

Vážený Účastníku,

velmi nás těší, že jste úspěšně absolvoval hodnotící proces Vašeho projektu a stal jste se příjemcem veřejné podpory z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost. Tato příručka, kterou Vám připravil realizační tým projektu CzechStarter, je pro Vás návodem pro správnou a úspěšnou realizaci projektu v rámci Basic fáze CzechStarter. V případě dotazů, na které nenaleznete odpověď v příručce, se prosím obraťte na příslušného projektového manažera.

Přejeme Vám hodně úspěchů při realizaci.

Realizační tým projektu CzechStarter

Obsah

1.	Smlouva o poskytnutí zvýhodněných služeb.....	2
2.	Basic fáze projektu	3
2.1	Plán rozvoje	3
2.2	Spolufinancování	4
2.3	Výběr mentora	6
2.4	Mentoring a jeho objednání.....	7
2.5	Výběr poradce	9
2.6	Poradenství a jeho objednání.....	10
2.7	Projektová složka v aplikaci Microsoft SharePoint.....	11
2.8	Monitorovací zpráva.....	15
2.9	Závěrečná monitorovací zpráva	16
2.10	Zpráva o udržitelnosti.....	17
2.11	Změny v projektu.....	17
2.12	Náslechy	19
2.13	Průběžné hodnocení.....	19
3.	CzechStarter Gold.....	19
4.	Závěrečné hodnocení	19
5.	Fóra Investorů	20
6.	Ukončení projektu	20
7.	CzechStartups.org.....	21
8.	Czech Link Start	21
9.	Publicita	22
10.	Pojmy.....	22
11.	Zkratky.....	23
12.	Přílohy.....	23

1. Smlouva o poskytnutí zvýhodněných služeb

Účelem Smlouvy je nejen stanovení výše veřejné podpory, ale také úprava vzájemné spolupráce mezi Vámi a Agenturou CzechInvest. Smluvní úprava práv a povinností vede k naplnění cílů stanovených v Plánu rozvoje.

Okamžikem platnosti Smlouvy se mění Vaše role. V době hodnocení Vaší Žádosti jste byl v roli Žadatele. Nyní se z Vás stal Příjemce podpory neboli Účastník projektu CzechStarter.

Smlouvou jste se zavázal k absolvování **Basic fáze** trvající po vymezenou dobu, kterou je sedm po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Po tuto dobu je Vám za určených podmínek umožněno čerpat zvýhodněné služby – **mentoring a poradenství**. Omezením doby trvání Basic fáze je cíleno na rychlý rozjezd Vašeho podnikání. Basic fáze je jedinečnou možností využít služeb vysoce ceněných osobností v podnikatelské sféře – mentorů a osob poradců z kvalifikovaných poradenských společností. Využití služeb mentorů a poradců je podmíněno splněním Vámi nastavených cílů v **Plánu rozvoje**, jež řeší Vaše palčivé oblasti podnikání. V Plánu rozvoje není prostor pro řešení běžných provozních či administrativních záležitostí podnikání.

Smlouva upravuje výši podpory určené na úhradu zvýhodněných služeb v Basic a Gold fázi. Konkrétní práva a povinnosti ve fázi Gold bude upravovat **Dodatek ke Smlouvě**.

Aby byl uzavřen Dodatek ke stávající Smlouvě, musí být splněny následující kroky:

- Agentura CzechInvest rozhodla o realizaci Gold fáze v návaznosti na konání Basic fáze.
- Při ukončení Basic fáze jste projevil zájem o účast v Gold fázi.
- O účast v Gold fázi projevilo zájem dostatečný počet Účastníků.
- O Vaší účasti v Gold fázi rozhodli členové Postupové komise.
- Byla Vámi uhrazena povinná výše spolufinancování na výdajích za zvýhodněné služby.

Realizace campu v Silicon Valley je prestižní záležitostí pouze pro pár vybraných Účastníků, kteří jsou schopni využít tuto příležitost. Budeme rádi, když se stanete součástí Gold fáze a budete moci prezentovat Váš produkt mentorům v místě, kde se rodí budoucnost.

Nebyly splněny výše uvedené kroky k Vaší účasti v Gold fázi? Agentura CzechInvest nabízí další možnosti – projekty CzechAccelerator, CzechDemo a CzechMatch. Více informací k projektům naleznete na stránce www.podporastartupu.cz.

2. Basic fáze projektu

2.1 Plán rozvoje

Důležitost dokumentu **Plánu rozvoje** je známa od prvopočátku Vašeho záměru stát se Účastníkem **Basic fáze** projektu CzechStarter. V roli Žadatele Vám jasnou představu o obsahu Plánu rozvoje precizoval pre-mentor. Avšak konečná podoba Plánu rozvoje byla dána Vaším rozhodnutím, popř. akceptací připomínek členů hodnotitelské komise.

Pro úplnost uvádíme: Plánem rozvoje se nastavuje směřování služeb mentora/ů a poradce/ů vzhledem k určeným cílům vycházejících z Vašich rozvojových potřeb. **Plán se vztahuje pouze na Basic fázi.** Je vhodné, aby cíle byly v souladu s metodou SMART¹. **Při stanovení cílů mějte na paměti podmínku Smlouvy, a to objednání a úhrada spolufinancování minimálně u 40 hodin mentoringu a čerpání zvýhodněných služeb v minimální celkové hodnotě 165.289,26 Kč bez DPH (200 000,00 Kč vč. DPH).**

Jsme si vědomi, že od doby vytvoření Plánu rozvoje a nabytí účinnosti Smlouvy může uběhnout určitá doba, během níž může dojít ke ztrátě aktuálnosti nastavených cílů. V tomto případě lze požádat o změnu Plánu rozvoje po konzultaci a doporučení mentora/ů, poradce/ů a příslušného projektového manažera, tak aby Plán rozvoje řešil aktuální problémy podnikání.

Změnu Plánu rozvoje lze podat prostřednictvím formuláře Žádost o změnu v projektu. Způsob doručení a schvalovací proces Žádosti upravuje kapitola [2.11](#) této Příručky. Zároveň není žádoucí, aby docházelo k opakovaným změnám Plánu rozvoje. Jistě pochopíte, že by účast v Basic fázi a využití zvýhodněných služeb pozbylo důležitosti v případě řešení neustálých změn Plánu rozvoje z důvodu neaktuálnosti. Musíte zvážit, jaké cíle budou Vámi nastaveny.

¹Metoda Smart vede k jednoznačnému a srozumitelnému formulování cíle, kterého bude dosaženo při čerpání určeného počtu hodin za spolupráce mentora/poradce. **SMART** je analytická technika pro navrhování cílů v řízení a plánování. SMART je akronym z počátečních písmen anglických názvů atributů cílů: S - Specific – specifické, konkrétní cíle, M - Measurable – měřitelné cíle, A - Achievable/Acceptable – dosažitelné/přijatelné, R - Realistic/Relevant – realistické/relevantní (vzhledem ke zdrojům), T - Time Specific/Trackable – časově specifické/sledovatelné. To znamená, že každý cíl musí být specifický, měřitelný, dosažitelný, realistický a časově sledovatelný.

Řádně vyplněnou a úplnou Žádost o změnu Plánu rozvoje lze podat nejpozději 60 kalendářních dnů před ukončení trvání Basic fáze. Musíte brát v potaz dobu schválení Žádosti, vydání Dodatku ke Smlouvě a realizaci zvýhodněných služeb. Vydání Dodatku nelze provést ze dne na den.

O plnění cílů Plánu rozvoje předáváte průběžnou informaci v Monitorovací zprávě a posléze shrnující informace v závěrečné monitorovací zprávě. O těchto dokumentech se dozvíte více na dalších stránkách této Příručky.

Na plnění cílů dohlíží příslušný projektový manažer. V případě nejasnosti mu poskytnete součinnost a předkládáte objasňující dodatečné informace.

K plnění cílů v Plánu rozvoje jste se zavázal podpisem Smlouvy. Při nesplnění cílů máte možnost svépomocí pracovat na těchto cílech po ukončení trvání Basic fáze. K vyhodnocení naplnění či nenaplnění cílů dojde členy komise při Závěrečném hodnocení (cca tři měsíce po ukončení Basic fáze) viz kapitola [č. 4](#) Příručky. Členové posoudí rozsah práce vykonané na cílech a okolnosti vedoucí k nenaplnění těchto cílů. V případě nesplnění cílů z důvodu Vaší nečinnosti bude postupováno v souladu se Smlouvou a bude přistoupeno k uplatnění smluvní sankce ve výši 15 % z poskytnuté podpory za každý nesplněný cíl.

Věříme, že k této situaci nedojde u žádného z Účastníků projektu CzechStarter.

Příloha č. 1 Plán rozvoje

2.2 Spolufinancování

Veřejná podpora Vám bude poskytnuta ve formě [částečné úhrady výdajů](#) na hodnotu zvýhodněné služby mentoringu a poradenství bez DPH.

Zvýhodněné služby nemůžete začít čerpat bez úhrady Vaší části spolufinancování. Finanční prostředky na úhradu spolufinancování zasíláte na bankovní účet číslo: [20001-535021/0710](#), vedený u České národní banky, jako [variabilní symbol](#) vždy uvedete své IČ.

Finanční prostředky na úhradu [spolufinancování](#) posíláte nejvýše ve [čtyřech splátkách](#) vč. DPH z příslušné hodnoty služby. Počet úhrad spolufinancování byl stanoven s ohledem na zabezpečení hladké realizace mentoringu a poradenství.

1. úhradu spolufinancování zasíláte nejpozději do 14 kalendářních dnů od zahájení Basic fáze. Termín zahájení Basic fáze je uveden ve Smlouvě. Výše první úhrady pokrývá čerpání minimálního rozsahu zvýhodněných služeb ve výši 165 289,26 Kč bez DPH, ke kterým jste zavázán. Jedná se o částku 24 793,40 Kč. K této částce připojíte i DPH z hodnoty poskytovaných služeb. Tzn., k částce 24 793,40 Kč připočtete částku 34 710,74 Kč. 1. úhrada spolufinancování odesíláte na i s **kaucí** ve výši 5.000 Kč. Výše 1. úhrady spolufinancování tedy činí **64 504,13 Kč**. Kauce bude vrácena na Váš bankovní účet po schválení závěrečné monitorovací zprávy a provedení vyúčtování ze strany Agentury CzechInvest.

! K 1. 4. 2017 se Agentura CzechInvest stala plátcem DPH. K zaslaným platbám Vám zašleme příslušné daňové doklady. Pokud jste také plátcem DPH, můžete si nárokovat **odpočet DPH** ze zdanitelných plnění (mentoring, poradenství), které Vám bylo Agenturou CzechInvest poskytnuté, u svého správce daně, podle příslušných ustanovení zákona o DPH.

Stanovení výše **2 – 4 úhrady spolufinancování** je již na Vašich možnostech a zájmu čerpat hodiny mentoringu a poradenství v daném období i s ohledem na obsah Plánu rozvoje. Ke stanovení odhadu hodin zvýhodněných služeb potřebných k dosažení cílů Plánu rozvoje je Vám nápomocný Vámi vybraný mentor a poradce.

Poslední čtvrtou úhradu spolufinancování zvýhodněných služeb zasíláte nejpozději 42 kalendářních dnů před ukončením Basic fáze. Po připsání finančních prostředků na bankovní účet Agentury CzechInvest po tomto termínu budou prostředky navráceny nazpět. Zástupci Agentury CzechInvest potřebují dostatečnou dobu na ověření došlých prostředků, kontrolu Objednávky na mentoring a Zadání na poradenské služby. Zároveň tímto je omezeno zaslání Objednávky a Zadání na nepřiměřený počet hodin zvýhodněných služeb s ohledem na dobu ukončení Vaší účasti v Basic fázi.

Uvádíme zde příklad využití služeb mentoringu v minimálním a maximálním rozsahu a výše Vašeho spolufinancování:

Počet hodin mentoringu	Spolufinancování bez DPH	DPH	Celková Úhrada Účastníka
40 hodin	15 000 Kč	21 000 Kč	36 000 Kč
150 hodin	56 250 Kč	78 750 Kč	135 000 Kč

! Důležité je zde vyzdvihnout, že při neuhrazení spolufinancování **nemůžete** čerpat zvýhodněné služby mentora a poradce. Příslušný projektový manažer Vás bude informovat o přijetí Objednávky (viz [2.4](#) a Zadání (viz [2.6](#)) a připsání finančních prostředků na bankovní účet Agentury CzechInvest. Posléze můžete být mentorován a mohou být objednány služby u poradenské společnosti.

Při zaslání vyšší částky na spolufinancování, než je poté použita na úhradu mentoringu a poradenství, Vám budou přebytečné prostředky vráceny na Váš bankovní účet. K tomuto okamžiku dojde po provedení konečného vyúčtování dosud zaslanych finančních prostředků a schválení závěrečné monitorovací zprávy. K případnému přeplatku bude připojena i kauce. V případě Vaší účasti v Gold fázi (viz kapitola 1 Příručky) Vám bude kauce převedena do Gold fáze a použita na úhradu případných smluvních pokut v této fázi.

Pokud Váš příslušný projektový manažer bude používat pojem záloha či spoluúčast jedná se o výše objasněné spolufinancování.

2.3 Výběr mentora

Při zahájení Basic fáze obdržíte Katalog mentorů, kde jsou uvedeny profily mentorů, které budete mít během Basic fáze k dispozici. Výběr mentora/ů je na Vás.

Z [profilu mentora](#) se dozvíte, v jakém oboru podnikání Vám může být nápomocný při plnění Plánu rozvoje. Deklarované vědomosti si lze ověřit na doložené praxi. Pokud Vás mentor zaujme, po oslovení příslušného projektového manažera obdržíte [kontaktní údaje](#). Posléze je na Vás dohodnout se na rozsahu a způsobu společné spolupráce.

Z důvodu zahájení akcelerace Vašeho podnikání v co nejkratší možné době si vybíráte [prvního mentora](#) a zasíláte e-mail se zprávou o jeho výběru nejpozději [do 14 kalendářních dnů](#) od termínu zahájení Basic fáze. Příslušný projektový manažer Vám potvrdí jeho časovou dostupnost a na vyžádání mu přidělí přístupové oprávnění k Vaší projektové složce v aplikaci SharePoint (kapitola [2.7](#) Příručky).

! Mějte na paměti, že lze využívat [služby max. od dvou mentorů zároveň](#). Až po ukončení spolupráce minimálně s jedním z mentorů, si lze dohodnout spolupráci s dalším mentorem.

[O výběru a ukončení spolupráce s mentorem](#) vždy informujete svého projektového manažera e-mailem [do třech kalendářních dnů od realizace této změny](#). V případě výběru mentora v e-mailu [uvedete i](#) předpokládaný počet hodin určených na plánovanou problematiku, jenž bude předmětem

mentoringu (cíl v Plánu rozvoji). Změna a nový výběr mentora nezakládá prodloužení doby realizace Basic fáze. Mentor není povinen souhlasit s mentoringem Účastníka, který jej oslovil. Na obou stranách musí být společná chuť pracovat na obsahu Plánu rozvoje.

! Během jednoho kalendářního dne lze čerpat služby dvou mentorů zároveň, avšak **denní limit nesmí překročit 8 hodin**. Tzn., při čerpaní mentoringu dvou mentorů během jednoho dne se hodiny sčítají.

Mentori jsou zaměstnanci Agentury CzechInvest na DPČ. Počet hodin poskytovaných mentory Vám Účastníkům je z tohoto důvodu v každém kalendářním měsíci omezen na nejvýše polovinu fondu pracovní doby za příslušný kalendářní měsíc. Zároveň je mentor oprávněn mentorovat pouze tři Účastníky v jednom období. Tzn., pokud mentor potvrdil společnou spolupráci třem Účastníkům, nemůže mentorovat další, až do doby oznámení jednoho z Účastníků o ukončení spolupráce, a to i v případě, že v určitém období mentoring neprobíhá.

2.4 Mentoring a jeho objednání

Jak víte, na mentoring máme vymezený počet hodin. Minimálně čerpáte mentoring v délce **40 hod.** a maximální v délce **150 hod.**

Počet hodin, místo setkání či způsob mentoringu si ujednáváte přímo s vybraným mentorem. Uskutečnění hodin mentoringu předchází připsání dostatečné výše spolufinancování na tyto hodiny na bankovní účet Agentury CzechInvest (bod [2.2](#) Příručky).

! Před uskutečněním mentoringu zasíláte **Objednávku** na služby mentora svému projektovému manažerovi. Účelem vyhotovení Objednávky je ověření limitů, co se týče dostatečných prostředků na spolufinancování, počtu dosud dostupných hodin pro Váš mentoring daným mentorem, uhlídání počtu firem, který mají být mentorem vedeny. Příslušný projektový manažer Vám v nejkratší možné době od přijetí Objednávky potvrdí uskutečnění mentoringu na Vámi plánované období. Projektový manažer však zároveň **musí vyčkat** na připsání spolufinancování na BÚ Agentury CzechInvest.

Spolupráce mezi Vámi a mentorem musí vést k úspěšnému naplnění stanovených cílů v Plánu rozvoje. Vaší úlohou je také pravidelně komunikovat s mentorem, vést společná jednání.

Mentoring je realizován pouze osobním setkáním Vás a mentora. Místo realizace mentoringu je na Vaší domluvě např. na adrese Vaší provozovny či v sídle Vašeho podnikání. Mentoring lze také realizovat přes program/aplikaci umožňující video-hovor se záznamem o identifikaci hovořících osob, data konání a délky hovoru. Záznam hovoru v tomto programu/aplikaci musí být možné historicky dohledat. Mějte na paměti, že zástupce Agentury CzechInvest je oprávněn si tento záznam vyžádat. V případě nedoložení nebo doložení neúplného záznamu bude požadováno vrácení vynaložených finančních prostředků na tuto podporu.

Mějte na paměti, že mentoring má být veden zejména prakticky a teoretická výuka má být pouze zlomkem činnosti mentoringu a náplní pouze prvních pár hodin.

Hlavními úkoly mentora jsou zejména:

- podílení se na realizaci a aktualizaci Plánu rozvoje Účastníka
- poskytování mentoringu vycházející z vlastní podnikatelské zkušenosti
- koordinace realizace Plánu rozvoje Účastníka, tj. doporučení způsobů řešení situací/problémů
- vedení Účastníka ke splnění podnikatelského záměru
- podílení se na přípravě a modifikacích podnikatelského záměru a přípravě prezentace pro investory (vstup rizikového kapitálu)
- pomoc s komercializací produktu s využitím vlastních kontaktů
- pomoc Účastníkovi s případným vstupem rizikového kapitálu
- podávání návodu, jak zpracovávat informace
- směřování a akcelerování Účastníka k růstu jeho podnikání a získání potřebných finančních a vědomostních zdrojů
- provedení ocenění současné a budoucí pozice inovativního nápadu z hlediska předpokládaného technologického vývoje v daném oboru, v případě potřeby včetně analýzy možností uplatnění v jiném oboru; technická expertiza (např. využití alternativního materiálu, řešení apod.)
- zajištění prověření novosti a podmínek pro ochranu duševního vlastnictví; zhodnocení existujících ochranných duševního vlastnictví – zejména patentů, zda daný inovativní nápad neporušuje některou z existujících ochranných duševního vlastnictví
- oceňování tržní způsobilosti, např. vyhodnocením tržních rizik a příležitostí pro firmu, průzkumem/ověřením poptávky na domácích, ale i zahraničních trzích; analýza trendů (společenských, ekonomických a technologických) s vlivem na očekávanou poptávku

a využitelnost inovativního nápadu; provádění monitoringu a evaluace rizik z postupu konkurence

- vyhodnocování manažerského týmu pro inovativní nápad (zhodnocení, zda současný management je dostatečný, či zda je třeba tým rozšířit)
- oponentura, zdokonalování a rozvíjení Podnikatelského záměru pro inovativní nápad včetně posouzení a oponentury finančního plánu (také v cizím jazyce), ve formě přijatelné pro rizikový kapitál
- předání kontaktů na potenciální investory – fondy rizikového kapitálu/business angels
- předání kontaktů na potenciální zákazníky, dodatele a/nebo partnery v tuzemsku a zahraničí
- poskytování součinnosti při vykazování pokroku Účastníka v monitorovacích zprávách a přílohách

V případě potřeby Vám mentor poskytuje **součinnost** při zpracování monitorovacích zpráv a jejich příloh a konzultuje případné změny Plánu rozvoje. Upozorňujeme, že úlohou mentora není vyhotovení dokumentů za Vás.

Obsahem mentoringu, tedy zvýhodněné služby Vámi spolufinancovanou, **není**:

- úvodní schůzka mentora a Účastníka za účelem nastavení spolupráce, rozsahu čerpaných služeb, jejich výběru
- administrace projektu za Účastníka (vyhotovení monitorovacích zpráv a příloh, zpracování Žádosti o změnu v projektu apod.)
- realizace mentoringu prostřednictvím sociálních sítí (např. Facebook, Twitter, LinkedIn), telefonických hovorů, zpráv SMS/MMS, mobilních aplikací (např. Viber, Whatsapp), e-mailu
- činnosti nahrazující agendu pracovníka Účastníka (např. zajišťování dotazníkového šetření, realizovaná jednání bez účasti Účastníka pro jeho účely, apod.)
- příprava mentora na mentoring
- mailing či telefonické oslovování partnerů, zákazníků mentorem
- mentoring bez účasti Účastníka

Příloha č. 2 Objednávka

2.5 Výběr poradce

Na základě Plánu rozvoje je Vám umožněno čerpat nejen služby mentora, ale také služby poradců.

Pomocí jakých poradenských oblastí bude dosahováno cílů, je uvedeno ve Vašem Plánu rozvoje. Přehled všech poradenských oblastí je uveden v dokumentu Obory Poradenství, jež je přílohou Smlouvy. Jmenný seznam kontaktních osob za jednotlivé poradenské oblasti obdržíte od projektového manažera.

Pokud má společnost v Plánu rozvoje alespoň u jednoho z cílů uvedeno čerpání poradenství, je stanovena povinnost absolvovat úvodní konzultaci minimálně s jednou poradenskou společností. O proběhlé konzultaci informujete e-mailem svého projektového manažera do 28 kalendářních dnů od termínu zahájení Basic fáze. Povinnost je relevantní, pokud máte uvedeno ve svém Plánu rozvoje dosažení cíle prostřednictvím poradenství. O dalších úvodních konzultacích s ostatními poradenskými společnostmi průběžně informujete v Monitorovací zprávě.

2.6 Poradenství a jeho objednání

! Prosím nezapomeňte na skutečnost, že nelze čerpat poradenství bez čerpání služeb mentoringu. Čerpání pouze poradenských služeb není možné. Čerpání poradenských služeb je možné pouze v takovém rozsahu, aby hodnota všech poskytnutých služeb (poradenství i mentoringu) nepřekročila částku 941.176,47 Kč bez DPH (tj. 1.138.823,53 Kč vč. DPH).

Spolupráce mezi Vámi a poradcem musí vést k úspěšnému naplnění stanovených cílů v Plánu rozvoje. Nutná je pravidelná komunikace s poradcem ohledně naplňování Zadání, dle potřeby vést společná jednání.

Po domluvě s poradcem máte možnost provést změnu Plánu rozvoje, tak aby Plán rozvoje řešil aktuální potřeby Účastníka viz [2.1](#) a 2.11 kapitoly Příručky.

Objednávání služeb od poradenské společnosti Agenturou CzechInvest je možné po přijetí spolufinancování na poradenství na bankovní účet CI a zaslání Zadání se specifikací poradenských služeb k objednání. Zadání poradenských služeb je nutným podkladem pro vystavení objednávky služeb poradenské společnosti Agenturou CzechInvest. Z důvodu promptního objednání služeb Agenturou CI je nezbytné, aby Vámi zasláné Zadání bylo správně vyplněno, konzultováno a odsouhlaseno Vámi vybranou poradenskou společností. Po zaslání Zadání projektovému manažerovi dojde k ověření výše finančních prostředků Vámi zasláných na BÚ Agentury CI, popř. budete vyzván

k zaslání dostatečné výše finančních prostředků na pokrytí úhrady služeb uvedených v Zadání. Mějte na paměti podmínku Smlouvy, a to zaslání finančních prostředků nejvýše ve 4 splátkách viz kapitola [2.2](#) Spolufinancování.

Po zaslání objednávky Agenturou CI a akceptaci poradenskou společností přidělí projektový manažer přístupové oprávnění k Vaší projektové složce v aplikaci SharePoint (kapitola [2.7](#) Příručky).

Akceptace realizovaných poradenských služeb poskytnutých na základě jednotlivých Zadání, schválených ze strany poradce i Agentury CI, musí být provedena do konce trvání Basic fáze Vašeho projektu. Akceptace poskytnutých poradenských služeb probíhá mezi třemi zúčastněnými stranami, a to Vámi, poradenskou společností, jež realizovala plnění, a Agenturou CI. Bez provedení akceptace všemi stranami nebude možné zúčtovat Vámi poskytnutou zálohu na poradenské služby a případně vrátit přeplatek.

Příloha č. 3 Zadání

Příloha č. 4 Akceptační protokol

2.7 Projektová složka v aplikaci Microsoft SharePoint

Své **uživatelské jméno** k vytvořenému účtu u Microsoft s.r.o. zasíláte příslušnému projektovému manažerovi nejpozději do **3 pracovních dnů** ode dne účinnosti Smlouvy. Pokud tento uživatelský účet nemáte, musíte si jej vytvořit prostřednictvím odkazu:

https://login.live.com/login.srf?wa=wsignin1.0&rpsnv=12&ct=1456931481&rver=6.0.5276.0&wp=M_BI_SSL&wreply=https:%2F%2Fwww.microsoft.com%2Fcs-cz%2Fstore%2Fsignin&lc=1029&id=74335&cbcxt=0.

Objevily se nějaké překážky při tvorbě uživatelského účtu? Obráťte se prosím na svého projektového manažera.

Projektový manažer Vám přidělí **přístup k projektové složce** v aplikaci Microsoft SharePoint. Co to pro Vás znamená? Možnost předkontroly monitorovacích zpráv a příloh před finalizací a odesláním v termínu Agentury CzechInvest, možnost být upozorněn na zajímavé skutečnosti či plnění Smlouvy a vedení kalendáře realizace mentoringu.

O přidělení přístupu do projektové složky Vás bude informovat e-mailová zpráva s odkazem na jednotlivé aplikace Vaší projektové složky. Oprávnění k projektové složce Vám bude odstraněno po uskutečnění Fórumu Investorů.

Přístupy k projektové složce budou také přiděleny Vámi vybraným mentorům a poradcům, u kterých bylo objednáno plnění, s omezenými právy (čtení). Mentorovi jsou přístupová práva přidělena po obdržení Vámi zasláného e-mailu o výběru mentora. Poradci jsou přidělena přístupová práva po doručení Zadání na poradenské služby. Mentorovi i poradci je ponechán přístup nejdéle do doby ukončení Basic fáze, popř. je zrušen ihned na vyžádání po ukončení spolupráce oznámené Vámi e-mailem.

Vaše projektová složka je označena názvem Vaší společnosti.

Projektová složka (web) obsahuje 3 druhy aplikací:

- Důležitá oznámení
- Kalendář
- Dokumenty.

Zde uvádíme ukázkou Vaší projektové složky.

The screenshot shows the Office 365 interface. At the top, there is a green header with 'Office 365' and navigation icons. Below it, a navigation bar contains various links like 'Podpora Startupů', 'Startup 1', etc. The main content area is divided into two sections: 'Důležitá oznámení' (Important messages) and 'Kalendář' (Calendar). The 'Důležitá oznámení' section has a title '"Název účastníka CzechStarter"' and contains two identical blocks of actions: 'Nový', 'Nahrát', 'Synchronizovat', 'Sdílet', and 'Více'. The 'Kalendář' section shows a calendar for the month of June 2017, with a '+ Přidat' button on the 4th.

V [Aplikaci Důležitá oznámení](#) vidíte připomenutí o důležitých termínech, různé vzkazy, odkazy apod. Zároveň sem můžete vkládat Průběžné monitorovací zprávy k předkontrolle PM.

[Kalendář](#) je aplikace, která slouží pro [sdílení plánovaných schůzek](#) Vás s mentory, poradci a se svým projektovým manažerem. Do kalendáře vkládáte základní informace o plánovaném mentoringu minimálně na [1 týden dopředu](#). PM má tímto zajištěn přehled o plánovaném čerpání služeb mentoringu. Kalendář schůzek aktualizujete po celou dobu realizace projektu. [Avšak nejpozději k poslednímu dni kalendářního měsíce, v kterém proběhl mentoring, jste povinen aktualizovat proběhlá jednání.](#) Tato Vaše povinnost je stanovena z důvodu kontroly pracovního výkazu mentora a jím vykázaného počtu hodin proběhlého mentoringu. Do kalendáře můžete vkládat plánované schůzky s poradci, ale toto není již Vaší povinností danou Smlouvou.

PM má možnost zúčastnit se tzv. Náslechu (viz kapitola [2.12 Náslech](#)). Jedná se o nástroj pro kontrolu průběhu a obsahu mentoringu, kdy o termínu návštěvy Vás PM informuje dva pracovní dny před jeho plánovanou účastí. V případě změny termínu z Vaší strany informujte PM o novém termínu konání mentoringu.

Při vkládání jednání s mentorem uvádíte základní informace:

- Nadpis = jméno a příjmení mentora
- Místo konání (uvádí se konkrétní adresa)
- Čas zahájení a ukončení schůzky

- Popis průběhu schůzky + výstupy ze schůzky
- Kategorie (uvádí se forma schůzky)

Kalendář - Nová položka

×

ÚPRAVY

Uložit Storno Vložit Vymout Kopírovat Připojit soubor Akce Pravopis Kontrola pravopisu

Potvrdit Schránka

Nadpis *

Místo konání

Čas zahájení: * 27. 8. 2017 06:00

Čas ukončení: * 27. 8. 2017 07:00

Popis

Kategorie Zadejte svou vlastní hodnotu:

Celý den Změnit na celodenní aktivitu začínající a končící v neurčenou hodinu

Opakování Změnit na opakovanou událost

Uložit Storno

Aplikace kalendář má měsíční zobrazení:

Kalendář

květen 2016

NEDĚLE	PONDĚLÍ	ÚTERÝ	STŘEDA	ČTVRTEK	PÁTEK
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20

V aplikaci **Dokumenty** najdete Smlouvu, včetně jejích příloh a šablony všech používaných formulářů.

Vy a mentor jste oprávněni realizovat v SharePointu úpravy.

Vašemu PM budou chodit do e-mailu oznamovací zprávy o vložení či změně jakéhokoliv dokumentu.

Průběžně dochází k aktualizaci podoby a některých funkcí aplikace SharePoint společnosti Microsoft s.r.o. Tyto aktualizace nemají dopad na používání Vaší projektové složky.

2.8 Monitorovací zpráva

Monitorovací zpráva je dokumentem obsahujícím popis všech jednání s mentorem a jednání se zástupci poradenských společností.

Monitorovací zpráva obsahuje identifikační údaje o Vás a oddíl věnující se proběhlým setkáním s mentorem/mentory a poradci. Popis schůzek obsahuje stručnou informaci o programu jednání a jeho závěru.

V případě nečerpání služeb mentorů a nerealizování jednání s poradci nepodáváte MZ, pouze informujete e-mailem svého PM o této skutečnosti ve lhůtě stejné jako pro podání MZ

MZ se překládá pravidelně vždy nejpozději do 10. pracovního dne od ukončení sledovaného kalendářního měsíce. Ve výjimečných případech lze prodloužit lhůtu pro předložení MZ. Žádost o prodloužení lhůty formulujte v e-mailu včetně identifikace Vašeho projektu s návrhem nového termínu a zdůvodněním Vaší žádosti. E-mail musí být doručen projektovému manažerovi před uplynutím lhůty pro předložení monitorovací zprávy či její opravy. Pokud nebude požádáno o prodloužení lhůty před jejím uplynutím, nahlíží se na tuto skutečnost jako na porušení podmínek Smlouvy.

Při zjištěných nedostatcích v MZ budete vyzván projektovým manažerem k opravě či doplnění ve lhůtě 5 pracovních dnů. Lhůtu pro další opravu lze opakovat maximálně dvakrát. Poté bude postupováno dle části Sankce Smlouvy.

Před termínem předložení MZ máte možnost vložit Vaši pracovní verzi dokumentu do projektové složky v SharePointu. MZ k předkontrole vkládáte do projektové složky s časovým předstihem. PM není povinen Vám tuto MZ zkontrolovat, pokud je pracovně vytížen nebo MZ vložíte do SP těsně před termínem pro zaslání finální podoby MZ. PM Vám podá informaci, zda předkontrolu MZ provede či nikoliv. Pokud PM s předkontrolou souhlasí, příslušný projektový manažer zajistí kontrolu a vloží dokument s návrhy k opravě nazpět do projektové složky. O vložení dokumentu Vám bude zaslána zpráva s informací o provedené akci v projektové složce. Neprovedení předkontroly PM nezakládá prodloužení lhůty pro předložení MZ. Termín předložení MZ je stanoven Smlouvou a je pro Vás závazný.

MZ lze doručit těmito způsoby:

- s platným elektronickým podpisem na emailovou adresu pověřeného PM nebo na podporastartupu@czechinvest.org
- s platným elektronickým podpisem prostřednictvím datové schránky
- s ručním podpisem naskenovanou prostřednictvím datové schránky
- doručení osobně či poštovním doručovatelem do sídla Agentury CzechInvest.

Vyhotovení Monitorovací zprávy včetně příloh neberte na lehkou váhu. V případě porušení Vašich povinností bude postupováno dle oddílu III Sankce Smlouvy.

Příloha č. 5 Monitorovací zpráva

2.9 Závěrečná monitorovací zpráva

ZMZ obsahuje souhrn informací o míře dosažení cílového stavu nastaveného v Plánu rozvoje. ZMZ je rozdělena na části popisující dosažení cíle za pomoci mentoringu a poradenství a části věnující se monitorovacím ukazatelům.

ZMZ zasíláte do 15 pracovních dnů od ukončení posledního kalendářního měsíce, ve kterém jste ukončil čerpání služeb, či od ukončení doby trvání Basic fáze. Možnost předkontroly ZMZ PM je i v tomto případě. Pokud ji chcete využít, postupujte dle pokynů uvedených v kapitole [2.8](#) Monitorovací

zpráva. Co se týče prodloužení lhůty pro předložení ZMZ a postupu při zjištění nedostatků projektovým manažerem, je postupováno také dle kapitoly [2.8](#) Monitorovací zpráva.

Příloha č. 6 Závěrečná monitorovací zpráva

2.10 Zpráva o udržitelnosti

Zasíláním Zpráv o udržitelnosti je zajištěno sledování hodnot monitorovacích ukazatelů pro vyhodnocení úspěšnosti a sledování dopadu účasti v projektu CzechStarter.

Zprávu o udržitelnosti zasíláte jednou ročně po dobu pěti let v kalendářním měsíci, kdy byla ukončena doba realizace Vašeho projektu (tj. měsíc, v kterém byla schválena ZMZ z Basic fáze popř. Gold fáze).

Nezapomeňte, že dle Smlouvy jste zavázán podávat informace o přínosech projektu po jeho ukončení i na vyžádání pracovníkem Agentury CzechInvest mimo termíny zaslání Zpráv o udržitelnosti.

Příloha č. 7 Zpráva o udržitelnosti

2.11 Změny v projektu

V průběhu realizace jste povinen nahlásit všechny změny a skutečnosti, které mají vliv na plnění Smlouvy nebo skutečnosti s tím související. Váš projektový manažer vyhodnotí, zda se jedná o změnu pouze **informativní** nebo **změnu zakládající vydání Dodatku** ke Smlouvě.

Změnu, která zakládá vydání Dodatku ke Smlouvě, zasíláte jedním z těchto způsobů doručení:

- s platným elektronickým podpisem na emailovou adresu pověřeného PM nebo na podporastartupu@czechinvest.org
- s platným elektronickým podpisem prostřednictvím datové schránky
- s ručním podpisem naskenovanou prostřednictvím datové schránky
- doručení osobně či poštovním doručovatelem do sídla Agentury CzechInvest.

Schválení změny není automatické. Nejprve projektový manažer posoudí, zda je Žádost obsahově v pořádku, popř. si vyžádá Vaše doplnění/upřesnění. Poté bude zahájen proces k vyhotovení Dodatku ke Smlouvě, který nejprve opatříte podpisem Vy a posléze oprávněný zástupce Agentury CzechInvest. **Změna je platná dnem nabytí účinnosti, tedy zveřejněním v Registru smluv.**

Tady je důležité připomenout, že řádně vyplněnou a úplnou Žádost o změnu Plánu rozvoje lze podat nejpozději 60 kalendářních dnů před ukončením trvání Basic fáze. Musíte brát v potaz dobu schválení Žádosti, vydání Dodatku ke Smlouvě a realizaci zvýhodněných služeb. Vydání Dodatku nelze provést ze dne na den.

Opravy zřejmých nesprávností Smlouvy/Dodatku, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, a které nemění závazná ustanovení a ukazatele, lze provést opravným Dodatkem bez Vaší Žádosti.

[Administrace spojená s posouzením a vydáním Dodatku nezakládá prodloužení doby Vaší účasti v projektu CzechStarter.](#)

Typy změn

Popis změny	Typ změny
Kontaktní údaje (jméno kontaktní osoby, telefon, e-mail)	Informativní
Sídlo firmy bez změny IČO	Informativní
Sídlo provozovny bez změny IČO	Informativní
Název Účastníka bez změny IČO	Informativní
Statutární zástupce	Informativní
Rozvojový plán	Schvalovaná – řešena formou Dodatku
Výše veřejné podpory	Schvalovaná – řešena formou Dodatku

Změny, které nelze provést v průběhu realizace Vašeho projektu, a které mohou také směřovat k předčasnému ukončení projektu:

- změna CZ-NACE podpořeného produktu/služby na nepodporované CZ-NACE odvětví prvovýroby zemědělských produktů, lesnictví, rybolovu a akvakultury (CZ-NACE A 01, 02, 03) a dalších sektorů zahrnující výrobu, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v části B Přílohy č. 3 (viz text Nabídky)
- navýšení veřejné podpory
- změna místa realizace projektu (sídlo provozovny) na území hl. m. Prahy
- změna v osobě Účastníka

Další změny budou řešeny dle charakteru a dopadu na Vaši realizaci. [V neuvedených příkladech si CI vyhrazuje právo posoudit, zda bude nutný Dodatek či zda se jedná o změnu informativního charakteru.](#)

Příloha č. 8 Žádost o změnu v projektu

2.12 Náslechy

Členové realizačního týmu CzechStarter mají možnost se zúčastnit tzv. **Náslechu** u společného osobního setkání Vás s mentorem. Termín účasti PM určí z kalendáře v SharePointu a informuje Vás minimálně dva pracovní dny před uskutečněním setkání prostřednictvím e-mailu. Při nepříznivém průběhu mentoringu je možné, že výstupem Náslechu bude podnět k zahájení průběžného hodnocení.

2.13 Průběžné hodnocení

V průběhu Basic fáze projektu CzechStarter mohou pracovníci Agentury CI přistoupit k **průběžnému hodnocení**, kdy ve spolupráci s pre-mentorem a zástupcem CI bude posuzováno naplňování Vašeho Plánu rozvoje.

Budete vyzván k osobnímu představení vývoje projektu a plnění Plánu rozvoje. Oznámení o konání průběžného hodnocení obdržíte datovou schránkou minimálně 5 pracovních dnů před samotným jednáním. Vaše účast není povinná. Jistě však chápete vážnost takové situace a případného konání Průběžné komise se zúčastníte.

V případě stagnování Vaší účasti v projektu a nesměřování projektu k naplnění plánu rozvoje nebo nedostatečné spolupráce s mentorem, popř. neplnění podmínek Smlouvy dojde k jejímu ukončení dle ustanovení Smlouvy. Berte na zřetel, že tímto jste i povinen kompenzovat finanční prostředky vynaložené Agenturou CzechInvest.

3. CzechStarter Gold

Za podmínek uvedených v kapitole [č. 1](#) Příručky a nabytí účinnosti Dodatku ke Smlouvě jste oprávněn absolvovat Gold fázi. Dodatek specifikuje práva a povinnosti vyplývající z Gold fáze. Průběh a monitoring upravuje Příručka pro Účastníky Gold fáze.

4. Závěrečné hodnocení

Všichni Účastníci Basic fáze se po návratu Účastníků Gold fáze ze Silicon Valley zúčastní **závěrečného hodnocení**. Závěrečné hodnocení slouží i k výběru prezentujících na Fórum investorů. Informaci o konání závěrečného hodnocení obdržíte s předstihem před jeho konáním. Vaše účast je povinná. Vy a ostatní Účastníci na hodnocení prezentujete svůj podnikatelský záměr, dosažené úspěchy a zejména splnění nastavených cílů v Plánu rozvoje Basic fáze.

Při nedosažení nastavených cílů v Plánu rozvoje v Basic fázi máte možnost pracovat na nápravě svépomocí do doby konání závěrečného hodnocení (cca tři měsíce od ukončení Basic fáze). Po výzvě PM jste povinen zaslat podklady dokládající změnu stavu dosažení cílů oproti popisu uvedeného v ZMZ z Basic fáze. V případě rozhodnutí členů závěrečné komisi o nenaplnění cíle z Plánu rozvoje jste povinen uhradit sankci ve výši 15 % z celkové vyčerpané částky podpory.

Na Závěrečném hodnocení budou zároveň vybíráni Účastníci, kteří dosáhli největšího pokroku a budou moci prezentovat své podnikatelské záměry na Fóru investorů.

5. Fóra Investorů

Cílem Fóru investorů je uzavřít uplynulou realizaci Účastníků z dané Nabídky a zejména prezentovat Vaše dosažené úspěchy a podnikatelský záměr odborné veřejnosti. Díky této akci máte možnost navázat kontakty, spolupráci se zainteresovanými stranami, příležitost získat obchodní partnery, investora a rozšířit povědomí o Vaší společnosti. V rámci Fóru investorů budou vybraní Účastníci ocenění odbornou komisí.

O termínu konání budete informován s časovým předstihem. Předpokládané období konání Fóru investorů je po ukončení pobytu Účastníků v campu Silicon Valley. O konečném výběru prezentujících na Fórum investorů bude rozhodnuto na závěrečném hodnocení, kterého jsou povinni se zúčastnit všichni Účastníci.

6. Ukončení projektu

V této kapitole je nutné objasnit pojmy „doba trvání Basic fáze“ a „doba trvání Vašeho projektu“.

Basic fáze je zahájena termínem uvedeným ve Smlouvě a trvá po dobu maximálně sedm po sobě jdoucích kalendářních měsíců, pokud limit na zvýhodněné služby nebude vyčerpán dříve.

Doba trvání Vašeho projektu je dána zahájením Basic fáze a ukončena schválením ZMZ.

V případě účasti v Gold fázi je doba trvání Vašeho projektu prodloužena do dne schválení ZMZ podané za tuto fázi. Povinnosti ze Smlouvy platí i po ukončení doby trvání Vašeho projektu.

Samozřejmě ukončení projektu lze provést i odstoupením jedné ze smluvních stran z důvodu porušení Smlouvy podstatným či nepodstatným způsobem. Tímto dojde k zániku nároku na veřejnou podporu v projektu CzechStarter.

7. CzechStartups.org

Podpisem Smlouvy jste souhlasil s vytvořením profilu na interaktivním portálu www.czechstartups.org. Web je informačním bodem nejen pro Vás, ale také pro investory, podnikatele, studenty a další stakeholdery, kde jsou těmto cílovým skupinám poskytovány informace z oblasti podnikání. Součástí webu je také kalendář networkingových akcí, informace o projektech a programech podpory, databáze inovační infrastruktury (podnikatelské inkubátory, akcelerátory apod.), databáze start-up společností, poskytovatelů podpory i možností financování (kontakty na VC a BA), a také rady, návody, „success stories“ včetně propagace prostřednictvím sociálních sítí, které jsou významným zdrojem informací a slouží k propojování klíčových skupin. Z důvodu Vaší propagace a dalších start-upů s globálním potenciálem je webová stránka jak v českém, tak v anglickém jazyce. Upřesnění profilu můžete provést přes e-mailovou adresu info@czechstartups.org.

8. Czech Link Start

Hledáte investora? Právě projekt CzechLink Start Vám ho může pomoci nalézt. Cílem projektu CzechLink Start je nepřímé zvýšení přílivu investic od zahraničních či domácích investorů, kapitálové posílení podnikatelského trhu a zlepšení informačního povědomí o zajímavých investičních cílech v České republice.

Smlouvou jste vázán k podání přihlášky do tohoto projektu. V případě, že účast v projektu CL Start není pro Vás aktuální, informujte písemně (e-mailem) svého projektového manažera.

Splněním podmínek projektu CL Start obdržíte Pitch (krátká prezentace pro investory), jste zařazen do databáze investičních cílů a aktivně nabízen investorům zaměstnanci Agentury CzechInvest zejména

pracovníky odboru start-upů, regionálních kanceláří a zahraničními zástupci. Další informace Vám podá Váš projektový manažer.

9. Publicita

V případě existence webové stránky Vaší společnosti jste povinen zveřejnit popis o účasti a získání podpory v projektu CzechStarter včetně zveřejnění loga projektu CzechStarter a společného loga OP PIK a EU. Sada log je ke stažení na webových stránkách www.podporastartupu.cz.

Na webové stránce uvedete následující text:

„Společnost (*název Vaší společnosti*) byla podpořena agenturou CzechInvest v rámci projektu Podpora start-upů, klíčové aktivity CzechStarter, realizované z programu Marketing, prioritní osy č. 2 „Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních podniků“ v rámci Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.“

Text a loga musí být umístěny na webovou stránku nejpozději do 1 kalendářního měsíce od zahájení Basic fáze.

V případě vytváření tištěných dokumentů vztahujících se k realizaci Vašeho projektu je nutné i tyto dokumenty opatřit povinnou publicitou. Vzorový dokument s povinnými logy je ke stažení na webových stránkách projektu www.podporastartupu.cz.

Uvedená pravidla publicity jste povinni dodržovat do dne následujícího po dni konání Fórum investorů.

10. Pojmy

OP PIK	Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
Basic fáze	1. část projektu CzechStarter
Gold fáze	2. část projektu CzechStarter
Mentor	Mentor je kvalifikovaná osoba schopna poskytnout odborné poradenství pro oblast podnikání Účastníka.
Mentoring	Služby poskytované mentorem
Poradce	Kvalifikovaná osoba poskytující poradenské služby ve vybrané poradenské oblasti.

Poradenství/Poradenské služby	Odborné služby poskytované poradci v rámci jednotlivých poradenských služeb.
Projektová složka v aplikaci SharePoint	Uživatelský účet účastníka sdílený s Agenturou CI vytvořený v programu SharePoint od společnosti Microsoft.
Příjemce dotace	CzechInvest
Příjemce podpory	Účastník
Příslušný projektový manažer	Projektový manažer z realizačního týmu projektu CzechStarter, který administruje projekt Účastníka. Také jen „projektový manažer“.
Spolufinancování (spoluúčást, záloha)	Finanční prostředky hrazeny smluvními stranami pro úhradu zvýhodněných služeb
Zvýhodněné služby	Služby poskytované mentory v Basic fázi. Balíček služeb poskytnutých v campu Silicon Valley.

11.Zkratky

BÚ	Bankovní účet
CI	Agentura CzechInvest
MZ	Monitorovací zpráva
Nabídka	Veřejná Nabídka zvýhodněných služeb
OP PIK	Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
PM	Projektový manažer
PR	Plán rozvoje
Projekt	Projekt Účastníka popsany v Přihlášce
RT	Realizační tým
SP	SharePoint
Smlouva	Smlouva o poskytnutí zvýhodněných služeb

12. Přílohy

- Příloha č. 1 Plán rozvoje
- Příloha č. 2 Objednávka
- Příloha č. 3 Zadání
- Příloha č. 4 Akceptační protokol

- Příloha č. 5 Monitorovací zpráva
- Příloha č. 6 Závěrečná monitorovací zpráva
- Příloha č. 7 Zpráva o udržitelnosti
- Příloha č. 8 Žádost o změnu v projektu

Příloha č. 1 Příručky

PLÁN ROZVOJE

Název Žadatele	
IČ	

- Účastníkovi je umožněno získat podporu de minimis na rozvoj jeho start-upu prostřednictvím poskytnutých zvýhodněných služeb.¹
- Nastavený Plán rozvoje se vztahuje na Basic fázi projektu Účastníka tj. sedm kalendářních po sobě jdoucích měsíců. Během této doby je Účastník povinen dosáhnout uvedených cílů² v Plánu rozvoji.
- Plán rozvoje bude upřesněn Žadatelem³ za spolupráce pre-mentora.⁴
- Po nabytí platnosti Smlouvy o poskytnutí zvýhodněných služeb je Plán rozvoje pro Účastníka závazný.
- Účastník se zavazuje v Basic fáze čerpat služby v celkové hodnotě 165.289,26 Kč bez DPH (200.000,- Kč vč. DPH) a z toho minimálně 40 hodin na mentoring⁵.
- Čerpání poradenství⁶ bez využití služeb mentoringu není možné.

Níže vyplňte Plán rozvoje:

	Klíčová rozvojová oblast ⁷	Cílový stav po poskytnutí zvýhodněných služeb ⁸	Druh plánované využití zvýhodněné služby ⁹
1.			
2.			
3.			
	Maximální možný rozsah poskytnutých zvýhodněných služeb (100 %)		661.157,02 Kč bez DPH (800.000,- Kč vč. DPH)
	Maximální možná výše podpory od Agentury CzechInvest (85 %), tj. částka zanesená do registru de minimis*		561.983,47 Kč bez DPH (680.000,- Kč vč. DPH)
	Maximální možná výše spolufinancování Účastníkem (15 %)		99.173,55 Kč bez DPH

	(120.000,- Kč vč. DPH)
--	---------------------------

*Podpora (bez DPH) je poskytnutá dle Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013. Do Registru de minimis je zanesena částka bez DPH.

Žadatel si je vědom, že Plán rozvoje bude součástí přílohy Smlouvy o poskytnutí zvýhodněných služeb v případě, že bude vybrán Hodnotitelskou komisí a schválen Řídícím orgánem Ministerstva průmyslu a obchodu. Plán rozvoje lze upravit v rámci hodnotícího procesu po konzultaci s pre-mentorem.

Níže svým podpisem stvrzuji, že výše uvedené údaje jsou pravdivé, úplné a relevantní k fázi vývoje mého start-upu.

VDatum:

.....
Podpis oprávněné osoby jednat dle OR

Vysvětlivky k Plánu rozvoje:

1 - Zvýhodněné služby jsou zajišťovány Agenturou CzechInvest a realizovány ve shodě mezi Účastníkem, Agenturou pro podporu podnikání a investic CzechInvest a poskytovateli služeb.

2 - Dosažení cílů Plánu rozvoje bude předmětem kontroly Závěrečného hodnocení.

3 - Žadatel – PO, která předložila Příhlašku. Účastník – Žadatel se stává Účastníkem po nabytí platnosti Smlouvy o poskytnutí zvýhodněných služeb.

4 - Pre-mentor je osoba, která poskytne start-upu zpětnou vazbu k podnikatelskému záměru Žadatele a doporučí nejvhodnější postup k jeho dalšímu rozvoji v době konání hodnocení Příhlašky.

5 - Mentoring - služby mentora jsou pro účastníka povinné. Každý účastník je povinen využít minimálně 40 hodin, maximálně však 150 hodin mentoringu.

6 - Poradenství – Poradenské služby mají podpůrnou funkci při čerpání mentoringu. Čerpání poradenství bez využití služeb mentoringu není možné. V případě čerpání 40 hodin mentoringu je nutné čerpat i poradenské služby z důvodu vyčerpání služeb v minimální hodnotě ve výši 200.000,- vč. DPH, popř. další hodiny mentoringu.

7 - Klíčová rozvojová oblast – popis výchozí situace účastníka, jež bude ošetřena aplikováním mentoringu/poradenství. **Žadatel uvede minimálně 3 oblasti.**

8 - Cílový stav po poskytnutí mentoringu/poradenství – jednoznačné a srozumitelné formulování cíle (SMART), kterého bude dosaženo při čerpání služeb mentora/poradce.

9 - Žadatel vyplní druh zvýhodněné služby prostřednictvím, kterého bude dosaženo plánovaného cíle. Lze uvést tyto varianty u jednotlivých cílů:

- Mentoring
- Mentoring/poradenství
- Poradenství.

Příloha č. 2 Příručky

OBJEDNÁVKA MENTORA

Název Účastníka	
IČ Účastníka	

Jméno a příjmení Mentora	
Počet hodin ¹	
Období ²	

.....
podpis Účastníka³

Vysvětlivky k Objednávce Mentora:

- 1 - Počet hodin, které budete s dohodnutým mentorem čerpat.
- 2 - Plánované období zahájení a ukončení čerpání výše uvedeného počtu hodin.
- 3 - Podpis osoby oprávněné jednat za účastníka.

Služby mentora mohou být čerpány po úhradě finančních prostředků na spolufinancování na tuto Objednávku.

Příloha č. 3 Příručky

ZADÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Název Účastníka	
IČ Účastníka	

Poradenská oblast ¹	
Počet hodin ²	
Období ³	
Obsah poradenských služeb ⁴	
Přínos poradenských služeb ⁵	

.....
podpis Účastníka⁶

Vysvětlivky k Zadání poradenských služeb:

1 - Uvedte jednu z následujících oblastí, v níž hodláte čerpat poradenské služby:

- Finance;
- Management;
- Organizace a výroba;
- Marketing a PR;
- Právo;
- Právní poradenství v oblasti duševního vlastnictví.

2 - Počet hodin, které budete čerpat od vybrané poradenské společnosti.

3 - Plánované období zahájení a ukončení čerpání výše uvedeného počtu hodin.

4 - Jaké konkrétní aktivity budou obsahem objednaného poradenství (např. marketingové průzkumy, finanční analýza, příprava smlouvy s partnerem apod.).

5 - Co získáte čerpáním poradenských služeb, co Vaší společnosti přinesou, jaké budou výstupy.

6 - Podpis osoby oprávněné jednat za Účastníka.

Položka Obsah a Příklad poradenských služeb musí být dostatečně specifikované z důvodu následného objednání služeb Agenturou CzechInvest.

Příloha č. 4 Příručky

AKCEPTAČNÍ PROTOKOL

Název Účastníka	
IČ	
Sídlo	

Název Poradenské společnosti	
IČ	
Sídlo	

Název Objednatele služeb	Agentura pro podporu podnikání a investic CzechInvest
IČ	71377999
Sídlo	Štěpánská 567/15, 120 00, Praha 2

PŘEDMĚT AKCEPTACE: poskytnuté poradenství – objednávka č. x

NÁZEV PROJEKTU:

POSKYTNUTÝ PŘEDMĚT PORADENSTVÍ:

POČET HODIN PORADENSTVÍ:

OBDOBÍ REALIZACE:

VÝSLEDEK AKCEPTACE:

- Akceptováno
- Akceptováno s výhradami.
Popis výhrad:
- Neakceptováno.
Popis důvodu neakceptace:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Podnikání
a inovace pro konkurenceschopnost



Za Účastníka	Za Poradenskou společnost	Za agenturu CzechInvest
Jméno a příjmení: Datum: Podpis:	Jméno a příjmení: Datum: Podpis:	Jméno a příjmení: Datum: Podpis:

Příloha č. 5 Příručky

MONITOROVACÍ ZPRÁVA

PRŮBĚŽNÁ

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název Účastníka	
IČ Účastníka	
Zpráva za období	

2. MENTORING

Den konání schůzky	
Místo konání schůzky	
Časové rozmezí konání schůzky	
Délka jednání	
Účastníci*	
Program jednání vč. uvedení projednávané klíčové rozvojové oblasti	
Závěr jednání	

Den konání schůzky	
Místo konání schůzky	
Časové rozmezí konání schůzky	
Délka jednání	
Účastníci	
Program jednání vč. uvedení projednávané klíčové rozvojové oblasti	
Závěr jednání	

*Při účasti dvou mentorů je nutné uvést jejich dobu zapojení na schůzce. Za každého mentora je počítána časová dotace zvlášť.

V případě dalších schůzek tabulku zkopírujte.

Celkový počet hodin čerpaných za mentoring ve sledovaném měsíci	
---	--

3. PORADENSTVÍ

3 a) Účastník vyplňuje v případě realizovaného jednání s poradcem ohledně plnění objednávky:

Číslo Zadání	
Okruh poradenství	
Projednávana klíčová rozvojová oblast	
Den konání jednání	
Délka jednání	
Účastníci	
Program jednání	
Závěr jednání	

3 b) Účastník vyplňuje v případě realizovaného úvodního jednání s poradcem:

Okruh poradenství	
Projednávana klíčová rozvojová oblast	
Den konání jednání	
Účastníci	
Obsah jednání	
Závěr jednání	

V případě dalších úvodních jednání tabulky zkopírujte.

4. Další informace k realizaci projektu

--

Podpisem Účastník stvrzuje správnost údajů v Monitorovací zprávě a Rozpisu služeb.

VDatum:

Podpis Účastníka

Příloha č. 6 Příručky

ZÁVĚREČNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název Účastníka	
IČ Účastníka	
Zpráva za období	

2. REPORT KE STAVU CÍLŮ PLÁNU ROZVOJE

Klíčová rozvojová oblast č. 1

Klíčová rozvojová oblast č. 1 podle Plánu rozvoje	
Popište, jaký je aktuální stav rozvojové oblasti	
Uveďte, zda byl cíl splněn/částečně splněn/nesplněn	
Zdůvodnění částečného splnění či nesplnění cíle	
Popište další kroky, které budou učiněny k úplnému dosažení cílů do doby konání Závěrečného hodnocení	
Průběh plnění cíle	
Název výstupu dokládající splnění či částečné splnění cíle	

Klíčová rozvojová oblast č. 2

Klíčová rozvojová oblast č. 2 podle Plánu rozvoje.	
Popište, jaký je aktuální stav rozvojové oblasti	

Uveďte, zda byl cíl splněn/částečně splněn/nesplněn	
Zdůvodnění částečného splnění či nesplnění cíle	
Popište další kroky, které budou učiněny k úplnému dosažení cílů do doby konání Závěrečného hodnocení	
Průběh plnění cíle	
Název výstupu dokládající splnění či částečné splnění cíle	

Klíčová rozvojová oblast č. 3

Klíčová rozvojová oblast č. 3 podle Plánu rozvoje.	
Popište, jaký je aktuální stav rozvojové oblasti	
Uveďte, zda byl cíl splněn/částečně splněn/nesplněn	
Zdůvodnění částečného splnění či nesplnění cíle	
Popište další kroky, které budou učiněny k úplnému dosažení cílů do doby konání Závěrečného hodnocení	
Průběh plnění cíle	
Název výstupu dokládající splnění či částečné splnění cíle	

Tabulku nakopírujte podle počtu nastavených klíčových rozvojových oblastí.

3. ÚČAST V PROJEKTU CZECHSTARTER

Přínosy účasti v projektu CzechStarter	
--	--

Hodnocení celého projektu CzechStarter	
Návrhy na zlepšení	

4. MONITOROVACÍ UKAZATELE

Komerzializace produktu	Stav (v přípravě, zahájeno)		
Ekonomické ukazatele	HV	Počet zaměstnanců	Obrat
Objem získaných zakázek v souvislosti v účasti v KA CS			
Uzavřené smlouvy, dohody o partnerství, spolupráci	Název druhé strany	Typ spolupráce/partnerství	Stav (v jednání, uzavřeno/neuzavřeno)
Počet uzavřených NDA			
Založení pobočky	Umístění	Stav (v jednání, v přípravě, otevřena)	
Vstup na zahraniční trhy	V jakém rozsahu:	Kde:	Stav (v jednání, v přípravě, zahájeno působení)
Podání patentové přihlášky, ochranného vzoru či další formy ochrany	Kde (ČR, zahraničí):	Stav (podaná, zapsaná, získána, zamítnutá)	



duševního vlastnictví		
Financování od investora	Proběhla jednání s investory?	
	Název investora	
	Kontaktní údaje na investora	
	Výsledek jednání	
	Hodnota investice	
	Účel investice	

Uveďte názvy všech start-upových akcí, kterých jste se zúčastnil v průběhu trvání Basic fáze a dosažené úspěchy.	
Uveďte názvy všech jiných soutěží, včetně mezinárodních, kterých jste se zúčastnil v průběhu trvání Basic fáze, a dosažené úspěchy.	
Uveďte další projekty, programy a aktivity na podporu rozvoje Vašeho start-upu, jichž jste se stal součástí.	

5. DALŠÍ INFORMACE K PROJEKTU CZECHSTARTER

Vyplňte v případě, že máte zájem informovat Agenturu CzechInvest o dalších relevantních informacích k projektu CzechStarter.

--

Podpisem Účastník stvrzuje správnost údajů v této Závěrečné monitorovací zprávě.

VDatum:

Podpis Účastníka

Příloha: Výstupy

Příloha č. 7 Příručky

ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název Účastníka	
IČ	
Adresa sídla	
Adresa provozovny	
Zpráva za období	
Pořadí zprávy	

2. AKTUÁLNÍ STAV SPOLEČNOSTI

Popište aktuální stav vývoje Vaší společnosti.	
--	--

3. MONITOROVACÍ UKAZATELE

Komerzializace produktu	Stav (v přípravě, zahájeno)		
Ekonomické ukazatele	HV	Počet zaměstnanců	Obrat
Objem získaných zakázek v souvislosti v účasti v KA CS			
Uzavřené smlouvy, dohody o partnerství, spolupráci	Název druhé strany	Typ spolupráce/partnerství	Stav (v jednání, uzavřeno/neuzavřeno)
Počet uzavřených NDA			
	Umístění	Stav (v jednání, v přípravě, otevřena)	



Založení pobočky			
Vstup na zahraniční trhy	V jakém rozsahu:	Kde:	Stav (v jednání, v přípravě, zahájeno působení)
Podání patentové přihlášky, ochranného vzoru či další formy ochrany duševního vlastnictví	Kde (ČR, zahraničí):	Stav (podaná, zapsaná, získána, zamítnutá)	
Financování od investora	Proběhla jednání s investory?		
	Název investora		
	Kontaktní údaje na investora		
	Výsledek jednání		
	Hodnota investice		
	Účel investice		

Uveďte názvy všech start-upových akcí, kterých jste se zúčastnil v průběhu monitorovaného období a dosažené úspěchy.	
Uveďte názvy všech jiných soutěží, včetně mezinárodních, kterých jste se zúčastnil v průběhu monitorovaného období, a dosažené úspěchy.	
Uveďte další projekty, programy a aktivity na podporu rozvoje Vašeho start-upu, jež jste se stal součástí.	

4. DALŠÍ INFORMACE K PROJEKTU CZECHSTARTER

Vyplňte v případě, že máte zájem informovat Agenturu CzechInvest o dalších relevantních informacích k projektu CzechStarter.

--

Podpisem stvrdíte správnost údajů v této Zprávě o udržitelnosti.

VDatum:

Podpis Účastníka



Příloha č. 8 Příručky

ŽÁDOST O ZMĚNU V PROJEKTU

Název Účastníka	
IČ	

PODROBNÝ POPIS ZMĚNY

(Popište navrhovanou změnu a doložte relevantní dokumenty dokládající změnu a návrh přílohy Smlouvy dotčené změnou projektu.)

ODŮVODNĚNÍ

(Uveďte proč je změna podmínek a příloh Smlouvy o poskytnutí zvýhodněných služeb nutná.)

VDatum:

Podpis statutárního zástupce