

## Nejčastěji kladené dotazy k prioritní ose 4 OP VaVpl

### 1) Je možné, aby žadatel v realizační části projektu využil technické podpory pro administraci přidělené dotace (zpracování monitorovacích zpráv, žádostí o platbu, publicita atp.) externí služby?

V případě OP VaVpl, resp. všech vyhlášených či již ukončených výzev platí, že outsourcing těchto aktivit nespadá do způsobilých výdajů projektu. Tyto aktivity musí být realizovány vnitřními kapacitami žadatele/příjemce, resp. partnera (relevantní v případě prioritních os 1, 2, 3), a do rozpočtu se budou promítat zejména jako **osobní výdaje na vlastní zaměstnance**. Na základě dodavatelského vztahu mohou být řešeny pouze dílčí, doplňkové a podpůrné aktivity, např. právní služby, nikoliv však např. příprava monitorovacích zpráv.

Výjimku tvoří výdaje vynaložené v rámci činností spadajících mezi hlavní aktivity projektu **na externí subjekty v rámci přípravy projektu** (zpracování Projektové žádosti, apod.). Tyto výdaje mohou být považovány za způsobilé pouze za předpokladu, že byly/budou zároveň dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů na přípravu projektu (viz PPŽ, kap. 2.12: bod C) „Omezení výše způsobilých výdajů v rámci položky 1 způsobilých výdajů Příprava projektu“).

### 2) Jaké náležitosti musí obsahovat dokument od žadatele/příjemce, který on obdržel přes datovou schránku?

Žadatel/příjemce je povinen předložit Řídicímu orgánu kromě elektronické verze také tištěnou verzi, oficiálně potvrzenou. Jedná se o tzv. **konverzi dokumentu** z elektronické verze na tištěnou verzi, kterou smí dle zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, provádět pouze některé instituce, a to tzv. **kontaktní místa veřejné správy a advokáti**.

**Kontaktní místa veřejné správy** jsou dle § 8a odst. (2) zák. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy:

- a) notáři,
- b) krajské úřady,
- c) matriční úřady,
- d) obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis,
- e) zastupitelské úřady stanovené prováděcím právním předpisem,
- f) držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky.

Předložený tištěný dokument tedy musí mít otisk úředního razítka jedné z výše zmíněných institucí, dále jméno a podpis osoby, která konverzi provedla a další náležitosti dle § 25 odst. 2 zákona č. 300/2008:

**Ověřovací doložka** konverze do dokumentu v listinné podobě je součástí výstupu a obsahuje

## Nejčastěji kladené dotazy k prioritní ose 4 OP VaVpl

- a) název subjektu, který konverzi provedl,
- b) pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí,
- c) údaj o ověření toho, že obsah výstupu odpovídá obsahu vstupu,
- d) údaj o tom, z kolika listů se skládá výstup,
- e) datum vyhotovení ověřovací doložky,
- f) údaj o tom, zda byl vstup podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou uznávanou elektronickou značkou, číslo kvalifikovaného certifikátu, na němž je uznávaný elektronický podpis založen, nebo číslo kvalifikovaného systémového certifikátu, na němž je uznávaná elektronická značka založena, a obchodní firmu akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát vydal,
- g) datum a čas uvedené v kvalifikovaném časovém razítku, číslo kvalifikovaného časového razítka a obchodní firmu akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikované časové razítko vydal, byl-li vstup kvalifikovaným časovým razítkem opatřen,
- h) otisk úředního razítka, jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis osoby, která konverzi provedla.

### **3) Jaký je rozdíl mezi datem zahájení realizace projektu (je nově uvedeno ve aplikaci Benefit7) a datem zahájení projektu, které bylo v aplikaci Benefit7 původně?**

Od 1. 12. 2009 došlo v IS Benefit a Monit ke změně terminologie a původní pole „předpokládané datum zahájení projektu“ a „předpokládané datum ukončení projektu“ jsou v souladu s Metodikou monitorování od MMR přejmenována na „předpokládané datum zahájení realizace projektu“ a „předpokládané datum ukončení realizace projektu“. Tím se výrazně mění definice toho, co by zde mělo být uvedeno za datum, a to hlavně u zahájení.

Definice data ukončení projektu uvedená v PPŽ a PPP je v souladu s definicí data ukončení realizace projektu uvedeného v IS a definovaného Metodikou monitorování od MMR.

Datum zahájení projektu chápeme jako datum vzniku prvních způsobilých výdajů, které může být i před vydáním Rozhodnutí a to nejdříve 1. 1. 2008, oproti tomu datum zahájení realizace projektu chápeme jako datum zahájení fyzických prací na projektu, tj. zahájení stavby apod., tj. aktivity, které mohou být realizovány až po vydání Rozhodnutí.

### **4) V příloze č. 2 Projektové žádosti "Doklady o relevanci daného projektu" má být v druhé části přílohy doložena komplexní investiční strategie žadatele. Žadatel v této oblasti disponuje dokumenty zpracovanými na základě požadavku legislativy - jedná se zejména o "Dlouhodobý záměr vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti na období 2006 - 2010" včetně jeho každoročních aktualizací. Dále žadatel může předložit Výroční zprávy o činnosti, Výroční zprávy o hospodaření a dokument graficky znázorňující vytěžitelnost a využitelnost nemovitosti ve vlastnictví žadatele. Jsou tyto dokumenty dostačující?**

## Nejčastěji kladené dotazy k prioritní ose 4 OP VaVpl

Komplexní investiční strategie je dokument, který žadatel vytváří za účelem předložení projektové žádosti do aktuálně otevřené výzvy 1.4. Její obsah musí odpovídat bodům, které jsou uvedeny v Příručce pro žadatele (příloha č. 6b) Seznam příloh projektové žádosti) – zejména by měla popisovat strategii vysoké školy z hlediska nemovitostí a majetku. Pokud jsou veškeré požadované informace obsaženy v jakémkoliv oficiálním dokumentu vysoké školy (např. v Dlouhodobém záměru, pak je možné tento dokument využít.

**5) V příloze č. 4 projektové žádosti "Doklady o praktické relevanci a kvalitě vzdělávací agenty" má žadatel v druhé části přílohy mimo jiné doložit doklady o úspěšnosti absolventů v praxi (průzkumy a statistiky absolventů, průměrná mzda absolventů apod.). Vzhledem k náročnosti takových průzkumů má žadatel k dispozici průzkum v dané oblasti z roku 2002 doplněný o dílčí aktualizace z let 2004-2009.**

**Dotaz: Je takový průzkum z roku 2002 doplněný o novější dílčí aktualizace dostatečný jako podklad pro zpracování příslušné části přílohy projektové žádosti?**

Celá příloha č. 4 je nepovinnou přílohou, tzn., že její nedoložení nezakládá důvod k vyřazení projektové žádosti z dalšího hodnocení. Gró celé problematiky by každopádně mělo být popsáno ve Studii proveditelnosti. Jako přílohu doložte tedy ty dokumenty, kterými v současné době disponujete a upozorněte na jejich aktualizaci. Je samozřejmě dobré, pokud disponujete informacemi nad rámec informací obsažených ve studii proveditelnosti, tyto doložit, aby mohl být projekt důkladně posouzen.

Je na jednotlivých hodnotitelích, zda jim takový dokument postačí a dá relevantní odpovědi k posouzení a zhodnocení projektu. Ze strany Řídícího orgánu VaVpl nejsou konkrétně a dopodrobna stanoveny požadavky na strukturu, aktuálnost a podobu dokumentů v rámci přílohy č. 4.

**6) Bude možné do způsobilých výdajů zahrnout i náklady na pronájem prostor pro výuku v případě, že bude muset být z důvodu demolice stávajícího objektu a výstavby nového přesunuta do náhradních prostor? Obdobná otázka souvisí s náklady na pronájem skladovacích prostor, ve kterých bude dočasně uloženo zařízení ze stávající budovy, které se pak opět nastěhuje do zrekonstruovaných prostor v rámci projektu VaVpl?**

V souladu s cíli a podporovanými aktivitami aktuálně vyhlášené výzvy č. 1.4 je možné považovat v odůvodněných případech pronájem skladových prostor za způsobilý výdaj. Žadatel je povinen zdůvodnit potřebu jiných než vlastních prostor pro uskladnění nábytku a dalšího vybavení objektu, který podlehne rozsáhlé rekonstrukci, či demolici, a to v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků. Výdaje s uskladněním spojené by měly být zahrnuty do kapitoly Externě nakupované služby.

Aktivitu spojenou s pronájmem prostor pro výuku studentů v době, kdy bude v daném objektu probíhat rekonstrukce /demolice, nelze s ohledem na podporované aktivity (investice do infrastruktur, technického a materiálního zabezpečení a modernizace a rozšíření informačních infrastruktur) považovat za způsobilý výdaj.

## Nejčastěji kladené dotazy k prioritní ose 4 OP VaVpl

- 7) Prosíme o upřesnění výkladu kritéria (indikátoru) B.2.3. "Výběrových kritérií pro OP VaVpl, PO 4". V podkladu, je uvedeno: B.2.3. Zajistil žadatel (dotčená fakulta, ústav) v předchozích sedmi letech akreditaci nového studijního programu s vazbou na zaměření projektu v magisterském a/nebo doktorském stupni vzdělávání.**

**Jde o to, jak chápat spojku a/nebo. Bude stačit, že v tomto indikátoru je splněno kritérium jen pro magisterský program a ne pro doktorský program? Bude v tomto případě přidělena maximální bonifikace 5 bodů?**

Stačí splnit jednu ze dvou možností (buď, anebo). Čili pro bodový zisk stačí splnění akreditace pro magisterský stupeň.

- 8) Jak dlouhé bude hodnocení podaných projektů v rámci PO 4? Připravujeme projekt obsahující rekonstrukci a nástavbu (tedy stavební dokumentaci) a dále vybavení nových laboratoří technikou. Tento projekt předpokládáme, že budeme schopni předložit k hodnocení k počátku března. Vzhledem ke koncepci celé realizace projektu bychom potřebovali znát délku hodnotícího procesu, tedy kdy, v případě pozitivního hodnocení - budeme schopni začít se samotnou realizací.**

Předpokládáme, že pokud projektová žádost bude doložena formálně v pořádku, nedojde k nepředvídatelným okolnostem apod., pak by PŽ mohla být do 3 měsíců vyhodnocena.

- 9) Projektovou žádost předkládá více dotčených součástí vysoké školy. Jak řešit tuto problematika?**

Vzhledem k tomu, že jednotlivé dotčené součásti jsou na sobě zpravidla nezávislé, a na stejné úrovni kompetencí v rámci příjemce, je nutné, aby příjemce v těchto případech popsal systém řízení projektu, tj. zejména rozdělení schvalovacích, řídicích a kontrolních funkcí mezi jednotlivé dotčené součásti vysoké školy (včetně rektorátu), rozdělení souvisejících odpovědností, rizik a jejich managementu, a v neposlední řadě i projektového týmu.