

PRAKTICKÉ INFORMACE PRO UCHAZEČE A NAVRHOVATELE

**STANDARDNÍ
A MEZINÁRODNÍ PROJEKTY
2022**

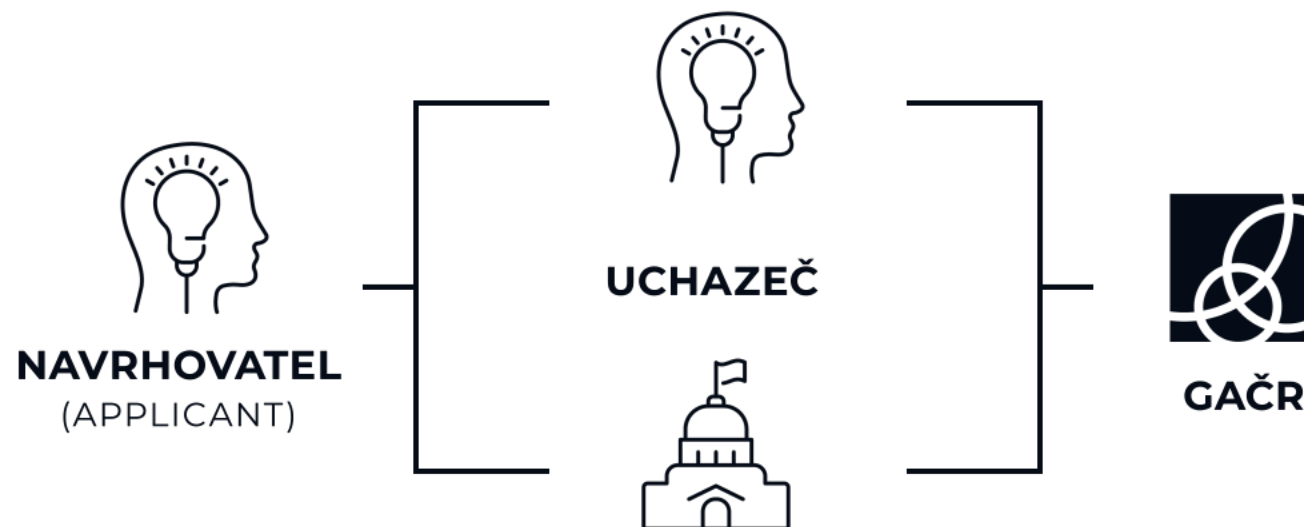
STANDARDNÍ A MEZINÁRODNÍ (BILATERÁLNÍ) PROJEKTY

- ❑ standardní projekty GA ČR podporuje od svého vzniku, tj. od roku 1993;
- ❑ délka trvání projektů je 2–3 roky;
- ❑ návrhy projektů mohou být podávány ze všech oblastí základního výzkumu;
- ❑ téma projektu a způsob řešení volí navrhovatel;
- ❑ projekt řeší jedna osoba nebo tým vědeckých pracovníků z jedné nebo více institucí;
- ❑ hodnocení probíhá na základě tzv. peer review systému (panelový systém GA ČR a zahraniční oponenti);
- ❑ v rámci těchto grantových projektů mohou o podporu žádat navrhovatelé v jakékoli fázi vědecké kariéry, bez věkových omezení.

MEZINÁRODNÍ PROJEKTY

- ❑ mezinárodní projekty základního výzkumu jsou hodnoceny na základě principu o bilaterální spolupráci;
- ❑ bilaterální projekt musí mít jednoho českého a jednoho zahraničního navrhovatele ze zemí, se kterými má GA ČR uzavřené Memorandum o spolupráci (MOST – Tchaj-wan, NRF – Korea, FAPESP – Brazílie);
- ❑ bilaterální projekt je podáván současně k oběma partnerským agenturám;
- ❑ návrh projektu je partnerskými agenturami nezávisle hodnocen dle jejich vlastních vnitřních pravidel a zákonů;
- ❑ podpořeny mohou být pouze ty projekty, které jsou doporučeny k financování oběma partnerskými agenturami;
- ❑ uchazeč je povinen nejpozději do 30. 6. 2021 předložit GA ČR v elektronické podobě návrh projektu, který podal zahraniční navrhovatel k zahraničnímu poskytovateli.

NAVRHOVATEL, UCHAZEČ, POSKYTOVATEL



VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ Zadávací dokumentace používá pojmy dané zákonem č. 130/2002 Sb., v případě upřesnění pojmů se jedná o jejich výklad informativní a vysvětlující.
- ❑ **UCHAZEČEM** se rozumí fyzická osoba, právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která se uchází o poskytnutí účelové podpory podáním návrhu projektu. Často se jedná o **instituci – vědecké pracoviště**, může jím být ale i **jednotlivec – fyzická osoba**.
- ❑ **SPOLUUCHAZEČEM** se rozumí fyzická osoba, právnická osoba se sídlem v České republice, organizační složka státu nebo územního samosprávného celku, organizační jednotka Ministerstva obrany nebo Ministerstva vnitra, zabývající se výzkumem a experimentálním vývojem, která je odpovědná uchazeči za část návrhu projektu a uchází se o poskytnutí účelové podpory. **Spoluuchazeč musí být subjekt odlišný od uchazeče** (v případě právnické osoby s rozdílným IČO).

VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **NAVRHOVATELEM** (případně **spolunavrhovatelem**) se rozumí **fyzická osoba, která je uchazeči** (případně spoluuchazeči) **odpovědná za odbornou úroveň návrhu projektu, musí být s uchazečem** (případně spoluuchazečem) **v pracovním poměru** nebo poměru obdobném (nikoliv však v pracovněprávním vztahu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr), nebo takový poměr musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu.
- ❑ Výjimku tvoří pouze případ, kdy uchazečem je fyzická osoba – v takovém případě je **uchazeč současně navrhovatelem**.
- ❑ Navrhovatel (případně spolunavrhovatel) se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává **řešitelem** (případně spoluřešitelem) grantového projektu.
- ❑ **Zahraničním navrhovatelem** u mezinárodních projektů (následně řešitelem) se rozumí fyzická osoba odpovědná za odbornou úroveň zahraniční části bilaterálního návrhu projektu, který je podáván jako žádost o podporu ve výzvě, kterou zahraniční poskytovatel vyhlásil na základě podepsané mezinárodní dohody s GA ČR. Zahraniční řešitel nesmí mít po dobu řešení projektu pracovní poměr ve smyslu části druhé zákoníku práce v České republice.

VYMEZENÍ POJMŮ

- ❑ **PŘÍJEMCEM** se rozumí uchazeč, v jehož prospěch bylo rozhodnuto o poskytnutí účelové podpory na řešení grantového projektu a s nímž poskytovatel uzavře smlouvu o poskytnutí podpory, nebo v jehož prospěch bylo vydáno rozhodnutí o poskytnutí podpory.
- ❑ **DALŠÍM ÚČASTNÍKEM** se rozumí spoluuchazeč, jehož účast na grantovém projektu je vymezena v návrhu projektu a s nímž uchazeč uzavře smlouvu o účasti na řešení grantového projektu po přidělení podpory na řešení projektu.
- ❑ Příjemce i další účastník se sídlem mimo Českou republiku musí mít k okamžiku vyplacení podpory v České republice provozovnu či pobočku.

PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2021 – souběh návrhů

- ❑ **Jedna osoba** může v rámci všech veřejných soutěží vyhlašovaných GA ČR v daném kalendářním roce s počátkem řešení v roce 2022 (s výjimkou uvedenou níže) a v rámci všech výzev, na kterých se GA ČR podílí, s počátkem řešení v roce 2022 podat **maximálně dva návrhy projektů**, a to **jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele**. Pokud s oběma návrhy projektů uspěje, může řešit oba tyto projekty, pokud tomu nebrání jiná okolnost vyplývající z příslušné zadávací dokumentace nebo z příslušných pravidel.
- ❑ Výjimku tvoří tři veřejné soutěže na podporu projektů **JUNIOR STAR a POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP (INCOMING i OUTGOING)**, do kterých si navrhovatel může podat návrh nezávisle na ostatních soutěžích a výzvách. To znamená, že osoba, která si podá návrh projektu JUNIOR STAR nebo projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, si může podat ještě nejvýše dva další návrhy projektů, a to jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele.
- ❑ Jedna osoba si přitom v roli navrhovatele může podat **bud' pouze jeden návrh projektu JUNIOR STAR, nebo pouze jeden návrh projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP**.

PODMÍNKY PRO PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ V KALENDÁŘNÍM ROCE 2021 – souběh návrhů

- ❑ Pokud navrhovatel projektu JUNIOR STAR uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit **bud' pouze projekt JUNIOR STAR, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).**
- ❑ Pokud navrhovatel projektu POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP uspěje ve více veřejných soutěžích / výzvách, může řešit **bud' pouze projekt POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP, nebo nejvýše dva další jiné projekty současně (jeden v roli navrhovatele a druhý v roli spolunavrhovatele).**

DŮLEŽITÉ TERMÍNY

- ❑ **10. března 2021** – vyhlášení soutěže v Obchodním věstníku;
- ❑ **11. března 2021 – 22. dubna 2021** – soutěžní lhůta;
- ❑ **23. dubna 2021 – 6. prosince 2021** – hodnoticí lhůta;
- ❑ **30. červen 2021** – nejzazší termín pro odevzdávání zahraničního návrhu mezinárodního projektu. Pokud není k dispozici do konce soutěžní lhůty a není tedy přiložen k návrhu projektu v aplikaci GRIS, podává se prostřednictvím datové schránky. Jako předmět zprávy bude uveden text „název agentury – zahraniční část“);
- ❑ termín pro odevzdávání dílčích a závěrečných zpráv bude stanoven v průběhu měsíce listopadu a bude zveřejněn na webu GA ČR;
- ❑ **6. prosinec 2021** – předpokládaný termín vyhlášení výsledků;
- ❑ rozhodnutí a vyhlášení výsledků mezinárodních projektů nemusí být finální a je podmíněno tím, že partnerská organizace, která doposud neukončila hodnoticí proces, rovněž rozhodne o financování vybraných projektů;
- ❑ zadávací dokumentace jsou dostupné na webu GA ČR pod tímto odkazem: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>.

MEZINÁRODNÍ PROJEKTY – termíny pro zahraniční navrhovatele

Partnerská agentura	Vyhlášení výzvy	Termín odevzdání návrhů projektů
Korea (NRF)	1. 4. 2021	7. 5. 2021
Tchaj-wan (MOST)	22. 2. 2021	8. 4. 2021
Brazílie (FAPESP)	22. 2. 2021	8. 4. 2021

Tchaj-wan: zahraničními navrhovateli mohou být pouze vědci, kteří již mají navázanou spolupráci s MOST (add-on programme).

OBOROVÉ KOMISE GA ČR

- ❑ OK1 – technické vědy
- ❑ OK2 – vědy o neživé přírodě
- ❑ OK3 – lékařské a biologické vědy
- ❑ OK4 – společenské a humanitní vědy
- ❑ OK5 – zemědělské a biologicko-environmentální vědy

Rozpis hodnoticích panelů oborových komisí je uveden na webových stránkách <https://gacr.cz/o-ga-cr/poradni-organy/panely/>

PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI PŘI PODÁNÍ NÁVRHU

- ☐ odborné předpoklady se prokazují v odůvodnění návrhu;
- ☐ oprávnění k činnosti podle ustanovení § 18 odst. 2 písm. b) zákona č. 130/2002 Sb. (nedokládají uchazeči, kteří jsou veřejnou vysokou školou nebo veřejnou výzkumnou institucí);
- ☐ čestné prohlášení podle zákonů č.130/2002 Sb. a č. 218/2000 Sb. (vzor ke stažení na webu GA ČR <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>)
 - v případě, že se uchazeč hlásí i do dalších veřejných soutěží GA ČR, stačí v čestném prohlášení zaškrtnout, kterých soutěží se prohlášení týká;
- ☐ jiné požadované oprávnění podle zvláštního právního předpisu, např.:
 - zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání;
 - vyhláška č. 419/2012 Sb., o ochraně pokusných zvířat;
 - zákon č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon);
 - zákon č. 263/2016 Sb., atomový zákon;
 - zákon č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty);

PROKAZOVÁNÍ ZPŮSOBILOSTI - doručení

- ☐ doložení 1x za instituci;
- ☐ doručení v průběhu soutěžní lhůty, tedy **11. března 2021 – 22. dubna 2021**;
- ☐ formuláře jsou ke stažení na adrese <https://gacr.cz/formulare-cestnych-prohlaseni/>;
- ☐ je nutné doručit na adresu GA ČR;
- ☐ doručují se jedním z následujících způsobů:
 - v listinné formě v obálce označené textem „Způsobilost“ na adresu GA ČR Evropská 2589/33b, 160 00 Praha 6:
 - poštou;
 - nebo osobně do podatelny GA ČR;
 - v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem (kvalifikovaný nebo zaručený založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis) ve zprávě s předmětem „způsobilost“:
 - do datové schránky GA ČR „a8uadk4“

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST A

Platí pro návrh standardního i mezinárodního projektu.

☐ **Není-li uvedeno jinak, návrh projektu se vyplňuje v anglickém jazyce.**

☐ **Základní identifikační údaje:**

- datum podání, příslušný hodnoticí panel, základní údaje o navrhovateli (spolunavrhovatelích) a uchazeči (spoluuchazečích), identifikátor vědce, název grantového projektu (česky a anglicky), doba řešení, datum zahájení, kódy zařazení projektu, klíčová slova (česky a anglicky);
- u mezinárodních projektů navíc identifikace zahraničního navrhovatele, uchazeče a poskytovatele.

☐ **Abstrakt a cíle projektu**

- abstrakt (čj a aj; každá verze max. 1 100 znaků včetně mezer);
- vědecký záměr – cíle projektu (čj a aj; každá verze max. 300 znaků včetně mezer);
- případně prioritní oblasti Národních priorit orientovaného výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST B

Uvádějí se stejné údaje u návrhu standardního i mezinárodního projektu.

☐ **Finanční prostředky celkem:**

- uvádí se celkové náklady na jednotlivé roky; náklady za celou dobu řešení (dle zdrojů); celkové náklady požadované od poskytovatele; míra podpory v procentech.

☐ **Rozpis finančních položek:**

- uvádí se osobní náklady společně s pracovní kapacitou.

☐ **Zdůvodnění finančních položek:**

- uvádí se pro celou dobu řešení;
- mezi položky patří: materiální náklady, cestovné, ostatní služby a nemateriální náklady, investiční náklady, osobní náklady.

NÁVRH STANDARDNÍHO PROJEKTU – ČÁST C1

☐ Zdůvodnění návrhu standardního projektu:

- uvádí se **v anglickém jazyce**; rozsah max. **10 stran formátu A4** s použitím **písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1**, soubor vytvořený mimo aplikaci GRIS ve formátu **PDF** a o max. velikosti **6 MB**.

☐ Obsahuje:

- shrnutí současného stavu poznání v dané vědní oblasti a příspěvek navrhovatele k výzkumu v dané problematice;
- podstata a aktuálnost projektu, jeho cíle a způsob řešení včetně koncepčních a metodických postupů, podrobného časového rozvrhu a etap řešení. Etapy řešení a plnění jednotlivých cílů musí být spojeny s předpokládanými výsledky; v případě, kdy je to relevantní, reflektování možných dopadů na ženy a muže;
- spolupráce navrhovatele se zahraničními vědeckými institucemi;
- zdůvodnění nutnosti účasti případného spoluuchazeče na projektu, jeho přínosu a podrobný popis jeho podílu na řešení;
- údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť, o přístrojovém vybavení pracovišť,
- popis týmu: zdůvodnění účasti všech spolunavrhovatelů, odborných, dalších odborných i dalších spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané pracovní kapacity jednotlivých pracovníků;
- odkazy na použitou literaturu.

NÁVRH MEZINÁRODNÍHO PROJEKTU – ČÁST C1

☐ Zdůvodnění návrhu mezinárodního projektu:

- uvádí se **v anglickém jazyce**; rozsah max. **10 stran formátu A4** s použitím **písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1**, soubor vytvořený mimo aplikaci GRIS ve formátu **PDF** a o max. velikosti **6 MB**.

☐ Obsahuje:

- shrnutí současného stavu poznání v dané vědní oblasti a příspěvek navrhovatele k výzkumu v dané problematice;
- podstata a aktuálnost projektu, jeho cíle a způsob řešení včetně koncepčních a metodických postupů, podrobného časového rozvrhu a etap řešení. Etapy řešení a plnění jednotlivých cílů musí být spojeny s předpokládanými výsledky; v případě, kdy je to relevantní, reflektování možných dopadů na ženy a muže;
- popis a zdůvodnění potřeby a přínosu spolupráce se zahraničním navrhovatelem (včetně zdůvodnění případných odlišností);
- dosavadní a v rámci projektu plánovaná spolupráce navrhovatele se zahraničním navrhovatelem a zahraničními vědeckými institucemi;
- v případě, že je v projektu uveden spoluuchazeč, zdůvodnění nutnosti jeho účasti na projektu, jeho přínosu a podrobný popis jeho podílu na řešení;

NÁVRH MEZINÁRODNÍHO PROJEKTU – ČÁST C1

☐ Zdůvodnění návrhu mezinárodního projektu dále obsahuje:

- údaje o připravenosti navrhovatele, spolunavrhovatelů a jejich pracovišť i zahraničního navrhovatele, o přístrojovém vybavení pracovišť, které bude při řešení využíváno, o možnosti kooperací, popřípadě i o prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazečů (např. zajištění vysokého standardu etiky výzkumu, vytváření plánů genderové rovnosti, opatření na podporu genderové rovnosti v rámci HR Award apod.);
- popis týmu: zdůvodnění účasti všech spolunavrhovatelů, odborných, dalších odborných i dalších spolupracovníků, vymezení jejich podílu na řešení problematiky, včetně předpokládané pracovní kapacity jednotlivých pracovníků;
- odkazy na použitou literaturu.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST C2

Platí pro návrh standardního i mezinárodního projektu.

☐ Očekávané výsledky projektu:

- uvádí se slovní popis typů výsledků;
- jako výstupy budou uznány pouze články v časopisech s IF (výstup typu Jimp), články v recenzovaných časopisech (výstupy typu Jsc, Jost), odborné knihy (výstup typu B), kapitoly v odborných knihách (výstup typu C) a stať ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation (výstup typu D) – popis typů výsledků viz Příloha 7 zadávací dokumentace;
- v rámci mezinárodního projektu jsou požadovány společné publikace spolupracujících týmů.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D1

☐ Životopis navrhovatele a spolunavrhovatelů (u mezinárodního projektu také životopis zahraničního navrhovatele):

- uvádí se v anglickém jazyce;
- soubor vytvořený mimo aplikaci ve formátu **PDF** a max. velikosti **1 MB**; max. rozsah **dvě strany formátu A4** s použitím **písma o velikosti 11 bodů a řádkování 1**;
- popř. další maximálně dvě strany na každého spolunavrhovatele;
- maximální rozsah se nevztahuje na životopis zahraničního navrhovatele.

☐ Obsahuje:

- stručný strukturovaný odborný životopis;
- výčet činností za posledních 5 let v oboru, který bude předmětem řešení grantového projektu (v případě potřeby lze uvést tyto údaje i o odborných spolupracovnících);
- navrhovatel (spolunavrhovatel) může uvést a vysvětlit případné mezery či snížení výzkumné produktivity v průběhu vědecké kariéry;
- nedoložení části D1 je důvodem k vyřazení z veřejné soutěže.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST D2

☐ Bibliografie:

- ☐ úplné bibliografické údaje o pěti významných výsledcích jejich vědecké a výzkumné činnosti;
 - uvést i krátké shrnutí přínosu výsledku k rozvoji poznání v oboru a informaci o vlastním podílu na vytvoření tohoto výsledku; počet citací (bez autocitací);
 - ve formátu dle ČSN ISO 690 (případně podle citačních zvyklostí v daném oboru);
- ☐ celkové počty výsledků za posledních pět let, popřípadě za delší období, prodloužené o dobu přerušení kariéry;
- ☐ celkový počet citací, včetně autocitací na všechny práce;
- ☐ H-index (údaj není vyžadován u odborníků působících ve vybraných oborech společenských a humanitních věd – viz zadávací dokumentace čl. 3.2);
- ☐ výchovná a vzdělávací činnost;
- ☐ seznam zvaných přednášek a významná ocenění;
- ☐ maximálně pět významných projektů, které v minulosti navrhovatel získal;
- ☐ informace o členství v hodnoticích panelech nebo oborových komisích GA ČR nebo v hodnoticích panelech zahraničních poskytovatelů grantových prostředků.

NÁVRH PROJEKTU – ČÁST E

☐ **Údaje o dalších** (navrhovaných, běžících, ukončených) **projektech navrhovatele:**

Navrhovatel uvede informace o:

- všech tematicky blízkých projektech s podporou jiných poskytovatelů, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu podílí, a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se bude podílet;
- všech projektech GA ČR, na jejichž řešení se v době podání návrhu projektu podílí a o žádostech o poskytnutí účelové podpory na projekty, na nichž se bude podílet;
- všech projektech GA ČR, na nichž se podílel(a) v uplynulých třech letech.

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – OSOBNÍ NÁKLADY

☐ Osobní náklady

- v souladu s interními směrnicemi příjemce;
- nulová pracovní kapacita (úvazek) se nepřipouští;
- pracovní kapacita na projektu (úvazek) je doporučována minimálně na **0,2 průměrného ročního úvazku pro osobu navrhovatele a 0,1 pro osobu spolunavrhovatele**;
- u osoby navrhovatele (následně řešitele) se předpokládá, že doba strávená na pracovišti uchazeče (následně příjemce) při řešení projektu odpovídá výši jeho úvazku;
- navrhovatel (následně řešitel) mezinárodního projektu musí mít pracovní poměr, resp. následně řešit grantový projekt na pracovišti v ČR;
- součet všech pracovních kapacit (úvazků) alokovaných na řešení všech projektů podporovaných GA ČR **nesmí u žádného zaměstnance přesáhnout 1,00** (pro účely návrhu projektu je možné, aby součet všech úvazků jedné osoby překročil 1,00, v návrhu však musí být uvedena informace o postupu v případě přidělení grantu);
- náklady na příslušnou část mezd **nejvýše 60 tis. Kč za kalendářní měsíc** (aliquotně dle úvazku zaměstnance);
- odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr **nejvýše 400 Kč/hod.**

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – INVESTIČNÍ NÁKLADY

☐ Investiční náklady:

- určeny na dlouhodobý majetek nezbytný pro řešení grantového projektu, který je v přímé souvislosti s jeho řešením pořizován a používán;
- **Hmotný majetek** (přístroje, stroje, zařízení apod.): cena vyšší než **80 tis. Kč** a **provozně-technická funkce delší než jeden rok**.
 - Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku s provozně-technickou funkcí **delší než doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení grantového projektu**, se způsobilé náklady stanoví nejvýše ve výši odpisů podle vzorce:
 - $U(N) = (A/B) \times C \times D$
 - $U(N)$ jsou způsobilé náklady, A je doba, po kterou bude majetek využíván pro řešení projektu, B je doba provozně-technické funkce, C je pořizovací cena zařízení a D je podíl jeho využití pro řešení grantového projektu.
- Dotace na pořízení dlouhodobého hmotného majetku, nezbytně nutného pro řešení projektu, nesmí přesáhnout **10 %** z dotace na celkové uznané náklady bez doplňkových (režijních) nákladů.

ZPŮSOBILÉ NÁKLADY PROJEKTU – VĚCNÉ NÁKLADY

☐ Věcné náklady:

- materiální náklady, cestovné, nemateriální náklady, náklady na ostatní služby (též náklady na pořízení nehmotného majetku) a doplňkové (režijní) náklady;
- Náklady/poměrná část nákladů, které jsou **využívané výhradně v přímé souvislosti s řešením grantového projektu**;
- lze je doložit samostatným dodavatelským dokladem nebo jiným objektivním způsobem (např. samostatným měřením);
- mezi doplňkové (režijní) náklady lze zahrnout např. **administrativní náklady, náklady na infrastrukturu, náklady na péči o děti osob podílejících se na řešení projektu** a další závislé osoby, popř. další náklady vzniklé při řešení projektu;
- výše poskytnuté dotace na doplňkové (režijní) náklady může činit maximálně **20 %** z poskytnuté dotace na uznané ostatní neinvestiční náklady (tj. s vyloučením doplňkových nákladů).

PŘÍLOHY

- ☐ Kopie speciálních **oprávnění podle zvláštního právního předpisu**;
- ☐ **dohoda o společném záměru** (Letter of Intent) – nepovinná příloha;
- ☐ **nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny**, je-li v návrhu projektu požadováno pořízení dlouhodobého majetku v hodnotě vyšší než 100 tis. Kč, resp. dodávka nebo dodávky od jednoho dodavatele v celkové hodnotě vyšší než 500 tis. Kč za celou dobu řešení grantového projektu; nebo rámcová smlouva, má-li uchazeč uzavřenou rámcovou smlouvu na požadovaný typ dodávky;
- ☐ **plná moc** (v případě, že uchazeč nedisponuje vlastní datovou schránkou);
- ☐ **seznam zahraničních pracovišť**, kterým by nebylo vhodné návrh projektu zasílat k posouzení včetně zdůvodnění – nepovinná příloha;
- ☐ u mezinárodního projektu dále **kopie návrhu zahraniční části projektu podaného zahraničním navrhovatelem k zahraničnímu poskytovateli**;
 - připojení jiných příloh než uvedených je důvodem k vyřazení návrhu projektu z veřejné soutěže.

ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

☐ Při přijímání návrhů projektů se sleduje:

- dodržení soutěžní lhůty, způsob a místo podání návrhu projektu, úplnost návrhu projektu a požadavky na prokázání způsobilosti.

☐ Hodnocení pravdivosti a správnosti údajů:

- hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů zahrnuje i kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů;
- následuje po rozhodnutí poskytovatele o přijetí návrhů projektů do veřejné soutěže nebo o jejich vyřazení a provádí se v průběhu celé hodnotící lhůty.

☐ Hodnocení odborné úrovně návrhu projektu:

- originalita, kvalita a úroveň navrhovaného projektu;
- schopnost a předpoklady navrhovatele, případného spolunavrhovatele a jejich odborných spolupracovníků řešit grantový projekt;
- připravenost uchazeče i spoluuchazečů řešit grantový projekt s ohledem na jejich technické a institucionální zázemí;
- přihlíží se k prosazování principů odpovědného výzkumu a inovací (RRI), včetně strategických nástrojů rozvoje lidského potenciálu a zlepšování pracovních podmínek uchazeče.

ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

☐ **Hodnocení kvality a úrovně** navrhovaného grantového projektu z hlediska odborného zaměření panelu, do kterého byl návrh podán:

- **vědecký záměr (cíl návrhu projektu)** – zda byly vymezeny jasné a konkrétní cíle, jejich náročnost, významnost a proveditelnost; posuzuje se úměrnost šíře problému navrhovaného k řešení vzhledem k požadovaným prostředkům a času na řešení;
- **návrh způsobu řešení** – 1. koncepce, příprava a adekvátnost navrhované metodiky, včetně časového harmonogramu řešení; 2. přiměřenost (zejména z hlediska výše úvazku a podílu jednotlivých členů týmu na předpokládaných výstupech grantového projektu) a kvalifikační složení pracovního týmu, zapojení studentů nebo postdoktorandů a vymezení role jednotlivých členů týmu při řešení problému; bude zohledňováno také vyvážené zastoupení žen a mužů v týmu;
- **typ předpokládaných výsledků projektu;**
- **zahraniční spolupráce** – předpokládané zapojení zahraničních pracovišť do řešení grantového projektu, vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť a využití komplementárních přístupů a metodik;
- **průběh, výsledky a způsoby řešení grantových projektů uchazeče a spoluuchazeče a navrhovatele a spolunavrhovatelů** při řešení grantových projektů s podporou poskytovanou poskytovatelem (pokud takové grantové projekty byly řešeny); je zohledňováno případné předchozí porušení pravidel ze strany uchazeče či navrhovatele při hospodaření s poskytnutou účelovou podporou, plnění všech povinností vymezených smlouvou nebo rozhodnutím o poskytování účelové podpory, dílčí a závěrečné hodnocení těchto grantových projektů.

ZPŮSOB PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NÁVRHŮ PROJEKTŮ

☐ Hodnocení navržených nákladů:

- přiměřenost navržených nákladů i výše úvazků ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům;
- opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů;
- podíl finančních prostředků požadovaných od poskytovatele na celkových navržených nákladech (tj. navržená míra podpory);
- splnění požadavků na rozsah a vymezení způsobilých nákladů podle článku 3.2. odst. (5) až (8) a podle článku 3.3. zadávací dokumentace.

☐ Kladné hodnocení zahraniční části návrhu u mezinárodních projektů nevytváří nárok na udělení grantu.

HODNOTICÍ PROCES

☐ První fáze:

- dva (u mezioborových projektů tři) nezávislé odborné posudky vypracované členy hodnoticích panelů;
- hodnoticí panel a následně oborová komise a předsednictvo GA ČR na zasedání určí projekty postupující do druhé fáze;

☐ Druhá fáze:

- posouzení návrhů zahraničními posuzovateli;
- hodnoticí panel a následně oborová komise na zasedání na základě všech odborných posudků a diskuse navrhne předběžné pořadí projektů;

☐ Předsednictvo GA ČR na základě doporučení oborových komisí rozhodne o výběru projektů, jimž bude přidělena dotace.

☐ Podrobný popis hodnoticího procesu naleznete na webových stránkách:

- <https://gacr.cz/proces-hodnoceni-navrhu-projektu/>

ZMĚNY V PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU

V průběhu řešení grantového projektu může dojít ke změně oproti původně schválenému návrhu projektu pouze v těchto případech:

- změna uznaných nákladů nebo změna výše poskytnuté účelové podpory;
- změna dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele grantového projektu;
- změna příjemce.

☐ **Změny umožněné bez dodatku ke smlouvě** (zdůvodňují se v následující dílčí nebo závěrečné zprávě)

- přesuny mezi položkami základní skladby jsou možné bez žádosti až do výše 40 000 Kč;
- změny v řešitelském týmu zahrnující změnu souhrnné pracovní kapacity (úvazku) týmu nejvýše do 20 %;
- navýšení uznaných nákladů až do výše 10 % uznaných nákladů uvedených ve smlouvě nebo rozhodnutí pro příslušný rok při zachování poskytnuté výše podpory a s tím související snížení míry podpory.

☐ **Změny v průběhu řešení projektu vyžadující zvláštní zřetel** – podléhají žádosti o změnu

- v případě, že s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy na celý kalendářní rok z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu;
- v případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu.

DÍLČÍ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

☐ Dílčí zpráva o řešení grantového projektu:

- musí být vypracována za každý započatý kalendářní rok řešení;
- obsahuje informace o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou a o dosažených výsledcích.

☐ Závěrečná zpráva o řešení grantového projektu:

- vyplňuje se **1 rok po ukončení** řešení projektu;
- na žádost příjemce je možné podání této zprávy o půl roku odložit;
- obsahuje informace o výsledcích řešení grantového projektu za celou dobu řešení grantového projektu;
- Část ZB – sumy, ZB – rozpis, Zdůvodnění ZB – rozpis a Část ZB – osobní náklady se odevzdává **v roce následujícím po ukončení** řešení projektu.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU ŘEŠENÍ GRANTOVÉHO PROJEKTU

☐ Probíhá každý rok na základě dílčích zpráv.

☐ Kritéria hodnocení:

- postup prací a naplňování stanovených cílů v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu a s předpoklady časového a věcného plnění úkolů;
- zajištění řešení po stránce odborné a personální; zapojení studentů a postdoktorandů;
- využití materiálního, technického a přístrojového vybavení pořízeného z poskytnuté účelové podpory;
- dosažení cílů a výstupů řešení v porovnání s plánem stanoveným v návrhu projektu, předpoklady celkového časového a věcného splnění úkolu;
- vyhodnocení dosavadního hospodaření s poskytnutou účelovou podporou;
- posouzení výsledků v členění podle druhů definovaných v Příloze 7 zadávací dokumentace;
- u mezinárodního projektu navíc koordinace vzájemné spolupráce se zahraničním řešitelem; přínos spolupráce se zahraničním řešitelem; vzájemné využití přístrojového vybavení spolupracujících pracovišť; využití komplementárních přístupů a metodik.

HODNOCENÍ UKONČENÉHO GRANTOVÉHO PROJEKTU

- ☐ Hodnocení ukončeného grantového projektu provádí na základě posouzení hodnoticím panelem oborová komise, do jejíž působnosti grantový projekt spadá, a to na základě závěrečné zprávy a výsledku kontrolní činnosti o hospodaření s poskytnutou účelovou podporou.
- ☐ Projekt je nezávisle na odborném hodnocení hodnocen známkou „**nesplněno**“ vždy v případech, kdy:
 - nebyly doručeny všechny části závěrečné zprávy;
 - nebyly splněny podmínky předání **výsledků do RIV**;
 - poskytovatel odstoupil od smlouvy o poskytnutí podpory, vypověděl smlouvu o poskytnutí podpory nebo zrušil rozhodnutí o poskytnutí podpory v souladu s článkem 4.4. odst. (4) Přílohy č. 4 zadávací dokumentace.

KONTAKTY A HELPDESK GA ČR

- Tel. č. +420 227 088 841, +420 227 088 861
Po – Čt: 9:00 – 16:00
Pá: 9:00 – 15:00
- E-mail: info@gacr.cz – pro všeobecné dotazy; kontakty@gacr.cz – pro změny osob a institucí
- Helpdesk: <https://info.gacr.cz>
- Podrobné informace najdete v příslušné Zadávací dokumentaci na webu GA ČR: <https://gacr.cz/zadavaci-dokumentace/>



DĚKUJEME ZA POZORNOST