



Pokyny k podávání návrhů na portálu pro financování a nabídková řízení

Propagace zemědělských produktů (AGRIP)



leden 2021

Prohlášení o vyloučení odpovědnosti a záruk

Cílem tohoto dokumentu je poskytnout pokyny potenciálním žadatelům o spolufinancování informačních a propagačních opatření týkajících se zemědělských produktů.

Obecnější informace o podávání návrhů EU a jejich a hodnocení naleznete v on-line příručce:

[http](#)

Aktuální internetové formuláře a vzory poskytované v systému pro on-line podávání návrhů na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení se mohou lišit od příkladů uvedených v těchto pokynech.

V případě jakýchkoli návrhů nebo připomínek týkajících se toho, jak tento návod vylepšit, zašlete e-mail asistenční službě na adresu CHAFFEA-AGRI-CALLS@ec.europa.eu.

PŘEDMLUVA

Cílem těchto pokynů je poskytnout vám pomoc při on-line předkládání informačních a propagačních programů týkajících se zemědělských produktů na vnitřním trhu a ve třetích zemích.

Technická pomoc při podávání návrhu a odpovědi na případné dotazy v souvislosti s tímto procesem naleznete v **on-line příručce** k financování a nabídkovým řízením EU.

V případě dalších dotazů jsou k dispozici také tyto možnosti:

- Informace o tom, jak se zaregistrovat, nebo související dotazy: navštivte portál s přehledem možností financování a nabídkových řízení na adrese <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>.
- Asistenční služba IT: žádosti je třeba předkládat prostřednictvím stránky podpory na adrese <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/support>.

Na asistenční službu se obračejte až poté, co se pokusíte nalézt informace v dokumentaci, která vám byla poskytnuta.

OBSAH

PŘEDMLUVA	2
SLOVNÍČEK POJMŮ.....	4
PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ	5
1. PŘÍPRAVNÉ KROKY	5
1.1. Přihlášení na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení prostřednictvím účtu EU Login	5
1.2. Registrace vaší organizace v rejstříku příjemců.....	6
2. VYTVOŘENÍ NÁVRHŮ.....	6
2.1. Výběr výzvy a tématu.....	6
2.2. Formulář žádosti	7
2.2.1. Část A – Administrativní formulář	7
2.2.2. Část B – Popisná část.....	8
3. DOKONČENÍ PODÁNÍ NÁVRHU	9
3.1. Uzávěrka pro podání návrhů	9
3.2. Potvrzení o přijetí	9
3.3. Jak podat stížnost	9

SLOVNÍČEK POJMŮ

Portál s přehledem možností financování a nabídkových řízení jsou internetové stránky, na nichž jsou uvedeny informace o financování v rámci programu Horizont Evropa a dalších evropských programů, včetně propagace zemědělských produktů.

EU Login je ověřovací služba Evropské komise (ECAS). Jedná se o systém pro přihlášení se na celou řadu internetových stránek a do on-line služeb zajišťovaných Evropskou komisí.

Rejstřík příjemců je on-line rejstřík Evropské komise obsahující příjemce účastníci se propagace zemědělských produktů a dalších programů Unie.

Identifikační kód účastníka (číslo PIC) je 9místný kód, který účastník obdrží po dokončení své registrace on-line.

PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ

Výzvy k podávání návrhů na informační a propagační opatření budou využívat výhod systému pro elektronické podávání návrhů, který byl původně vyvinut pro výzkumné programy v rámci programu Horizont Evropa.

Žádost je možné podat pouze on-line prostřednictvím služby pro elektronické podávání návrhů na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení, a to před uplynutím uzávěrky pro podání návrhů.

Odkaz na systém pro elektronické podávání návrhů naleznete na adrese <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/agrip>.

V případě dotazů týkajících se nástrojů pro on-line podávání návrhů (například zapomenutá hesla, přístupová práva a úlohy, technické aspekty podávání návrhů atd.) se obraťte na asistenční službu IT zřízenou za tímto účelem, a to prostřednictvím internetových stránek portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form>.

Upozorňujeme, že k používání systému pro on-line podávání návrhů je nutné splňovat minimální technické požadavky. Ty jsou popsány na adrese

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Minimum+Technical+Requirements+WebForm> (přístupné prostřednictvím vašeho účtu EU Login, viz kapitola 1.2.).

1. PŘÍPRAVNÉ KROKY

1.1. Přihlášení na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení prostřednictvím účtu EU Login

Abyste mohli používat systém pro elektronické podávání návrhů, musíte si nejprve vytvořit uživatelský účet, takzvaný účet EU Login.

Chcete-li tak učinit, jednoduše navštivte portál s přehledem možností financování a nabídkových řízení na adrese

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/how-to-participate/1/1>.

Pokud nemáte uživatelský účet pro portál s přehledem možností financování a nabídkových řízení: jednoduše klikněte na tlačítko „REGISTER“ (REGISTROVAT) (v pravém horním rohu vedle tlačítka „LOGIN“ (PŘIHLÁŠENÍ)) a zaregistrujte se on-line.

Pokud již máte uživatelský účet pro portál s přehledem možností financování a nabídkových řízení: můžete se přihlásit (kliknutím na tlačítko „LOGIN“ (PŘIHLÁŠENÍ) v pravém horním rohu) a začít zadávat požadované informace.

1.2. Registrace vaší organizace v rejstříku příjemců

Evropská komise má k dispozici on-line rejstřík organizací účastnících se různých programů EU, který se nazývá rejstřík příjemců. To umožňuje zpracování oficiálních údajů různých organizací jednotným způsobem a zabraňuje více žádostem o tytéž informace.

Pokud již máte účet EU Login, můžete přejít k dalšímu kroku, kterým je registrace vaší organizace, pokud ještě není zaregistrována. Na stránce rejstříku příjemců můžete zkontrolovat, zda je vaše organizace již zaregistrována:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/beneficiary-register>.

Proces registrace kliknutím na tlačítko „Register your organisation“ (Zaregistrovat svou organizaci) byste měli zahájit pouze v případě, že na této stránce svou organizaci nenaleznete.

Pro úspěšné dokončení procesu registrace budete muset uvést informace o právním postavení vašeho subjektu.

Registraci nemusíte dokončit v jedné relaci. Na stránce My Organisation(s) (Moje organizace) v sekci „My Area“ (Moje oblast) můžete zadávat informace, ukládat je a v registraci pokračovat později.

Po dokončení registrace obdržíte **9místný identifikační kód účastníka (číslo PIC)**. Abyste mohli pokračovat ve vyplňování žádosti, budete potřebovat čísla PIC koordinátora a všech ostatních příjemců (avšak nikoli subdodavatelů).

Osoba, která registruje organizaci, jež se nazývá „osoba provádějící vlastní registraci“, může provádět aktualizace a opravy na stránce My Organisation(s) (Moje organizace) v sekci My Area (Moje oblast).

Upozorňujeme, že neúplné rozpracované registrace jsou po uplynutí jednoho roku automaticky vymazány.

2. VYTVORENÍ NÁVRHŮ

Jakmile vyberete výzvu a téma, můžete začít vytvářet předběžný návrh. Podrobný návod naleznete na tomto odkazu:

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+3+Create+a+Draft+Proposal+WebForm>.

Upozorňujeme, že můžete svůj návrh uložit a vrátit se k němu později. Pokyny týkající se toho, jak postupovat, naleznete na tomto odkazu:

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+5+Edit+and+Complete+Proposal+WebForm>.

2.1. Výběr výzvy a tématu

Upozorňujeme, že přístup k systému pro elektronické podávání návrhů je k dispozici pouze po výběru výzvy a tématu.

Výzvy k podávání návrhů na propagaci zemědělských produktů naleznete na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení na adrese <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/agrip>.

Podrobný popis týkající se toho, jak postupovat, naleznete na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Steps+1+and+2+Logging+in+and+Selecting+a+Topic+WebForm>.

2.2. Formulář žádosti

Formulář žádosti je strukturován do dvou částí, částí A a B:

- Část A: obsahuje strukturované administrativní formuláře s údaji o účastnících, právní prohlášení a údaje o kontaktních osobách (z obrazovek systému pro podávání návrhů). Může také zahrnovat některé dotazy ke konkrétní výzvě, které obvykle slouží k monitorování programu.
- Část B (popisná část): obsahuje technický popis projektu s plánovanými činnostmi, pracovními balíčky, náklady atd. (musí být nahrána ve formátu PDF).

Část A je vygenerována při zadávání údajů do systému pro podávání návrhů. Část B je nutné vypracovat předem (pomocí vzoru staženého ze systému).

2.2.1. Část A – Administrativní formulář

Část A obsahuje pole s požadovanými informacemi, kontrolními seznamy a prohlášeními, která mají být vyplněna. Je třeba je vyplnit přímo prostřednictvím nástroje pro on-line podávání návrhů.

Následující pokyny se vztahují na žádosti podané několika žadateli. Pokud žádost nepodává více žadatelů, koordinátorem se rozumí jediný žadatel.

Upozorňujeme, že za účelem vyplnění části A a v případě akcí předložených několika žadateli:

- **Za podání žádosti odpovídá koordinátor.**
- **Všichni ostatní žadatelé (nikoli subdodavatelé) musí být zaregistrováni v rejstříku příjemců a sdělit své číslo PIC koordinátorovi.**
- **Všichni ostatní žadatelé musí provést vlastní kontrolu finanční životaschopnosti prostřednictvím tohoto nástroje: <https://ec.europa.eu/research/participants/lfv/lfvSimulation.do>.**
- **Koordinátor musí mít rozpočet akce pro jednotlivé žadatele a musí jej uvést ve formuláři.**

V dílčí sekci „Declarations“ (Prohlášení) části A se také nachází řada vlastních prohlášení, která má koordinátor učinit kliknutím na příslušná políčka. Cílem těchto prohlášení je potvrdit dodržování různých kritérií stanovených v právním rámci.

Pokud návrh na financování EU uspěje, budou žadatelé povinni před podpisem grantové dohody podepsat čestné prohlášení o kritériích pro vyloučení.

Důvodem, proč jste požádáni, abyste provedli vlastní kontrolu své finanční způsobilosti a zaškrtnli příslušná políčka na vlastních prohlášeních, je upozornit vás, že v případě, že je vaše finanční situace špatná, je nutné do části B zahrnout podrobné vysvětlení zdrojů financování nezbytných pro provedení akce.

Takový výsledek by vás neměl odradit od podání návrhu.

Koordinátor zadá kódy PIC organizace a všech dalších žadatelů (viz kapitola 1.2 těchto pokynů). Část s administrativními údaji bude vyplněna automaticky po zadání kódu PIC.

Upozorňujeme, že způsobilé jsou pouze organizace usazené v členském státě EU.

Následně bude koordinátor (nebo osoba s příslušnou pravomocí) povinen uvést kontaktní údaje všech žadatelů.

2.2.2. Část B – Popisná část

Část B se týká technického obsahu návrhu. Pro usnadnění jejího vypracování by žadatelé měli použít **vzor poskytnutý v systému** a postupovat podle uvedených konkrétních pokynů.

POZNÁMKA: Stránky musí být očíslovány.

Upozorňujeme, že pro tuto část je povolen omezený počet stránek: vyplněná část B by neměla mít více než **70 stran**.

Proto je třeba do tohoto limitu zahrnout všechny tabulky. Minimální povolená **velikost** písma je **10**.

Velikost stránky je A4 a všechny okraje (horní, dolní, levý i pravý) by měly být alespoň 15 mm (bez zápatí nebo záhlaví).

Vzory pro část B a různé přílohy jsou k dispozici prostřednictvím systému pro elektronické podávání návrhů.

Po vyplnění informací požadovaných pro část A formuláře pro on-line podávání návrhů lze stáhnout zkomprimovaný soubor obsahující všechny vzory.

Je mimořádně důležité, abyste požadovaný dokument nahráli ve **správném formátu (ve formátu PDF)** pod odpovídající položkou. Chyby v tomto procesu mohou vést k neúplnému návrhu a mohou ohrozit celou vaši žádost.

Před ukončením postupu podávání žádosti nebo odhlášením proto důkladně zkontrolujte, zda jsou přílohy ve formátu PDF a zda se obsah vašich dokumentů shoduje s danými položkami v nástroji pro on-line podávání návrhů.

Za úspěšné nahrání správných dokumentů zodpovídáte vy.

Upozorňujeme, že ke každé z požadovaných příloh lze nahrát pouze jeden dokument ve formátu PDF.

V důsledku toho musí žadatelé u určitých příloh vygenerovat jediný dokument ve formátu PDF.

To platí i pro projekty zahrnující několik žadatelů. S cílem získat jeden dokument pro jednotlivé přílohy by měly být shromážděny příslušné informace za všechny žadatele.

3. DOKONČENÍ PODÁNÍ NÁVRHU

3.1. Uzávěrka pro podání návrhů

Uzávěrka pro podání návrhů je uvedena ve výzvě k podávání návrhů.

Systém pro elektronické podávání návrhů vám umožňuje nahradit/aktualizovat návrh kdykoli před touto uzávěrkou.

Chcete-li zobrazit a/nebo změnit podaný návrh, přejděte na stránku „My Proposals“ (Moje návrhy) na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení.

Dokud nebude výzva uzavřena, nová podaná verze přepíše verzi předchozí.

Po uzávěrce pro podání návrhů již není možné provádět změny ani doplnění.

Je velmi důležité, abyste podání návrhu neodkládali až na den uzávěrky.

Výrazně byste tak zvýšili riziko, že se setkáte s problémem, který se může vyskytnout na poslední chvíli a v důsledku kterého nebudete moci návrh podat.

Při podávání vašeho návrhu systém pro elektronické podávání návrhů provede základní ověřovací kontroly: ověří úplnost návrhu, vnitřní jednotnost údajů, skutečnost, zda není napaden virem, typy souborů, dodržení omezení velikosti atd.

Pokud svůj návrh nepodáte do uzávěrky k podání návrhů, systém bude váš návrh ignorovat a nebude jej považovat za podaný.

Neposílejte návrh výkonné agentuře poštou nebo e-mailem. Za platné budou považovány pouze návrhy podané prostřednictvím systému pro elektronické podávání návrhů.

3.2. Potvrzení o přijetí

Datum a čas podání žádosti se automaticky zaznamenají a koordinátorovi bude e-mailem zasláno potvrzení o přijetí.

Pokud neobdržíte e-mail s potvrzením o přijetí, je to proto, že návrh NEBYL podán.

V takovém případě se můžete obrátit na asistenční službu IT.

3.3. Jak podat stížnost

Pokud se domníváte, že podání se nezdařilo kvůli závadě v systému pro elektronické podávání návrhů, můžete **do čtyř kalendářních dnů** podat stížnost prostřednictvím asistenční služby IT na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení, přičemž byste měli vysvětlit okolnosti a přiložit kopii návrhu. Způsob podání stížnosti na jiné aspekty podání návrhu je vysvětlen v informacích, které obdržíte

prostřednictvím systému pro elektronickou výměnu informací (viz sekce „My Area“ (Moje oblast) na portálu s přehledem možností financování a nabídkových řízení).