jsou definovány výzvou a dalšími souvisejícími dokumenty schválenými řídicím orgánem, tj. MŠMT (poskytovatel dotace) v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský.
2. Klient má zájem podat žádost o poskytnutí dotace (dále jen „Žádost“) do výzvy č. 02_23_020 Mezisektorová spolupráce, vyhlášené 28. 6. 2023, a to ve vztahu

k projektu Klienta (dále také jen „Projekt“).

3. Poradce se zavazuje, že bude pro Klienta uskutečňovat jeho jménem činnost potřebnou k tomu, aby byla Klientovi připravena Žádost na jeho Projekt, a Klient se zavazuje zaplatit Poradci sjednanou úplatu.

Poradce zajistí projektovou a poradenskou činnost minimálně v následujícím rozsahu:

- a) Zpracování žádosti o dotaci v souladu se zněním aktuální výzvy a dalších relevantních závazných dokumentů;
- b) Kompletní vyplnění žádosti o dotaci v požadovaném rozsahu ze strany poskytovatele dotace;
- c) Zpracování a kompletace povinných i nepovinných příloh žádosti o dotaci;
- d) Komunikace s poskytovatelem dotace;
- e) Odborné poradenství za účelem splnění podmínek přijatelnosti projektové žádosti a formálních náležitostí projektové žádosti;
- f) Vypořádání případných připomínek poskytovatele dotace v rámci posouzení přijatelnosti, formální náležitostí a hodnocení dotačního projektu
- g) přípravu a zpracování Žádosti vč. vyplnění informačního systému pro její podání
- h) Příprava technických podkladů ve spolupráci s VUT nezbytných pro podání žádosti.

to vše výhradně na základě dokumentace k dotačním programům a žádostem o poskytování dotací vydaných poskytovatelem dotace (dále jen „Činnost“). Obsahem závazku Poradce není jiné plnění než zde výslovně uvedené v rámci Činností.

II. Úplata

1. Klient se zavazuje zaplatit Poradci za Činnosti uvedené v čl. I odst. 3 celkovou výši úplaty 248 001,-- Kč (dále jen „Celková úplata“).
2. Celková úplata je cenou konečnou a zahrnuje veškeré náklady, konzultace, pracovní cesty, poplatky apod. související s Činnostmi.
3. Jakékoliv dodatečné náklady, které Poradci vzniknou a současně nebudou zahrnuty v Celkové úplatě musí být předem odsouhlaseny ze strany Klienta.
4. Celková úplata dle čl. II odst. 1 výše je rozdělena do dvou etap:
 - a) Část Celkové úplaty připadající na 1. etapu ve výši 248 000,-- Kč bude Poradci proplacena nejdříve při zahájení poskytovaných služeb, nejpozději však k datu podání žádosti o dotaci prostřednictvím webové aplikace ISKP21+ (MS2021+);
 - b) Část Celkové úplaty připadající na 2. etapu ve výši 1,-- Kč bude Poradci proplacena pouze v případě schválení podané žádosti a na základě obdržení stanoviska poskytovatele dotace o přidělení finanční podpory na Projekt Klientovi.
5. Pro případ nepodání Žádosti z důvodu odlišného, než z důvodu výhradně na straně Poradce, se Klient zavazuje zaplatit Poradci za rezervaci kapacity Poradce

k realizaci Činností náhradní úplatu ve výši odpovídající součinu počtu odpracovaných hodin Poradce na Projektu a hodinové sazby ve výši 2 480,-- Kč (dále jen „Hodinová úplata“), nejvýše však 248 000,-- Kč (dále jen „Náhradní úplata“). Nárok na Náhradní úplatu vznikne dnem ukončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou z důvodů výlučně na straně Klienta, pokud k ukončení dojde před podáním Žádosti, nebo marným uplynutím lhůty stanovené poskytovatelem dotace k podání Žádosti z důvodů výlučně na straně Klienta.

6. Klient se zavazuje uhradit Poradci úplatu dle článku II. této smlouvy na účet Poradce uvedený v záhlaví této smlouvy na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem ke dni vzniku nároku na danou z úplat, a to se splatností 15 dnů ode dne vystavení.
7. Všechny částky dle čl. II. této smlouvy jsou uváděny bez DPH, která bude vždy připočtena dle zákonné výše. Poradce je oprávněn faktury zasílat v listinné nebo v elektronické podobě. Fakturace bude splňovat požadavky zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty.
8. V případě, že nebude kterákoliv faktura uhrazena ve lhůtě splatnosti, Poradce není povinen realizovat Činnosti až do řádného zaplacení celé neuhrazené částky.

III. Práva a povinnosti Poradce

1. Poradce se smí odchýlit od pokynů Klienta pouze tehdy, je-li to nezbytné vzhledem k zájmům Klienta a jen tehdy, nelze-li včas získat jeho souhlas. Pokyny Klienta však není Poradce vázán, jsou-li v rozporu s právními předpisy. Obdrží-li Poradce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní na to Klienta a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Klient výslovně trvá.
2. Poradce je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osobu, za jejich činnost však odpovídá Klientovi tak, jako by ji vykonával sám.
3. Poradce se zavazuje vrátit Klientovi vyplacenou část Celkové úplaty připadající na 1. etapu v případě, že Žádost neprojde kontrolou přijatelnosti a formálních náležitostí ve smyslu čl. 5.14.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část a specifická část a bude z uvedeného důvodu vyřazena z dalšího procesu schvalování a řízení o Žádosti bude poskytovatelem zastaveno, to vše, pokud takový postup byl zapříčiněn pochybením výhradně na straně Poradce.
4. Poradce odpovídá za škodu způsobenou Klientovi, která vznikla v souvislosti s plněním dle této smlouvy, do výše části Celkové úplaty připadající na 1. etapu. Výše úplat dle této smlouvy je sjednána s přihlédnutím k omezení odpovědnosti dle tohoto odstavce.
5. Poradce neodpovídá vůbec za škodu vzniklou v období přerušení či omezení Činností z důvodu prodlení Klienta s úhradou jakékoli částky nebo prodlení Klienta s poskytováním vyžadovaných podkladů či součinnosti.
6. Poradce je povinen podat Žádost do 40 pracovních dnů od obdržení kompletních podkladů či součinnosti. Poradce není povinen zpracovat ani podat Žádost před uplynutím uvedené lhůty.
7. Komunikace Poradce s Klientem probíhá pouze v českém jazyce.
8. Klient dává Poradci souhlas k použití základních informací o Projektu Klienta (název Projektu, místo realizace a výše a zdroj podpory) a názvu a loga Klienta k

referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas Klienta.

IV. Práva a povinnosti Klienta

1. Klient je povinen poskytovat Poradci nezbytnou součinnost vyžádanou Poradcem za účelem realizace Činností dle této smlouvy, zejména dodat veškeré podklady (zejména dle přílohy č. 1 této smlouvy), poskytnout a zachovat oprávnění přístupu do Informačního systému poskytovatele dotace, poskytnout písemné zmocnění k zastoupení Klienta a schválit finální podobu Žádosti před jejím podáním (pokud se Klient ve stanovené lhůtě k navrhované podobě Žádosti nevyjádří, marným uplynutím lhůty nastávají účinky, jako by zasláná podoba návrhu Žádosti byla Klientem schválena). Klient je povinen součinnost dle tohoto odstavce poskytnout ve lhůtě k tomu stanovené Poradcem (Poradce lhůtu stanoví přiměřenou povaze vyžadované součinnosti a lhůtě pro podání Žádosti). I přes schválení žádosti Klientem Poradce odpovídá za formální správnost Žádosti, tj. že Žádost bude splňovat základní administrativní požadavky kladené na žádost o podporu ve výzvě č. 02_23_020 Mezisektorová spolupráce a projde úspěšně kontrolou přijatelnosti a formálních náležitostí ve smyslu čl. 5.14.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část a specifická část, a to pokud důvod nesplnění přijatelnosti a formálních náležitostí vyplývá z důvodu výhradně na straně Poradce.
2. Klient je povinen seznámit se se všemi podmínkami dotačního projektu, zároveň je povinen tyto podmínky při přípravě a realizaci projektu respektovat. Klient potvrzuje, že se důkladně seznámil s požadavky pravidel dotačního programu a dalšími požadavky kladenými právním řádem dle přílohy č. 2 této smlouvy (dále jen „Prohlášení“). Klient prohlašuje, že veškerá Prohlášení jsou ve vztahu ke Klientovi pravdivá, zavazuje se postupovat tak, aby veškerá Prohlášení zůstala pravdivá a platná po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou. Klient se zavazuje Poradce bezodkladně (ihned) informovat, pokud se některé z Prohlášení stane nepravdivým, neplatným, nebo jiným způsobem neodpovídajícím.
3. Klient je povinen předem s Poradcem projednat všechny změny v dokumentaci oproti Poradcem odsouhlasenému znění. V opačném případě neodpovídá Poradce za případné komplikace s tím vzniklé.
4. Klient je povinen informovat Poradce bez zbytečného odkladu o všech podstatných skutečnostech týkajících se vztahu mezi Klientem a poskytovatelem podpory, a to zejména o datu schválení Žádosti, veškerých změnách ve výši požadované a přiznané podpory a dalších skutečnostech podstatných pro řádné naplnění předmětu této smlouvy, a to vždy do tří pracovních dnů od data rozhodné události.
5. O převzetí originálních listin vydá Poradce na požádání Klientovi potvrzení, postačuje e-mailová zpráva. Klient je oprávněn být průběžně na požádání informován o všech podstatných náležitostech týkajících se naplnění této smlouvy a být na požádání informován o stavu jednání mezi Poradcem a poskytovatelem podpory.

V. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou na straně Klienta je:
 - a. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: xxx Doručovací adresa: Purkyňova
656/123, 612 00 Brno E-mail: xxx
Telefon: xxx

b. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: xxx Doručovací adresa:
Purkyňova 656/123, 612 00 Brno
E-mail: xxx
Telefon: xxx

2. Kontaktní osobou na straně Poradce je:

a. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: xxx
Doručovací adresa: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8
E-mail: [xxx](#)
Telefon: xxx

b. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: xxx Doručovací adresa: Sokolovská 695/115b, 186
00 Praha 8
E-mail: [xxx](#)
Telefon: xxx

3. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby, změna je účinná od doručení sdělení o ní druhé Smluvní straně (postačí formou e-mailu).

VI. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, uveřejnění zajistí Klient v zákonem předepsané lhůtě.
2. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou a končí úplným splněním předmětu této smlouvy, tedy ukončením všech Činností a uhrazením všech úplat dle článku II. této smlouvy.
3. Klient je oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby, avšak zároveň je Klient oprávněn výpovědní dobu v písemné výpovědi stanovit.
4. Při výpovědi kterékoli ze Smluvních stran je Poradce povinen upozornit Klienta na případné hrozící škody a na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Pokud Poradce bude po zániku příkazu povinen provádět činnosti dle § 2440 odst. 2 občanského zákoníku nebo § 2442 občanského zákoníku, je Klient povinen Poradci uhradit za tyto činnosti Hodinovou úplatu, a to za každou započatou hodinu poskytování činností Poradcem, nejvýše však do výše Náhradní úplaty. Tato úplata je splatná vždy měsíčně zpětně na základě řádného daňového dokladu vystaveného Poradcem. Smluvní strany se dohodly, že tyto nezbytné činnosti bude Poradce vykonávat maximálně po dobu 14 dnů od zániku příkazu.

5. Poradce je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit, pokud Klient nesplní povinnost dle článku IV. odst. 1 této smlouvy ve stanovené lhůtě, a to pokud Klient tuto povinnost nesplní ani v přiměřené dodatečné lhůtě v délce trvání alespoň 3 pracovní dny na základě výzvy Poradce k nápravě je-li to vzhledem k charakteru porušení možné, Poradce je oprávněn takto odstoupit od této smlouvy do doby jednoho měsíce od marného uplynutí termínu stanoveného ke splnění povinnosti Klienta.
6. Písemné odstoupení je účinné od doručení (*ex-nunc*). V případě odstoupení od této smlouvy si Smluvní strany nejsou povinny vrátit již poskytnutá plnění.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedna náleží každé Smluvní straně.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky v listinné podobě, podepsanými oběma Smluvními stranami.
3. Smluvní strany se dohodly na tom, že kdykoliv bude Poradce jednat z titulu svého postavení podle této smlouvy, jedná vždy v dobré víře ohledně pravosti a pravdivosti jakéhokoliv dokumentu, podpisu nebo informace, které v souvislosti s plněním této smlouvy obdrží. Poradce může předpokládat, že jakákoliv osoba, která předloží písemné potvrzení či zmocnění k jednání dle této smlouvy, byla řádně zmocněna tak učinit. Poradce neověřuje pravost, obsahovou správnost či pravdivost předaných dokumentů a informací, ani neověřuje to, zda splňují právní náležitosti předepsané pro ně právními předpisy.
4. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které Smluvní strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy.

Žádný projev Smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Smluvních stran. Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi Smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je v této smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle uvedeného si Smluvní strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

5. Právní vztahy z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména občanského zákoníku. Pro případné spory z této smlouvy se sjednává pravomoc a příslušnost soudů České republiky. Sjednává se nevýlučná místní příslušnost obecného soudu Poradce ve smyslu § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (Poradce jakožto žalobce je oprávněn vedle obecného soudu Klienta zvolit též obecný soud Poradce).
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
 - a. Příloha č. 1: Seznam základních nezbytných podkladů a dokumentů dle čl. IV odst. 1 této smlouvy
 - b. Příloha č. 2: Prohlášení dle čl. IV odst. 2 této smlouvy

V Praze dne *dle el. podpisu*

V Brně dne *dle el. podpisu*

27. 11. 2023, el. podpis

27. 11. 2023, el. podpis

.....
za enovation s.r.o.

.....
za VUTB, Středoevropský
technologický institut

Mgr. David Kotris, jednatel

prof. Ing. Radimír Vrba, CSc., ředitel

Příloha č. 1

Seznam základních nezbytných podkladů a dokumentů

Příprava žádosti bude probíhat na základě podkladů, které si Poradce vyžádá od Klienta vždy s dostatečným časovým předstihem. Před zasláním požadavku klienta detailně seznámí s požadavky na jednotlivé podklady a provede jejich kompletaci tak, aby byly průběžně zpracovávány jednotlivé části Žádosti, Studie proveditelnosti a povinných a nepovinných příloh. Níže je doložen seznam a formát povinných příloh Žádosti a seznam podkladů, které Poradce potřebuje od Klienta pro vypracování kompletní Žádosti.

Během přípravy Žádosti budou v rámci zástupců zapojených subjektů probíhat pravidelné schůzky, a to nejméně 1x za 14 dní (přesný termín dle časové dostupnosti řešitelského týmu). V průběhu přípravy proběhnou dále 2-3 meetingy (kick-off a průběžné workshopy, kde bude detailně projednán obsah Žádosti a požadavky).

Termín dodání podkladů:

- průběžně, nejpozději však do 15.12.2023

Formy doložení příloh/podkladů:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný uznávaným elektronickým podpisem statutárního zástupce (oprávněné osoby) přímo v dokumentu, nebo dokument podepsaný následně statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v IS KP21+ prostřednictvím „pečetítka“;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – fyzicky (ručně) podepsaný dokument, který obsahuje doložku o legalizaci a následně prošel autorizovanou konverzí převodu originálu z listinné podoby do elektronické podoby (obsahuje doložku o vidimaci);
- prostá kopie – prostý sken dokumentu, digitální dokument (např. ve formátu PDF). Pokud se jedná o přílohu, jejíž vzor obsahuje kolonku na podpis, musí obsahovat podpis, přičemž je možné doložit sken dokumentu fyzicky podepsaného statutárním zástupcem/oprávněnou osobou. Pokud se jedná o přílohu, pro kterou není stanoven vzor, nebo její vzor neobsahuje kolonku na podpis, dokládá se prostý sken dokumentu nebo digitální dokument bez podpisu. Podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe.

V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří Klient dokument samostatně.

Primárně jsou požadované dokumenty a podklady dodávány v českém jazyce. Klient má povinnost v případě potřeby na vyžádání doložit český překlad dokladů doložených v cizím jazyce.

Poradce je povinen zajistit řádné zpracování a kompletaci podkladů do Žádosti. Poradce závčasem zašle Klientovi patřičné vzory a šablony pro vypracování vhodných podkladů. Jedná se zejména o:

- šablony/vzory pro určité části Studie proveditelnosti (popisy výzkumných záměrů – Contribution sheet, infrastruktury, indikátory, publikační strategie apod.),
- šablony/vzory pro zpracování kapitol Principy Otevřené vědy, Genderové principy, Odborné a administrativní řízení projektu a Analýza rizik,
- šablonu/vzor pro zpracování rozpočtu a dokumentu Komentář k rozpočtu.

Níže uvedené výčty nemusí být úplné a mohou se měnit na základě informací a pokynů vydaných poskytovatelem dotace.

Klient je povinen předávat Poradci všechny potřebné informace a dokumenty zejména písemnou formou.

Doložení povinných příloh Žádosti:

Žadatel = Klient

Partner = Instrukce v roli partnera s finančním příspěvkem nebo zástupce aplikační sféry

Název povinné přílohy Žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v IS KP21+ Originál	ČJ	Žadatel
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie	ČJ / AJ	Partner
Prohlášení o přijatelnosti: vlastní prostředky, souhlas zřizovatele, exekuce, bezdlužnost, bezúhonnost (fyzických a právnických osob), subjekt není podnikem v obtížích, nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	Žadatel <i>Výjimky:</i> <i>Zajištění vlastních prostředků – neprohlásují OSS, PO OSS; Souhlas zřizovatele – prohlašují pouze PO SSS a OSS zřízené jinou OSS; Bezdlužnost – neprohlásují OSS a PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob – neprohlásují OSS Bezúhonnost právnických osob – neprohlásují OSS.</i>
Prohlášení o přijatelnosti: vlastní prostředky, souhlas zřizovatele, exekuce, bezdlužnost, bezúhonnost (fyzických a právnických osob), subjekt není podnikem v obtížích, nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ / AJ	Partner <i>Výjimky:</i> <i>Zajištění vlastních prostředků – neprohlásují OSS, PO OSS a partneri bez finančního příspěvku; Souhlas zřizovatele – prohlašují pouze PO OSS, OSS zřízené jinou OSS a PO územních samosprávných celků; Bezdlužnost prohlašuje partner s finančním příspěvkem - neprohlásují OSS, PO OSS; Bezúhonnost fyzických osob – neprohlásují OSS Bezúhonnost právnických osob - neprohlásují OSS a územních samosprávných celků.</i>
Harmonogram klíčových aktivit	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	Žadatel
CV / výběrová kritéria odborného týmu	Prostá kopie	ČJ/AJ/ SJ	Žadatel/Partner <i>CV dokladována u obsazených pozic odborného manažera projektu (klíčový/excelentní pracovníci, vedoucí výzkumného záměru) - výběrová kritéria dokladována u neobsazených pozic jako např. klíčový/excelentní pracovníci, vedoucí výzkumného záměru.</i>
Podklady k příloze Komentář k rozpočtu	Komentáře k jednotlivým rozpočtovým položkám vč. jejich odůvodnění potřebnosti ve formátu Excel; dále	ČJ	Žadatel

	doložení podpůrných a průkazných dokumentů v rámci stanovení finální výše cen do rozpočtu (např. nabídky, screenshotsy, podklady dokládajícími provedení průzkumu trhu, internetové odkazy, výpočty ceny apod.). Prostá kopie		
Soulad s RI S3 strategií	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	Žadatel
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel <i>(příloha obsahuje data i za partnera, je-li relevantní)</i>

Doložení povinně volitelných příloh Žádosti:

Název povinně volitelné přílohy Žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Kdo dokládá
<p><i>Plná moc / pověření</i></p> <p><i>(Pověření zaměstnance, Plná moc prezidiální, Plná moc procesní, Plná moc k určitému úkonu)</i></p> <p><i>Pozn.: Nebude-li pověření (případně plná moc) dodáno, musí všechny kroky vůči MSMT činit statutární orgán. V případě omezeného rozsahu pověření bude v průběhu realizace/administrace projektu vyžadováno nové pověření/plná moc, kdykoliv bude organizací zastupovat zaměstnanec či externí osoba.</i></p> <p><i>Doporučení: V plné moci/pověření je nutné jasně specifikovat rozsah, v němž zmocněný/pověřený organizací zastupuje, není však vhodné omezovat platnost plné moci/pověření. Preferováno je pověření zaměstnance či prezidiální plná moc s obecněji formulovaným rozsahem zastupování, např. „ve věcech projektu ...“, „při administraci a v řízeních ve věci projektu...“.</i></p>	<p>K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie</p> <p>V případě dokládání za partnera – prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)</p>	ČJ/AJ	<p>Žadatel / Partner</p> <p><i>v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 7 PpŽP – obecná část. V případě dokládání přílohy za partnera, je možné doložení přílohy také v AJ.</i></p>
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ/AJ	<p>Žadatel / Partner</p> <p><i>Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonem stanovena jako podmínka platnosti smlouvy o partnerství doložka osvědčující</i></p>

			<i>souhlas zřizovatele právnické osoby s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela, je nutné tuto doložku doložit.</i>
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	Žadatel / Partner <i>Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství</i>
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	Žadatel a partner s finančním příspěvkem. <i>Výjimky: Nedokládají OSS a subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem (více viz kap. 5.3 PpŽP – obecná část).</i>
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Dokládá žadatel za partnera. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ/AJ	Partner s fin. příspěvkem
Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele/partnera	Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ/AJ	Žadatel a partner <i>Výjimky: nedokládají OSS, PO OSS, územní samosprávné celky, PO územních samosprávných celků, veřejné VŠ a VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.</i>
Doklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí – partner	Doklady potvrzující splnění požadavků vyplývajících z definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (např. zřizovací listina, stanovy, společenská smlouva). Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ/AJ	Partner <i>Výjimky: nedokládají subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.</i>
Doklad o obratu	Prostá kopie	ČJ	Žadatel <i>Výjimky: nedokládají OSS, PO OSS, kraje, vč. hl. města Prahy a subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.</i>
Čestné prohlášení o doložení obratu	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	Žadatel <i>V případě, že žadatel / partner s finančním příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.</i>
Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	Žadatel/partner <i>v případě stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.</i>
Výstupy ze mzdového systému pro stanovení	Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	Žadatel/partner

sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)	Prostá kopie	v případě volby stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1. PpŽP – obecná část.
--	--------------	--

Další potřebné a doplňující informace / podklady pro zpracování Žádosti o podporu a Studie proveditelnosti:

Název přílohy	Kdo dokládá	Formát
<p>Popis cílů projektu</p> <p>Popište konkrétní výzkumné cíle projektu takovým způsobem, jenž umožní jednoznačně ověřit jejich dosažení. Popište poznatky, kterých má být realizací projektu dosaženo, a jejich potenciál produkovat aplikovatelné výsledky. Cílem se rozumí konkrétní popis toho, čeho chcete v rámci podpořeného projektu dosáhnout (např. posílení spolupráce s aplikační sférou orientované na..., vyvinutí lepšího/rychlejšího/ levnějšího postupu diagnózy X, vytvoření nového národního standardu pro Y), přičemž cíle by měly být logicky doplněny o výstupy, výsledky a milníky v dalších kapitolách studie proveditelnosti.</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)
<p>Podklady pro Přehled veřejných zakázek (je-li relevantní)</p> <p>Podrobné informace o plánovaných veřejných zakázkách relevantních pro projekt (popisy, plánované termíny apod.).</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)
<p>Projektová dokumentace ke stavbě, rozpočet stavby a další související doklady dle stavebního zákona (je-li relevantní)</p> <p>Dokládá se pouze v případě, že součástí projektu budou výdaje na nezbytné stavební úpravy spojené se zprovozněním výzkumných přístrojů, a to pouze výdaje, které nelze začítovat do pořizovací ceny výzkumných přístrojů.</p> <p>+ Popis stavebních úprav vč. nezbytného personálního zabezpečení např. technický dozor investora, autorský dozor, pokud přímo souvisí s instalací pořízené infrastruktury nebo s požadavky na umístění odborného týmu; rekonstrukce jsou povoleny za podmínky, že nedojde ke změně vnějšího půdorysného a výškového členění stávajícího objektu.</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)
<p>Popis pozic a úvazků nárokových v projektu (je-li relevantní)</p> <p>Doplňující popis relevantních pozic, které budou vytvořeny a velikosti nárokových úvazků napříč všemi aktivitami. Popis jejich excelence a klíčivosti pro projekt, požadavky na kvalifikace atd.</p> <p>Jedná se o doplňující a rozšiřující údaje k příloze Realizační tým, dle seznamu v tomto dokumentu.</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)
<p>Výzkumné výsledky</p> <p>Popis doposud dosažených výzkumných výsledků v daných oblastech výzkumu a vývoje.</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)
<p>Soulad VaV s genderem</p> <p>Popis, jakým způsobem plánované výzkumné záměry / programy zohledňují otázky spojené s pohlavím a/nebo genderem. Žadatel musí popsat, zda a jak je toto hledisko relevantní pro navrhovaný výzkum, jak je v návrhu výzkumu zohledněno v rámci výzkumných otázek, použité metodologii a postupech, a jak je plánováno s ním nakládat v oblasti interpretace a prezentace výsledků. Dále, popis, jak je politika genderové rovnosti v instituci ošetřena a implementována, případně zda žadatel má Plánem genderové rovnosti, který je na úrovni organizace žadatele schválen, zveřejněn na webových stránkách a implementován, či má získané ocenění HR Award.</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)
<p>Informace v otázce Otevřená vědy</p> <p>Tj. popis, jak žadatel zajistí otevřený přístup k vědeckým recenzovaným publikacím o výsledcích výzkumu a popis nepovinných postupů otevřené vědy (bližší informace viz. PpŽP – Specifická část – str. 19).</p>	Žadatel	Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)

<p>Popis stávající a nově pořizované infrastruktury (je-li relevantní)</p> <p>Detailní popis / výčet položek v rámci pořízení nového přístrojového a materiálového vybavení a odůvodnění. Popis stávajícího vybavení, upgrade a modernizace infrastruktury, potřeba a využití nové infrastruktury.</p>	<p>Žadatel</p>	<p>Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)</p>
<p>Další informace potřebné pro vypracování Studie proveditelnost</p> <p>Např. informace o managementu a řízení projektu, dosavadní zkušenosti s realizací obdobných projektů, popis aktivit v projektu, popis transferu technologií/znalostí, plánované vzdělávací aktivity a zapojení zástupců aplikační sféry do výuky, přístup organizace k ochraně duševního vlastnictví, plán budoucích žádostí o podporu do národních i mezinárodních soutěží, popis plánované mezinárodní spolupráce (jak a s kým), popis případně plánovaných aktivit odborného týmu, popis udržitelnosti projektu a další relevantní informace.</p>	<p>Žadatel</p>	<p>Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)</p>
<p>Přístup do systému ISKP21+</p> <p>Vlastníkem a správcem přístupů u žádosti o podporu v systému ISKP21+ je Klient, který nasdílí přístup k žádosti na uživatelská jména, která mu budou Poradcem sdělena.</p>	<p>Žadatel</p>	<p>Libovolná editovatelná forma (např. text ve Wordu)</p>

Příloha č. 2

Prohlášení dle čl. IV odst. 2 této smlouvy

Klient podpisem smlouvy o poskytování poradenských služeb, jejímž předmětem je poskytování poradenských služeb potvrzuje, že se seznámil s klíčovými požadavky pravidel dotačního programu a dalšími požadavky právního řádu, na které jej v předchozí komunikaci explicitně upozornil Poradce, a které se týkají především následujících oblastí:

- a) nemá podle svého čestného prohlášení žádné nedoplatky vůči vybraným institucím v zemi svého sídla, popř. v zemi své pobočky a vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie, posečkání s úhradou nedoplatků nebo dohoda o úhradě nedoplatků se považují za vypořádané nedoplatky;
- b) nemá podle svého čestného prohlášení nedoplatky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců;
- c) dle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb. o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebylo rozhodnuto o jeho úpadku (pokud je soudem povolena reorganizace, která je podnikem splněna, nenahlíží se na podnik jako na podnik v úpadku a podmínka pro poskytnutí dotace je tak splněna);
- d) soud nevydal usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí na jeho majetek nebo nenařídil exekuci jeho majetku;
- e) není v likvidaci;
- f) nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti, týkající se provozování živnosti;
- g) není podnikem v obtížích dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o EU prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem;
- h) zveřejní svou kompletní vlastnickou strukturu až do úrovně tzv. ultimate ownera, přičemž pokud není žadatel, ani žádná ze společností, kterými je vlastněn přímo nebo zprostředkovaně, veřejně obchodovatelná, nemůže mít žádného vlastníka v daňovém ráji. Seznam daňových rájů dle Evropské komise je součástí Obecné dokumentace k výzvám OP PIK. Pokud žadatel nebo společnost, kterou je vlastněn přímo nebo zprostředkovaně, je veřejně obchodovatelná, musí mít vlastníky mimo daňové ráje minimálně ze 75 % z celkového podílu na vlastnické struktuře. Skutečný majitel (ultimate owner) musí být doložen, pokud vlastní více než 25 % (a včetně) podílu z celkové vlastnické struktury žadatele. Poskytovatel podpory bude v rámci struktury vlastnických vztahů žadatele posuzovat případnou registraci sídla žadatele o podporu či jeho vlastníků v daňových rájích. Žádost o podporu tedy nebude schválena žadateli se sídlem v některém z daňových rájů, či žadateli, u něhož ve vlastnické struktuře, a to až ve vztahu k tzv. konečnému vlastníkovi, figurují subjekty založené v daňových rájích; s výjimkou do 25 % vlastnictví v takových teritoriích v případě veřejně obchodovatelných společností (ve vazbě na 25% podíl na hlasovacích či vlastnických právech dle Aplikačního výkladu MSP, aby u veřejně obchodovatelných společností nedocházelo bez možností jejich vlivu k účelovému zneužívání zakoupení jedné či více akcií k znevýhodnění konkurenta). Poskytovatel podpory bude v rámci výše uvedeného posuzování vlastnické struktury kontrolovat u žadatele také jeho případný střet zájmů dle platné národní legislativy. Poskytovatel podpory bude dále ověřovat velikost podniku ve vztahu k evropské definici malých a středních podniků, bude ověřovat vlastnickou strukturu žadatele v rozsahu požadovaném dle § 14, odst. 3, písm. e) zákona č. 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech. Nezbytným předpokladem k tomuto ověření bude čestné prohlášení žadatele, které žadatel přiloží k žádosti o podporu jako povinnou přílohu a ve které bude charakterizována velikost podniku. Prohlášení bude dále obsahovat

ekonomické výsledky ve vztahu k předepsaným parametrům evropské definice MSP. Poskytovatel podpory případně ověří skutečnosti v čestném prohlášení za využití systému ARACHNE nebo obdobného nástroje pro sledování vlastnických nebo kontrolních vazeb subjektů (např. systém ekonomických subjektů ARES);

- i) plní povinnosti dle zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, zejména povinnost zveřejnit účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Tento odstavec se týká jen těch subjektů, které takové povinnosti mají uloženy. V případě subjektů, které nemají tuto povinnost stanovenou zákonem za celé toto období, bude její plnění kontrolováno za období, za které mají tuto povinnost stanovenou.
- j) má zapsány skutečné majitele v souladu s §4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu v registru skutečných majitelů dle § 118b odst. 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.

Dále si je Klient vědom, že případná žádost o poskytnutí dotace nebude schválena (nebude vydáno Rozhodnutí) nebo vyplacena podpora, pokud Klient bude mít neuhrazený závazek vzniklý na základě inkasního příkazu vystaveného v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelná s vnitřním trhem.

Dále si je plně vědom, že se v případě uvádění nepravdivých údajů v jakékoliv fázi přípravy, realizace či udržitelnosti dotačního projektu se vystavuje nebezpečí trestního stíhání (§ 125 trestního zákona). Klient byl výslovně upozorněn, že Poradce považuje všechny informace získané od Klienta za pravdivé, tj. neověřuje jejich pravdivost, není k tomu povinen, ani toho není s ohledem na povahu věci schopen.

Dále si je Klient vědom, že případná žádost o poskytnutí dotace nebude schválena (nebude vydáno Rozhodnutí) nebo vyplacena podpora, pokud Klient má formu společnosti s ručením omezeným, kde je k podílu (podílům) společníka (společníků) vydán kmenový list podle § 137 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích).