



**Magistrát města Pardubic  
(Odbor rozvoje a strategie, Oddělení implementace Strategie ITI)  
jako nositel Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace  
2021+**

vyhlašuje  
**19. výzvu k předkládání projektových záměrů do programových  
rámců**

**---SLUŽBY INFRASTRUKTURY II---**

Identifikace výzvy	
Operační program	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
Specifický cíl OP TAK	1.1 Rozvoj a posílení výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií
Číslo výzvy nositele ITI	19
Specifický cíl Strategie	4.2 Podpora VaVal a spolupráce ve výzkumu
Opatření Strategie	4.2.1 Infrastruktura pro výzkum a vývoj, vznik a rozvoj inovačních center a vědeckotechnických parků
Druh výzvy	Kolová
Typ podporovaných projektů	Integrovaný projekt
Název pracovní skupiny Řídicího výboru aglomerace	PS 4: VŠ a podnikatelé

Termíny	
Datum a čas vyhlášení výzvy nositele ITI	25. 4. 2024, 10:00 hodin
Datum a čas zahájení příjmu projektových záměrů	25. 4. 2024, 10:00 hodin
Datum a čas ukončení příjmu projektových záměrů	15. 5. 2024, 10:00 hodin





Datum a čas jednání pracovní skupiny Řídícího výboru aglomerace	27. 5. 2024, 13:00 hodin
Datum ukončení realizace projektu	Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu je 31. 12. 2027.
Časová způsobilost výdajů	Pravidla pro žadatele a příjemce z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost – obecná část (kapitola 8.1). Aktuální verze k dispozici <a href="#">zde</a> .

### Zacílení podpory

#### Podporované aktivity

**a) Poskytování služeb inovačním podnikům – Malé a střední podniky (dále jen „MSP“).**

Val infrastruktura bude prostřednictvím vlastních expertů nebo formou zprostředkování externích služeb poskytovat inkubovaným a dalším inovativním MSP služby specializovaného poradenství. Podporován bude rozvoj kvality služeb v těchto oblastech:

- (i) stimulace činností v oblasti VaVal, navazování a rozvíjení výzkumné spolupráce;
- (ii) podpora transferu vědeckých a technologických poznatků;
- (iii) komercializace výsledků výzkumu;
- (iv) ochrana a využití práv duševního vlastnictví;
- (v) zavádění a demonstrace nových technologií a inovativních řešení;
- (vi) technické a technologické služby;
- (vii) strategické řízení a management inovací;
- (viii) validace nových podnikatelských modelů;
- (ix) přístup k mentorům, investorům a rizikovému kapitálu.

**b) Rozšíření prostor a modernizace otevřené Val infrastruktury včetně pořízení nového vybavení/budování nové otevřené Val infrastruktury.**

Předpokladem pro zřízení, rozšíření a modernizaci Val infrastruktury je doložení analýzy absorpční kapacity a prokázaná potřeba malých a středních podniků provádějících vlastní výzkumné a inovační aktivity, nebo začínajících podniků, které vytvářejí inovované produkty nebo služby založené na nových technologiích nebo je pilotně aplikují.

### Podpora

#### Celková částka dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj

Není stanovena Řídícím orgánem OP TAK pro jednotlivé metropolitní oblasti a aglomerace.

*Plánovaná alokace Výzvy ŘO: 1,5 mld. Kč*

- *V případě výraznějšího převisu kvalitních projektů může ŘO OP TAK alokaci na tuto Výzvu adekvátně navýšit.*





### Míra podpory – rozpad zdrojů financování

#### Aktivita a)

a) 75 % z prokázaných způsobilých výdajů v případě příjemců, kteří jsou zprostředkovatelem podpory

dle Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01); zbylá část financování ve

výši alespoň 25 % způsobilých výdajů bude pokryta konečným příjemcem (MSP).

b) 75 % z prokázaných způsobilých výdajů v případě konečných příjemců (MSP) - uživatelů poradenských služeb.

Příjemce podpory, tj. výzkumná organizace, nebo výzkumná infrastruktura splňující definici dle kapitoly 1, odst. 1.3 (definice), písm. gg), plní roli tzv. zprostředkovatele ve smyslu článku 2.1.2, bod 23, Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01). Předáváním finanční podpory (výhody) na konečné příjemce v podobě zvýhodněných cen poradenských služeb uvedených v bodě 4.1a) Výzvy ŘO ([Služby infrastruktury – ITI – výzva I. OP TAK](#)) plní podmínky dané bodem 23 Rámce, tedy objem způsobilých výdajů příjemce je roven objemu předávané hodnoty (slevy resp. tzv. „nižších cen“) konečným příjemcům (MSP). Při předávání podpory nevzniká příjemci žádná výhoda.

Podpora (sleva na poradenských službách) je konečným příjemcům (MSP) poskytována v rámci de minimis konečného příjemce dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

#### Aktivita b)

a) 50 % z prokázaných způsobilých výdajů v případě, že rozšiřovaná či nově budovaná Val infrastruktura splňuje definici výzkumné infrastruktury podle GBER bodu 91).

b) 25 % z prokázaných způsobilých výdajů v případě, že rozšiřovaná či nově budovaná Val infrastruktura splňuje definici testovací a experimentální infrastruktury podle GBER bodu 98a). Míru podpory lze zvýšit o 10 procentních bodů pro střední podniky a o 20 procentních bodů pro malé podniky. Míru podpory lze zvýšit o dalších 5 procentních bodů pro testovací a experimentální infrastruktury, jejichž alespoň 80 % roční kapacity je přiděleno malým a středním podnikům.

### Režim podpory

Článek 26 a 26a Nařízení Komise (EU) č. 651/2014, obecné nařízení o blokových výjimkách (GBER).

Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o de minimis.

Sdělení Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2022/C 414/01).

### Minimální a maximální výše dotace

#### Aktivita a)

Dotace na projekt je poskytována minimálně ve výši 20 mil. Kč (platné ve fázi schválení výběrovou komisí) a maximálně do výše 30 mil. Kč.

Dotace na služby pro konečného příjemce – konkrétní MSP je poskytována minimálně ve výši 50 tis. Kč a maximálně do výše 1 mil. Kč.

#### Aktivita b)

a) 10–50 mil. Kč v případě projektů neobsahujících stavební práce;





b) 20–250 mil. Kč v případě projektů obsahujících stavební práce (vyšší míru dotace je nutno doložit údaji o celkových projektových nákladech schváleného Programového rámce).

Projekty požadující dle míry podpory dotaci nižší než minimální, jsou nepřijatelné a nebudou přijaty do hodnotícího procesu. Maximální dotace je nepřekročitelná.

#### Území realizace

Území vymezené ve Strategii území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+ (kapitola 1), přičemž rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.

Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+ je umístěna na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace – <http://iti.hradec.pardubice.eu>.

Území aglomerace (obec zahrnutá do aglomerace ve Strategii) musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch.

#### Oprávnění žadatelé

- malé a střední podniky
- velké podniky
- výzkumné organizace
- municipality

#### Cílové skupiny

Podnikatelské subjekty (zejména MSP) a výzkumné organizace.

#### Indikátory

##### Aktivita a)

- povinné k výběru (monitorovací):
  - 200002 Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
  - 204002 Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- nepovinné k výběru:
  - 101022 Podniky podpořené granty
- povinné k naplnění (závazné):
  - 232022 Počet využitých oblastí služeb
  - 232002 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury

##### Aktivita b)

- povinné k výběru (monitorovací):
  - 200002 Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
  - 204002 Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
  - 231000 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře
  - 232002 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury
  - 230000 Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur





- nepovinné k výběru:
  - 101022 Podniky podpořené granty
- povinné k naplnění (závazné):
  - 241000 Zrekonstruované, rozšířené a nově vybudované kapacity

#### Odkaz na navazující dokumentaci k výzvě OP TAK

Služby infrastruktury – ITI – výzva I. OP TAK, odkaz [zde](#).

Společné přílohy aktivit OP TAK, odkaz [zde](#).

### Náležitosti projektového záměru

#### Struktura projektového záměru

1. číslo výzvy nositele;
2. název projektu;
3. identifikace žadatele;
4. zařazení do Strategie do úrovně opatření, vč. integrovaného řešení;
5. zařazení do operačního programu;
6. popis projektu a podporovaných aktivit v souladu s věcným zaměřením výzvy;
7. popis pozitivního dopadu na vymezené území;
8. celkové výdaje, celkové způsobilé výdaje a výše dotace z EU;
9. finanční plán v jednotlivých letech;
10. předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu;
11. plánovaný termín předložení projektové žádosti do výzvy řídicího orgánu (ŘO);
12. role zapojených subjektů;
13. indikátory;
14. informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu;
15. datum a podpis statutárního zástupce předkladatele.

#### Povinné přílohy projektového záměru

1. Stavební dokumentace dle minimálního požadovaného stupně připravenosti projektu/Čestné prohlášení žadatele, že projekt nezahrnuje stavební práce (viz Další specifika výzvy).
2. Doklad o schválení strategického projektu kompetentním orgánem žadatele tvoří přílohu strategického projektu. V případě, kdy je žadatelem:
  - Obec, kraj, příspěvková organizace obce / kraje: dokladem je usnesení rady nebo zastupitelstva
  - Církev / církevní organizace: dokladem je rozhodnutí zřizovatele nebo statutárního orgánu žadatele
  - Obchodní korporace, nestátní nezisková organizace, univerzita, soukromá škola, svazek obcí a další výše neuvedení: dokladem je rozhodnutí statutárního orgánu žadatele

#### Forma a způsob podání projektového záměru

Formulář projektového záměru (PZ) vyplní předkladatel elektronicky v Monitorovacím systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace (MS ITI), který je přístupný na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>).





V případě nefunkčnosti Monitorovacího systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace je formulář PZ k dispozici na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>). V takovém případě je však nezbytné nejprve kontaktovat příslušného tematického koordinátora uvedeného ve výzvě a dohodnout se na dalším postupu, jak bude PZ předložen. Žadatel příslušný PZ do MS ITI pro potřeby monitorování Strategie zaeviduje dodatečně.

PZ podepsaný statutárním zástupcem předkladatele musí být nositeli ITI doručen nejpozději do data stanoveného výzvou, a to:

- fyzicky na podatelně Magistrátu města Pardubic, nebo
- prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, nebo
- prostřednictvím datové schránky, včetně elektronického podpisu statutárního zástupce předkladatele.

Nositel ITI požaduje odevzdání projektového záměru jedním z výše uvedených způsobů a současně vyplnění v MS ITI, ze kterého je příslušný PZ generován.

Adresa nositele:

Magistrát města Pardubic  
Odbor rozvoje a strategie  
Oddělení implementace Strategie ITI  
Pernštýnské nám. 1  
530 21 Pardubice

ID datové schránky: ukzbx4z

(dokument směřujte na Oddělení implementace Strategie ITI)

### Další detail výzvy

#### Provádění změn výzvy

Změny ve výzvě se nevztahují na projektové záměry, které již žadatelé podali.

O změně pravidel výzvy informuje nositel ITI prostřednictvím webových stránek ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>).

#### Způsob hodnocení

Hodnocení projektových záměrů bude probíhat po ukončení této výzvy nositele ITI, tj. společně pro všechny předložené PZ.

Postup hodnocení v rámci ITI Hradecko-pardubické aglomerace:

- Formální kontrola nositelem ITI
- Projednání projektového záměru na tematické pracovní skupině (PS)
- Projednání projektového záměru na Řídicím výboru aglomerace (ŘV A)

Na základě předložených projektových záměrů provede nositel ITI kontrolu formálních náležitostí, v jejímž rámci bude prověřeno, že PZ:

- jsou odevzdány prostřednictvím formuláře, který se generuje z MS ITI a v případě jeho nefunkčnosti na náhradním formuláři PZ, který je k dispozici na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace;
- obsahují podpis statutárního zástupce;





- obsahují číslo výzvy nositele ITI odpovídající dané aktivitě;
- zahrnují všechny požadované přílohy v souladu s výzvou.

V případě, že kontrola formálních náležitostí shledá v některém z výše uvedených bodů nedostatky, je předkladatel PZ vyzván manažerem ITI k nápravě. Tato výzva je zaslána na kontaktní e-mail uvedené v PZ s jednoznačným popisem nedostatků a s termínem pro jejich odstranění ve lhůtě 5 pracovních dnů od doručení e-mailu. PZ, resp. požadované přílohy budou předloženy jedním ze způsobů doručení uvedeným ve výzvě. Manažer ITI předkládá informaci o kontrole formálních náležitostí jednotlivých PZ také na jednání PS a ŘV A.

Po vyhodnocení ze strany nositele ITI, že PZ je relevantní pro danou výzvu a splňuje veškeré formální náležitosti, zašle manažer ITI e-mailem na kontaktní údaje uvedené v PZ pozvánku na jednání tematické PS, a to nejpozději 2 dny před jejím konáním. Pokud nositel ITI vyhodnotí, že PZ není pro danou výzvu relevantní, zašle manažer ITI nejpozději do 2 dnů před konáním PS e-mailem na kontaktní údaje uvedené v PZ zdůvodnění, proč nebude předkladatel pozván na jednání PS. Manažer ITI vyhodnocení relevance jednotlivých PZ předkládá také na jednání PS a ŘV A.

Předkladatelé PZ na jednání PS představí své PZ přihlášené do výzvy nositele k předkládání PZ do programových rámců a členové PS pak společně usilují o nalezení takového komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části Strategie, vč. souvisejícího integrovaného řešení, alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě nositele ITI. Optimálním řešením je vytvoření seznamu PZ k zařazení do programových rámců v dané aktivitě, který zcela naplní parametry výzvy.

V případě, kdy je alokace výzvy nižší než souhrnná požadovaná dotace předložených PZ, může být nositelem ITI navrženo poměrové snížení alokace na jednotlivé PZ. V takovém případě dojde k přepočtu výše dotace jednotlivých PZ. Následně manažer ITI datovou schránkou osloví žadatele a e-mailem statutárního zástupce žadatele a projektového manažera uvedené v PZ, aby se statutární zástupce ve stanovené lhůtě vyjádřil, zda s navrženým snížením dotace souhlasí. V případě, že nositel ITI ve stanovené lhůtě neobdrží vyjádření do datové schránky, má se za to, že žadatel s navrhovanou úpravou souhlasí. Pokud se tímto způsobem nedojde ke konsenzu žadatelů a členů PS, bude PS hledat jiné řešení, vč. doporučení možnosti vyhlášení nové výzvy.

Pokud se v době od ukončení výzvy nositele k předkládání PZ do programových rámců, v jejímž rámci došlo k poměrovému snížení alokace jednotlivých PZ (viz výše), do doby schválení programového rámce v Zastupitelstvu města Pardubic uvolní alokace (např. z důvodu stažení PZ jeho předkladatelem), bude tato alokace nabídnuta ostatním PZ předloženým do výzvy. Tato alokace pak bude rozdělena poměrově mezi projekty, jejichž předkladatelé mají o navýšení zájem. Navýšení je možné maximálně do původní požadované výše dotace. Toto je možné pouze v případě, kdy odstoupení PZ není příčinou nenaplnění daného opatření Strategie.

V případě, kdy je alokace výzvy vyšší než souhrnná požadovaná dotace předložených PZ a zároveň je dané opatření Strategie naplňováno, navrhne manažer ITI po odborné diskuzi v příslušné PS možnosti řešení ŘV A, který rozhodne o dalším postupu.

Jednání PS se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován seznam strategických projektů v dané aktivitě. Poté, co PS dojde k souhrnnému řešení odpovídajícímu parametrům výzvy, předá tematický koordinátor seznam strategických projektů v dané aktivitě manažerovi ITI, který zajistí kompletaci programového rámce, vč. seznamu strategických projektů za všechny aktivity, a jeho následné předložení na nejbližší zasedání ŘV A k posouzení. V případě, kdy PS nedojde ke shodě ani na opakovaném jednání PS, může manažer ITI rozhodnout o vyhlášení nové výzvy.

Z jednání PS se pořizuje zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina, přijatá rozhodnutí a diskuze. Přílohou zápisu je kontrolní list ke každému PZ, který byl v rámci dané výzvy





nositele ITI předložen do PS. Zápis z PS, včetně kontrolního listu, je podkladem pro jednání ŘV A.

Role ŘV A v procesu schvalování seznamu strategických projektů je zejména ve vyhodnocení souladu / nesouladu PZ se Strategií a následném posouzení programového rámce včetně seznamu strategických projektů.

Jako podklad pro posouzení PZ se Strategií slouží ŘV A následující dokumenty:

- projektový záměr,
- zápis z jednání PS,
- kritéria pro posouzení souladu ŘV A (viz níže),
- text Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+.

Poté, co se členové ŘV A důkladně seznámí se zápisem z PS a samotným PZ, zaznamenají v kontrolním listu soulad informací uvedených v PZ se Strategií. Kontrolní list umožňuje ke každému kritériu uvést pouze jednu ze čtyř odpovědí: 1) Ano; 2) Ne; 3) Nerelevantní; 4) Dopracování.

Vysvětlení odpovědí v kontrolním listu:

- 1) Ano – PZ v daném bodě splňuje dané kritérium;
- 2) Ne – PZ v daném bodě nesplňuje dané kritérium;
- 3) Nerelevantní – PZ dle svého charakteru nevyžaduje vyplnění daného bodu kontrolního listu;
- 4) Dopracování – PZ v daném bodě neobsahuje žádné nebo dostatečné informace k posouzení souladu se Strategií území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+

V případě, že jsou odpovědi ŘV A ve všech řádcích pozitivní či nerelevantní, tj. Ano nebo Nerelevantní, je PZ v souladu se Strategií a PZ může být zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci.

Pokud je jedna a více z odpovědí ŘV A Ne či Dopracování, je ŘV A oprávněn:

- a) vrátit PZ předkladateli k dopracování a znovupředložení do PS;
- b) rozhodnout o nezařazení PZ do seznamu strategických projektů v programovém rámci.

O vrácení PZ k dopracování je předkladatel informován Výzvou ŘV A, která je odeslána prostřednictvím datové schránky nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jednání ŘV A, na němž bylo o vrácení PZ k dopracování rozhodnuto.

Ve Výzvě ŘV A je uveden závazný termín, do kterého musí předkladatel dopracovaný PZ, včetně všech Výzvou ŘV A požadovaných příloh, jedním ze stanovených způsobů předložit. Lhůta pro doložení dopracovaného PZ nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů od odeslání Výzvy ŘV A.

V případě vrácení PZ předkladateli k dopracování, bude předkladatel pozván k novému jednání PS, která zasedne nejpozději 30 kalendářních dnů od rozhodnutí ŘV A a následně je PZ znovu předložen na nejbližší jednání ŘV A. O termínu jednání PS je předkladatel informován e-mailem manažerem ITI nejpozději 2 dny před konáním PS. Předkladatel se může jednání PS zúčastnit.

Pokud předkladatel nepředloží ve stanovené lhůtě dopracovaný PZ jedním ze stanovených způsobů, PZ není znovu projednáván na PS. V takovém případě ŘV A posuzuje původně předložený PZ.

PZ předložený na základě Výzvy ŘV A není možné po datu stanoveném ve Výzvě ŘV A dále doplňovat či jakkoli upravovat.

ŘV A dopracovaný PZ již nemůže vrátit k dalšímu dopracování a rozhodne tak na tomto jednání o tom, zda bude PZ zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci, či nikoliv.

Statuty a jednací řády PS a ŘV A jsou součástí Strategie, která je k dispozici na webových stránkách:

<http://iti.hradec.pardubice.eu/>.







Po schválení PZ a odsouhlasení programového rámce ze strany ŘV A je následné programový rámec předložen ke schválení zastupitelstvu nositele ITI, tj. Zastupitelstvu města Pardubic. Po jeho schválení nositel ITI tento programový rámec předkládá k posouzení příslušnému řídicímu orgánu (ŘO). Až po kladném stanovisku daného ŘO jsou finanční prostředky finálně rezervovány a žadatel může předložit projektovou žádost do ISKP21+.

Žadatel jako nezbytnou součást plné žádosti o podporu strategického projektu musí do ISKP21+ doložit Vyjádření ŘV A prokazující soulad projektu se Strategii. Toto Vyjádření žadatel získá na základě:

1. schválení programového rámce v případě projektů předložených do výzev nositele vyhlášených po 1. 1. 2024 bude Vyjádření ŘV A zasláno nejpozději ve lhůtě 20 kalendářních dnů po schválení PR příslušným ŘO. Vyjádření bude mít platnost jeden rok od termínu jeho schválení na jednání ŘV A.
2. vyzvání nositele ITI k aktualizaci strategického projektu, která je určena pro konkrétního žadatele k předložení aktualizace strategického projektu, jenž je součástí schváleného programového rámce pro příslušný OP. Toto vyzvání zasílá manažer ITI e-mailem na statutárního zástupce a projektového manažera uvedené v předloženém PZ/MS ITI. ŘV A ověřuje soulad strategického projektu se Strategií / programovým rámcem podle stanovených kritérií, jež jsou součástí související výzvy nositele ITI. Následně bude ve lhůtě do 20 kalendářních dnů od termínu jednání ŘV A, na kterém ověření proběhlo, vydáno Vyjádření ŘV A. Vyjádření ŘV A bude mít platnost jeden rok od termínu jeho schválení na jednání ŘV A.

#### Kritéria ŘV A pro posouzení projektového záměru v rámci výzvy

- Strategický projekt je podán v předepsané formě
- Strategický projekt je součástí alespoň jednoho integrovaného řešení v rámci koncepční části Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
- Strategický projekt je v souladu s podporovanými aktivitami daného operačního programu
- Strategický projekt je v souladu se specifickými podmínkami ŘO OP v rámci výzvy k předkládání programových rámců
- Strategický projekt je v souladu s koncepční částí Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
- Strategický projekt je minimálně ve stupni připravenosti požadovaném výzvou nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců nebo vyšším
- Strategický projekt přispívá svým přínosem k naplnění Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
- Doklad o schválení strategického projektu kompetentním orgánem žadatele tvoří přílohu strategického projektu. V případě, kdy je žadatelem:
  - Obec, kraj, příspěvková organizace obce / kraje: dokladem je usnesení rady nebo zastupitelstva
  - Církev / církevní organizace: dokladem je rozhodnutí zřizovatele nebo statutárního orgánu žadatele
  - Obchodní korporace, nestátní nezisková organizace, univerzita, soukromá škola, svazek obcí a další výše neuvedení: dokladem je rozhodnutí statutárního orgánu žadatele

#### Další specifika výzvy

V případě projektu zahrnujícího stavební práce žadatel jako přílohu předloženého projektového záměru doloží, že je ve stupni připravenosti 2. – 7. dle níže uvedeného výčtu, tedy má minimálně





zpracovanou studii stavby.

1. Vize
2. Studie stavby
3. Zpracovaná projektová dokumentace – jakýkoliv stupeň dle stavebního zákona (dokumentace pro územní rozhodnutí, dokumentace pro stavební rozhodnutí, dokumentace pro sloučené územní a stavební řízení, prováděcí projektová dokumentace)
4. Vydané pravomocné územní rozhodnutí / jiný odpovídající druh povolovacího procesu v rámci územního řízení v souladu se stavebním zákonem
5. Žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem vč. příloh / jiný odpovídající druh povolovacího procesu v rámci stavebního řízení v souladu se stavebním zákonem
6. Vydané pravomocné stavební povolení / jiný druh povolovacího procesu v souladu se stavebním zákonem
7. Zahájena fyzická realizace

Stavební dokumentace se dokládá elektronicky v případě podání projektového záměru přes datovou schránku, v ostatních případech na elektronickém nosiči dat.

Pokud projekt nezahrnuje stavební práce, je tato příloha nerelevantní. Tuto skutečnost doloží předkladatel statutárním zástupcem podepsaným čestným prohlášením (viz příloha výzvy č. 1).

Pro účely ověřování naplňování Strategie (zejména závazného finančního plánu a indikátorů) využívá nositel ITI tzv. monitorovacích zpráv ITI. Jejich prostřednictvím žadatel / příjemce předává nositeli ITI v pravidelných intervalech (na výzvu tematického koordinátora, zpravidla každé tři měsíce) informace o přípravě a průběhu realizace projektů zařazených na seznam strategických projektů v PR. Monitorovací zprávy jsou zpracovávány ve formě předem stanoveného formuláře v MS ITI a obsahují např. informace týkající se: popisu projektu, rozpočtu, harmonogramu či naplňování monitorovacích indikátorů.

Zprávy jsou povinni vyplňovat v požadované formě a stanovených termínech všichni žadatelé / příjemci, jejichž projekt byl zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci. Vyplňuje je kontaktní osoba (primární či sekundární zpracovatel monitorovací zprávy) projektu prostřednictvím MS ITI.

## Kontakty pro poskytování informací

### Řízení Strategie ITI

Kontaktní osoby poskytují informace ke zpracování projektového záměru a jeho souladu s výzvou nositele ITI.

Ing. Filip Hoffman, manažer ITI, tel.: 466 859 551, [Filip.Hoffman@mmp.cz](mailto:Filip.Hoffman@mmp.cz)

Ing. Tomáš Kořínek, tematický koordinátor, tel.: 466 859 453, [Tomas.Korinek@mmp.cz](mailto:Tomas.Korinek@mmp.cz)

### Agentura pro podnikání a inovace

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace (kontakty využitelné do podání žádosti o podporu v ISKP2021+) poskytují informace ke zpracování žádosti o podporu a jejímu souladu s výzvou ŘO OP TAK.

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <https://www.agentura-api.org/cs/kontakty/>.

