



Inovační vouchery Zlínského kraje

Manuál pro žadatele o inovační voucher

1. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O INOVAČNÍ VOUCHER	2
1.1. PODPORA SPOLUPRÁCE S VAV INSTITUCÍ PROSTŘEDNICTVÍM INOVAČNÍHO VOUCHERU	2
1.2. PŘÍPRAVA, FINALIZACE A ODEVZDÁNÍ ŽÁDOSTI O INOVAČNÍ VOUCHER	3
2. VÝBĚR ÚSPĚŠNÝCH ŽADATELŮ O INOVAČNÍ VOUCHER	5
2.1. KONTROLA A HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O INOVAČNÍ VOUCHER	5
2.2. VÝBĚR ÚSPĚŠNÝCH ŽADATELŮ O INOVAČNÍ VOUCHER A OZNÁMENÍ VÝSLEDKU ŽADATELŮM	7
3. POUŽITÍ INOVAČNÍHO VOUCHERU	7
3.1. UZAVŘENÍ SMLOUVY O DÍLO	7
3.2. UZAVŘENÍ SMLOUVY O SPOLUPRÁCI K INOVAČNÍMU VOUCHERU	8
3.3. ŽÁDOST O PROPLACENÍ INOVAČNÍHO VOUCHERU	9
4. MONITORING PROJEKTU „INOVAČNÍ VOUCHERY VE ZLÍNSKÉM KRAJI - II. ETAPA“	10
5. INFORMAČNÍ ZDROJE.....	10
6. PROJEKTOVÉ SCHÉMA.....	11



1. Podání žádosti o inovační voucher

Definice inovačního voucheru:

- Inovační voucher představuje finanční nástroj na podporu rozvoje spolupráce podnikatelských subjektů s vědeckovýzkumnými (dále jen „VaV“) institucemi. Spoluprací se rozumí pro účely Řízení k předkládání žádostí o inovační voucher (dále jen „Řízení“) nákup služeb dodávaných VaV institucí podnikatelskému subjektu, které napomáhají zvyšovat inovační potenciál tohoto podnikatelského subjektu.

Cíl projektu „Inovační vouchery ve Zlínském kraji - II. etapa“:

- Podpora formou inovačního voucheru je zacílena na podnikatelské subjekty, které přichází s novým anebo inovovaným produktem (výrobkem, službou) a díky této produktové inovaci jsou schopny posílit svoji konkurenceschopnost na stávajících trzích, případně získat nové trhy. Cílem inovačních voucherů je především to, aby si podnikatelské subjekty vyzkoušely možnosti spolupráce s VaV institucemi na konkrétních inovačních aktivitách a v budoucnu s nimi spolupracovaly již samy na zakázkách většího objemu.

1.1. Podpora spolupráce s VaV institucí prostřednictvím inovačního voucheru

- Inovační voucher lze získat pro spolupráci s jednou z níže uvedených VaV institucí (vysokých škol). V případě, že žadatel nebude vědět, na které konkrétní pracoviště dané vysoké školy se obrátit, je možné kontaktovat níže uvedené kontaktní osoby, které jej dále nasměrují již na konkrétního výzkumného pracovníka.

1. Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Adresa: nám. T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín

Kontaktní osoba: doc. Ing. Vladimír Sedlářík, Ph.D., prorektor pro tvůrčí činnosti

Tel: 734 262 658, e-mail: sedlarik@ft.utb.cz

www.utb.cz

2. Vysoké učení technické v Brně

Adresa: Antonínská 548/1, 601 90 Brno

Kontaktní osoba: Ing. Dagmar Vávrová, Útvar transferu technologií VUT v Brně

Tel: 541 144 223, e-mail: vavrova@ro.vutbr.cz

www.vutbr.cz

3. Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava

Adresa: 17. listopadu 15/2172, 708 33 Ostrava-Poruba

Kontaktní osoba: Ing. Michala Dostálová, Podnikatelský inkubátor VŠB-TU Ostrava

Tel.: 597 329 010, e-mail: michala.dostalova@vsb.cz

www.vsb.cz

4. Mendelova univerzita v Brně

Adresa: Zemědělská 1/1665, 613 00 Brno

Kontaktní osoba: Ing. Mgr. Jan Přenosil Ph.D., manažer transferu technologií

Tel: 545 132 448, e-mail: prenosil@mendelu.cz

www.mendelu.cz



5. Masarykova univerzita

Adresa: Žerotínovo nám. 617/9, 601 77 Brno

Kontaktní osoba: Mgr. Hana Půstová, Centrum pro transfer technologií

Tel.: 549 495 896, e-mail: pustova@ctt.muni.cz

www.muni.cz

6. Univerzita Palackého v Olomouci

Adresa: Křížkovského 8, 771 47 Olomouc

Kontaktní osoba: Ing. Jiří Herínek, Vědeckotechnický park Univerzity Palackého v Olomouci

Tel.: 724 315 041, e-mail: jiri.herinek@vtpup.cz

www.upol.cz

1.2. Příprava, finalizace a odevzdání žádosti o inovační voucher

- Žadatel připravuje žádost o inovační voucher (dále jen „žádost“) prostřednictvím vyplnění online formuláře, který je k dispozici na internetové adrese www.objevtesmer.cz – záložka „žádost o voucher“ (přímý odkaz: <http://www.objevtesmer.cz/clanky/kategorie/3-zadost-o-voucher>). Před odevzdáním žádosti je nutné provést finalizaci online formuláře žádosti. Vytisknutou podepsanou verzi žádosti je třeba osobně doručit na Úřad Regionální Rady ROP Střední Morava (dále jen „ÚRR“). Termíny finalizace a předložení žádosti včetně dalších důležitých pokynů jsou uvedeny níže.
- Nedílnou součástí žádosti je Nabídka VaV instituce (**viz příloha 3** dokumentu Řízení) na realizaci podporované aktivity. Tuto nabídku žadatel získá od konkrétního pracoviště vysoké školy, se kterou plánuje spolupracovat a u které plánuje uplatnit inovační voucher. Pro zpracování nabídky se může žadatel obracet na výše uvedené kontaktní osoby jednotlivých VaV institucí.
- Žadatel může podat pouze jednu žádost o inovační voucher v daném řízení, za splnění podmínek definovaných v Řízení.
- Proces přípravy, finalizace a předložení žádostí žadatel provede v následujících krocích:
 - Po kliknutí na políčko „**ONLINE ŽÁDOST O INOVAČNÍ VOUCHER**“ na webu www.objevtesmer.cz bude žadatel přesměrován na přihlašovací stránku k formuláři žádosti o inovační voucher (<http://ivouchery.rr-strednimorava.cz/>) – zde je nutné se zaregistrovat.
 - **REGISTRACE ÚČTU** (a zároveň také přihlášení k registrovanému účtu) proběhne po vyplnění kontaktního e-mailu žadatele (slouží současně jako přihlašovací jméno) a vyplnění hesla žadatele (definuje žadatel). V případě zapomenutí hesla pro příští přihlášení je možné si nechat zaslat dočasné heslo na zaregistrovaný kontaktní e-mail žadatele a poté nastavit nové heslo.
 - Po úspěšně provedené registraci a **PŘIHLÁŠENÍ K ÚČTU ŽADATELE** lze již vyplnit žádost o inovační voucher. Jednotlivá pole žadatel vyplňuje s pomocí kontextové nápovědy, která se zobrazuje po najetí kurzoru na relevantní pole. Aplikace s žádostí o inovační voucher bude pro žadatele přístupná k **vyplnění od 6. 1. 2014 (od 9:00 hod.) do 31. 1. 2014 (do 12:00 hod.)**.
 - **VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI** lze kdykoliv přerušit a z aplikace se odhlásit. Zadaná data se automaticky uloží a při opětovném přihlášení žadatele se objeví formulář žádosti s údaji, které byly zadány při předchozím přihlášení. Vzhledem k tomu, že žadatel (konkrétní podnikatelský subjekt) může předložit pouze 1 žádost o inovační voucher, je pod konkrétním přihlašovacím jménem a heslem přístupná vždy pouze 1 žádost k vyplnění a finalizaci.



- Pro zpracování kompletní žádosti o inovační voucher je nutné po vyplnění všech relevantních políček také **NAHRÁT PŘÍLOHU ŽÁDOSTI** – soubor obsahující nabídku VaV instituce. Doporučujeme zpracování této nabídky do formuláře v příloze 3 dokumentu Řízení, který je k dispozici na www.objevtesmer.cz. **Nabídka VaV instituce**, která je nahrána k žádosti, musí být v konečné verzi, tzn. musí se obsahově shodovat s podepsanou nabídkou, která bude osobně doručena na pracoviště ÚRR ve Zlíně (viz níže). Doporučujeme proto do přílohy nahrávat naskenovanou nabídku podepsanou oprávněnou osobou za VaV instituci. Je možné vložit tuto nabídku bez podpisu, avšak žadatel odpovídá za její shodu s odevzdanou vytištěnou a podepsanou nabídkou (nejsou připuštěny žádné změny oproti doložené listinné podobě!).
- Rozpracovanou žádost o inovační voucher si může žadatel za použití funkce „**Náhled rozpracované verze dokumentu v PDF**“ kdykoliv v průběhu zpracování vygenerovat do .pdf souboru pro uložení či tisk. V tomto souboru bude uvedeno, že se jedná o rozpracovanou žádost. Finalizovanou žádost žadatel vždy generuje do .pdf souboru pro její vytištění a podpis.
- Pokud má žadatel vyplněnou žádost, která je připravena k finalizaci, doporučujeme před tímto krokem zkontrolovat korektní vyplnění všech políček (pomocí tlačítka „Kontrola vyplněných dat před finalizací“). Zároveň také doporučujeme před provedením finalizace **připravovanou žádost konzultovat z hlediska věcné správnosti s kontaktním pracovištěm ÚRR ve Zlíně (Ing. Zuzana Španielová, tel. 577043861, e-mail: zuzana.spanielova@rr-strednimorava.cz).**
- Kliknutím na tlačítko „**Finalizovat a odeslat žádost o inovační voucher**“ je automaticky zkontrolováno vyplnění všech povinných polí. V případě, že je v žádosti chyba, objeví se upozornění na chybová pole, která jsou označena pro provedení opravy. V případě, že je žádost v pořádku, provede se **FINALIZACE ŽÁDOSTI** – tzn. její odevzdání v elektronické podobě. Tato funkce je pro žadatele o inovační voucher **přístupná od 20. 1. 2014 (od 9:00 hod.) do 31. 1. 2014 (do 12:00 hod.)**.
- Při finalizaci je vygenerován unikátní HASH kód žádosti, podle něhož je mj. kontrolována **shoda předložené elektronické a tištěné verze**. Dále také žadatel obdrží na kontaktní e-mail potvrzení o úspěšném provedení finalizace, s uvedením data a času, kdy byla finalizace provedena. **Vzhledem k tomu, že všechny žádosti budou seřazeny podle data a času finalizace a v případě převisu poptávky žadatelů nad disponibilními prostředky budou financovány předložené žádosti dle pořadí času finalizace, doporučujeme provést finalizaci ihned poté, kdy je žádost kompletně zpracována a zkontrolována.**
- Finalizovanou žádost již nelze ze strany žadatele upravovat. V případě nutnosti upravit data finalizované žádosti žadatel použije tlačítko „**STORNO FINALIZACE**“, čímž se mu žádost vrátí zpět k úpravě. Po provedení úpravy žadatel znovu provádí finalizaci (žádost bude zařazena na konec pořadí odevzdaných žádostí). **Při určení pořadí odevzdaných žádostí je rozhodující datum a čas provedení poslední finalizace ze strany žadatele.**
- Po provedení finalizace je nutné **PROVÉST TISK, žádost PODEPSAT A OSOBNĚ ODEVZDAT**. Za pomoci funkce „**Stážení finální verze dokumentu v PDF**“ se vygeneruje finalizovaná žádost do souboru ve formátu .pdf, žadatel provede její vytištění a po podepsání vytištěné žádosti oprávněnou osobou žadatele ji společně s nabídkou VaV instituce (podepsanou oprávněnou osobou za VaV instituci) předkládá na kontaktní pracoviště ÚRR ve Zlíně (viz výše). **Osobní odevzdání žádosti musí být ze strany žadatele provedeno v termínech od 20. 1. 2014 (od 9:00 hod.) do 31. 1. 2014 (do 14:00 hod.)**.



- V případě jakýchkoliv problémů týkajících se přípravy, finalizace a odevzdání žádosti o inovační voucher se mohou žadatelé obracet na kontaktní pracoviště ÚRR ve Zlíně.
- Na základě zkušeností z předchozích kol předkládání žádostí o inovační voucher ve Zlínském kraji (říjen 2011 – leden 2012, leden – únor 2013) doporučujeme, aby si dal žadatel při vyhotovení žádosti pozor zejména na následující body:
 - **Inovace popisovaná v žádosti o inovační voucher musí být vázána na konkrétní produkt žadatele** – měl by být vytvořen nový anebo inovován stávající produkt (výrobek či služba), který bude nabízen externím zákazníkům s cílem posílení konkurenceschopnosti žadatele na stávajících trzích či získání nových trhů – **V ŽÁDOSTI MUSÍ BÝT TEDY UVEDEN KONKRÉTNÍ PRODUKT, POPSÁNA ZAMÝŠLENÁ INOVACE A POPSÁNA SLUŽBA VaV INSTITUCE, KTERÁ NAPOMŮŽE REALIZACI TÉTO INOVACE.**
 - Inovací, jejíž popis požadujeme v žádosti o inovační voucher, se rozumí kvalitativní zlepšení produktu žadatele z hlediska vnímání externího zákazníka, oproti stávající produkci nabízené na trhu – **V ŽÁDOSTI MUSÍ BÝT U POPISU INOVACE UVEDENO, JAKÉ KONKRÉTNÍ KVALITATIVNÍ VLASTNOSTI INOVOVANÉHO PRODUKTU ZAMÝŠLÍ ŽADATEL MĚNIT, PŘÍPADNĚ ČÍM SE VYZNAČUJE DEKLAROVANÁ NOVOST PRODUKTU OPROTI STÁVAJÍCÍ PRODUKCI NABÍZENÉ NA TRHU.**
 - Údaje popisované v žádosti o inovační voucher musí být shodné s údaji, které jsou uvedeny v příložené nabídce VaV instituce. **Doporučujeme zkontrolovat si zejména shodu uváděných částek a vymezení specifických služeb (a – g) v obou dokumentech.**
 - Žádost o inovační voucher **musí být odevzdána v elektronické i tištěné podobě** – poté, co je provedena finalizace elektronického formuláře žádosti, musí být žadatelem tento **formulář vytištěn** (za pomoci funkce „Stažení finální verze dokumentu v PDF“), podepsán oprávněnou osobou **a osobně doručen na kontaktní pracoviště ÚRR ve Zlíně.** **Součástí** odevzdané žádosti musí být **také nabídka VaV instituce** (podepsaná oprávněnou osobou dané VaV instituce)
 - Důležitá je shoda vyplněných údajů v elektronické a tištěné podobě žádosti – ta je zajištěna generovaným HASH kódem při finalizaci elektronické verze žádosti. **Tisknout a podepisovat žádost je nutné až po provedení finalizace,** aby vytištěná a podepsaná žádost obsahovala identický HASH kód jako finalizovaná žádost.
 - Je nutné **dodržet stanovené termíny** pro provedení **finalizace i pro osobní odevzdání** žádosti o inovační voucher. Finalizace elektronické žádosti nebude umožněna mimo vymezené termíny, stejně tak osobní odevzdání žádosti o inovační voucher bude možné pouze do 31. 1. 2014 do 14:00 hod. Po tomto čase již žádosti nebudou přijímány.

2. Výběr úspěšných žadatelů o inovační voucher

2.1. Kontrola a hodnocení žádostí o inovační voucher

Administrativní kontrola

- Žádosti, u nichž bude provedena finalizace a následné osobní doručení ve stanoveném termínu (finalizace do 31. 1. 2014 do 12:00 hod., osobní doručení do 31. 1. 2014 do 14:00 hod.), projdou administrativní kontrolou, kterou provádí pracovníci ÚRR.
- Administrativní kontrola představuje revizi splnění všech předepsaných formálních náležitostí. Hodnotí se:



Kritérium pro administrativní kontrolu žádostí:	ANO/NE
a) Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele uvedenou v dokumentaci řízení (z hlediska typu subjektu a odvětvového vymezení)	
b) Žádost byla doručena v řádném termínu pro podávání žádostí ve vytištěné podobě	
c) Žádost byla doručena v řádném termínu pro podávání žádostí v elektronické podobě	
d) Žadatel má sídlo nebo provozovnu na území Zlínského kraje	
e) Žádost byla doručena v řádně zalepené a označené obálce	
f) Požadovaná výše inovačního vouchera je v souladu se stanoveným rozmezím uvedeným v dokumentaci řízení (minimální a maximální výše finanční podpory, maximálně 75 % celkových nákladů podporované služby)	
g) Výše nákladů podporované služby (minimální a maximální výše nákladů) je v souladu se stanoveným rozmezím uvedeným v dokumentaci řízení	
h) Žádost je řádně vyplněna a souhlasí elektronická a tištěná podoba žádosti	
i) Žádost včetně čestných prohlášení je podepsána oprávněnou osobou žadatele	
j) Žádost obsahuje všechny povinné přílohy	
k) Údaje o žadateli souhlasí s výpisem z obchodního rejstříku	

- Žadatelé, kteří nesplní formální požadavky na základě kritérií uvedených v bodech a) – g), budou z dalšího procesu hodnocení vyloučeni (jejich žádosti budou zamítnuty). Žadatelé, kteří nesplní formální požadavky uvedené v bodech h) – k), budou vyzváni k doplnění informací se stanovením lhůty 10 pracovních dnů a v případě, že tak neučiní ve stanovené lhůtě, budou jejich žádosti zamítnuty.

Hodnocení žádostí o inovační voucher

- U žádostí o inovační voucher, které úspěšně prošly administrativní kontrolou, probíhá hodnocení, které je zaměřeno na srovnání obsahu žádosti s definovanými kritérii způsobilosti a jeho souladu s cíli projektu. V rámci tohoto hodnocení se žádost hodnotí na základě následujících kritérií:

Kritérium pro hodnocení žádostí:	ANO/NE
a) Žadatel konkrétně a srozumitelně uvedl produkt, k němuž se vztahuje řešená inovace – údaje v žádosti o inovační voucher (část „Stručný popis inovační aktivity“)	
b) Žadatel jasně a srozumitelně popsal konkrétní inovaci (v čem spočívá inovace vztahená k produktu uvedenému v bodě a) a jaké kvalitativní vlastnosti pro zákazníka budou touto inovací zvýšeny) – údaje v žádosti o inovační voucher (část „Stručný popis inovační aktivity“)	
c) Popis poskytnuté služby v nabídce VaV instituce je konkrétní a srozumitelný (je zřejmé začlenění služby do vymezených služeb definovaných tabulkou na str. 4 v dokumentu Řízení) – údaje v žádosti o inovační voucher (část „Specifikace služby nakupované od VaV instituce s využitím inovačního vouchera“) i v přiložené nabídce VaV instituce	
d) Žadatel jasně popsal v žádosti vazbu nabízené služby VaV instituce na inovační aktivitu(y) – údaje v žádosti o inovační voucher (část „Bližší popis předmětu plánované spolupráce“)	



e) Nabídka VaV instituce obsahuje specifikaci doložitelného/doložitelných výstupu/ů plánované spolupráce – příložená nabídka VaV instituce	
f) Položkový rozpočet uvedený v nabídce VaV instituce obsahuje pouze náklady, které nejsou vyjmenovány mezi nepodporovatelnými náklady (definované na str. 5 v dokumentu Řízení) – příložená nabídka VaV instituce	

2.2. Výběr úspěšných žadatelů o inovační voucher a oznámení výsledku žadatelům

- Pro úspěšné hodnocení žádosti je nutné, aby u všech kritérií administrativní kontroly i hodnocení byla označena odpověď „ANO“. Pokud některé kritérium bude hodnoceno výrokem „NE“, žadatel nemá nárok na inovační voucher.
- Pokud celková požadovaná částka všech žádostí o inovační voucher, které úspěšně projdou administrativní kontrolou i hodnocením, dosáhne nižší či shodné částky jako je celková alokace Řízení (6,67 mil. Kč), budou podpořeni všichni žadatelé o inovační voucher, jejichž žádosti splní výše uvedená kritéria hodnocení.
- V případě, že souhrnná požadovaná částka uvedená v žádostech, které úspěšně projdou hodnocením, převyšuje alokovanou částku pro toto Řízení, bude určeno pořadí žádostí dle data a času finalizace žádosti v elektronické podobě. Podpořeni budou žadatelé na základě tohoto pořadí do výše celkové alokace Řízení. **To znamená, že čím dříve žadatel provede finalizaci kompletní žádosti o inovační voucher v elektronické podobě, tím vyšší má šanci na získání inovačního voucheru.**
- V případě převisu požadovaných finančních prostředků nad výší alokace Řízení bude také sestaven seznam náhradníků, kteří budou oprávněni získat podporu ve stanoveném pořadí (dle data a času finalizace žádosti v elektronické podobě), a to v případě nevyužití voucheru některým z úspěšných žadatelů, nebo v případě nedočerpání alokovaných finančních prostředků.
- Výsledný seznam úspěšných žadatelů o inovační voucher (a případně náhradníků) schválí na svém jednání v nejbližším možném termínu Rada Zlínského kraje. Žadatelé o inovační voucher budou bezprostředně poté písemně informováni, tj. bude jim zasláno oznámení o poskytnutí inovačního voucheru s uvedením dalšího postupu a kontaktního pracovníka ÚRR, případně oznámení o výběru náhradníka nebo oznámení neúspěšným žadatelům (s uvedením kritérií, které daná žádost nespĺnila).

3. Použití inovačního voucheru

3.1. Uzavření smlouvy o dílo

- Žadatelé, jejichž žádost o inovační voucher byla schválena, jsou povinni ve lhůtě **nejpozději do 3 měsíců od data schválení** doložit na kontaktní místo (zlínské pracoviště ÚRR – viz kontaktní adresa v bodě 6 dokumentu Řízení) uzavřenou Smlouvu o dílo s vybranou VaV institucí.
- Nedílnou součástí této smlouvy je nabídka dané VaV instituce, která byla přílohou schválené žádosti o inovační voucher.
- Vzor smlouvy je přílohou dokumentace Řízení (**viz příloha 5** dokumentu Řízení). **Žadatel o inovační voucher se může od tohoto vzoru odchýlit, avšak Smlouva o dílo musí vždy obsahovat minimálně tyto body:**
 - *vymezení předmětu smlouvy – specifikaci díla,*



- *závazek zhotovitele, že pro objednatele zhotoví specifikované dílo a závazek objednatele, že řádně provedené dílo převezme a zaplatí za ně zhotoviteli dohodnutou cenu,*
- *závazek zhotovitele převést na objednatele vlastnická práva k dílu a poskytnout mu práva k užívání díla,*
- *cenu díla (včetně vyčíslení ceny bez DPH, výše DPH a celkové ceny s DPH),*
- *termín plnění,*
- *formu a způsob předání díla,*
- *vymezení vzájemných práv a povinností,*
- *odpovědnost za vady díla,*
- *možnosti předčasného ukončení smlouvy o dílo,*
- *přílohu – nabídku zhotovitele, která byla součástí žádosti o inovační voucher,*
- *závazek zhotovitele uchovávat veškeré doklady, které souvisí s předmětem díla a jeho financováním po dobu 10 let od proplacení závěrečné platby zhotoviteli, tj. odepsání z účtu objednatele, nejméně však do 31. 12. 2021.*
- *ujednání v následujícím znění: Vzhledem k tomu, že předmět díla je objednateli financován z veřejných rozpočtů, je zhotovitel povinen umožnit kontrolním orgánům poskytovatele inovačního voucheru nebo Řídícímu orgánu ROP Střední Morava nebo jimi pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence a použití veřejných finančních prostředků, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do svých objektů a na své pozemky nebo objekty a pozemky, které využívá ke své činnosti. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva ostatních kontrolních orgánů státní správy ČR a orgánů EU (např. NKÚ, Evropská komise, OLAF, Ministerstvo financí, Evropský účetní dvůr, Auditní orgán, územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popřípadě jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a EU).*
- Smlouva o dílo s danou VaV institucí může být uzavřena dříve, než bude schválen seznam úspěšných žadatelů o inovační voucher Radou Zlínského kraje, avšak zdanitelné plnění na základě této smlouvy bude uskutečněno až ode dne tohoto schválení.

3.2. Uzavření smlouvy o spolupráci k inovačnímu voucheru

- Úspěšní žadatelé o inovační voucher podepisují po doložení uzavřené Smlouvy o dílo trojstrannou Smlouvu o spolupráci k inovačnímu voucheru. Tato smlouva je uzavírána mezi Zlínským krajem, Řídícím orgánem ROP Střední Morava a úspěšným žadatelem o inovační voucher (**viz příloha 4** dokumentu Řízení).
- K podpisu Smlouvy o spolupráci k inovačnímu voucheru dokládá úspěšný žadatel také kopii smlouvy (či potvrzení) o vedení účtu, který je uveden ve Smlouvě o spolupráci k inovačnímu voucheru.
- Smlouva o spolupráci k inovačnímu voucheru musí být ze strany podnikatelského subjektu podepsána také ve lhůtě do 3 měsíců od data schválení žádosti o inovační voucher Radou Zlínského kraje. Pokud v této lhůtě podnikatelský subjekt nedoloží uzavřenou Smlouvu o dílo a zároveň nepodepíše Smlouvu o spolupráci k inovačnímu voucheru, ztrácí možnost získat inovační voucher a tato možnost je nabídnuta případným náhradníkům, kteří budou opět ve lhůtě 3 měsíců vyzváni k doložení uzavřené Smlouvy o dílo a k podpisu Smlouvy o spolupráci k inovačnímu voucheru.



- Smlouva o spolupráci k inovačnímu voucheru definuje podmínky spolupráce, od nichž se nesmí žadatel odchýlit. Pokud bude úspěšný žadatel o inovační voucher požadovat v průběhu realizace projektu změnu obsahu spolupráce s danou VaV institucí, která je v souladu s podmínkami Řízení, požádá písemně o tuto změnu na zlínském pracovišti ÚRR a v případě schválení této změny předloží ve stanoveném termínu dodatek Smlouvy o dílo a bude vyzván k podpisu dodatku Smlouvy o spolupráci k inovačnímu voucheru.
- Cena za spolupráci, kterou úspěšný žadatel o inovační voucher hradí dané VaV instituci na základě vystavené faktury, se může odchýlit od předpokládané ceny uvedené v Nabídce VaV instituce, ale musí být v intervalu 80 – 199.999,- Kč¹, přičemž zůstává v platnosti schválená maximální hodnota inovačního voucheru i maximální výše podílu inovačního voucheru 75 % z ceny spolupráce.
- Dnem rozhodným pro vystavení účetního dokladu ze strany VaV instituce dodávající službu, který bude sloužit jako podklad pro proplacení inovačního voucheru, je den schválení úspěšných žadatelů o inovační voucher Radou Zlínského kraje (viz kap. 2.2. výše), tj. uskutečněné výdaje nárokové účetním dokladem s dřívějším datem zdanitelného plnění nebudou považovány za oprávněné.

3.3. Žádost o proplacení inovačního voucheru

- Po realizaci služby v souladu se Smlouvou o dílo podá úspěšný žadatel o inovační voucher ve lhůtě do 50 pracovních dnů od protokolárního předání díla (nejpozději však do data definovaného ve Smlouvě o spolupráci k inovačnímu voucheru) na zlínském pracovišti ÚRR žádost o proplacení inovačního voucheru. Spolu s touto žádostí předkládá:
 - *kopii faktury (účetního dokladu) vystaveného VaV institucí,*
 - *kopii výpisu z účtu prokazující úhradu faktury (daňového dokladu) VaV instituci (v případě elektronického výpisu z účtu je nutné podepsat tento oprávněnou osobou žadatele o proplacení inovačního voucheru),*
 - *předávací protokol mezi podnikatelským subjektem a VaV institucí, který potvrzuje, že služba byla realizována řádně a bez vad a nedodělků dle zadání a firma přebírá výsledky služby,*
 - *případné další relevantní dokumenty.*
- Součástí žádosti o proplacení inovačního voucheru je zpráva z realizace. Vzor žádosti je **přílohou 2** dokumentu Řízení k předkládání žádostí o inovační voucher.
- Pracovníci ÚRR provádí kontrolu předložené žádosti o proplacení inovačního voucheru do 10 pracovních dnů od předložení a pokud je žádost o proplacení inovačního voucheru posouzena jako úplná a bez vad, proplatí Zlínský kraj na základě avíza ÚRR inovační voucher na účet podnikatelského subjektu.

¹ bez DPH, avšak v případě podnikatelského subjektu, který je neplátcem DPH, se jedná o částku včetně DPH



4. Monitoring projektu „Inovační vouchery ve Zlínském kraji - III. etapa“

- Úspěšný žadatel o inovační voucher se zavazuje poskytnout na vyzvání Zlínskému kraji informace, které budou sloužit pro hodnocení spolupráce podpořené inovačním voucherem.
- Jedná se zejména o ověření navázané budoucí spolupráce podnikatelských subjektů s VaV institucemi z hlediska intenzity, kvality a možností dlouhodobého trvání, ve vazbě na inovační aktivity podnikatelských subjektů.
- Žádost o poskytnutí informací bude podnikatelskému subjektu adresována po 1 roce po termínu podání žádosti o proplacení inovačního voucheru.

5. Informační zdroje

- **Kontaktní osoba:**

Ing. Zuzana Španielová

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava

Oddělení řízení projektů - Zlín

J. A. Bati 5520, 761 90 Zlín

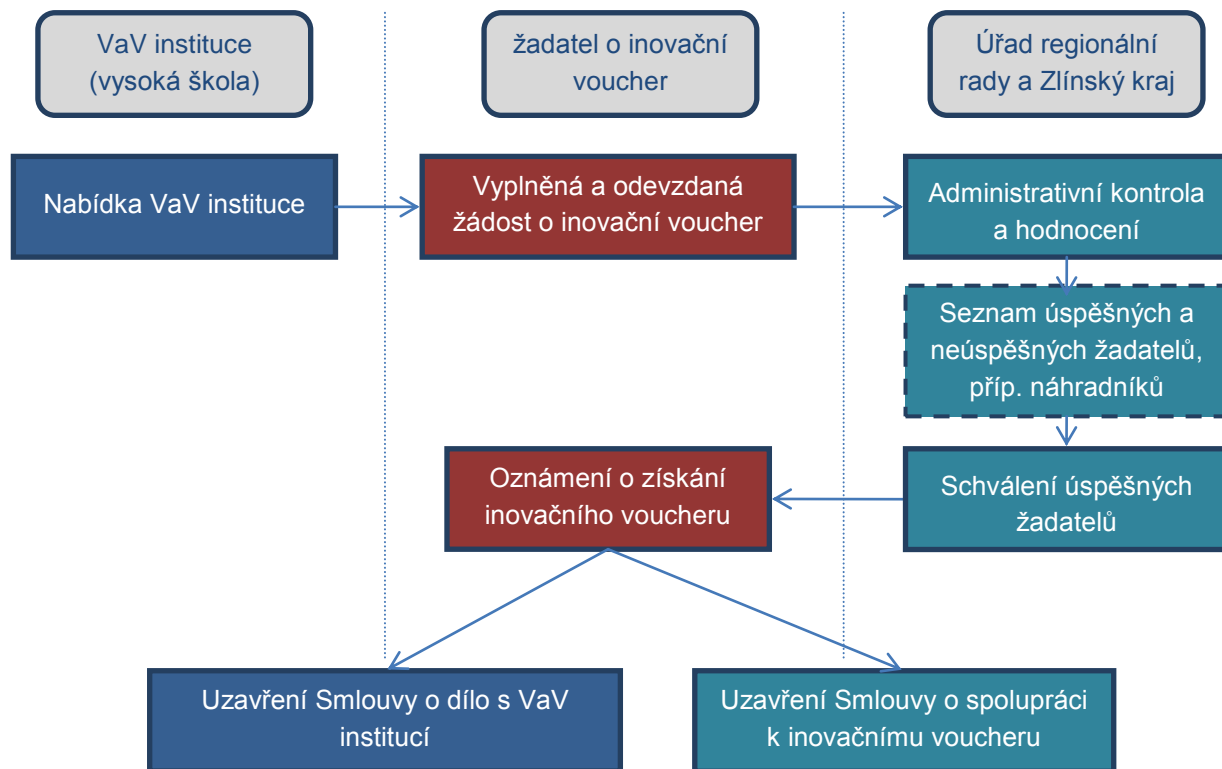
Tel.: 577 043 861, E-mail: zuzana.spanielova@rr-strednimorava.cz

- **Webové stránky projektu www.objevtesmer.cz**

- Online formulář pro vyplnění a finalizaci žádosti o inovační voucher je k dispozici na odkazu: <http://www.objevtesmer.cz/clanky/kategorie/3-zadost-o-voucher>
- Dokumentace Řízení je zveřejněna rovněž na internetových stránkách Řídícího orgánu ROP Střední Morava (www.rr-strednimorava.cz) a Zlínského kraje (www.kr-zlinsky.cz).

6. Projektové schéma

Obr. 1: Proces podání žádosti o inovační voucher a jeho použití



Obr. 2: Proces podání žádosti o proplacení inovačního voucheru

