**PŘÍLOHA č. 23q)**

**příruček pro žadatele a příjemce OP VaVpI**

**Technický popis pro PO 3 – Výzva č. 7.3 – rozšířená verze**

**Verze č. 1.0**

**Technický popis projektu PO 3 - Výzva č. 7.3[[1]](#footnote-1)**

**rozšířená verze**

**Název dokumentu** Technický popis - rozšířená verze

**Název projektu** *Název projektu*

**Žadatel**  *Žadatel*

**Typ projektu**  VaVpI Pre-seed - technický popis

**Operační program** VaVpI

**Oblast podpory** 3.1 – Komercializace výsledku výzkumných organizací a ochrana jejich duševního vlastnictví

**Datum finalizace** dd.mm.yyyy hh.mm.ss

**Jazyk sestavy** česky

**Měna sestavy** Kč

Obsah

[1. Celkové cíle a výsledky projektu 4](#_Toc334011718)

[2. Popis aktivit projektu 6](#_Toc334011719)

[3. Personální zajištění 8](#_Toc334011721)

[4. Systém řízení projektu 9](#_Toc334011722)

[5. Lokalita projektu 10](#_Toc334011723)

[6. Rozpočet 11](#_Toc334011726)

[7. Čestné prohlášení 12](#_Toc334011727)

[8. Externí přílohy projektu 13](#_Toc334011728)

# Celkové cíle a výsledky projektu

|  |
| --- |
| **Registrační číslo:** **Název projektu:** **Příjemce:** **Partner(ři):****Zahájení projektu:** DD/MM/YYYY *(rozumí se vždy 1. kalendářní den měsíce, ve kterém byl projekt zahájen, datum zahájení projektu musí vždy předcházet vzniku prvních způsobilých výdajů projektu)***Předpokládané zahájení realizace projektu:** DD/MM/YYYY**Ukončení Proof of Concept:** DD/MM/YYYY *(doba trvání Proof of Concept je maximálně 12 měsíců od data zahájení realizace projektu (není shodný s datem zahájení projektu), v ideálním případě právě 12 měsíců od tohoto data)***Předpokládané ukončení realizace projektu:** DD/MM/YYYY *(rozumí se vždy poslední kalendářní den měsíce, ve kterém bude realizace projektu ukončena)* |
| ***Popište stručně účel[[2]](#footnote-2) a cíle projektu s ohledem na cíle výzvy.*** *Jedná se například o vytvoření funkčního systému pro podporu komercializace výzkumných výsledků ve výzkumné organizaci a příprava komercializace vybraných výzkumných výsledků, včetně jejich následné komercializace (což není a nemůže být součástí podpory z tohoto projektu). Uveďte, jakými typy komercializace se Vaše organizace bude strategicky zabývat (licencování, výzkumná spolupráce, spin-off, startup firmy) a které bude upřednostňovat. Uveďte, jak budete dále rozvíjet působení v oblasti komercializace výsledků VaV, včetně vytvoření pre-seed fondů, networkingu, twinnigu, školení atd.****Dále uveďte plánované výsledky.*** *Výsledky musí být navázány na uvedené cíle a měly by obsahovat závazky v obecnější rovině, konkrétní kvantifikace závazků budou uvedeny u výstupů jednotlivých aktivit. Soustřeďte se na zásadní výsledky z hlediska celého projektu, například vytvoření systému podpory pro práci s duševním vlastnictvím (včetně jeho nabídky komerčním subjektům), vytvoření pre-seed fondů, podpora pro různé formy komercializace, příprava komercializace ve výzkumné organizaci, práce s pracovišti a realizace komercializace jejich výsledků, školení, networking, twinning a zvyšování kvalifikace v oblasti komercializace výsledků VaV a další.* |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód indikátoru** | **Název indikátoru** | **Hodnota k datu ukončení realizace projektu** | **Hodnota k 31.12.2015** |
| **132030** | **Počet úspěšných individuálních aktivit v rámci pre-seed**  | **0** | **-** |
| **132050** | **Míra naplnění Proof of Concept** *(u tohoto indikátoru se k datu ukončení realizace projektu vykazuje hodnota indikovaná po úspěšném ukončení Proof of Concept).* | **100%** | **-** |
| **110505** | **Počet přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu (dle metodiky RIV 2012)** *(cílová hodnota může být revidována po ukončení Proof of Concept).* | **0** | **0** |
| **110403** | **Počet komercializací** *(cílová hodnota může být revidována po ukončení Proof of Concept).* | **0** | **0** |
| **132040** | **Počet individuálních aktivit s dokončenou ochranou duševního vlastnictví v rámci pre-seed** *(cílová hodnota může být revidována po ukončení Proof of Concept).* | **0** | **0** |
| **4130** | **Finanční prostředky získané mimo OP VaVpI** | **0** | **0** |

 |

**Následující text je automatickou součástí přílohy č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace**:

Minimální výše způsobilých výdajů projektu a v něm obsažených individuálních aktivit je 3 mil. Kč. Maximální výše způsobilých výdajů projektu je 50 mil. Kč. Minimální výše způsobilých výdajů jedné individuální aktivity je 1 mil. Kč a maximální výše způsobilých výdajů jedné individuální aktivity je 12 mil. Kč.

Maximální výše celkových nákladů je 1,1 mld. Kč a nesmí být v průběhu realizace projektu překročena. V době udržitelnosti projektu nesmí být rozsah realizačního týmu zredukován do takové míry, aby byla ohrožena funkčnost (a tím udržitelnost) projektu.

# Popis aktivit projektu

***Stručně popište jednotlivé aktivity*** *spojené s komercializací výzkumných výsledků, které se dělí na:*

* + ***Projektový realizační tým pro technologický transfer –*** *je první aktivitou projektu. Projektový realizační tým zajišťuje přípravu komercializace nadějných výsledků VaV uvedených v žádosti jako individuální aktivity (IA) a zastřešuje je. Každý projekt obsahuje právě jednu aktivitu projektového realizačního týmu. Očekává se, že projektový realizační tým bude součástí stávajícího Centra pro transfery technologií, nebo v případě, že CTT neexistuje, bude představovat aktivity takového centra. Vykonává činnosti vedoucích k úspěšné realizaci individuálních aktivit, jako je například práce na přípravě komercializace, nastavení ochrany duševního vlastnictví, vyhodnocování individuálních aktivit, nastavení organizační struktury, napojení na instituci, školení v oblasti komercializace výsledků VaV, networking, twinnig, školení, práce s komerčními subjekty a další.*
	+ ***Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV*** *– projektový realizační tým lze (není podmínkou) v rámci žádosti kapacitně nastavit a podpořit tak, aby prováděl pro žadatele a případné partnery vyhodnocování a přípravu komercializace i jiných výsledků VaV, neuvedených explicitně v rámci jednotlivých individuálních aktivit.*
	+ ***Individuální aktivity:*** *aktivity projektu, zabývající se konkrétním technologickým tématem a přípravou jeho komercializace. Každý projekt obsahuje alespoň jednu individuální aktivitu. Popis obsahuje stručný souhrn, vycházející z informací uvedených v popisu technologické části, plánu přípravy komercializace a ochrany duševního vlastnictví.*

***Popisy aktivit se přebírají z příslušných kapitol Studie proveditelnosti*** *(kap. 4, příslušný název kapitoly). Ve fázi přípravy před vydáním rozhodnutí je možno tyto části SP měnit jen na základě výstupů z hodnocení, požadavků ŘO, nebo ve vyjímečných případech po řádném zdůvodnění příjemcem a schválení ŘO.*

***Žadatel/příjemce uvede časovou návaznost aktivit (harmonogram).*** *V rámci harmonogramu není možné, aby aktivita projektového realizačního týmu byla vykonávána, aniž by současně nebyla vykonávána alespoň jedna individuální aktivita. V případě posunu harmonogramu aktivit oproti původní Projektové žádosti je třeba změnu okomentovat – zdůvodnit v níže uvedené tabulce se závažností informativní.*

***U každé popisované aktivity uveďte v návaznosti na popisované činnosti její výstupy.*** *Výstupy musí být rozděleny na fázi Proof of Concept a Příprava komercializace. Výstupy je nutno uvádět kvantifikovatelné a ověřitelné, detailnější a konkrétnější než výsledky na úrovni projektu v kap. I). Postupujte dle členění aktivit v ESOP.*

|  |
| --- |
| **Projektový realizační tým pro technologický transfer** |
| **Kód: 00A****Označení: Projektový realizační tým pro technologický transfer****Datum plánovaného zahájení aktivity:** Q/YYYY**Datum ukončení Proof of Concept:** Q/YYYY**Datum plánovaného ukončení aktivity:** Q/YYYY |
| **Popis aktivity pro Proof of Concept ‘Projektový realizační tým pro technologický transfer’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* **Popis aktivity pro Přípravu komercializace ‘Projektový realizační tým pro technologický transfer’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |
| **Výstupy aktivity pro Proof of Concept ‘Projektový realizační tým pro technologický transfer’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Výstupy aktivity pro Přípravu komercializace ‘Projektový realizační tým pro technologický transfer’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění ‘Projektový realizační tým pro technologický transfer’:**

|  |
| --- |
| **Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV** |
| **Kód: 00B****Označení: Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV****Datum plánovaného zahájení aktivity:** Q/YYYY**Datum ukončení Proof of Concept:** Q/YYYY**Datum plánovaného ukončení aktivity:** Q/YYYY |
| **Popis aktivity pro Proof of Concept ‘Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Popis aktivity pro Přípravu komercializace ‘Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |
| **Výstupy aktivity pro Proof of Concept ‘Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Výstupy aktivity pro Přípravu komercializace ‘Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV’:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění ‘Vyhledávání a příprava komercializace nových výsledků VaV’:**

|  |
| --- |
| **Individuální aktivita IA1** |
| **Kód: 01** **Označení: “Název aktivity”****Datum plánovaného zahájení aktivity:** Q/YYYY**Datum ukončení Proof of Concept:** Q/YYYY**Datum plánovaného ukončení aktivity:** Q/YYYY |
| **Popis aktivity pro Proof of Concept “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Popis aktivity pro Přípravu komercializace “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |
| **Výstupy aktivity pro Proof of Concept “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Výstupy aktivity pro Přípravu komercializace “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění “Název aktivity”:**

**.**

**.**

**.**

|  |
| --- |
| **Individuální aktivita IAn** |
| **Kód: n****Označení: “Název aktivity”****Datum plánovaného zahájení aktivity:** Q/YYYY**Datum ukončení Proof of Concept:** Q/YYYY**Datum plánovaného ukončení aktivity:** Q/YYYY |
| **Popis aktivity pro Proof of Concept “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Popis aktivity pro Přípravu komercializace “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |
| **Výstupy aktivity pro Proof of Concept “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)***Výstupy aktivity pro Přípravu komercializace “Název aktivity”:***(Jedná se o příslušný popis uvedený ve Studii proveditelnosti, kap. 4.)* |

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění “Název aktivity”:**

# Personální zajištění

*Ve formě tabulky (viz vzor) specifikujte celkové personální zajištění projektu. Za klíčové osoby se považují všichni vedoucí aktivit (individuálních aktivit a aktivity projektového realizačního týmu). Dále můžete vybrat z projektového realizačního týmu další osoby, které budou klíčovými pro úspěšnou realizaci projektu. Nejedná se například o administrativní pracovníky, asistenty, pomocné pozice, ostatní členy týmů individuálních aktivit.*

*V režimu méně závažné podstatné změny (tj. žluté podbarvení jména zaměstnance) uvádějte pouze jména klíčových osob a vedoucích týmů. Posouzení závažnosti změny dané klíčové osoby podléhá schválení ze strany Řídicího orgánu.*

Tabulku vyplňte pro období od zahájení do ukončení realizace projektu. Uveďte výši úvazků v čase (v přepočtených úvazcích/FTE*[[3]](#footnote-3)*). Do samostatné tabulky uveďte úvazky, jež jsou v kategorii nezpůsobilých výdajů (platí stejné stupně závažnosti, jako u tabulky se způsobilými výdaji).

*V případě pracovníků, jejichž jména zatím nejsou známa, ale obsazení postu předpokládáte, uveďte „NN“ místo jména, ostatní údaje vyplňte jako u ostatních pracovníků. Klíčové osoby projektu a vedoucí musí být vždy obsazeni konkrétní osobou. Tyto zaměstnance není možné uvést jako neznámé.*

*Údaje nekombinujte. Pokud plánujete například 2 nové pozice, ještě neobsazené, rozepište je na dva řádky.*

*Změny v personálním zajištění oproti původní žádosti jsou možné, podléhají však ex-ante schválení ze strany ŘO OP VaVpI a v každém takovém případě bude individuálně posuzováno (na základě profesního životopisu), zda se jedná o adekvátní náhradu. Tyto změny okomentujte v textu, se závažností informativní.*

Tabulka personálního zajištění:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zaměstnanec** | **Aktivita** | **Role osoby** | **Funkce v projektu** |
| **Jméno 1** | **01** | **člen** | **Spoluřešitel/Mladší výzkumný pracovník** |
| **Jméno 2** | **03** | **vedoucí** | **Manažer projektu** |
| **Jméno 3** | **00A** | **klíčová** | **Manažer komercializace** |

\*) Přesný název funkce je odlišný projekt od projektu.

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění:**

# Systém řízení projektu

**4.1 Organizační struktura**

***Slovy stručně shrňte základní parametry systému řízení****, které nejsou zřejmé z organizačního schématu (stručné odůvodnění zvoleného organizačního uspořádání, nezbytné komentáře k zapojení systému do organizace žadatele a na externí subjekty).*

*V relevantních případech uveďte stručnou specifikaci a zdůvodnění opatření na zajištění organizačního a finančního oddělení od mateřské organizace a způsob, jímž bude zajištěno oddělené sledování činnosti (případně též indikátorů projektu) od zbytku mateřské organizace.**Organizační schéma je spolu s maticí odpovědnosti a kompetencí externí přílohou projektu.*

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění:**

**4.2 Analýza rizik**

*Uveďte pouze způsob řízení rizik, včetně odpovědných osob za monitoring a vyhodnocování rizik. Neuvádějte jmenovitě, uveďte funkci/pozici v rámci projektu, případně zodpovědnou skupinu. Řízena budou rizika uvedena ve Studii proveditelnosti, případně další, které příjemce identifikuje v průběhu realizace projektu.*

*Dále uveďte frekvenci monitoringu rizik. Ta by neměla být delší jak 3 měsíce. Frekvencí monitoringu se rozumí vyhodnocování rizik projektovým týmem. Nejedná se o reporting nadřízeným strukturám, ten může probíhat nezávisle, s jinou frekvencí.*

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění:**

# Lokalita projektu

*Popište stručně základní dislokaci projektu.*

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění:**

# Rozpočet

Přesuny prostředků mezi jednotlivými IA probíhají v režimu podstatné změny.

|  |  |
| --- | --- |
| **Položka rozpočtu** | **Celkem (Kč)** |
| **1. Příprava projektu** |  |
| **2. Nehmotný majetek** |  |
| **3. Hmotný majetek vytvořený realizací projektu**  |  |
| **4. Provozní náklady** |  |
| **5. Externě nakupované služby, poplatky** |  |
| **6. Příspěvek na mzdy** |  |
| **7. Povinná publicita**  |  |
| **8. Podpůrné činnosti projektu** |  |
| **9. Celkové způsobilé výdaje** |  |
| 9.1 Celkové způsobilé výdaje investiční |  |
| 9.2 Celkové způsobilé výdaje neinvestiční |  |
| **10. Partneři - způsobilé výdaje celkem** |  |
|  | 10.1 Partner AB - Celkové výdaje projektu |  |
|  |  | 10.1.1 Celkové způsobilé výdaje |  |
|  |  |   | 10.1.1.1 Celkové způsobilé výdaje investiční |  |
|  |  |   | 10.1.1.2 Celkové způsobilé výdaje neinvestiční |  |
|  | 10.x Partner XY - Celkové výdaje projektu |  |
|  |  | 10.x.1 Celkové způsobilé výdaje |  |
|  |  |   | 10.x.1.1 Celkové způsobilé výdaje investiční |  |
|  |  |   | 10.x.1.2 Celkové způsobilé výdaje neinvestiční |  |
| **11. Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje** |  |
| **12. Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy** |  |

**Změny oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění:**

*Popište veškeré případné změny v rozpočtu oproti původní projektové žádosti včetně zdůvodnění. Tyto informace slouží pouze pro zachování auditní stopy – změn oproti projektové žádosti (aktualizace textu – nikoliv změn v rozpočtu jako takových - bude v realizaci projektu posuzována v režimu informativních změn).*

# Čestné prohlášení

Žadatel projektu tímto čestně prohlašuje, že veškeré uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a je si vědom případných právních následků nepravdivého prohlášení.

**Jméno statutárního zástupce .................................................................................**

**Funkce statutárního zástupce .................................................................................**

**Podpis statutárního zástupce .................................................................................**

**Datum finalizace : DD.MM.YYYY HH.MM.SS**

# Přílohy

**Organizační uspořádání:**

***Uveďte graficky organizační schéma*** *(vč. reportovacích vztahů) projektového realizačního týmu pro podporu pre-seed komercializačních aktivit. Grafické schéma uveďte následovně:*

* + - * *včetně zařazení projektového realizačního týmu do organizační struktury příjemce, včetně stávající struktury transferu technologií. Jednoznačně označte část, která je součástí projektu pre-seed aktivit a která není;*
			* *včetně znázornění připojení partnerů a vazbu na externí subjekty, příjemce výsledků komercializace, další centra (pokud je relevantní);*
			* *nezahrnujte organizační schéma jednotlivých individuálních aktivit, pouze vyznačte, jak budou napojeny ve struktuře projektu;*
			* *organizační schéma uveďte na úrovni funkcí/pozic v týmu, konkrétní jména osob neuvádějte.*

**Matice odpovědnosti:**

***Uveďte matici odpovědností a kompetencí*** *(viz vzor). Zde uveďte jednotlivé klíčové pozice včetně popisu jejich kompetencí a odpovědnosti jednotlivých složek řízení (tento kompetenční model sestavte dle funkcí, ne jmen jednotlivých pracovníků);*

|  |  |
| --- | --- |
| **Název pozice/funkce** | **činnosti** |
| **činnost (název)** | **...** | **činnost (název)** |
| pozice 1 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| pozice n |  |  |  |

O – odpovědný, S – schvaluje, P – provádí, K – konzultuje, I – je informován o průběhu

1. Technický popis žadatel vyplňuje již při vypracování Projektové žádosti, a to prostřednictvím aplikace ESOP. Výsledná tisková sestava může být upravena Řídicím orgánem ve fázi před vydáním rozhodnutí. [↑](#footnote-ref-1)
2. V průběhu realizace projektu nelze měnit účel projektu, viz zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla). [↑](#footnote-ref-2)
3. Realizace projektu nemusí v každém roce (počáteční a/nebo konečný rok) představovat celých 12 měsíců. V takovém případě přepočítejte FTE (výši úvazku) poměrně k danému počtu měsíců. [↑](#footnote-ref-3)