

Program Horizont Evropa: jak postupovat před podáním projektové žádosti

Listopad 2021

Obsah

1	Stručně o programu HORIZONT EVROPA.....	1
2	Postup před podáním projektové žádosti – obecné informace	2
2.1	Vyhledání partnerů a sestavení konsorcia	2
2.2	Vyhledání vhodné výzvy	2
2.3	Vypracování projektového návrhu	3
3	Postup před podáním projektové žádosti na VUT	4
3.1	Registrace VUT v portálu Funding and Tender Opportunities	4
3.2	Zadání projektové žádosti do Apollo	4
3.3	Podpis dokumentů	5
4	Na koho se obrátit na VUT	5
5	Doporučené zdroje informací	6

1 Stručně o programu HORIZONT EVROPA

Program Horizont Evropa (HORIZON EUROPE) je rámcový program Evropské komise (EK), který navazuje na předchozí program Horizont 2020 (H2020). Program běží od roku 2021 do roku 2027.

Do hlavní cílové skupiny programu patří jednotliví výzkumníci a výzkumnice či výzkumné týmy pracující na vysokých školách, ve výzkumných organizacích a ve firmách. Zapojit se, podle typu výzvy, mohou i další podniky, veřejné instituce, nevládní a neziskové organizace, občanská sdružení atp.

Významným rysem programu je „otevřenost“, ať už se jedná o otevřenost vůči celosvětové spolupráci, hlasu veřejnosti, nevyzkoušeným a rizikovým řešením nebo přístupu k publikacím a výzkumným datům.

Typy projektů a míra financování

Konsorciální projekty (multi-beneficiary grants)

1. Výzkumné a inovační akce (Research and Innovation action, RIA) se zaměřením na výzkum. Standardní míra financování je 100 % z celkových způsobilých nákladů.
2. Inovační akce (Innovation action, IA) se zaměřením na demonstrační aktivity a pilotní ověřování s cílem tržního uplatnění výsledků výzkumu. Standardní míra financování je 70 % z celkových způsobilých nákladů, avšak pro neziskové subjekty je zachována míra financování 100 % z celkových způsobilých nákladů.
3. Koordinační a podpůrné akce (Coordination and Support action, CSA) se zaměřením na mapování konkrétní vědecko-výzkumné oblasti či pořádání informačních a networkingových akcí. Standardní míra financování je 100 % z celkových způsobilých nákladů.

Projekty pro individuální výzkumníky a výzkumnice (mono-beneficiary grants)

1. Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA) se zaměřením na podporu mobility, vzdělávání a profesionálního růstu jednotlivých výzkumných pracovníků a pracovnic. Financování těchto projektů probíhá formou jednotkových nákladů, které by v součtu měly dosáhnout také financování v míře 100 %.
2. European Research Council grants (ERC) určené pro vynikající výzkumníky, se zaměřením na posunutí hranic stávajícího poznání a podporu výzkumu prováděného hlavním řešitelem (PI, principal investigator) a jeho týmem. Standardní míra financování je 100 % z uznatelných nákladů.

Podpora malých a středních podniků

Primárně se jedná o podporu v kolaborativních projektech a nástrojích Evropské rady pro inovace (EIC, European Innovation Council) se zaměřením na průlomové inovace malých a středních podniků. Standardní míra financování těchto podniků je do výše 70 % i v možné kombinaci s žádostí o ekvitu.

2 Postup před podáním projektové žádosti – obecné informace

2.1 Vyhledání partnerů a sestavení konsorcia

Pokud chcete podat projektový návrh do programu, ale ještě nejste součástí žádného konsorcia nebo ve Vašem konsorciu nějaký partner chybí, existuje několik **nástrojů pro vyhledávání partnerů**:

- **Nástroj Partner Search** na stránkách EK – Funding and Tender Opportunities Portal (F&T portal). Zde můžete vyhledávat podle programu, klíčových slov, zeměpisné polohy, typu financování či specifikace typu organizace.
- **Hledání partnerů přímo na stránce konkrétní výzvy**. Na F&T portálu se Vám po výběru možnosti „Search Funding and Tenders“ a výběru programu financování objeví přehled uzavřených, aktuálně otevřených či nadcházejících výzev. Přehled lze zúžit využitím filtrů v levém menu. Po výběru výzvy a otevření její stránky naleznete ve spodní části kapitoly „Partner search“, kde si můžete zobrazit veškeré zveřejněné nabídky a poptávky spolupráce k této konkrétní výzvě. Novou nabídku či poptávku spolupráce můžete k výzvě uveřejnit i Vy (pro tento krok kontaktujte osobu na pozici LEAR či Account Administrator ve Vaší organizaci).
- **Specializované partnerské burzy**. Zpravidla je organizují mezinárodní sítě tematických NCP (National Contact Point). Pro zjištění možnosti účasti na takovéto burze, kontaktujte národní kontakt pro ČR, který danou tematickou oblast spravuje. Odkaz na přehled národních kontaktů ČR [zde](#).
- **Soukromé partnerské burzy a sítě**. Některé zdroje vyhledávání jsou zpoplatněny např. [CrowdHelix Network](#) jiné jsou po registraci volně přístupné např. [Enterprise Europe Network](#).

Sestavení mezinárodního konsorcia je stěžejním bodem před podáním projektové žádosti do otevřené výzvy. Konsorcium se skládá z několika partnerů (může jít až o desítky partnerů), kteří si zvolí jednoho z partnerů na pozici „**koordinátor projektu**“. Role koordinátora je náročná a doporučuje se, aby ji zastávali primárně zkušení partneři. Koordinátor má oproti ostatním partnerům specifické povinnosti navíc:

- Dohlíží na projekt a jeho řádné plnění.
- Je prostředníkem mezi konsorciem a EK (a jejími agenturami) ve smyslu komunikace, reportování a předkládání informací EK.
- Bez prodlení rozesílá finance od EK svým projektovým partnerům.

Pouze v případě projektů, které se zaměřují na financování výzkumu jednotlivých vědců a vědkyň (MSCA, ERC, některé typy EIC akcelérátoru) se mezinárodní konsorcium nesestavuje. V tomto případě má však daný výzkumník či výzkumnice stejné povinnosti jako koordinátoři u větších projektů.

2.2 Vyhledání vhodné výzvy

F&T portál (Funding and Tender Opportunities Portal)

Přehled všech uzavřených, otevřených a nadcházejících výzev v programu se sdružuje na F&T portálu v části Search Funding and Tenders. Nejdříve je nutné specifikovat programovací období (2021-2027) a program (Horizon Europe), a následně je možné vyhledávání ovlivnit různými filtry (např. vybráním jen otevřených výzev).

Na stránce výzvy se dozvíte všechny potřebné informace jako např. název, kód, datum uzavření, počet kol, popis, detaily z pracovního programu, všechny relevantní dokumenty výzvy, často kladené otázky, odkaz na podání projektové žádosti do výzvy atd.

Stručný video návod pro práci s vyhledáváním na této stránce naleznete na YouTube kanálu TC AV ČR [zde](#).

Stránky TC AV ČR

Technologické centrum Akademie věd ČR vystupuje jako národní kontaktní bod ČR pro program Horizont Evropa. Na svých stránkách <https://www.horizontevropa.cz> zveřejňuje, mimo jiné, i přehled otevřených a nadcházejících výzev.

2.3 Vypracování projektového návrhu

Po sestavení konsorcia a vybrání vhodné výzvy **vypracují partneři společně projektovou žádost**. Tento proces většinou řídí koordinátor projektu. Při vypracování projektové žádosti je nutné dodržet pokyny a informace uvedené u konkrétní výzvy včetně dalších podmínek uvedených např. v pracovním programu pro daný tematický okruh.

Projektový návrh se podává přímo na stránce výzvy v části „Submission service“. Celý proces podání žádosti probíhá elektronicky ve F&T portálu. Ve většině případů tento proces zahájí koordinátor projektu a ostatní partneři po založení projektové žádosti k projektu v portálu přizve.

Pro podání projektového návrhu je třeba, aby každá instituce (partner) měl v portálu registrovaný účet.

Dále je nutné, aby si výzkumník či výzkumnice založili v portálu svůj vlastní, **osobní účet**.

- Návod a odkaz na stránku pro založení účtu je dostupný [zde](#).
- Stručný video návod TC AV ČR pro založení účtu naleznete na následujícím odkazu: [Jak si založím uživatelský účet?](#)

Šablony projektových návrhů pro různé typy projektů naleznete na F&T portálu v sekci [Reference Documents](#) nebo přímo na stránce výzvy. Editovatelné šablony jsou dostupné u Vámi vybrané výzvy po zahájení procesu odevzdání projektového návrhu.

Projektový návrh se dělí na dvě hlavní části:

- **Část A** – vyplňuje se elektronicky přímo v portálu. Jedná se o administrativní informace o projektu a jednotlivých partnerech včetně předpokládaného rozpočtu.
- **Část B** – tzv. technická příloha, se již zabývá obsahem navrhovaného projektu a standardně se dělí na části Excellence, Dopad a Implementace.

Výzva stanovuje, zda se jedná o jednokolovou či dvoukolovou výzvu, potažmo hodnocení:

- U **jednokolové výzvy** odevzdává konsorcium kompletně zpracovaný projektový návrh (hodnotí se excellence, dopad a kvalita s efektivitou implementace).
- U **dvoukolové výzvy** odevzdává konsorcium v prvním kole zkrácenou verzi projektového návrhu (zde se hodnotí excellence a dopad). Pouze v případě úspěchu v prvním kole, odevzdává konsorcium kompletní projektový návrh v kole druhém (hodnocení již v plném rozsahu jako u výzvy jednokolové).

3 Postup před podáním projektové žádosti na VUT

3.1 Registrace VUT v portálu Funding and Tender Opportunities

Každá organizace zaregistrovaná ve F&T portálu má přidělené jednoznačné identifikační číslo (Participant Identification Code, PIC) a definované osoby naplňující jednotlivé role. Pro účet VUT jsou platné následující údaje:

Účet VUT v portálu F&T:

- **PIC VUT: 999873091**
- **LEAR (Legal Entity Appointed Representative):** Ing. Jana Vránová, RE-OPP
- **AA (Account Administrator):** Ing. Klára Hejčová, případně Mgr. Luděk Hanák, RE-OPP

Ostatní pozice na VUT, které potřebujete znát zejména pro fázi „po přijetí projektového návrhu poskytovatelem“ Vám LEAR nebo AA VUT sdělí na vyžádání. Obecně však pozici Legal Signatory zastává rektor a v zastoupení prorektor pro VaV. Pozici Financial Signatory zastává tajemník a vedoucí Ekonomického odboru dané fakulty či součásti.

3.2 Zadání projektové žádosti do IS Apollo

Každou připravovanou projektovou žádost je nutné zadat do interního informačního systému VUT – Apollo. Projektovou **žádost zadává do IS Apollo** referent/ka daného programu z příslušného oddělení na fakultě či součásti nebo řešitel/ka projektu, dle běžné praxe na F/S.

Údaje o projektu by v Apollo měly být kompletně zadány a schváleny ve schvalovacím procesu před samotným odevzdáním projektové žádosti do otevřené výzvy.

Během zadávání údajů v Apollo si žádost průběžně ukládejte, aby nedošlo k nechtěné ztrátě dat.

- **Novou projektovou žádost zadáte** po přihlášení do Apollo zvolením záložky *Výzkum a vývoj*, výběrem možnosti *Projekty*, a následně zvolením dlaždice *Nový grantový projekt*.
- **Název programu financování** v Apollo je „HORIZON EUROPE“, kód „HEU“.
- Referentem programu v Apollo je Ing. Jana Vránová, RE-OPP.
- **V Apollo zadejte** co nejvíce informací o projektu do předpřipravených polí, nezapomeňte na:
 1. Odpovědné pracoviště VUT,
 2. Jazyk, název, popis a klíčová slova projektu,
 3. Zatržení o zobrazování projektu na stránkách VUT a ne/zahraničním projektu,
 4. Označení projektu (poskytovatelem) = ID projektu, které Vám určí poskytovatel (portál jej vygeneruje po založení nové projektové žádosti)
 5. Období realizace projektu (od-do),
 6. Rozpočet projektu a jeho detailní rozpad (včetně režii a spolufinancování),
 7. Údaje o hlavním a dalších řešitelích na VUT,
 8. Vykonavatel a útvary VUT,
 9. Obory (zaměření projektu),
 10. Do projektové složky – část *Příprava projektu* – můžete vložit podklady, které k žádosti náleží (proj. žádost vygenerovanou v .pdf, rozpočet, dokument k podpisu atp.)
 11. V části *Vlastnosti záznamu* – je vyčleněno pole pro *poznámky*, zde můžete uvést specifika projektu a další informace, které by měli schvalující o projektu vědět.

- **Dostatečné zadání údajů** v Apollo Vám vyznačí automatická diagnostika. Při dostatečném doplnění údajů najdete v levém sloupečku u názvu specifické části (např. *Program financování*) zelené zatržítko. V případě, že nějaký údaj chybí nebo je chybně zadán, objeví se Vám v levém sloupci u názvu specifické části červený křížek.
- Po kompletním doplnění údajů o projektu **nezapomeňte odeslat projektovou žádost do schvalovacího kolečka**. To provedete v pravém dolním rohu záznamu, kde po kliknutí na políčko *Změna stavu* vyberete volbu *Předat k podpisu*. Stav Vašeho projektu se překloupí na *schvalování přihlášky na VUT*. Nyní již čekáte, až projekt schválí všechny určené odpovědné osoby (řešitel, vedoucí ústavu, referent VaV, tajemník a děkan, a dále pracovníci z rektorátu).
- Po kompletním schválení se stav projektu automaticky změní na *schválená přihláška na VUT*.
- Po tom, co podáte projektovou přihlášku do výzvy poskytovatele, **změňte stav projektu v Apollo** volbou *Podat projekt* (v pravém dolním rohu záznamu projektu) na *podaná přihláška*.

3.3 Podpis dokumentů

Obecně platí, že ve fázi přípravy a podání projektové přihlášky v programu Horizon Europe není vyžadován podpis smluv či jiných dokumentů. **Existují však výjimky** např. u projektů ERC (Commitment of the Host Institution) nebo ve chvíli, kdy si koordinátor projektu vyžádá od ostatních partnerů dodání dokumentu stvrzujícího zájem o účast na projektu (Letter of Commitment, Letter of Engagement, Letter of Intent atd.).

V případě, že **potřebujete pro Vaši projektovou žádost získat podpis statutárního zástupce VUT** na podobný dokument, kontaktujte referentky programu na RE-OPP. Společně se domluvíte, dle charakteru dokumentu, na konkrétním postupu pro zajištění podpisu. Minimálně je třeba:

- Mít zadanou a kompletně schválenou projektovou žádost v IS Apollo.
- Zaslát dokument, který má být podepsán, s předstihem alespoň 5 pracovních dnů, referentkám programu na RE-OPP. (často je nutná právní kontrola případně jiná příprava dokumentu).
- Konzultovat náležitosti dokumentu na RE-OPP pro úspěšné a včasné zajištění podpisu.

4 Na koho se obrátit na VUT

Kontaktní osoby rektorátu VUT pro program HE:

- Ing. Jana Vránová, Odbor projektové podpory, (funkce LEAR VUT)
Kontakt: vranova@vutbr.cz, tel. 541 145 236, mob. 778 771 090
- Ing. Klára Hejčová, Odbor projektové podpory, (funkce Account Administrator VUT)
Kontakt: hejcovak@vutbr.cz, tel. 541 145 259

5 Doporučené zdroje informací

1. SharePoint VUT – H2020/HE, stránka dostupná [zde](#), v případě zájmu o přidání Vaší e-mailové adresy do mailing listu aktualit a novinek v programu Horizon Europe kontaktujte Ing. Janu Vránovou nebo Ing. Kláru Hejčovou, RE-OPP, VUT.
2. Webové stránky ec.europa.eu, část Reference Documents, © 2018 European Commission, např.:
 - EU Funding & Tenders – Online Manual, EU Funding Programmes 2021-2027, Version 1.0, dostupné [zde](#)
 - HE Main Work Programme 2021-2022, ke stažení jsou jednotlivé tematické části
 - Horizon Europe – Programme Guide, Version 1.3, dostupné [zde](#)
3. Webové stránky horizontevropa.cz, © 2021 Technologické Centrum AV ČR, např.:
 - Část e-learning, jedná se o výuková videa pro základní zorientování se v problematice (rozpočet projektu, o programu, podpis smluv atp.), dostupné [zde](#)
 - Část Projekt od A do Z, jedná se o průvodce životními fázemi výzkumného projektu, dostupné [zde](#)
 - Část Finanční a administrativní aspekty, Právní aspekty, jedná se o představení jednotlivých aspektů, se kterými se při přípravě i řešení projektu setkáte (např. jednotlivé typy smluv, duševní vlastnictví, kontaktní osoby pro daný aspekt, typy projektů, aktuální finanční pravidla atp.) dostupné [zde](#)

Použité zdroje:

1. Publikace HORIZONT EVROPA – Stručně o programu, elektronická příručka TC AV ČR, 24. 9. 2020, ISBN: 978-80-86794-62-4, dostupné [zde](#)
2. Webové stránky horizontevropa.cz, © 2021 Technologické Centrum AV ČR
3. Webové stránky ec.europa.eu, program Horizon Europe, © 2018 European Commission