

# Příručka pro uchazeče

(souhrn nápověd z elektronického systému pro podávání návrhů projektů)

Č. j.: TACR/1-16/2019

**Poskytovatel informuje, že ke dni 27. 5. 2019 byla s ohledem na dotazy z Helpdesku rozšířena nápověda na straně 10 v kapitole 3. Představení návrhu projektu/Návrh projektu/Zkušenosti s managementem znalostí. Nápověda se týká Vazby uchazeče na infrastrukturu pro VaVaI a aplikační sféru.**

## 1. veřejná soutěž

### Program na podporu aplikovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací GAMA 2 Podprogram 1

2019



## Obsah

<b>ÚVOD</b> .....	1
<b>PROGRAM GAMA 2, PP1</b> .....	1
<b>POSTUP PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU</b> .....	2
Založení nového návrhu projektu .....	2
<b>1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU</b> .....	4
Název projektu v českém jazyce.....	4
Název projektu v anglickém jazyce.....	4
Název projektu – akronym .....	4
Doba trvání projektu.....	4
<b>2. UCHAZEČI PROJEKTU</b> .....	5
Identifikační údaje .....	5
Typ výzkumné organizace – podrobnější specifikace .....	5
Statutární orgán .....	6
Vlastnická struktura.....	6
<b>3. PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU</b> .....	7
Návrh projektu .....	7
Cíl / abstrakt / stručná charakteristika projektu.....	8
Aktivity – postup řešení.....	8
Popis systému komercializace .....	8
Popis řízení projektu, jeho vztah k systému komercializace a udržitelnost .....	8
Pracoviště managementu znalostí (CTT) .....	9
Rada pro komercializaci .....	9
Popis koncepce podpory aktivit proof-of-concept .....	10
Očekávaný počet dílčích projektů/výsledků .....	10
Zkušenosti s managementem znalostí.....	10
Vymezení projektu.....	11
Obory projektu .....	11
Kód důvěrnosti údajů .....	11
Klíčová slova.....	11
<b>4. ŘEŠITELSKÝ TÝM</b> .....	11
Klíčové osoby .....	11

Ostatní osoby podílející se na řešení projektu za uchazeče.....	12
5. <b>FINANČNÍ PLÁN</b> .....	12
6. <b>DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE</b> .....	13
Nežádoucí oponentky nebo oponenti .....	13
7. <b>PŘÍLOHY ZA PROJEKT</b> .....	13
Povinné přílohy .....	13
Další přílohy.....	14

## ÚVOD

Technologická agentura České republiky (dále jen „poskytovatel“) vyhlašuje jednostupňovou veřejnou soutěž o podporu v Programu aplikovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací GAMA 2, podprogramu 1 – proof-of-concept (dále jen „program GAMA 2, PP1“).

[Program GAMA 2](#) schválila vláda usnesením č. 218 dne 1. dubna 2019. Úplné znění [programu GAMA 2, Zadávací dokumentace](#) a dalších dokumentů k této veřejné soutěži jsou zveřejněny na internetové adrese <https://tacr.cz/> pod záložkou „Program GAMA 2, podprogram 1, 1. veřejná soutěž“.

Veškeré pojmy jsou uvedeny ve [Všeobecných podmínkách](#) (v 6), které tvoří přílohu č. 6 směrnice [SME-11](#) Příprava a vyhlášení veřejné soutěže v8 a ve specifických podmínkách [Smlouvy/Rozhodnutí o poskytnutí podpory](#) a v příslušných vnitřních předpisech.

V případě jakýchkoliv dotazů se na nás neváhejte obrátit prostřednictvím aplikace **HELPDESK** dostupné na internetové adrese <https://www.tacr.cz/hesk/>. Maximální doba pro odpověď je 10 pracovních dnů.

### Adresa poskytovatele:

Technologická agentura České republiky

Evropská 1692/37

160 00 Praha 6

Česká republika

**ID datové schránky:** afth9xp

## PROGRAM GAMA 2, PP1

Program GAMA 2, PP1 je zaměřen na podporu systému komercializace a na podporu využití výsledků VaV, které vznikly nebo vznikají ve výzkumných organizacích a které mají vysoký potenciál pro uplatnění v nových nebo zdokonalených produktech nebo službách. Předpokládáme, že posílení systému komercializace přispěje k lepší motivaci uplatňování výsledků, zvýší finanční i nefinanční přínosy pro výzkumné organizace a přispěje k lepší spolupráci s podniky.

Cílem PP1 je podpořit nové a zefektivnit již zavedené systémy transferu nových poznatků VaV financovaných z veřejných zdrojů ve výzkumných organizacích a zavádět je do praxe. Vlastní aplikace poznatků cílem PP1 není.

Podpořena bude fáze ověření aplikačního potenciálu nových výsledků VaV před jejich možným využitím v praxi (tzv. „proof-of-concept stage“). Budou podpořeny (financovány) aktivity sloužící zejména k ověření praktické využitelnosti nových výsledků VaV (doplňkový výzkum, experimentální ověřování apod.) vedoucí k návrhům nových podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb.

Hlavním uchazečem i dalším účastníkem v této veřejné soutěži může být pouze **výzkumná organizace**.

# POSTUP PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU

**Příručka pro uchazeče** je koncipována jako souhrn nápověd z elektronického systému pro podávání návrhů projektů a jejím cílem je usnadnit Vám přípravu návrhu projektu a podat jasné a stručné vysvětlení jednotlivých bodů formuláře pro podávání návrhu projektu.

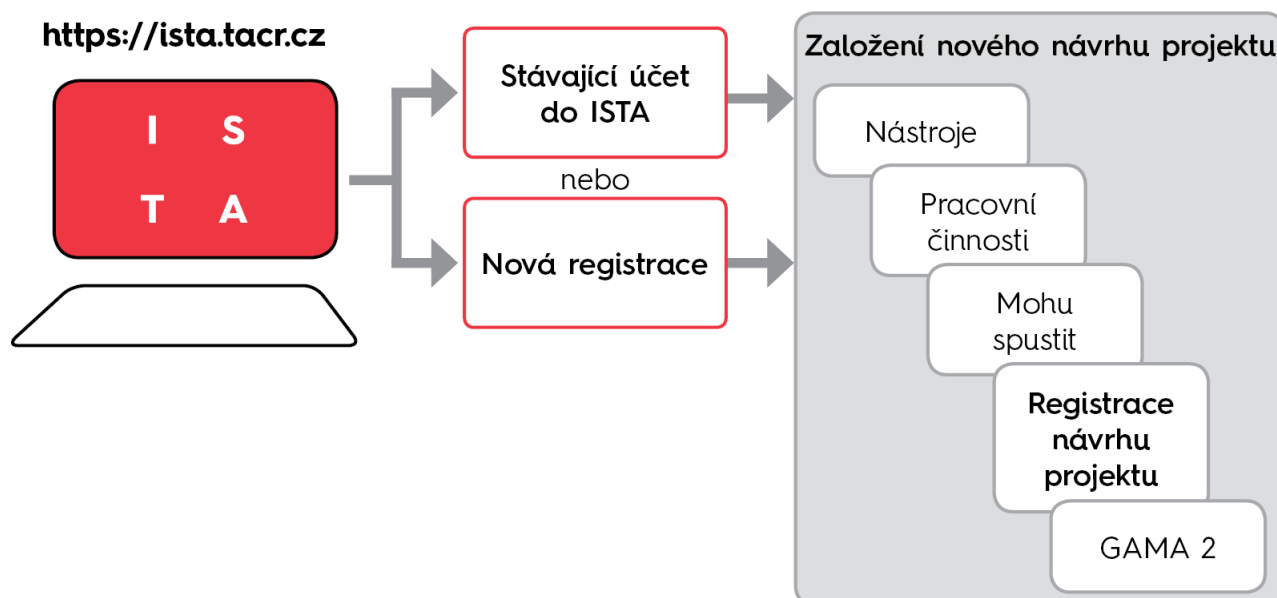
Pro každé jednotlivé pole v návrhu projektu, které je nutné vyplnit, je v informačním systému ISTA (dále jen "ISTA") nápovědný text, který se Vám bude v průběhu práce zobrazovat.

## Založení nového návrhu projektu

Návrh projektu se předkládá v elektronické formě prostřednictvím aplikace ISTA, dostupné na webové adrese <https://ista.tacr.cz/>.

Pro přístup do ISTA můžete použít stávající účet do ISTA nebo provést novou registraci.

Samotné založení nového návrhu projektu naleznete v menu „Nástroje“ → „Pracovní činnosti“ → „Mohu spustit“ → „Registrace návrhu projektu“ a následně výběrem veřejné soutěže **GAMA 2**.



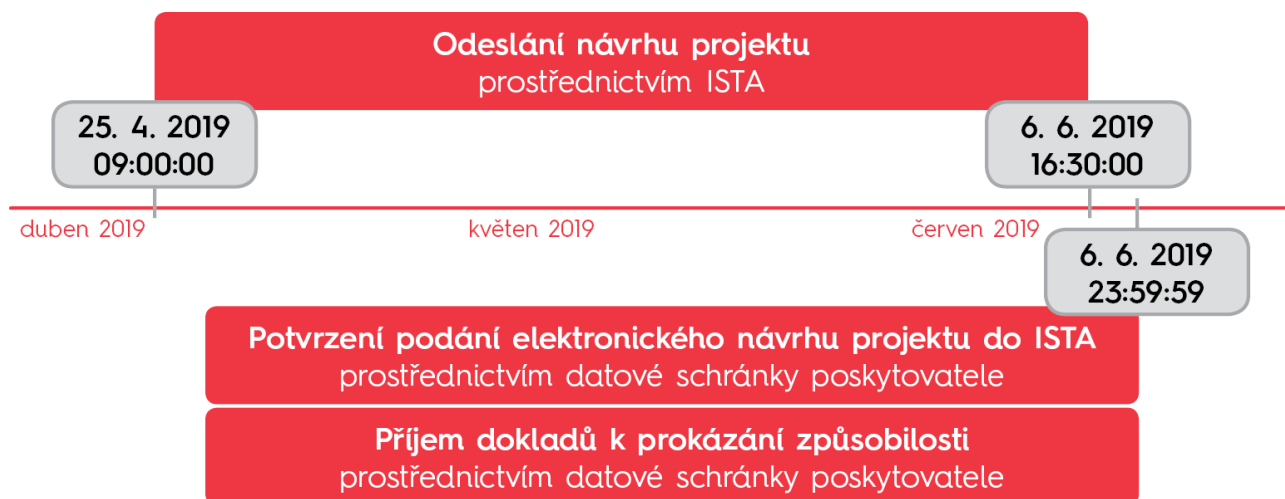
## Odeslání návrhu projektu

Vyplněný návrh projektu je nutné v ISTA elektronicky odeslat. Následně si **vlastník**<sup>1</sup> návrhu projektu prostřednictvím ISTA vygeneruje list „**Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do ISTA**“ (dále jen "potvrzení podání"), a to otevřením příslušného projektu v menu „**Projekty**“ → „**Moje projekty**“ → záložka „**Přehled návrhu projektu**“, a kliknutím na tlačítko „**Potvrzení podání**“. Tento list obsahuje datum a čas odeslání, který je taktéž uvedený v elektronicky odeslaném návrhu projektu. Tato data musí být shodná.

**Soutěžní lhůta začíná v 9:00 hodin dnem 25. dubna 2019 a končí dnem 6. června 2019** v níže uvedené hodiny následovně:

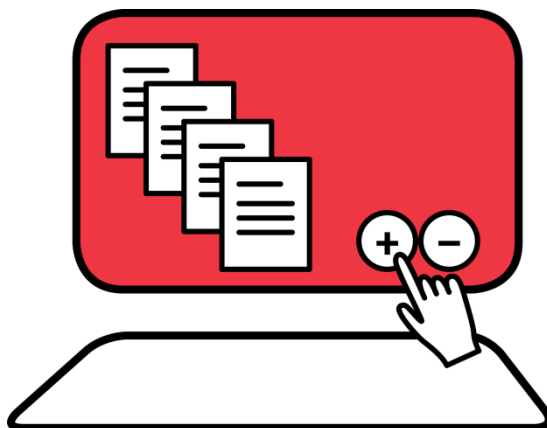
<sup>1</sup> **Vlastník návrhu projektu** je osoba, která založila návrh projektu v ISTA, a která jako jediná má právo podat návrh projektu do veřejné soutěže prostřednictvím ISTA a následně vygenerovat "Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do ISTA". Vlastník návrhu projektu může přiřadit oprávnění k úpravám návrhu projektu dalším osobám a dále při podpoření návrhu projektu generuje z ISTA Smlouvu o poskytnutí podpory.

1. Návrh projektu bude možné odeslat prostřednictvím ISTA **do 16:30:00 hodin**.
2. Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do ISTA bude přijímáno **do 23:59:59 hodin** prostřednictvím datové schránky poskytovatele. Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do ISTA musí být odesláno z datové schránky hlavního uchazeče do datové schránky poskytovatele. Rozhodující je datum odeslání z datové schránky hlavního uchazeče.
3. Doklady k prokázání způsobilosti (mimo § 18 odst. 2, písm. a) ZPVV) budou přijímány **do 23:59:59 hodin** prostřednictvím datové schránky poskytovatele.



**Během soutěžní lhůty může hlavní uchazeč návrh projektu opravit i odvolat (vzít zpět).** Nejzazší termín pro otevření návrhu projektu pro úpravy po jeho odeslání je **do 15:00 hodin** předposledního dne soutěžní lhůty, tj. **do 5. 6. 2019**. Po tomto termínu nelze odeslaný návrh projektu v průběhu hodnotící lhůty změnit. Pamatujte na tuto skutečnost během vyplňování jednotlivých polí. Další změny projektu jsou možné až v rámci realizace projektu, a to dle směrnice SME-07 Změnová řízení projektů v8.

Jen ty nejlepší projekty mohou být úspěšné v jednotlivých fázích hodnocení a obdržet veřejnou podporu. Odborníci svá hodnocení vytvářejí na základě Vámi poskytnutého obsahu. **Prostudujte si proto pečlivě Zadávací dokumentaci k 1. veřejné soutěži programu GAMA 2, PP1, kde jsou uvedené veškeré důležité informace i právní předpisy.**



Rozsah jednotlivých polí je omezen počtem znaků. Stanovený povolený rozsah je vždy uveden u každého pole a je zapotřebí jej respektovat. Přílohy je nutné vložit do kapitoly 7. **PŘÍLOHY PROJEKTU**.

I když můžete mít nejlepší nápad, pokud nebude návrh projektu dobře zpracovaný, jednoznačný, detailní, přesvědčivý a zároveň stručný, nebudete jako uchazeč o veřejnou podporu úspěšný.

## 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU

### Název projektu v českém jazyce

Uveďte název projektu v českém jazyce. Název projektu zvolte tak, aby co nejlépe vystihoval Váš projekt. Může obsahovat jak číslice, tak písmena, popř. lomítka, podtržítka, pomlčky, mezery a další speciální znaky. Název začíná velkým písmenem. Název projektu zvolte uvážlivě, neboť jej po podání návrhu projektu do veřejné soutěže, již nelze měnit. Název projektu je identifikační údaj projektu a slouží pouze k tomuto účelu, podle názvu se projekt nehodnotí. Přesto pamatujte, že na veřejně publikovaných seznamech (ať tištěných, či zveřejněných v rámci sítě Internet) je o Vašem projektu uvedeno jeho identifikační číslo a název, proto by měl název co nejlépe vystihovat Váš projekt.

### Název projektu v anglickém jazyce

Uveďte název projektu v anglickém jazyce, který musí obsahově odpovídat názvu projektu uvedenému v předchozím bodě.

### Název projektu – akronym

Uveďte název projektu ve zkrácené verzi nebo jako akronym. Tato zkratka bude prezentovat Váš návrh projektu.

### Doba trvání projektu

#### Datum zahájení

Uveďte měsíc a rok zahájení řešení projektu.

Řešení projektu může být zahájeno **nejdříve 1. ledna 2020 a nejpozději 28. ledna 2020**.

#### Datum ukončení

Uveďte měsíc a rok ukončení řešení projektu.

Nejzazší datum ukončení řešení projektu je **31. prosince 2022**.

Délka řešení projektu je **24-36 měsíců**.

Délka řešení dílčích projektů je **6-36 měsíců**.

## 2. UCHAZEČI PROJEKTU

Upozorňujeme, že role a pozice uvedené v příručce pro uchazeče zahrnují mužský i ženský rod.

### Identifikační údaje

Uchazečem v projektu může být vždy jen jeden hlavní uchazeč a libovolný (tj. i žádný) počet dalších účastníků. Každý uchazeč musí doplnit podrobné údaje. Identifikační údaje uchazeče budou automaticky vyplněny na základě uvedení IČ tuzemského uchazeče. Tato data budou vyplňována z veřejně dostupných registrů. V případě nesrovnalostí automaticky vyplněných dat, prosím, okomentujte tuto skutečnost v bodě Komentář k automaticky vyplněným údajům. Pole s identifikačními údaji jsou pro zahraniční uchazeče (EU, EHP, Švýcarská konfederace) editovatelná a vyplní je zahraniční uchazeči sami.

**Uchazeč může do této veřejné soutěže podat pouze jeden návrh projektu bez ohledu na to, zda se hlásí jako hlavní uchazeč nebo další účastník. Podání více návrhů projektů má za následek nepřijetí ani jednoho z návrhů projektů do veřejné soutěže.**

### Role uchazeče na projektu

Uchazečem projektu může být vždy jen jeden hlavní příjemce a libovolný (tj. i žádný) počet dalších účastníků:

P – Hlavní příjemce;

D – Další účastník.

Uchazečem v této veřejné soutěži může být pouze **výzkumná organizace**. V ISTA je možné vybrat pouze typ organizace VO – výzkumná organizace.

**Výzkumná organizace:** „organizací pro výzkum a šíření znalostí“ (dále jen „výzkumná organizace“) se rozumí subjekt (např. univerzita nebo výzkumný ústav, agentura pro transfer technologií, zprostředkovatel v oblasti inovací, fyzický nebo virtuální spolupracující subjekt zaměřený na výzkum), bez ohledu na jeho právní postavení (zřízený podle veřejného, nebo soukromého práva) nebo způsob financování, jehož hlavním cílem je provádět nezávisle základní výzkum, průmyslový výzkum nebo experimentální vývoj nebo veřejně šířit výsledky těchto činností formou výuky, publikací nebo transferu znalostí. Pokud tento subjekt rovněž vykonává hospodářské činnosti, je třeba pro financování, náklady a příjmy těchto hospodářských činností vést oddělené účetnictví. Podniky, jež mohou uplatňovat rozhodující vliv na takovýto subjekt, např. jako podílníci nebo členové, nesmí mít přednostní přístup k výsledkům, jichž dosáhl.

### Typ výzkumné organizace – podrobnější specifikace

Dále je nutné zařadit organizaci do jedné z uvedených možností:

- VVS – veřejná vysoká škola
- AV ČR – Akademie věd ČR
- ostatní VVI – veřejná výzkumná instituce mimo AV ČR
- ostatní VO – výzkumná organizace mimo VVS a VVI



## Statutární orgán

Členové statutárního orgánu uchazeče budou automaticky vyplněni z veřejně dostupných registrů. V případě, že automaticky vyplněná data nesouhlasí se skutečností, okomentujte údaje v poli "Komentář k automaticky vyplněným údajům". Tyto údaje budou také sloužit Komisi pro přijímání návrhů projektů k posouzení splnění podmínek prokázání způsobilosti uchazeče v návaznosti na doložení kvalifikačních dokumentů uchazeče.

## Vlastnická struktura

Poskytovatel v souladu s ustanovením § 14 odst. 3, písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), vyžaduje doložení/vysvětlení následujících informací.

### Vlastníci/Akciónáři

Vyplňte všechny vlastníky, resp. osoby, které mají podíl v právnické osobě uchazeče ve výši nejméně 10 %, tedy v případě společnosti s ručením omezeným společníky v s.r.o., u akciové společnosti akcionáře a.s. apod. Uchazeči typu v.v.i., veřejné vysoké školy a organizační složky státu část Vlastníci/akcionáři nemusí vyplňovat.

V případě, že je takovou osobou další právnická osoba, **uved'te i její vlastníky až na koncové fyzické osoby**, které mají podíl v právnické osobě nejméně 10 %.

Dále uveďte (pokud jste je již neuvedli podle předchozích vět) veškeré fyzické osoby (beneficienty), které se fakticky či formálně podílí na ovládnutí osoby uchazeče bez ohledu na to, zda tak činí přímo, či nepřímo prostřednictvím dalších společností, či skrytě. Za beneficienta je pro tyto účely považována též každá fyzická osoba, které je přímo či nepřímo prostřednictvím dalších společností, či skrytě, vyplácen podíl na hospodářském výsledku uchazeče. Stačí vyplnit ty beneficienty, jejichž celková míra vlivu na uchazeče dosahuje nejméně 10 %. Namísto identifikace části konkrétních beneficientů na následující(ch) obrazovce(kách) postačí identifikovat pouze subjekty, které se podílejí na ovládnutí osoby uchazeče, a to v následujících případech:

- 1) účastnické cenné papíry jsou přijaty k veřejnému obchodování na regulovaném trhu v ČR či na obdobném trhu ve státě, který je plnoprávným členem Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (dále jen „OECD“). V takovém případě se zároveň dokládá informace v požadovaném rozsahu nejméně k těm subjektům, jejichž podíl činí dlouhodobě nejméně 10 %,
- 2) podíl v osobě uchazeče drží beneficienti prostřednictvím fondu kolektivního investování či jednotky kolektivního investování podléhající veřejnoprávnímu dohledu ve státě, jenž je plnoprávným členem OECD,
- 3) podíl v osobě uchazeče drží veřejnoprávní subjekt zřízený dle práva státu, jenž je plnoprávným členem OECD,
- 4) podíl v osobě uchazeče drží subjekt, který podléhá veřejnoprávnímu dohledu ve státě, jenž je plnoprávným členem OECD, přičemž v rámci tohoto veřejnoprávního dohledu je subjekt povinen identifikovat beneficienty v podobném rozsahu, jako na základě této příručky,
- 5) uchazeč, který přes veškeré úsilí nebyl schopen identifikovat některého z beneficientů, v takovém případě doloží informace k nedohledanému beneficientovi v tom rozsahu, ve kterém se mu informace podařilo získat, včetně odpovídajícího zdůvodnění. Uchazeč zároveň poskytne informace o posledním známém beneficientovi, který disponoval podílem nejméně 10 %.

Vyplnění všech údajů za uvedenou položku je povinné. Pokud z povahy právní formy konkrétního uchazeče vyplývá, že uchazeč tyto údaje nemůže poskytnout, jelikož nemá vlastnickou strukturu, tato povinnost se na něj nevztahuje.

### **Beneficienti**

Uveďte veškeré beneficienty, jejichž celková míra vlivu na uchazeči dosahuje nejméně 10 % podle bodu výše. Dále u každé osoby stručně popište, v čem spočívá jeho vliv (přímý, či nepřímý, podíl na hospodářském výsledku apod.). Případně uveďte, zda se uplatňuje některá z výjimek stanovená v části *Vlastníci/Akcionáři*, popřípadě řádně odůvodněte, proč nebylo možné osobu beneficianta identifikovat.

### **Majetkové účasti**

Uveďte obchodní jméno a IČ všech právnických osob, ve kterých má Vaše právnická osoba (firma/společnost) vlastnický podíl a uveďte zároveň jeho výši v procentech. Vyplnění všech údajů za uvedenou položku je povinné. Pokud však z povahy právní formy konkrétního uchazeče vyplývá, že za danou položku údaje nemá, tuto nevyplňuje. Pro přidání nové osoby s podílem v právnické osobě uchazeče stiskněte tlačítko „Přidat“.

## **3. PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU**

Kapitola 3. *PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU* je rozdělena na dvě podkapitoly – *Návrh projektu* a *Vymezení projektu*.

### **Návrh projektu**

#### **Systém podpory komercializace ve výzkumných organizacích**

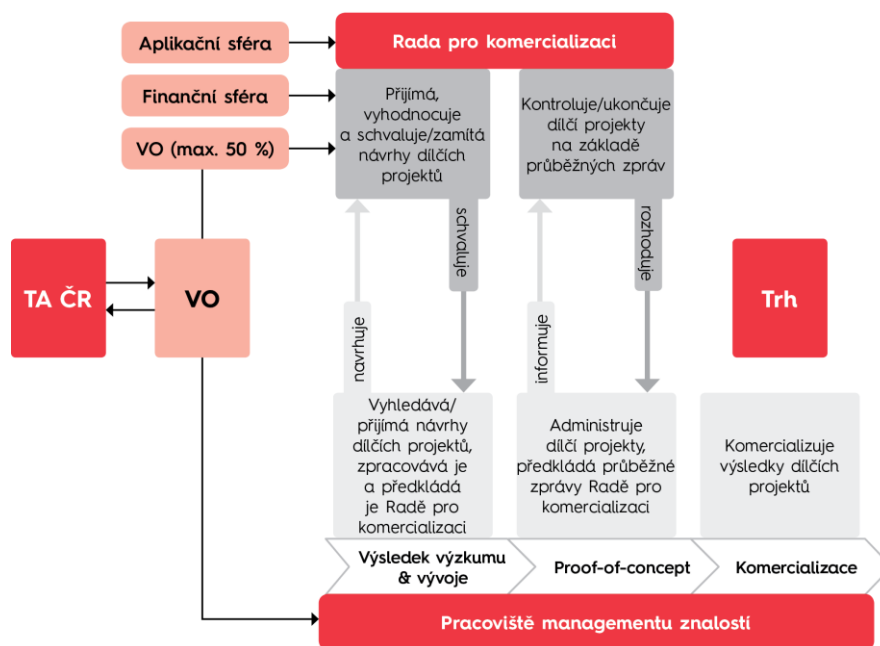
Při řešení projektů se zodpovědnost při výběru, financování a kontrole dílčích projektů přesouvá na Vás (příjemce). Řešitel (příjemce) tak zprostředkovaně bude plnit roli poskytovatele k vlastním dílčím projektům. Za tímto účelem by měl být výzkumných organizacích stanoven systém, v rámci kterého budou rozdělovány finanční prostředky na tzv. dílčí projekty.

Systém by měl být nastaven tak, aby prostřednictvím orgánů v rámci výzkumných organizací, které budou administrovat, vybírat a schvalovat a tím zajišťoval všechny potřebné aktivity spojené s dílčími projekty. V systému řízení byste měli mít obsaženou a rozdělenou funkci rozhodovací a výkonnou, např. Rada pro komercializaci a Pracoviště managementu znalostí. Uchazeč může zvolit jiný název těchto orgánů a podle potřeby stanovit jejich činnosti, avšak musí splnit podmínky dané programem GAMA 2, PP1.

**Pracoviště managementu znalostí (CTT)** v systému komercializace uchazeče zajišťuje všechny náležitosti související s administrací dílčích projektů. Vyhledává/přijímá návrhy dílčích projektů, zpracovává je a předkládá Radě pro komercializaci ke schválení. Dále administruje schválené dílčí projekty a předkládá Radě pro komercializaci průběžné/závěrečné zprávy.

**Rada pro komercializaci** přijímá, hodnotí a schvaluje/zamítá návrhy dílčích projektů. Následně kontroluje/ukončuje dílčí projekty na základě průběžných/závěrečných zpráv.

Rada pro komercializaci je složena nejen ze zástupců výzkumných organizací, ale také ze zástupců aplikační a ekonomické sféry, které by měly zajišťovat praktický pohled na plánované výstupy/výsledky z hlediska trhu, finančních přínosů a ekonomické návratnosti.



## Cíl / abstrakt / stručná charakteristika projektu

Představte stručně návrh projektu. Shrňte způsob naplnění cíle programu, tj. podpořit a významně zefektivnit systém pro přenos Vašich výsledků výzkumu a vývoje, do praktického a komerčního využití. Cíl řešení projektu uveďte v českém i anglickém jazyce. Věcný obsah obou polí musí být shodný.

## Aktivita – postup řešení

### Popis systému komercializace

Popište Váš systém komercializace výsledků, včetně informace, jak ho řídíte a financujete. Pokud Váš systém komercializace výsledků funguje delší dobu, tak dále uveďte, jak systém komercializace zlepšíte a zefektivníte.

A dále prokažte existenci a nastavení Vašeho systému přiložením přílohy (předpisu), který:

- upravuje funkci systému komercializace, včetně jeho řízení financování a ochrany duševního vlastnictví;
- popisuje způsob rozdělení potenciálních příjmů z komercializace mezi výzkumného pracovníka (původce řešení) a pracoviště (např. oddělení veřejné výzkumné instituce nebo katedra/ústav vysoké školy, kde byl poznatek vytvořen, fond určený k ochraně duševního vlastnictví, výzkumnou organizaci či centrum technologického transferu apod.).

Uveďte název příloh, které dokládají systém komercializace. Přílohy vložte do kapitoly 7. **PŘÍLOHY ZA PROJEKT**. Pokud jsou tyto dokumenty veřejně dostupné např. na Vašich internetových stránkách, uveďte přesný odkaz.

Jestliže jsou výše uvedené skutečnosti v jednom předpise, přiložte pouze jednou a popište v textu. Pokud je naopak předpisů více, přiložte všechny přílohy a popište rozdělení v textu.

### Popis řízení projektu, jeho vztah k systému komercializace a udržitelnost

Popište, jak budete zajišťovat řízení projektu a dále uveďte, jaký je vztah celého projektu k systému komercializace. Jakým způsobem bude zajištěna udržitelnost systému komercializace?

Popište stručně způsob řízení projektu a roli Rady pro komercializaci a pracoviště managementu znalostí v systému komercializace.

Součástí komplexního systému komercializace je i následná udržitelnost aktivit proof-of-concept (koncepte ověřování praktické využitelnosti výstupů/výsledků) po dobu pěti let od ukončení projektu.

Popište plán udržitelnosti aktivit proof-of-concept alespoň po dobu pěti let od ukončení projektu, který by měl obsahovat:

- způsob, jak se budou sledovat pozitivně vyhodnocené dílčí projekty a jejich výstupy/výsledky a posun do fáze produktů/služeb a jejich komercializace;
- věrohodně zpracovaný systém postupného nahrazování objemu finanční podpory aktivit proof-of-concept vlastními příjmy (zejména ze spolupráce s aplikační sférou).

V případě, že jsou výše zmíněné body součástí nějakého dokumentu nebo předpisu, uveďte, ve které příloze a na jakém místě je lze najít. Přílohy vložte do kapitoly 7. *PŘÍLOHY ZA PROJEKT*. Pokud jsou tyto dokumenty veřejně dostupné např. na Vašich internetových stránkách, uveďte přesný odkaz.

### **Pracoviště managementu znalostí (CTT)**

Krátce popište formu a činnost pracoviště. Z tohoto popisu musí být zřejmé, jak pracoviště managementu znalostí:

- zajistí všechny náležitosti související s administrací dílčích projektů?
- zabezpečí příjem návrhů dílčích projektů a jejich evidenci?
- bude posuzovat návrhy projektů a předkládat je Radě pro komercializaci k rozhodnutí.
- zajistí administraci dílčích projektů a dodržování stanovených pravidel při financování dílčích projektů a následné finanční vypořádání s poskytovatelem.

A dále přiložte přílohu, která prokáže existenci a nastavení pracoviště managementu znalostí (CTT):

- dokument nebo předpis s odkazem na tu část předpisu, která existenci pracoviště managementu znalostí (CTT) dokládá, nebo
- smlouvu či dodatek ke smlouvě v případě, že hlavní uchazeč výkonné aktivity zajišťuje externími kapacitami.

Uveďte název příloh, které dokládají existenci pracoviště managementu znalostí. Přílohy vložte do kapitoly 7. *PŘÍLOHY ZA PROJEKT*. Pokud jsou tyto dokumenty veřejně dostupné např. na Vašich internetových stránkách, uveďte přesný odkaz.

### **Rada pro komercializaci**

Popište složení a činnost Rady pro komercializaci a způsob jejího zapojení do systému komercializace.

A dále přiložte přílohu, která prokáže existenci Rady pro komercializaci:

- ustanovení Rady pro komercializaci;
- způsob zapojení Rady pro komercializaci do systému komercializace jako rozhodovacího orgánu;
- způsob zajištění nezávislosti členů Rady pro komercializaci. Členové Rady pro komercializaci, kteří jsou podjati k dílčímu projektu, se nesmí účastnit rozhodování o tomto dílčím projektu;
- doložení odborné způsobilosti členů Rady pro komercializaci.

Uveďte název příloh, které dokládají existenci Rady pro komercializaci. Přílohy vložte do kapitoly 7. *PŘÍLOHY ZA PROJEKT*. Pokud jsou tyto dokumenty veřejně dostupné např. na Vašich internetových stránkách, uveďte přesný odkaz.

## Popis koncepce podpory aktivit proof-of-concept

Popište koncepci podpory ověřování praktické využitelnosti výstupů/výsledků tak, jak je zavedena ve Vaší organizaci a uveďte:

- způsob výběru (vyhledávání) dílčích projektů pracovištěm managementu znalostí (CTT) včetně termínů a odpovědností všech zúčastněných stran;
- způsob schvalování dílčích projektů Radou pro komercializaci včetně odpovědnosti a termínů všech zúčastněných stran;
- způsob úhrady způsobilých nákladů;
- formu kontroly řešení dílčích projektů a kontrolu finančních prostředků použitých na jejich řešení;
- pravidla pro ukončení dílčích projektů (včetně předčasného ukončení);
- způsob vyhodnocování ukončených dílčích projektů;
- cíle, kterých musí být dosaženo.

V případě, že jsou výše zmíněné body součástí nějakého dokumentu nebo předpisu, uveďte, ve které příloze a na jakém místě je lze najít. Přílohy vložte do kapitoly 7. **PŘÍLOHY ZA PROJEKT**. Pokud jsou tyto dokumenty veřejně dostupné např. na Vašich internetových stránkách, uveďte přesný odkaz.

### Očekávaný počet dílčích projektů/výsledků

Uveďte předpokládaný počet dílčích projektů, popište a vysvětlete, jaké výstupy/výsledky rámcově očekáváte. Počet dílčích projektů ani jejich výstupů/výsledků není závazný – uvádějte Váš odhad.

Detailní rozpracování dílčích projektů nemá být součástí návrhu projektu. Návrhy dílčích projektů nebude hodnotit TA ČR, ale Váš systém (Rada pro komercializaci).

V tomto programu mohou být podporovány pouze projekty, u nichž předpokládáte dosažení alespoň jednoho z výstupů/výsledků podporovaných programem GAMA 2 (viz schválené znění programu GAMA 2).

## Zkušenosti s managementem znalostí

Popište Vaše zkušenosti pracoviště managementu znalostí (CTT) s transferem technologií, ochranou duševního vlastnictví, nebo prokažte jaké znalosti využijete jako potenciál úspěšného fungování systému (např. prostřednictvím zkušeností uchazeče či konkrétních členů pracoviště se zmíněnou činností).

Zkušenosti prokažte:

- uvedením cca 5 referenčních projektů z oblasti transferu znalostí, transferu technologií či ochrany duševního vlastnictví za poslední 3 roky;
- popisem dosavadních zkušeností pracoviště managementu znalostí (CCT), popř. uchazeče s transferem znalostí technologií a ochranou duševního vlastnictví. Tyto zkušenosti mohou být prokázány také přiložením odborných životopisů členů pracoviště managementu znalostí (CCT) obsahujících relevantní zkušenosti s těmito činnostmi;
- zda se uchazeč účastní či v posledních 3 letech účastnil projektu na vybudování infrastruktury či velké infrastruktury VaVal v ČR a zda dříve úspěšně spolupracoval s aplikační sférou, zejména s malými a středními podniky.

V případě, že je popis zkušeností uveden v příloze, uveďte, ve které příloze a na jakém místě ho lze najít. Přílohy vložte do kapitoly 7. **PŘÍLOHY ZA PROJEKT**. Pokud jsou některé informace (např. odborný životopis) veřejně dostupné např. na Vašich internetových stránkách, uveďte přesný odkaz.

## Vymezení projektu

### Obory projektu

V návrhu projektu musí uchazeč zvolit jeden hlavní a dva vedlejší obory **CEP** (Centrální evidence projektů) a **FORD** (Fields of Research and Development – Oblasti výzkumu a vývoje).

#### Hlavní obor CEP/Vedlejší obor CEP/Další vedlejší obor CEP

Vyberte odpovídající kód z číselníku oborů platného pro CEP, Centrální evidence výzkumných záměrů (CEZ) a Rejstřík informací o výsledcích (RIV) bez omezení.

#### Hlavní obor FORD/Vedlejší obor FORD/Další vedlejší obor FORD

Vyberte současně odpovídající kód z číselníku OECD Fields of Research and Development FORD (FRASCATI manuál 2015) bez omezení.

### Kód důvěrnosti údajů

Vyberte stupeň důvěrnosti údajů poskytovaných do Centrální evidence projektů výzkumu, experimentálního vývoje a inovací (CEP), nikoliv samotného předmětu řešení projektu.

### Klíčová slova

Uveďte klíčová slova vystihující řešení projektu v anglickém jazyce. Tři základní klíčová slova (proof-of-concept; commercialization of research and development; commercialization system) jsou již předvyplněna, protože vystihují systém podpory v programu GAMA 2. Jednotlivé výrazy (klíčová slova) odděluje středníkem.

## 4. ŘEŠITELSKÝ TÝM

### Klíčové osoby

Uveďte klíčové odborníky, kteří zaručí úspěšné řešení projektu. Není nutné uvádět všechny členy řešitelského týmu ani pomocné pracovníky. Řešitelský tým, odbornost a komplementarita jeho členů bude součástí hodnocení návrhu projektu. Zvažte tedy pečlivě, které členy týmu v návrhu projektu uvedete.

Pokud v průběhu řešení projektu dojde u osob, které budou v návrhu projektu uvedeny, ke změně jejich účasti na projektu, je nutné o této skutečnosti informovat poskytovatele, a to v souladu se směrnicí SME-07 Změnová řízení projektů v8.

#### Role

Řešitel/Další řešitel/Člen řešitelského týmu

Vyberte jednu možnost z rolovátka.

Všichni členové řešitelského týmu (Řešitel/Další řešitel/Člen řešitelského týmu) musí být k jednomu z uchazečů v pracovním poměru nebo v poměru pracovním obdobném, nebo musí na základě udělené podpory pracovní poměr vzniknout.

Roli „Řešitel“ musí být právě jedna osoba. Řešitel je osoba u hlavního příjemce, která bude po uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory (resp. vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory), odpovědná hlavnímu příjemci za celkovou i odbornou úroveň projektu.

Každý další účastník projektu musí mít zvolenou alespoň jednu osobu s rolí „Další řešitel“ nebo „Člen řešitelského týmu“.

„Další řešitel“ je osoba u dalšího účastníka projektu, která bude po uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory (resp. vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory), odpovědná dalšímu účastníkovi projektu za celkovou i odbornou úroveň projektu.

Další klíčové osoby jak od hlavního příjemce, tak od dalších účastníků projektu, budou mít roli „Člen řešitelského týmu“.

## Ostatní osoby podílející se na řešení projektu za uchazeče

Uveďte označení/název činnosti, počet úvazků při řešení projektu a specifikaci činností na projektu.

## 5. FINANČNÍ PLÁN

**Veškeré částky se uvádějí v korunách (nikoliv v tisících).**

**Podrobný finanční plán** jednotlivých uchazečů dle jednotlivých kategorií způsobilých nákladů a podíl kategorií výzkumu aplikovaného výzkumu a experimentálního vývoje **budou definovány až v rámci dílčích projektů** během řešení projektu.

**Náklady v návrhu projektu uvádí pouze hlavní uchazeč projektu.** V případě více uchazečů budou finance následně rozděleny dle realizovaných dílčích projektů.

**Způsobilé náklady jsou uvedeny a rozepsány do jednotlivých kategorií v článku 17 Všeobecných podmínek v6,** přičemž v této veřejné soutěži nepatří mezi způsobilé náklady kategorie investice.

Nepřímé náklady lze vykazovat metodami „full cost“ nebo „flat rate“ do výše 25 % ze součtu skutečně vykázaných osobních nákladů a ostatních přímých nákladů příjemce v příslušném roce. Metodu vykazování nepřímých nákladů vybírá také pouze hlavní uchazeč a tato metoda platí při podání návrhu projektu pro všechny uchazeče.

**Do nákladů na dílčí projekty dále zahrňte také náklady na administraci dílčích projektů.** Dle bodu 4.2 Zadávací dokumentace náklady na administraci schválených dílčích projektů k podpoře jsou uznatelné do výše 6 % skutečných nákladů dílčích projektů za celou dobu řešení projektu. Výši nákladů projektu zdůvodněte v textovém poli pod tabulkou s náklady návrhu projektu.

Ukazatel	Jednotka	2020	2021	2022	Celkem
Náklady dílčích projektů	Kč				
Náklady celkem	Kč				

Do tabulky Zdroje uveďte požadovanou podporu na řešení projektu do řádku Neinvestiční podpora.

V této veřejné soutěži je **maximální intenzita podpory stanovena na 100 %** z celkových uznatelných nákladů návrhu projektu.

Ukazatel	Jednotka	2020	2021	2022	Celkem
Maximální výše podpory	Kč				
Výše podpory	Kč				
Neinvestiční podpora	Kč				
Ostatní zdroje	Kč				
Zdroje celkem	Kč				
Intenzita podpory	%				

## 6. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

### Nežádoucí oponentky nebo oponenti

V této části můžete vyplnit jména 3 potenciálních oponentů (spolu s jejich identifikačními údaji), u kterých si nepřejete, aby hodnotili Váš návrh projektu podaný do této veřejné soutěže. TA ČR při přiřazování oponentů přihledne k vyplněným údajům. Jejich uvedení je však doporučující a nezakládá povinnost TA ČR tyto oponentky/oponenty z hodnocení vyloučit.

## 7. PŘÍLOHY ZA PROJEKT

**Doporučujeme, abyste v relevantním textovém okně explicitně odkázali a upozornili hodnotící orgány na daný doplňující materiál zde v příloze.**

### Povinné přílohy

Zde vložte povinné přílohy návrhu projektu. Soubor přílohy musí být ve formátu PDF a jeho velikost nesmí přesáhnout 10 MB. Vkládejte přílohy, které jsou strukturované (automaticky prohledatelné a nikoliv naskenované).

**Přesný počet příloh není stanoven.**

Přílohami byste měli prokázat, že splňujete nároky vycházející z programu GAMA 2, PP1 na systém komercializace a máte personální kapacity pro zajištění výběru dílčích projektů.

Podrobný popis, jaké informace musíte doložit, jsou uvedeny v kapitole 3. *PŘEDSTAVENÍ PROJEKTU* v této příručce nebo v bodě 3.2 Zadávací dokumentace.

Je důležité, aby přiložené přílohy byly již schválené příslušným orgánem před podáním návrhu projektu do 1. veřejné soutěže programu GAMA 2, PP1. Schválením se myslí parafované a platné znění, případně s uvedeným odkazem na zveřejněný dokument na internetových stránkách uchazeče. Přílohy nebude možné upravit/doložit po uplynutí soutěžní lhůty (zpětně dožádat).



## **Další přílohy**

Můžete přiložit další relevantní přílohy, pokud se vztahují k návrhu projektu, např. nákres, schéma, obrázek atd.

Přílohy vkládejte v českém jazyce. V případě, že bude přiložena příloha v anglickém jazyce, musí být součástí této přílohy také její český překlad.

Pro přidání nové přílohy stiskněte tlačítko „Přidat“. Soubor přílohy musí být ve formátu PDF ve velikosti nepřesahující 10 MB.