

**PRAVIDLA PRO PŘÍJEM A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ, POSKYTNUTÍ
A FINANČNÍHO VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU KARLOVARSKÉHO
KRAJE DOTAČNÍHO PROGRAMU
„PROGRAM ROZVOJE KONKURENCESCHOPNOSTI KARLOVARSKÉHO KRAJE
INOVAČNÍ VOUCHERY“
(DÁLE JEN „DOTAČNÍ PROGRAM“)**

Rada Karlovarského kraje (dále jen „rada kraje“) na základě zmocnění Zastupitelstva Karlovarského kraje (dále jen „zastupitelstvo kraje“), vyplývajícího z usnesení číslo ZK 371/09/17 ze dne 07. 09. 2017 a v souladu s usnesením číslo RK 399/04/18 ze dne 3. 4. 2018 přijala tato pravidla pro příjem a hodnocení žádostí, poskytnutí a finanční vypořádání dotace z rozpočtu Karlovarského kraje v rámci dotačního programu (dále jen „pravidla“).

**Čl. I.
Příjem žádostí**

1. Okruh způsobilých žadatelů o dotaci z dotačního programu (dále jen „žadatel“) je uveden ve vyhlášení dotačního programu.
2. Žadatel musí vyplnit a odeslat elektronickou žádost (elektronické podání žádosti), jejíž vzor je uveden v příloze vyhlášení dotačního programu, prostřednictvím dotačního portálu Karlovarského kraje <https://dotace.kr-karlovarsky.cz/gordic/ginis/app/RAP05/>. Lhůta pro podání žádosti je uvedena ve vyhlášení dotačního programu.
3. Vytisknutou žádost z dotačního portálu v listinné podobě, opatřenou vlastnoručním podpisem žadatele, musí žadatel následně po elektronickém podání žádosti doručit ve lhůtě uvedené ve vyhlášení dotačního programu na podatelnu Karlovarského kraje na adrese:
Karlovarský kraj, Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary,
a to osobně nebo prostřednictvím doručovací služby. Pro určení doby podání žádosti žadatelem je rozhodující datum doručení žádosti na podatelnu Karlovarského kraje.
4. Povinnými přílohami k žádosti jsou:
 - a) popis projektu k žádosti
 - b) formulář nabídky dodavatele služeb
 - c) čestné prohlášení de-minimis
 - d) originál, nebo ověřená kopie plné moci (v případě, že žádost o poskytnutí dotace podá za žadatele pověřená osoba žadatele v rozsahu pověření k úkonům spojených s podáním žádosti)
 - e) kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení účtu o vedení běžného účtu Příjemce vouchery, na který může být dotace zaslána
5. Přílohy přikládá žadatel pouze k žádosti v listinné podobě.

**Čl. II.
Vyhodnocení žádosti**

1. Poskytovatel dotace vyhodnotí všechny došlé žádosti z hlediska jejich úplnosti a správnosti. Příjemcem voucherů se stanou pouze vybraní žadatelé. Proces posouzení se skládá ze dvou fází:
 - a) formální kontrola
 - b) kontrola přijatelnosti a věcná kontrola žádostí o dotaci

2. Formální kontrolu provádí komise složená ze zástupců poskytovatele dotace a administrátora. Kontroluje se splnění předepsaných formálních náležitostí, a to zda:
 - a) byla žádost doručena dle postupu uvedeného ve Vyhlášení programu, s využitím stanovených formulářů a v požadovaném termínu
 - b) je tištěná verze žádosti podepsaná žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem (včetně úředně ověřené plné moci žadatele)
 - c) žadatel splňuje podmínky způsobilého žadatele dle čl. V. Vyhlášení programu
 - d) je doba realizace projektu v souladu s časovým rámcem pro realizaci projektů uvedeným ve vyhlášeném programu
 - e) je požadovaná výše dotace v souladu se stanoveným rozmezím minimální a maximální výše finanční dotace uvedeným ve vyhlášeném programu
 - f) poskytovatel znalostí splňuje vymezení dle vyhlášeného programu, nabídka obsahuje požadované informace a je podepsaná oprávněnou osobou
3. V případě, že žádost obsahuje vady, které lze odstranit nebo je žádost neúplná, poskytovatel dotace vyzve žadatele (telefonicky a následně elektronickou poštou), aby vady odstranil nebo žádost doplnil, a to nejpozději ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy elektronickou poštou k odstranění vad nebo doplnění žádosti. Odstranění vad může žadatel provést osobně opravou v již podané listinné žádosti nebo samostatným podáním, ve kterém opravu žádosti specifikuje. Pro příjem samostatného podání platí stejná pravidla jako pro příjem žádostí, viz čl. I pravidel. Pro další vyhodnocení žádosti je rozhodující datum provedení opravy nebo doručení samostatného podání se specifikací opravy žádosti.
4. Žadatelé, kteří nesplní kritéria formální kontroly, případně neopraví formální nedostatky ve stanovené lhůtě a nebudou tak způsobilé pro další hodnocení, budou z dalšího hodnocení vyloučeni a budou o tom informováni elektronicky (e-mailem) do 15 dnů od ukončení administrativní kontroly.
5. Věcnou kontrolu a kontrolu přijatelnosti žádostí provádí hodnotící komise složená ze zástupců poskytovatele dotace, administrátora, krajského S3 manažera, zástupce poskytovatele znalostí/nezávislého experta a zástupce státní příspěvkové organizace – agentury CzechInvest.
6. Hodnotící komise kontroluje věcnou stránku žádosti a to zda:
 - a) obsah žádosti je v souladu s cíli programu
 - b) činnosti, na něž je žádaná dotace, jsou způsobilými činnostmi vymezenými v programu
 - c) žadatel jasně zdůvodnil výběr poskytovatele znalostí
 - d) žadatel dostatečně popsal způsob využití a přínos poskytnuté služby pro své podnikání
7. Součástí věcného hodnocení jsou specifická kritéria, u kterých hodnotící komise navrhuje body:
 - a) navázání spolupráce s výzkumnou organizací či vysokou školou (5 – 10 bodů)
 - b) zkušenost s čerpáním inovačních voucherů KK (5 – 10 bodů)
 - c) velikost podniku (5 – 20 bodů)
 - d) výše spolufinancování projektu ze strany KK (5 – 20 bodů)
 - e) rozpočet a výstupy projektu (0 – 20 bodů)
8. Věcná kritéria jsou **neopravitelná**, tj., nesplnění jakéhokoliv kritéria, a to bez ohledu na výši bodového hodnocení, znamená vyloučení žádosti z hodnotícího procesu. Žadatelé, jejichž žádost nesplní kritéria věcné kontroly, budou z dalšího hodnocení vyloučeni a budou o tom informováni e-mailem.
9. Odborným poradním orgánem poskytovatele je Rada pro výzkum, vývoj a inovace Karlovarského kraje (dále jen RVVI KK). Činnosti RVVI KK včetně její role v procesu hodnocení je upravena jejím Statutem. RVVI se na základě navrženého bodového hodnocení specifických kritérií zpracovaných hodnotící komisí, vyjadřuje k hodnoceným projektům v souladu s Jednacím řádem

RVVI KK. Poté doporučí dle bodového hodnocení finální pořadí podpořených projektů včetně výše částky dotace pro každého úspěšného žadatele do výše alokace programu.

10. Doporučení RVVI KK je postoupeno orgánům Karlovarského kraje ke schválení.
11. Na postupy prováděné dle programu se nevztahuje správní řád. Proti rozhodnutí o výběru příjemců voucherů není přípustný žádný opravný prostředek.

Čl. III.

Podmínky pro poskytnutí dotace, předmět dotace

1. Žadatel může v rámci dotačního titulu inovační vouchery předložit pouze 1 žádost v rámci jednoho kola příjmu žádostí o dotaci.
2. Poskytovatel dotace poskytne dotaci jen těm žadatelům, kteří podali úplné a správně vyplněné žádosti (v elektronické i listinné podobě) se všemi přílohami, které k žádosti náleží, ve lhůtě stanovené pro příjem žádostí a splnili další podmínky pro poskytnutí dotace specifikované dále v tomto článku.
3. Podporovanou aktivitou je nákup služeb, které žadatel potřebuje pro své inovační aktivity. Znalosti získané díky voucheru použije žadatel na inovaci svých produktů, procesů či služeb. Žadatel musí být konečným uživatelem výstupů projektu, použít projekt pro zkvalitnění vlastních produktů a/nebo činností a mít kapacity pro toto využití.
4. Uznatelným nákladem služby (způsobilým výdajem) VaVaI je náklad, který splňuje uvedené podmínky:
 - a) byl vynaložen v souladu s podmínkami Veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, Vyhlášeného programu a těmito pravidly
 - b) musí být prokazatelně vynaložen v průběhu realizace služby VaVaI a v přímé souvislosti s prováděním služby VaVaI, zanesen v účetnictví příjemce voucheru a musí být doložen účetními doklady
 - c) byl vynaložen v souladu s účelovým určením dotace za předpokladu, že toto účelové určení bylo příjemcem voucheru v rámci realizace projektu plně dosaženo a splněno
 - d) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle §2 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů (zákon o finanční kontrole v platném znění).
5. DPH je uznatelným výdajem, pokud příjemce dotace:
 - a) není plátcem DPH, a z tohoto důvodu nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle zákona číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) je plátcem DPH, ale dle zákona číslo 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.
6. Typ služeb, které je možné s podporou inovační voucheru nakoupit od VaV instituce:
 - a) měření, diagnostika, testování, zkoušky, rozborů, ověřování, výpočty,
 - b) definice parametrů a analýza vhodnosti použití materiálů či komponent – řešící požadované vlastnosti produktu či výrobního zařízení pro tento produkt na základě definovaného zadání
 - c) přístup k výzkumnému zařízení a testování, měření vlastností produktu a výrobního zařízení pro výrobu tohoto produktu, vlivů působících na fungování produktu či výrobního zařízení pro tento produkt
 - d) rozpracování/návrh designu produktu či výrobního zařízení pro výrobu tohoto produktu na základě definovaných požadavků
 - e) marketingová strategie – zpracování strategie efektivního zacílení na stávající a potenciální zákazníky ve vazbě na navržený nový/inovovaný produkt firmy, včetně analýzy trhu

- f) vývoj softwaru, materiálu, zařízení, prvků systémů, prototypu, funkčního vzorku v souvislosti s vývojem nebo zaváděním nového produktu či procesu, případně vzdělávacího modulu pro zaškolení zaměstnanců pro inovovaný produkt/služby/metodiku/prototyp/technologie
 - g) návrh vzdělávacího modulu pro zaškolení zaměstnanců pro inovativní produkt/služby/metodiku/prototyp/technologie
 - h) inovační/technologický audit – zpracování údajů o technických parametrech a limitech vybavení konkrétní firmy ve vazbě na připravované zavedené produktu do výroby
 - i) optimalizace operačních procesů a jejich optimální nastavení ve vazbě na zavedení výroby nového (inovovaného) výrobku/poskytování nové (inovované) služby
7. Očekávaný (možný) výstup služby od VaV instituce:
- a) výzkumné, laboratorní, měřicí zprávy a protokoly
 - b) návrh prototypu, funkčního vzorku, modelu vč. technologického, metodického či procesního postupu (např. unikátní konstrukční řešení)
 - c) softwarová aplikace
 - d) výrobní, technická dokumentace, provozní manuál, procesní mapa
 - e) materiálová studie, analýza (např. analýza vhodnosti použití materiálu)
 - f) technologický, metodický či procesní postup, vzdělávací modul pro zaškolení zaměstnanců pro inovovaný produkt (vzdělávací modul nebude jediným výstupem projektu)
 - g) inovační/technologický audit
 - h) koncepční studie designu, v závislosti na náročnosti a charakteru očekáváme dále zpracování 3D modelu, technické dokumentace, supervize, koncepční vizualizace, licence apod. pro nový/inovovaný produkt či produktovou sadu
 - i) marketingová strategie/studie včetně analýzy trhu a plánu marketingových aktivit pro daný nový/inovovaný produkt či produktovou sadu, dále mohou být konkrétní aktivity rozpracovány do různé úrovně detailu včetně vizualizace
8. Neuznatelnými náklady jsou ostatní náklady, které nejsou uznatelnými náklady služeb VaVaI. Níže uvedené aktivity/výdaje jsou pro použití voucheru neuznatelné. Žádosti obsahující tyto aktivity/ výdaje budou z procesu hodnocení vyloučeny:
- a) režijní náklady
 - b) standardní tréninkové a školící kurzy
 - c) výroba výrobků či polotovarů
 - d) reklamní a marketingové materiály – design a produkce (včetně tvorby webových stránek)
 - e) standardní opakující se služby (např. auditorské služby, účetnictví, prodejní aktivity, apod.)
 - f) právní služby
 - g) dotační poradenství
 - h) stáže pro studenty
 - i) nákup materiálu, který není nezbytný pro realizaci zakázky
 - j) nákup hmotného a nehmotného majetku
 - k) pronájem kanceláří a podnikatelských prostor
 - l) náklady vzniklé na straně podnikatelského subjektu žádajícího o inovační voucher
 - m) činnosti v rozporu s Nařízením Evropské komise č. 1407/2013 a č. 1408/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy na podporu de minimis, ze dne 18. 12. 2013, Nařízením Evropské komise 714/2014 ze dne 24. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy a Nařízením Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytující služby obecného hospodářského zájmu.
 - n) jakékoliv další služby a jiné kategorie nákladů bez vazby na konkrétně popsanou inovační aktivitu podnikatelského subjektu.
9. Dotace se poskytuje na uznatelné náklady, které příjemce voucheru uhradí poskytovateli služeb, se kterým uzavře Smlouvu o poskytování služeb. O uznatelnosti nákladů si vyhrazuje právo rozhodnout poskytovatel dotace.

10. Dotace se poskytuje na realizaci projektu/činnosti/akce v příslušném kalendářním roce. Dotace nesmí být použita na krytí stejných způsobilých nákladů projektů financovaných zcela nebo zčásti z jiných veřejných dotačních titulů.
11. Podmínkou pro poskytnutí dotace (převedení prostředků na účet žadatele) je vyrovnání veškerých splatných dluhů a závazků žadatele vůči poskytovateli dotace.

Čl. IV. Poskytnutí dotace

1. Poskytovatel dotace poskytne dotaci jen a výhradně v případě souhlasného rozhodnutí orgánu kraje, jímž je Zastupitelstvo Karlovarského kraje, a to na základě veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu Karlovarského kraje.
2. O rozhodnutí příslušného orgánu Karlovarského kraje bude žadatel vyrozuměn nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne zveřejnění ověřeného usnesení.
3. Vybraní příjemci uzavřou s poskytovatelem dotace veřejnoprávní smlouvu. Smlouva vymezí podmínky, jejichž splnění je nutné k poskytnutí finančních prostředků. V případě nedodržení povinností příjemce voucheru je poskytovatel dotace oprávněn odstoupit od smlouvy.
4. Pokud nebude bez závažného důvodu podepsána smlouva žadatelem do 30 dnů od jejího obdržení, ztrácí žadatel automaticky případný nárok na poskytnutí dotace. V případě, že žadatel pozbyde případný nárok na poskytnutí dotace z důvodu nesplnění výše uvedených podmínek, nebo příjemce dotace odmítne či vrátí poskytnutou dotaci, vyzve poskytovatel dotace k podpisu smlouvy náhradníka dle pořadí v seznamu náhradníků (pokud bude seznam náhradníků stanoven).
5. Ve lhůtě do 3 měsíců od podpisu veřejnoprávní smlouvy s poskytovatelem dotace uzavře příjemce dotace Smlouvu o dílo (Smlouvu o poskytnutí služeb) s poskytovatelem služeb, kterého uvedl ve své žádosti. Její přílohou musí být Nabídka poskytnutí služeb, jež byla předložena k žádosti o dotaci. Kopii smlouvy o dílo (smlouvy o poskytování služeb) předloží příjemce spolu s ostatními přílohami uvedenými v článku V. Pravidel a ve veřejnoprávní smlouvě k závěrečnému vyúčtování dotace a finančnímu vypořádání dotace.
6. Na poskytnutí dotace není právní nárok a poskytnutí dotace z programu nezakládá nárok na poskytnutí dotace z programu v obdobích následujících.

Čl. V. Použití, kontrola a finanční vypořádání poskytnuté dotace

1. Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být použity v souladu s uzavřenou veřejnoprávní smlouvou o poskytnutí dotace. Příjemce finančních prostředků (dále jen „příjemce“) odpovídá za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví.
2. Dle zákona číslo 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona číslo 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, je kraj jako poskytovatel dotace oprávněn kontrolovat dodržení podmínek pro poskytnutí dotace stanovených ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. Tuto kontrolu vykonávají pověřeni zaměstnanci a členové příslušných kontrolních orgánů kraje.
3. Příjemce je povinen v rámci výkonu kontrolní činnosti dle předchozího odstavce tohoto článku předložit pověřeným zaměstnancům a členům příslušných kontrolních orgánů kraje k nahlédnutí

veškeré účetní záznamy týkající se poskytnuté dotace. Na vyžádání předloží i ostatní účetní doklady.

4. Dotace je účelově určena a podléhá finančnímu vypořádání na předepsaném formuláři, který je přílohou Vyhlášení dotačního programu. Příjemce je povinen provést a předložit administrátorovi dotačního titulu Karlovarské agentuře rozvoje podnikání, p.o. (dále jen „KARP“) finanční vypořádání dotace nejpozději do termínu stanoveného ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace. KARP po obdržení finančního vypořádání provede kontrolu správnosti předložených účetních dokladů a dodržení stanoveného účelu použití poskytnutých finančních prostředků. Příjemce k finančnímu vypořádání musí předložit kopie veškerých účetních dokladů prokazujících skutečné náklady realizace projektu v příslušném kalendářním roce ve výši poskytnutých finančních prostředků. Ke každému účetnímu dokladu musí být doložen doklad o jeho úhradě (bankovní výpis či pokladní doklad). Zálohová platba se nepovažuje za podklad k finančnímu vypořádání dotace jako uznatelný výdaj. Současně s kopiemi účetních dokladů musí předložit příjemce při finančním vypořádání k nahlédnutí originály účetních dokladů, resp. veškeré průkazné účetní záznamy vztahující se k poskytnuté dotaci. Tyto originály dokladů budou opatřeny razítkem a podpisem administrátora dotace.
5. Společně s finančním vypořádáním projektu předkládá příjemce dotace závěrečnou zprávu o realizaci projektu. Podmínky vyúčtování a termíny pro jeho předložení jsou upraveny ve Smlouvě o poskytnutí dotace.
6. V případě nevyčerpání dotace musí být nevyužité finanční prostředky vráceny zpět na účet poskytovatele nejpozději do termínu stanoveného ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace pro předložení závěrečného finančního vypořádání dotace. Před vrácením nevyčerpaných finančních prostředků zpět na účet kraje je příjemce o této skutečnosti povinen informovat KARP. Pro tento účel příjemce použije formulář Avízo, který je součástí formuláře Finanční vypořádání.

Karlovy Vary dne 3. 4. 2018