

**Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu dla Działania 1.2 „Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach” w ramach Wspólnego Przedsięwzięcia:  
„SILESIA pod błękitnym niebem”.**

**Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Działania 1.2 „Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach” w ramach Wspólnego Przedsięwzięcia:  
„SILESIA pod błękitnym niebem”.**

**Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się z niniejszą Instrukcją**

**I. Podstawy prawne:**

Przygotowywany przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie musi być zgodny z następującymi aktami prawnymi:

**A. UNIJNE**

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/ z 26 czerwca 2014 r. str. 1 z późn. zm. – zwane **Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014**,
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L nr 347 z 20.12.2013 r. str. 289 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L nr 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.) – zwane dalej **Rozporządzeniem Ogólnym**,
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L nr 138 z 13.05.2014 r., str.5 z późn. zm.),
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. ustanawiające, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji (Dz. Urz. UE L nr 239 z 15.09.2015 r., str. 65), zwane dalej **Rozporządzeniem z dnia 10 czerwca 2015r;**

- Rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L nr 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3).

- Rozporządzenie Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowanych (Dz. Urz. UE L nr 156 z dnia 20.06.2017 r., str. 1);

## **B. KRAJOWE**

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1431, z późn. zm.), zwana dalej **Ustawą wdrożeniową**,

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 869),

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1620), zwane dalej **Rozporządzeniem RPI**

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1075),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.),

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010),

- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009 z późn. zm.)

- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.,

- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,

- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018 r., str. 1).

### **C. DOKUMENTY IZ RPO WSL**

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami,
- Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020.

### **D. DOKUMENTY IP RPO WSL**

- Regulamin konkursu wraz z załącznikami.

### **E. INNE**

- Poziomy gotowości technologii,
- Agenda Badawcza Wspólnego Przedsięwzięcia „Silesia pod błękitnym niebem” w obszarze: „Technologie poprawy jakości powietrza oraz minimalizacji skutków zanieczyszczeń dla zdrowia”.

## **II. Informacje ogólne:**

Wniosek należy wypełnić w Lokalnym Systemie Informatycznym (dalej – LSI 2014), który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach RPO WSL. Celem skorzystania z aplikacji należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej [lsi.slaskie.pl](http://lsi.slaskie.pl).

Przed rozpoczęciem pracy w LSI 2014 należy zapoznać się z dokumentami dostępnymi na stronie [http://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny\\_system\\_informatyczny\\_2014](http://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny_system_informatyczny_2014).

Schemat zgłoszenia wniosku o dofinansowanie za pomocą LSI 2014:

- 1.** Zalogowanie się do systemu.
- 2.** Wypełnienie formularza wniosku w module LSI 2014 - z listy aktualnie trwających naborów wybieramy właściwy i klikając w ikonę „Rozpocznij nowy projekt tworząc wniosek” rozpoczynamy pracę nad wnioskiem. Jedno kliknięcie w ikonę „Rozpocznij nowy projekt tworząc wniosek” (strzałka na zielonym tle) powoduje otwarcie i zapisanie nowego wniosku. Wniosek ten znajdziemy w zakładce „Projekty”. W razie potrzeby, istnieje możliwość edycji wypełnionego wniosku przed jego zgłoszeniem do oceny formalnej.
- 3.** Zgłoszenie wniosku drogą elektroniczną w systemie LSI 2014 a następnie przesłanie go do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości wyłącznie w formie elektronicznej (w formacie PDF utworzonym za pomocą LSI 2014) w terminie określonym Regulaminem konkursu z wykorzystaniem platform elektronicznych:
  - Platformy e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP dostępnej pod adresem <https://www.sekap.pl> lub
  - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <http://epuap.gov.pl>.

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości nie ponosi odpowiedzialności za sposób funkcjonowania ww. platform.

### **WAŻNE!**

Obligatoryjnie należy wypełnić (we wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014) dane w zakładce „Kontakty w ramach projektu”. W przypadku braku wskazania danych w zakładce „Kontakty w ramach projektu” **wniosek aplikacyjny nie będzie mógł zostać złożony.**

Formularz wniosku jest udostępniony w formie interaktywnej witryny internetowej, wypełniany online.

Po zalogowaniu do systemu na stronie internetowej, Wnioskodawca może wypełnić formularz wniosku lub dokonać w nim zmian. Pola formularza dzielą się na pola generowane automatycznie i pola wymagające wypełnienia, występują również pola nieaktywne. Wśród pól wymagających wypełnienia występują pola wyboru oraz pola do uzupełnienia. Pola tekstowe zawsze powinny zostać wypełnione, w taki sposób, aby zawierały informacje wymagane Instrukcją. **Należy unikać ogólnikowych stwierdzeń** nie wnoszących dodatkowych informacji (np. umieszczania fragmentów Instrukcji Wypełniania Wniosku, fragmentów zapisów rozporządzeń oraz - o ile nie jest to konieczne - powielania tych samych informacji w różnych miejscach wniosku) oraz nie należy stosować skrótów.

Ogólnikowy, niespójny lub niejednoznaczny opis projektu uniemożliwia pozytywną ocenę wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA! W przypadku wyczerpania limitu znaków w którymkolwiek punkcie, brakujące informacje muszą zostać uwzględnione w dodatkowym załączniku do wniosku. Należy pamiętać aby znalazły się w nim wyłącznie informacje nieuwzględnione w treści wniosku. Nie należy powtarzać informacji przedstawionych już we wniosku.**

Wniosek został podzielony tematycznie na następujące działy:

- START - DANE PROJEKTU
- Część A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU
- Część B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU
- Część C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU
- Część D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY
- Część E. POSTĘPOWANIA/ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE – część nieaktywna
- Część F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU
- Część G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU
- Część H. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY
- Część I. PROGNOZY
- PODSUMOWANIE WNIOSKU

**Uwaga!** Tworzenie wniosku w systemie w danej chwili może odbywać się wyłącznie przez jednego użytkownika. W przypadku pracy w systemie kilku osób jednocześnie system może nie zapisać wprowadzanych danych. Należy pamiętać o stosowaniu Regulaminu i Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

## **WAŻNE!**

**Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu Wnioskodawca w celu spełnienia warunków formalnych jest zobligowany do wypełnienia wszystkich punktów wniosku.** Przewidziano możliwość jednokrotnego uzupełnienia w tym zakresie.

Pola we wniosku powinny być wypełnione w sposób umożliwiający identyfikację projektu i Wnioskodawcy. Nie wszystkie pola wniosku podlegają walidacji. Po wypełnieniu wniosku należy upewnić się czy Wnioskodawca wypełnił wniosek we wszystkich wymaganych punktach i polach, gdyż to na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek sprawdzenia wypełnionego wniosku. Informacje odnośnie sposobu sprawdzenia wniosku przed jego wysłaniem można znaleźć w Regulaminie LSI.

**Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu Wnioskodawca w celu spełnienia warunków formalnych jest zobligowany do załączenia wszystkich obligatoryjnych na etapie wnioskowania załączników.** Przewidziano możliwość jednokrotnego uzupełnienia w tym zakresie.

**Uwaga!**

W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.

### **III. Szczegółowe wyjaśnienia dot. poszczególnych punktów wniosku o dofinansowanie**

W niniejszej Instrukcji pod poszczególnymi punktami umieszczono wskazówki dotyczące oceny merytorycznej, które pełnią funkcję pomocniczą dla Wnioskodawców i ułatwiają przedstawienie stosownych informacji w odpowiednich punktach tak, aby wniosek mógł dostarczyć niezbędnych informacji dla oceny spełnienia kryteriów merytorycznych. Zaznaczyć należy, że ocena formalna jak i merytoryczna jest przeprowadzana w oparciu o zapisy całej dokumentacji aplikacyjnej, a ocena danego kryterium nie zawęży się jedynie do punktów wskazanych w niniejszym dokumencie.

Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych kryteriów zostały zamieszczone w załączniku nr 3 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych pn.: „Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań”.

#### **1. Rozpoczęcie pracy w LSI 2014**

Pierwsze logowanie do LSI 2014 wiąże się z koniecznością wprowadzenia danych Wnioskodawcy za pośrednictwem modułu/zakładki **„Dane beneficjenta”**, w której należy przedstawić podstawowe dane identyfikacyjne i teleadresowe.

W pierwszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy podmiot ma siedzibę poza granicami Polski?* W przypadku zaznaczenia opcji: „Tak” należy uzupełnić pole „Inny identyfikator” oraz pole „Nazwa podmiotu”. W przypadku zaznaczenia opcji: „Nie”, należy wpisać w polu numer REGON odpowiedni numer.

System posiada dostęp i komunikuje się z rejestrem REGON - naciśnięcie przycisku: „Aktualizuj z REGON” spowoduje automatyczne uzupełnienie pól: numer NIP, nazwa podmiotu, kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności (PKD), numer KRS, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, poczta, data rozpoczęcia działalności (pole edytowalne). Należy samodzielnie wypełnić pola: „Telefon”, „Faks”, „Firmowy adres e-mail”. W przypadku, gdy zaciągnięte dane z REGON są nieaktualne, wówczas należy je poprawić zgodnie ze stanem rzeczywistym.

Następnie należy wybrać z listy rozwijanej „Formę prawną podmiotu” oraz „Formę własności podmiotu” (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub grupy osób prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej należy wybrać „Krajowe osoby fizyczne”, w przypadku pozostałych form prawnych należy wybrać „pozostałe krajowe jednostki prywatne”).

**Uwaga!** Dane z Zakładki **„Dane Beneficjenta”** zostaną automatycznie pobrane do pól znajdujących się w dalszej części wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać o aktualizacji danych Wnioskodawcy w przypadku ich zmiany, przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie. Podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, z wyłączeniem rejestru dłużników niewypłacalnych oraz podmiotów, o których mowa w art. 49 a ust. 1 Ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz.986 z późn. zm.), dokonują zgłoszenia wyłącznie w zakresie danych uzupełniających określonych w art. 5 ust. 2b pkt 2 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jednolity: Dz.U z 2019 r. poz.63 z późn. zm.) – w terminie 21 dni od dnia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, a zgłoszenia aktualizacyjnego – w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę lub skreślenie danych z rejestru podmiotów, do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

Informacje dotyczące danych adresowych do korespondencji oraz dane pracowników zaangażowanych w projekt należy podać w zakładce **„Projekty”** poprzez wejście w ikonę **„kontakty w ramach projektu”** (ikona telefon) znajdującej się przy danym wniosku. W przypadku zmiany danych adresowych oraz/lub danych pracowników zaangażowanych w projekt Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania tych informacji w formie pisemnej do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, jednocześnie dokonując aktualizacji podanych informacji w systemie w zakładkach: „Projekty” oraz

„Dane beneficjenta”. **Proszę pamiętać, iż tylko wskazane przez Wnioskodawcę osoby w LSI do kontaktu oraz osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym (KRS, CEIDG) lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem będą mogły kontaktować się z IOK w zakresie złożonego wniosku.**

### **Uwaga!**

W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum lider, który występuje w przedmiotowej Instrukcji jako Wnioskodawca, w opisach poszczególnych punktów przedstawia potencjał oraz wkład i udział w projekcie pozostałych konsorcjantów. Za konsorcjanta rozumie się również partnera.

## **1. START - Dane projektu**

W punkcie tym Wnioskodawca ma możliwość wpisania tytułu projektu. Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt. W polu „Tytuł projektu” nie należy: używać cudzysłowów, pisać całego tytułu drukowanymi literami oraz wskazywać danych Wnioskodawcy, w tym również nazwy przedsiębiorstwa, ani innych danych osobowych.

## **A. PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU**

### **A.1. Dane wnioskodawcy - lidera projektu**

#### **A.1.1. Dane identyfikacyjne podmiotu**

Dane pobierane są automatycznie na podstawie informacji wskazanych w zakładce „Dane beneficjenta”. Należy pamiętać o weryfikacji poprawności i aktualizacji danych w przypadku ich zmiany przed rozpoczęciem wypełniania wniosku.

**UWAGA! Na podany w pkt A.1.1 wniosku adres e-mail będzie kierowana korespondencja związana z weryfikacją spełnienia warunków formalnych, kryteriów oceny formalnej, występowania oczywistych omyłek i wyjaśnień w zakresie weryfikacji spełnienia kryteriów oceny merytorycznej, dlatego w tym podpunkcie należy podać taki adres e-mail, który jest/będzie na bieżąco monitorowany i obsługiwany przez Wnioskodawcę.**

**Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości informacji dotyczących zmian teleadresowych (w tym adresu e-mail wskazanego w pkt A.1.1 wniosku). Informacje te powinny być niezwłocznie przekazane przez Wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od zaistnienia zmiany. W przypadku niewywiązania się z ww. obowiązku, wszelką korespondencję kierowaną do Wnioskodawcy uznaje się za doręczoną. Zmiana jest skuteczna wobec IOK od momentu przekazania informacji.**

**UWAGA!** Jako „datę rozpoczęcia działalności” należy wskazać datę zgodną z pierwotnym dokumentem założycielskim np. umową spółki.

#### **A.1.2. Dane teleadresowe podmiotu**

Dane pobierane są automatycznie na podstawie informacji wskazanych w zakładce „Dane beneficjenta”. Należy pamiętać o aktualizacji danych w przypadku ich zmiany przed rozpoczęciem wypełniania wniosku.

#### **A.1.3. Możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie**

W punkcie tym Wnioskodawca odpowiada na pytanie „Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie? Możliwe do wyboru opcje to: „tak/nie/częściowo”. Należy wybrać opcję, która jest właściwa dla danego Wnioskodawcy. Biorąc pod uwagę, iż podatek VAT w przypadku Działania 1.2 jest kosztem niekwalifikowalnym, w polu „Uzasadnienie” należy wpisać „nie dotyczy”.

### **A.2. Partnerstwo w ramach projektu**

W punkcie tym Wnioskodawca odpowiada na pytanie „Czy projekt jest realizowany w partnerstwie?”. Możliwe do wyboru opcje to „tak/nie”. W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum należy wybrać odpowiedź „TAK”, która spowoduje możliwość edycji pozostałych punktów dotyczących partnerstwa w projekcie.

**UWAGA! Komponent wdrożeniowy mogą realizować przedsiębiorstwa z kategorii MŚP. W przypadku aplikowania przez konsorcjum - pomoc na komponent wdrożeniowy może uzyskać wyłącznie lider konsorcjum będący MŚP.**

### **A.3. Dane podmiotu - partnera projektu**

Niniejszy punkt aktywowany jest w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK w polu A.2. Do wprowadzenia danych partnera / partnerów projektu odniesienie mają zapisy części A. Instrukcji. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednego partnera - dodawanie kolejnych partnerów możliwe jest poprzez kliknięcie ikonki „Dodaj nową pozycję”. Należy pamiętać o weryfikacji poprawności danych i ich ewentualnej aktualizacji (jeżeli dotyczy). Proszę pamiętać, że w skład konsorcjum może wejść nie więcej niż 5 podmiotów.

### **A.4. Podmiot realizujący projekt**

W przedmiotowym konkursie nie przewidziano, aby projekt mógł być realizowany przez inny podmiot niż Wnioskodawca/ Lider konsorcjum, w związku z czym należy wskazać odpowiedź: „NIE”.

### **A.5. Podmiot zarządzający przedmiotem projektu**

W przedmiotowym konkursie nie przewidziano możliwości zarządzania przedmiotem projektu przez inny podmiot, niż ten wskazany w pkt. A.1.1., w związku z czym należy zaznaczyć opcję: „NIE”.

### **A.6. Dane stosowane do określenia statusu przedsiębiorstwa**

W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum należy wypełnić zakładki dla Wnioskodawcy (lidera konsorcjum) i każdego partnera.

**Posiadany status** - należy wybrać z „listy do wyboru” właściwy status przedsiębiorcy. Status należy określić zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.

1. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
2. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
3. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.
4. **Przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3 (duże przedsiębiorstwo)** - przedsiębiorstwo niemieszczące się w w/w definicjach mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa.
5. **Organizacja badawcza** - organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę w zakresie dotyczącym działalności niegospodarczej i gospodarczej.

**UWAGA!** Organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, ubiegając się o wsparcie jako przedsiębiorstwo wybiera status od 1 do 4.

**Czy jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym?** Ważną kwestią przy ustalaniu statusu Wnioskodawcy jest także kwestia jego pozostawania w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich/powiązanych. Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie, ani jako przedsiębiorstwo powiązane. W

sytuacji, gdy Wnioskodawca pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów powiązanych/partnerskich przy określeniu statusu uwzględnia się także odpowiednie dane dotyczące zatrudnienia oraz dane finansowe przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich/powiązanych. W załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, o którym mowa wyżej, znajdują się wszystkie niezbędne informacje na temat sposobu ustalania statusu przedsiębiorstwa.

W przypadku zaznaczenia opcji „nie” należy wypełnić właściwą tabelę: **„Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich z:”** lub/ oraz **„Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/podmiotów powiązanych z:”** poprzez wskazanie nazwy przedsiębiorstwa – podmiotu partnerskiego/powiązanego, podanie numeru NIP oraz REGON tych przedsiębiorstw.

W przypadku gdy Wnioskodawca pozostaje w relacji partnerskiej/powiązanej z podmiotem zagranicznym, wówczas w polach NIP i REGON należy wpisać wartości zerowe, natomiast przy nazwie przedsiębiorstwa należy podać jego numer identyfikacyjny.

Aby wpisać dane przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych należy użyć funkcji DODAJ NOWĄ POZYCJĘ.

Za „przedsiębiorstwa partnerskie” uważa się przedsiębiorstwa:

- które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi i między którymi zachodzi taka zależność, że jedno przedsiębiorstwo posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w drugim przedsiębiorstwie.
- Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.
- Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

**Uwaga!** Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne te, w których wartość 25 % kapitału lub praw głosu została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami, wymienione w pkt 2 lit a-d art. 3 Załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (pod warunkiem, że nie są one powiązane z danym przedsiębiorstwem).

### **Jak obliczać dane przedsiębiorstw partnerskich?**

Nasze przedsiębiorstwo A posiada 33% udziałów w przedsiębiorstwie C i 49% udziałów w przedsiębiorstwie D, podczas gdy B posiada 25% udziałów w naszym przedsiębiorstwie.

Aby obliczyć liczbę zatrudnionych i dane finansowe naszego przedsiębiorstwa, dodajemy odpowiednie procenty danych dla B, C i D do naszych danych łącznych.

Nasze dane łączne = 100% A + 25% B + 33% C + 49% D

„Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu



udziałowców/akcjonariuszy  
lub członków w tym przedsiębiorstwie.

### **Jak obliczać dane dotyczące przedsiębiorstw powiązanych?**

Nasze przedsiębiorstwo A posiada 51% udziałów w przedsiębiorstwie C i 100% udziałów w przedsiębiorstwie D, podczas gdy B posiada 60% udziałów w naszym przedsiębiorstwie.

W związku z tym, że w każdym przypadku udział wynosi powyżej 50%, przy obliczaniu liczby zatrudnionych i progów finansowych naszego przedsiębiorstwa należy uwzględnić 100% danych każdego z czterech przedsiębiorstw, o których mowa.

Nasze dane łączne = 100% A + 100% B + 100% C + 100% D

W kolejnym polu **„Dane stosowane do określenia statusu MŚP”** należy określić status posiadany przez Wnioskodawcę w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie.

**„Okresy obrachunkowe”** należy określić trzy okresy obrachunkowe.

**Uwaga!** W przypadku gdy Wnioskodawca nie sprawozdał się za ostatni zamknięty okres obrachunkowy, w tabeli należy wskazać dane szacunkowe za ten okres.

**„Wielkość zatrudnienia RJP”** należy wpisać liczbę osób zatrudnionych w ostatnim zamkniętym okresie obrachunkowym, w poprzednim okresie obrachunkowym oraz w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego. We wskazanych polach, okresy obrachunkowe należy podać w formacie RRRR-MM-DD. Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu jednego roku z uwzględnieniem zatrudnienia pracowników zatrudnionych na niepełnych etatach oraz pracowników sezonowych, którzy stanowią ułamek części RJP.

**„Obrót netto...” i „Suma aktywów bilansu...”** dane w poszczególnych okresach obrachunkowych należy podać w tysiącach euro według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania (np. 31.12.2018 - 4,300; 31.12.2017 - 4,1709; 31.12.2016 - 4,4240; 31.12.2015 - 4,2615). W przypadku, gdy jeden z okresów obrachunkowych jest krótszy niż 12 miesięcy, należy podać dane na koniec tego okresu. Jeżeli przedsiębiorca może wykazać się wyłącznie jednym zamkniętym okresem obrachunkowym, kolumny „w poprzednim okresie obrachunkowym” oraz „w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego” pozostają niewypełnione. W przypadku przedsiębiorstw nowopowstałych, jeżeli przedsiębiorca nie może wykazać się żadnym zamkniętym okresem obrachunkowym, w rubryce „w ostatnim okresie obrachunkowym” podaje dane na koniec ostatniego kwartału roku obrachunkowego z zastrzeżeniem, że dane za ostatni kwartał wymagane są od 21 dnia po jego zakończeniu. W przypadku prowadzenia działalności przez okres niepozwalający na podanie danych za kwartał, należy podać dane na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie krótszym należy podać dane za ten okres do dnia poprzedzającego złożenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku Wnioskodawców, których okres obrachunkowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym, należy podać dane za okres obrachunkowy.

W następnej rubryce Wnioskodawca wskazuje jaka jest **„Wielkość zatrudnienia Wnioskodawcy w ostatnim okresie obrachunkowym (bez uwzględnienia podmiotów partnerskich/powiązanych) RJP”**.

Rubrykę **„łączna wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych (na moment złożenia wniosku o dofinansowanie) uzyskanej przez Wnioskodawcę (kwota w EURO)”** należy pozostawić na etapie aplikowania niewypełnioną. Jest to związane z faktem, iż w przedmiotowym konkursie nie udziela się wsparcia w oparciu o pomoc de minimis.

**Uwaga!**

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się w to również okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

## **B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU**

### **B.1. Tytuł projektu**

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wpisał tytułu projektu w początkowym etapie wypełniania wniosku o dofinansowanie, ma możliwość uzupełnienia tytułu w niniejszym punkcie. „**Tytuł projektu**” powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt. W polu „Tytuł projektu” nie należy: używać cudzysłówów, pisać całego tytułu drukowanymi literami oraz wskazywać danych Wnioskodawcy, w tym również nazwy przedsiębiorstwa, ani innych danych osobowych.

### **B.2. Krótki opis projektu**

Krótki opis projektu powinien mieć charakter informacyjny, celem jego umieszczenia na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Powinien wskazywać, co będzie przedmiotem projektu, określając zakres prac przewidzianych w projekcie.

W polu „Krótki opis projektu” nie należy: używać cudzysłówów, pisać tekstu drukowanymi literami oraz wskazywać danych Wnioskodawcy, w tym również nazwy przedsiębiorstwa.

### **B.3. Miejsce realizacji projektu**

W polu „Typ obszaru realizacji” należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednią opcję. W przypadku Działania 1.2 system automatycznie zaznacza odpowiedź „Nie” na pytanie „Czy projekt realizowany na terenie całego województwa śląskiego?”, wobec czego następnie należy użyć funkcji **DODAJ MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU** i uzupełnić wymagane pola, tj.: miejscowość (wybór z listy rozwijanej), kod pocztowy, ulicę oraz numer budynku. W tym punkcie Wnioskodawca podaje informacje na temat dominującego miejsca realizacji projektu.

**Dominujące miejsce realizacji projektu** – zasadnicza lokalizacja projektu w przypadku realizacji projektu ujętego we wniosku o dofinansowanie w dwóch lub więcej lokalizacjach projektu. O dominującym charakterze danej lokalizacji decydują w szczególności: zlokalizowanie najistotniejszej części projektu w zakresie rzeczowym, osiągnięcie i realizacja najistotniejszych/ w największej mierze celów i rezultatów projektu.

Dokładna lokalizacja miejsca realizacji projektu wskazana będzie za pomocą narzędzia **GEOLOKALIZACJA**, umożliwiającego wskazanie na mapie: punktu, linii lub obszaru realizacji projektu.

Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej niż jednej lokalizacji miejsca realizacji projektu. Aby dodać więcej niż jedną lokalizację należy użyć funkcji **DODAJ MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU** i uzupełnić wymagane pola, tj.: miejscowość (wybór z listy rozwijanej), kod pocztowy, ulicę oraz numer budynku.

Dodawanie nowych pozycji powinno uwzględniać zasadę, iż pierwsza tabela dot. lokalizacji projektu zawiera dane dotyczące **lokalizacji dominującej**, a pozostała/e tabela/e dotyczy/ą **dodatkowych miejsc lokalizacji projektu**.

W przypadku wyboru więcej niż jednej lokalizacji projektu dodatkowo należy opisać, która część inwestycji będzie realizowana poza dominującym miejscem realizacji projektu.

**UWAGA!** Projekty muszą być realizowane na terenie Województwa Śląskiego. W celu zapewnienia, że udzielona pomoc będzie służyła rozwojowi Województwa Śląskiego, przedsiębiorstwo (w przypadku realizacji projektu w ramach konsorcjum/porozumienia lider) musi prowadzić działalność gospodarczą na terenie Województwa Śląskiego – weryfikacja będzie się odbywać na podstawie wpisu do CEIDG/KRS na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

W przypadku gdy planowane przedsięwzięcie lub jego część będzie realizowane poza terytorium Województwa Śląskiego, za miejsce realizacji projektu uznaje się zakład lub oddział Wnioskodawcy/Lidera, która/y musi znajdować się w województwie śląskim. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie wdrożenia prac B+R do działalności przedsiębiorstwa, miejscem realizacji projektu uznaje się miejsce wdrożenia wyników prac B+R, które musi znajdować się na terenie Województwa Śląskiego, a nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne muszą być zaewidencjonowane na terytorium Województwa Śląskiego. Ponadto nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne mogą być wykorzystywane wyłącznie przez zakład/oddział/siedzibę zlokalizowane na terytorium Województwa Śląskiego.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym polu zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów: „Zgodność projektu z celami działania”, „Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terenie Województwa Śląskiego” oraz „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”.*

#### **B.4. Klasyfikacja projektu i zakres interwencji**

Należy dokonać wyboru „Obszaru działalności gospodarczej” oraz „PKD projektu” (z listy do wyboru). W przypadku, gdy realizacja projektu dotyczy kilku kodów PKD, w punkcie „PKD projektu” Wnioskodawca wskazuje dominujący kod, a w polu „Pozostałe kody PKD projektu” wpisuje kody wraz z charakterystyką, które dotyczą realizacji projektu, a które nie zostały ujęte w polu „PKD projektu”.

**UWAGA!** Z listy do wyboru w polu „PKD projektu” należy wybrać kod PKD wskazujący działalność wpisującą się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę, technologie informacyjne i komunikacyjne, zieloną gospodarkę oraz przemysły wschodzące, a także w obszary merytoryczne Agendy Badawczej: Technologie i innowacyjne rozwiązania w dziedzinie energetyki i zielonej gospodarki, Technologie w zakresie diagnostyki i leczenia chorób cywilizacyjnych wywołanych negatywnymi skutkami jakości powietrza.

**UWAGA! Projekt musi wpisywać się zarówno w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, jak i w Agendę Badawczą. Nie ma możliwości aby złożony projekt wpisywał się wyłącznie w jeden z dokumentów.**

W polu „Pozostałe kody PKD projektu” dla obu typów projektu należy wskazać kod PKD wskazujący na prowadzenie prac badawczo-rozwojowych.

W przypadku realizacji projektu wraz z komponentem wdrożeniowym w polu „pozostałe kody PKD projektu” należy wskazać również kod dotyczący wdrożenia wyników prac B+R.

#### **Uwaga!**

Na moment podpisania umowy – kod PKD projektu (wskazujący na RIS oraz Agendę Badawczą) jak i kod wskazujący na prace badawczo-rozwojowe i komponent wdrożeniowy musi zostać uwzględniony w dokumencie rejestrowym/umowie spółki Wnioskodawcy.

W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum kod PKD projektu (wskazujący na RIS oraz Agendę Badawczą) na moment podpisania umowy musi zostać uwzględniony w dokumencie rejestrowym/ umowie spółki u konsorcjanta odpowiedzialnego za wdrożenie wyników projektu, natomiast kod PKD wskazujący na prace badawczo-rozwojowe musi wykazać jeden z członków konsorcjum.

#### **Typy projektu i kategorie interwencji**

Należy zaznaczyć jeden typ projektu oraz wybrać z listy rozwijanej kategorię interwencji dominującą. W przypadku realizacji projektu wraz z komponentem wdrożeniowym, należy wybrać również checkbox „komponent wdrożeniowy” celem pojawienia się stosownych pól we wniosku aplikacyjnym.

W ramach przedmiotowego konkursu Wnioskodawca posiada możliwość ubiegania się o dofinansowanie wyłącznie projektu dotyczącego II typu projektu: „Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach”. Należy wybrać stosowną kategorię interwencji:

- **002** - Procesy badawcze i innowacyjne w dużych przedsiębiorstwach (dotyczy dużych przedsiębiorstw)
- **062** - Transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP (dotyczy komponentu wdrożeniowego)
- **064** - Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne) (dotyczy przedsiębiorstw z sektora MŚP)

W przypadku konsorcjum należy wybrać kategorię interwencji dominującą dla lidera projektu, którym może być wyłącznie przedsiębiorstwo z kategorii MŚP posiadające siedzibę lub oddział na terenie województwa śląskiego.

**UWAGA!** W przedmiotowym konkursie wyłącznie w przypadku realizacji projektu wraz z komponentem wdrożeniowym występuje kategoria interwencji uzupełniającej, w pozostałych przypadkach należy przedmiotowe pole pozostawić puste.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym polu zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów – „Zgodność projektu z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 oraz w przypadku Wspólnego Przedsięwzięcia, zgodność z Agendą Badawczą”, „Zgodność projektu z celami działania”, oraz „Realizacja w projekcie komponentu wdrożeniowego w ramach kosztów kwalifikowalnych – dotyczy wyłącznie MŚP”.*

**B.5. Realizacja projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego** - (punkt nieaktywny - system automatycznie zaznacza odpowiedź „nie”)

#### **B.6. Komplementarność projektu i powiązanie z projektami**

W części B.6 należy określić relację projektu z innym projektem/projektami komplementarnymi będącymi zarówno w trakcie realizacji, jak i już zrealizowanymi.

##### **B.6.1. Komplementarność**

Wnioskodawca odpowiada na pytanie „Czy projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami?”

Jeżeli projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami należy zaznaczyć opcję „Tak” oraz rozwinąć pole „dodaj nową pozycję” i uzupełnić wymagane pola dotyczące projektu/projektów Komplementarnych. Należy wskazać tytuł projektu/ów oraz uzasadnienie komplementarności. Należy określić relację projektu z innym projektem/projektami realizowanymi.

. Komplementarność to stan powstały na skutek podejmowanych, uzupełniających się wzajemnie działań/projektów, które są skierowane na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu, który nie zostałby osiągnięty lub osiągnięty byłby w mniejszym stopniu w przypadku niewystępowania komplementarności. W ramach konkursu dopuszczalne są następujące rodzaje komplementarności:

- komplementarność przestrzenna (geograficzna) – projekty uzupełniające się są realizowane na tym samym obszarze lub geograficznie blisko siebie;
- komplementarność funkcjonalna – projekty uzupełniające się ukierunkowane są na osiągnięcie celu związanego z funkcją jaką projekty mają do spełnienia;
- komplementarność przedmiotowa (sektorowa) – projekty komplementarne oddziałują na ten sam sektor/branżę;
- komplementarność międzyfunduszowa – dotyczy projektów/przedsięwzięć względem siebie komplementarnych finansowanych z różnych funduszy np. EFRR i EFS.

Dodatkowo w uzasadnieniu komplementarności należy podać następujące informacje:

- czy projekt został zrealizowany/jest w trakcie realizacji
- czy projekt jest/był realizowany ze środków własnych czy publicznych
- kto realizował/realizuje projekt.

### **B.6.2. Czy projekt jest powiązany (w ramach wiązki/grupy projektów) z projektem/projektami?**

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości występowania powiązania projektu z innym projektem/ projektami (w ramach wiązki/grupy projektów), dlatego też Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie”.

### **B.8. Diagnoza, cele projektu, sposób realizacji celów RPO WSL 2014-2020 (osi priorytetowej, działania).**

Należy opisać cele projektu oraz wskazać stopień realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, celów opisanych dla konkretnego działania w SZOOP RPO WSL, przy zachowaniu spójności z częścią wskaźnikową niniejszego wniosku. Szczegółowe cele projektu przedstawione w tym punkcie powinny być ściśle powiązane z wybranym typem projektu. Właściwa prezentacja celów projektu pozwoli na łatwą ich identyfikację oraz przełożenie na konkretne wartości.

Dodatkowo należy wskazać informacje w zakresie wpisywania się w obszar/obszary badawczy/badawcze wymieniony/wymienione w Agendzie Badawczej zamieszczonej pod ogłoszeniem o konkursie.

Ponadto, należy przedstawić diagnozę, z której wynika potrzeba realizacji projektu (opis stanu istniejącego, problemy konieczne do rozwiązania, logika projektu). Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu poprzez opis stanu istniejącego (również za pomocą danych liczbowych) w szerszym kontekście, uwzględniając tło realizacji projektu. Z opisu stanu istniejącego powinna wynikać potrzeba, której odpowiada realizacja projektu.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zgodność projektu z celami działania”, „Realność wskaźników”, „Metodologia projektu” oraz „Dodatkowe efekty”.*

### **B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów**

Wnioskodawca w punktach B.9.1. oraz B.9.2. przedstawia informacje na temat oczekiwanych rezultatów projektu w zakresie ich innowacyjności.

Należy w punktach B.9.1 i B.9.2 podać informacje nt. innowacyjności oczekiwanego końcowego rezultatu przeprowadzonych prac B+R, czyli produktu, usługi lub technologii.

#### **B.9.1 Charakter wdrażanej innowacji**

W punkcie tym należy zaznaczyć odpowiednie pole, określić charakter innowacji oraz uzasadnić swój wybór w przypadku zaznaczenia opcji „Tak”. Wnioskodawca ma możliwość wyboru dwóch opcji równocześnie (procesowy i produktowy), jednak nie może wybrać jedynie opcji „organizacyjna” i „marketingowa”, które pojawiają się wyłącznie w przypadku zaznaczenia jednej z obowiązkowych innowacji (procesowa lub produktowa). Rezultaty projektów muszą charakteryzować się innowacyjnością minimum w skali regionu.

**Innowacja** - według podręcznika Oslo Manual, innowacja ma miejsce, gdy nowy lub ulepszony produkt zostaje wprowadzony na rynek albo nowy lub ulepszony proces zostaje zastosowany w produkcji, przy czym ów produkt i proces są nowe przynajmniej z punktu widzenia wprowadzającego je przedsiębiorstwa. W rozumieniu Podręcznika Oslo Manual innowacja techniczna oznacza obiektywne udoskonalenie właściwości produktu lub procesu bądź systemu dostaw w stosunku do produktów i procesów dotychczas istniejących. Mniejsze techniczne lub estetyczne modyfikacje produktów lub procesów, nie wpływające na osiągi, koszty lub też na zużycie materiałów, energii i komponentów, nie są traktowane jako innowacje techniczne. Określenie „wyrób technicznie nowy” („technologicznie nowy”) oznacza, że zmiany

o charakterze czysto estetycznym, czy zmiany dotyczące wyłącznie wyglądu wyrobu nie są uważane za innowacje.

**Innowacja procesowa** – oznacza wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych lub znacząco ulepszonych metod produkcji lub dostaw.

**Innowacja produktowa** – oznacza wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi, lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów lub usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia.

**Innowacja organizacyjna** – wprowadzenie nowej metody organizacyjnej do praktyk prowadzenia działalności przedsiębiorstwa, organizacji pracy lub relacji z podmiotami zewnętrznymi, z wyłączeniem zmian, które opierają się na metodach organizacyjnych już stosowanych przez to przedsiębiorstwo, zmian w zakresie strategii zarządzania, połączeń i przejęć, zaprzestania stosowania danego procesu, prostego odtworzenia lub podwyższenia majątku, zmian wynikających wyłącznie ze zmian cen czynników produkcji, dostosowania do potrzeb użytkownika, dostosowania do potrzeb rynku lokalnego, regularnych zmian sezonowych lub innych zmian cyklicznych, obrotu nowymi lub znacząco udoskonalonymi produktami. Innowacja o charakterze organizacyjnym stanowi innowację nietechnologiczną.

**Innowacja marketingowa** – zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa. Innowacja o charakterze marketingowym stanowi innowację nietechnologiczną.

**UWAGA!** Projekt nie może dotyczyć tylko i wyłącznie innowacyjności organizacyjnej i/lub marketingowej.

#### **B.9.2 Czy projekt prowadzi do wdrożenia innowacji?**

- stosowanej w skali regionu, w okresie do trzech lat,
- stosowanej w skali kraju, w okresie do trzech lat,
- stosowanej w skali świata, w okresie do trzech lat,
- nieznanej i niestosowanej dotychczas.

Należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią opcję określającą skalę i okres stosowania innowacji oraz uzasadnić swój wybór w polu tekstowym poniżej wskazanej opcji.

W przypadku gdy oczekiwane rezultaty projektu będą charakteryzowały się różnym poziomem innowacyjności, wówczas należy z listy rozwijanej wybrać wyższy poziom zasięgu, a w uzasadnieniu należy wskazać skalę i okres stosowania dla poszczególnych oczekiwanych rezultatów projektu. Należy również określić, na czym Wnioskodawca opiera stwierdzenie dotyczące skali i okresu stosowania wprowadzanej w ramach projektu innowacji. Należy wymienić wszystkie źródła potwierdzenia tego faktu (np. opinie jednostek naukowo – badawczych o wdrażanej technologii, dokumenty patentowe, dokumenty określające standardy i normy, publikacje naukowe, dostępne badania, wyniki przeszukiwania baz danych, literatura fachowa, raporty marketingowe, opinie stowarzyszeń branżowych, oświadczenie producenta).

Wnioskodawca informując o skali wdrożenia innowacji powinien oprzeć się o m.in. badanie stanu techniki lub czystości patentowej. Stąd też w punkcie tym należy przedstawić szczegółowe informacje czy przeprowadzono takie badanie a jeżeli tak to w jaki sposób (np. słowa kluczowe), w jakich bazach i z jakim skutkiem.

**UWAGA!** W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości wskazania innowacji stosowanej w skali przedsiębiorstwa.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w punkcie B.9 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Poziom innowacyjności rezultatów projektu”, „Efektywność”, „Realność wskaźników” oraz „Dodatkowe efekty”.*

#### **B.10. Analiza instytucjonalna i prawna projektu oraz wnioskodawcy (doświadczenie)**

Należy wskazać, w jaki sposób zostanie przeprowadzone przygotowanie i realizacja projektu. Należy także opisać:

- kwestie prawne związane z realizacją projektu poprzez określenie, czy projekt jest przygotowany do realizacji pod względem prawnym;
- informacje dotyczące miejsca realizacji projektu wskazanego w punkcie B.3. wniosku o dofinansowanie, w tym m.in. o statusie prawnym nieruchomości związanej z realizowanym projektem, formie władania nieruchomością; jeśli jest dzierżawiona/najmowana, podaje okres dzierżawy/najmu oraz jej/jego ograniczenia,
- zdolności organizacyjne i doświadczenie Wnioskodawcy gwarantujące realizację projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem,
- doświadczenie Wnioskodawcy oraz kadry Wnioskodawcy w organizacji i realizacji projektów badawczych,
- doświadczenie w realizacji projektów badawczych z udziałem środków uzyskanych z NCBiR.

W przypadku projektów realizowanych w ramach konsorcjum, należy przedstawić doświadczenie i zasoby oraz sposób realizacji projektu z uwzględnieniem wkładu partnerów.

Ponadto, należy przedstawić opis odpowiadający na następujące pytania:

- czy aktualne zasoby ludzkie są wystarczające do realizacji projektu?,
- czy Wnioskodawca posiada doświadczenie we współpracy z jednostką naukową lub też aktualnie współpracuje?,
- czy Wnioskodawca dysponuje odpowiednim zapleczem kadrowym adekwatnym do planowanego zakresu prac badawczo-rozwojowych (w tym pracowników B+R),
- czy Wnioskodawca dysponuje własnym działem B+R?,
- czy Wnioskodawca należy do podmiotów zrzeszających przedsiębiorców z danej branży (zgodnie z przedmiotem projektu) lub brał/bierze udział w sieciach badawczych, w tym międzynarodowych?,
- czy Wnioskodawca posiada wzory użytkowe, patenty (należy wskazać, jakie)?

**Mając na względzie zapisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L nr 119 z 04.05.2016 r., str. 1) przypominamy, że Wnioskodawca jako administrator danych osobowych powinien dołożyć wszelkiej staranności, aby nie przekazywać tychże danych w ramach przedstawianych opisów i wyliczeń. W związku z powyższym należy unikać przytaczania pełnych - imienia i nazwiska oraz innych danych osobowych - zarówno we wniosku aplikacyjnym, jak i załącznikach do niego. Dane personelu faktycznie zaangażowanego w projekcie będą wymagane dopiero na etapie rozliczeń.**

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Potencjał Wnioskodawcy” „Realność wskaźników”, „Metodologia projektu”, „Realizacja w projekcie komponentu wdrożeniowego w ramach kosztów kwalifikowalnych – dotyczy wyłącznie MŚP”.*

#### **B.11. Czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji? Jeżeli tak, czy Wnioskodawca takowe posiada?**

Należy odpowiedzieć na pytanie, czy inwestycja wymaga zdobycia pozwoleń, zezwoleń, koncesji, itp. Jeżeli tak, należy wskazać wszystkie wymagane dokumenty oraz podać informację, czy Wnioskodawca je posiada lub jeśli nie – w jakim terminie je zdobędzie.

#### **B.11.1. Czy projekt wymaga uzyskania pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych?**

Należy odpowiedzieć na pytanie wybrać właściwą opcję:

- 1) „tak, projekt wymaga uzyskania pozwolenia na budowę”,
- 2) „tak, projekt wymaga zgłoszenia robót budowlanych”,
- 3) „nie, projekt nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę ani zgłoszenia robót budowlanych”,

4) „tak”, projekt wymaga uzyskania pozwolenia na budowę i zgłoszenia robót budowlanych”.

**UWAGA!** W przypadku, gdy projekt wymaga uzyskania powyższych dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć je najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W przypadku wybrania którejkolwiek opcji „tak” w punkcie B.11.1, należy opisać w punkcie B.11, czy Wnioskodawca posiada pozwolenie/zgłoszenie (wówczas dołącza je do wniosku aplikacyjnego) lub w przypadku gdy nie posiada, w jakim terminie je zdobędzie.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w punkcie B.11 oraz B.11.1 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Potencjał Wnioskodawcy” oraz „Realność wskaźników”.*

### **B.12. Utrzymanie celów i trwałości projektu**

#### **Okres trwałości**

Należy wybrać odpowiednią opcję z listy jednokrotnego wyboru, zgodnie ze słownikiem.

W przypadku projektu realizowanego bez komponentu wdrożeniowego, przedsiębiorstwa bez względu na posiadany status wskazują 3 lata jako okres na komercjalizację wyników projektu.

Natomiast przy projektach uwzględniających realizację komponentu wdrożeniowego, przedsiębiorstwa będące MŚP są zobligowane do zachowania 3 letniego okresu trwałości.

W polu tekstowym (Odpowiedzialność za utrzymanie celów i trwałości projektu) należy wyjaśnić, jak zostaną utrzymane cele i trwałość projektu lub w jaki sposób zostaną skomercjalizowane wyniki B+R i w jaki sposób podmiot będzie zaangażowany w pomiar i monitorowanie wskaźników.

Następnie należy wypełnić pole „Założenia do utrzymania celów i trwałości projektu” opisując, w jaki sposób utrzymane będą cele projektu oraz prowadzone będzie zarządzanie projektem po zakończeniu jego realizacji, w szczególności:

W przypadku realizacji projektu zawierającego **komponent wdrożeniowy** należy wypełnić pole „Założenia do utrzymania celów i trwałości projektu” opisując, w jaki sposób utrzymane będą cele projektu oraz prowadzone będzie zarządzanie projektem po zakończeniu jego realizacji, w szczególności należy wskazać czy w okresie trwałości projektu (w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013):

- prowadzona będzie działalność produkcyjna/usługowa związana z przedmiotem projektu (np. czy planowane jest całkowite lub częściowe zaprzestanie działalności),
- planowane jest przeniesienie działalności związanej z projektem w inny obszar niż wskazano we wniosku o dofinansowanie,
- planowana jest zmiana własności infrastruktury zakupionej w ramach projektu (np. przekształcenie własnościowe Wnioskodawcy, sprzedaż środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, itd.),
- planowane są istotne zmiany wpływające na charakter projektu, na jego cele lub warunki wdrażania, które mogłyby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Należy również opisać w jakiej formie Wnioskodawca zamierza wdrożyć wyniki prac eksperymentalno - rozwojowych zrealizowanych w ramach Projektu.

W pierwszej kolejności należy opisać miejsce oraz sposób wdrożenia wyników projektu, czyli wyników prac B+R. Należy pamiętać, że wdrożenie prac B+R jest rozumiane jako wprowadzenie wyników prac B+R do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych wyników projektu. Istnieje również możliwość skomercjalizowania wyników prac B+R poprzez licencjonowanie lub sprzedaż (szczegółowe informacje w tym zakresie zostały ujęte w regulaminie konkursu oraz w dalszej części niniejszej instrukcji).

Zgodnie z założeniami konkursu warunkiem wsparcia projektu jest komercyjne wykorzystanie w gospodarce wyników prac B+R będących przedmiotem projektu - dofinansowanie projektu może



być udzielone pod warunkiem zobowiązania się Beneficjenta nierealizującego projektu zawierającego komponent wdrożeniowy do skomercjalizowania w okresie 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu wyników projektu. W przypadku projektu niezawierającego komponentu wdrożeniowego dopuszczono następujące sposoby komercjalizacji wyników:

- a) wprowadzenie wyników badań lub prac do własnej działalności gospodarczej Beneficjenta poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych wyników projektu. Wnioskodawcy w formie konsorcjum są zobowiązani do przedmiotowej komercjalizacji (za spełnienie warunku komercjalizacji w przypadku konsorcjum nie zostanie uznane udzielenie licencji czy sprzedaż). Wyniki prac B+R może wprowadzić do własnej działalności gospodarczej wyłącznie członek konsorcjum będący przedsiębiorstwem,
- b) udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do wyników prac B+R w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę. Z tej formy komercjalizacji może skorzystać wyłącznie przedsiębiorstwo posiadające siedzibę na terytorium województwa śląskiego,
- c) sprzedaż (na zasadach rynkowych) praw do wyników tych badań lub prac w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy (z zastrzeżeniem, że za wdrożenie nie uznaje się zbycia wyników badań lub prac w celu ich dalszej odsprzedaży). Z tej formy komercjalizacji może skorzystać wyłącznie przedsiębiorstwo posiadające siedzibę na terytorium województwa śląskiego.

Natomiast w przypadku projektów realizujących komponent wdrożeniowy jedyną dopuszczalną formą komercjalizacji jest wprowadzenie wyników badań lub prac do własnej działalności gospodarczej Beneficjenta poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych wyników projektu.

#### **UWAGA!**

W przypadku wprowadzenia wyników badań lub prac do własnej działalności gospodarczej Beneficjenta poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych wyników projektu możliwość zlecenia całości produkcji podmiotowi trzeciemu w ramach outsourcingu jest dopuszczalna jedynie w sytuacji gdy Wnioskodawca (w przypadku wniosku złożonego przez samodzielne przedsiębiorstwo) lub konsorcjant odpowiedzialny za komercjalizację (w przypadku wniosku złożonego przez konsorcjum) posiada siedzibę na terytorium województwa śląskiego. W przeciwnym razie nie ma możliwości zlecenia całości produkcji podmiotowi trzeciemu w ramach outsourcingu. Wówczas dopuszczalna jest jedynie częściowa produkcja w ramach outsourcingu ale z poszanowaniem zasady, że Wnioskodawca wdroży wyniki w ramach własnej działalności gospodarczej. W przypadku gdy Wnioskodawca zdecyduje się na komercjalizację z częściowym outsourcingiem, wówczas należy postępować z poszanowaniem następujących zasad:

- a) Nie można przenieść na wykonawcę praw własności wyników prac badawczych przeprowadzanych w ramach realizacji projektu; podmiot trzeci nie może świadczyć usług innym podmiotom na bazie przedmiotowych wyników badań.
- b) Należy uwzględnić możliwość zlecenia częściowego outsourcingu dowolnemu wykonawcy bez względu na kraj, w którym posiada on swoją siedzibę/oddział etc. oraz bez względu na kraj, w którym faktycznie odbywa się proces produkcji (wybierając wykonawcę Wnioskodawca powinien kierować się zasadą efektywności poniesionych nakładów tj. dążąc do optimum stosunku jakość/koszt).
- c) Wnioskodawca przyjmuje na siebie zobowiązanie w zakresie przedstawienia do wglądu IP RPO WSL - ŚCP umowy, w której Wnioskodawca - Beneficjent powierzy podmiotowi trzeciemu realizację części produkcji na bazie wyników prac badawczych realizowanych w ramach wspartego projektu.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca przewiduje częściową produkcję w ramach outsourcingu w punkcie B.12 należy podać informacje jednoznacznie wskazujące jakie etapy produkcji/świadczenia usług będą miały miejsce w przedsiębiorstwie wnioskującym a jakie zostaną zlecone podmiotom zewnętrznym. W przypadku braku wystarczającej liczby znaków w tym punkcie stosowne informacje muszą zostać uwzględnione w dodatkowym załączniku do wniosku.

Następnie należy opisać przygotowanie do wdrożenia w zakresie planowanych działań niezbędnych do wdrożenia rezultatów projektu oraz w zakresie zasobów ludzkich oraz infrastrukturalnych warunkujących wdrożenie (pod uwagę należy wziąć zasoby posiadane jak i te, które Wnioskodawca będzie musiał pozyskać).

Następnie należy opisać ryzyko związane z wdrożeniem.

Kolejno należy dokonać diagnozy i analizy zagrożeń, które mogą wystąpić w związku z wdrażaniem wyników prac B+R. W ocenie należy wziąć pod uwagę w szczególności: praktyczne zastosowanie wyników, opłacalność wdrożenia, specyfikę rynku docelowego, otoczenie prawno - administracyjne i konkurencję.

W przypadku wystąpienia ryzyk Wnioskodawca jest zobligowany do wskazania metod służących jego zapobieganiu, przeciwdziałaniu, powstrzymaniu lub neutralizowaniu.

**UWAGA!** Jak wskazano powyżej w przypadku realizacji projektu wraz z komponentem wdrożeniowym Wnioskodawca zobligowany jest w przedmiotowym punkcie do zawarcia informacji wymaganych w projekcie. Mając na względzie fakt, iż po zakończeniu prac B+R zobowiązany będzie do 3 letniego okresu komercjalizacji natomiast po zakończeniu komponentu wdrożeniowego do zachowania 3 letniego okresu trwałości.

W polu tekstowym (Trwałość finansowa), Wnioskodawca powinien opisać działania do podjęcia, gdy analiza finansowa wykaże deficyt pomiędzy strumieniami przychodzącymi i wychodzącymi do projektu. Należy wówczas określić, jakie zasoby, o ile takie występują, zostaną wykorzystane w projekcie, gdy dotacje UE przestaną być dostępne. Ponadto należy wykazać czy projekt nie generuje ryzyka wystąpienia braku środków pieniężnych.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Zgodność projektu z celami działania”, „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”, „Realność wskaźników”.*

### **B.13. Pomoc publiczna w projekcie**

**B.13.1. Test pomocy publicznej** - punkt nieaktywny.

**B.13.2. Zakres pomocy publicznej i/lub de minimis**

Należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania:

**Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?** Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia opcji „Tak” lub w przypadku projektów realizowanych w konsorcjum z udziałem organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę, która będzie realizowała projekt w zakresie dotyczącym działalności niegospodarczej, należy zaznaczyć opcję „Częściowo”.

Następnie należy udzielić odpowiedzi na pytanie:

**Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?** - w ramach przedmiotowego konkursu na etapie aplikowania nie przewidziano udzielania wsparcia w ramach pomocy de minimis, w związku z czym należy zaznaczyć opcję „Nie”.

Następnie należy udzielić odpowiedzi na pytanie:

**Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?** - Pytanie pojawia się w przypadku odpowiedzi „Tak” na pytanie dotyczące pomocy publicznej „Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?”. Należy wskazać czy zakres przedmiotowy projektu był do tej pory objęty innym dofinansowaniem podlegającym zasadom dotyczącym pomocy publicznej.

**Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy de minimis?** - Pytanie to pojawia się w przypadku odpowiedzi „Tak” na pytanie dotyczące pomocy de minimis „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?” W przedmiotowym konkursie pytanie to nie powinno się pojawić, gdyż Wnioskodawca zobligowany jest do zaznaczenia odpowiedzi „NIE” na pytanie „Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis?”.

Kolejnym krokiem jest wybranie przez Wnioskodawcę **Podstawy prawnej udzielenia pomocy publicznej.**

**UWAGA!** Organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, będąca członkiem konsorcjum i aplikująca o wsparcie w wysokości 100% kosztów kwalifikowanych, nie jest beneficjentem pomocy publicznej, w związku z czym nie ma możliwości wybrania dla niej podstawy prawnej. W pozostałych przypadkach należy wskazać adekwatną podstawę.

**a. W przypadku realizacji komponentu wdrożeniowego należy wybrać:**

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status mikroprzedsiębiorcy:**

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Mikro Przedsiębiorstwa] - 45%

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status małego przedsiębiorcy:**

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Małe Przedsiębiorstwa] - 45%

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status średniego przedsiębiorcy:**

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Średnie Przedsiębiorstwa]-35%

**b. Należy wybrać właściwą podstawę prawną uwzględniając kwalifikowalność wydatków, status przedsiębiorstwa, rodzaj prowadzonych badań oraz możliwość uzyskania premii:**

**1) Kwalifikowalność wydatków na podstawie art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:**

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status mikroprzedsiębiorcy, eksperymentalne prace rozwojowe:**

bez premii:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Mikro Przedsiębiorstwa] - 45%

z premią:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Mikro Przedsiębiorstwa + premia] - 60%

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status małego przedsiębiorcy, eksperymentalne prace rozwojowe:**

bez premii:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Małe Przedsiębiorstwa] - 45%

z premią:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Małe Przedsiębiorstwa + premia] - 60%

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status średniego przedsiębiorcy, eksperymentalne prace rozwojowe:**

bez premii:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Średnie Przedsiębiorstwa] - 35%

z premią:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Średnie Przedsiębiorstwa + premia] - 50%

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status dużego przedsiębiorcy oraz dla organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę aplikującą w ramach działalności gospodarczej, eksperymentalne prace rozwojowe:**

bez premii:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Duże Przedsiębiorstwa] - 25%

z premią:

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Eksperymentalne prace rozwojowe - Duże Przedsiębiorstwa + premia] - 40%

**II) Kwalifikowalność wydatków na podstawie art. 28 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014**

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 - 50 %

**UWAGA!** W ramach art. 28 **Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014** udziela się wsparcie wyłącznie przedsiębiorstwom z kategorii MŚP.

**UWAGA!** W uzasadnieniach należy umotywić objęcie danego wsparcia regułami pomocy publicznej odnosząc się do następujących informacji: kwalifikowalności wydatków, posiadanego statusu, rodzaju prowadzonych badań, wnioskowania o premię z tytułu szerokiego rozpowszechnienia wyników projektu lub skutecznej współpracy.

**Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty**

W polu tym należy oświadczyć oraz uzasadnić, czy realizacja projektu nie została rozpoczęta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz czy został spełniony efekt zachęty w rozumieniu artykułu 6 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie związane z realizacją projektu, w tym zamówienie urządzenia lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

**UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w punkcie B.13.2 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”, „Poziom wsparcia zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej”.

### **B.13.3 Regionalna pomoc inwestycyjna**

#### **Dotyczy projektów realizowanych z komponentem wdrożeniowym.**

W przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach **komponentu wdrożeniowego** Wnioskodawca może uzyskać pomoc wyłącznie na inwestycję początkową w rozumieniu art. 2 pkt. 49 lit. a Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej jest zobowiązany wskazać kategorie RPI dotyczące realizacji projektu. Niezbędne jest wyraźne rozróżnienie poszczególnych form inwestycji początkowej, w zależności od specyfiki danej inwestycji. W związku z powyższym w pkt B.13.3 należy uzasadnić wybrane rodzaje inwestycji początkowej oraz **w opisie wskazać dominujący rodzaj inwestycji początkowej**.

#### **UWAGA!**

**Przed przystąpieniem do wypełniania punktu należy zapoznać się z poniższymi opisami dla poszczególnych rodzajów inwestycji początkowej celem wyboru właściwego dominującego rodzaju inwestycji początkowej realizowanej w ramach składanego wniosku o dofinansowanie.**

Należy udzielić odpowiedzi na pytanie: „**Czy projekt polega na zasadniczej zmianie procesu produkcji?**”.

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy opcję „Tak” zobligowany będzie uzasadnić ten wybór w polu „Uzasadnienie”.

W celu zobrazowania spełniania definicji „zasadniczej zmiany procesu produkcyjnego istniejącego zakładu” konieczne jest przedstawienie stanu istniejącego w przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem planowanej inwestycji oraz uzasadnienie, na czym będzie polegać zasadnicza zmiana produkcji/świadczenia usług.

#### **UWAGA!**

Zasadnicza zmiana procesu produkcji oznacza wdrożenie fundamentalnej (w przeciwieństwie do rutynowej) innowacji procesowej. Jest to generalnie wprowadzenie nowego rozwiązania technologicznego lub organizacyjnego zasadniczo odmiennego od stosowanego dotychczas. Kluczowym jest również to, by zmiana miała charakter zasadniczy oraz dotyczyła całościowego procesu produkcyjnego, a nie tylko drobnego ulepszenia procesu dotychczasowego. Powinna być związana z całym procesem produkcyjnym, a nie jedynie z produktem. Prosta wymiana poszczególnych aktywów bez gruntownej zmiany procesu produkcyjnego stanowi inwestycję zastępczą, która nie kwalifikuje się do regionalnej pomocy inwestycyjnej, ponieważ nie kwalifikuje się jako zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji.

**Jednakże, jeżeli każdorazowo w trakcie dodatkowej produkcji podjętej w dotychczasowym zakładzie będzie powstawał produkt, który nie był dotychczas produkowany w tym zakładzie - inwestycja początkowa przyjmie formę dywersyfikacji produkcji poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych.**

O zasadniczej zmianie procesu produkcyjnego istniejącego zakładu będziemy mówili w sytuacji, w której dochodzi do zmiany całościowego procesu produkcyjnego istniejącego zakładu.

Ponadto zwykła wymiana posiadanych aktywów na inne bez zasadniczych zmian w procesie produkcji stanowi inwestycję odtworzeniową, tym samym nie można jej zaliczyć do inwestycji polegającej na zasadniczej zmianie procesu produkcji. Wymiany urządzeń, maszyn, licencji itp., w których zmiana polega jedynie na niewielkim polepszeniu parametrów procesów produkcji, zarządzania, sprzedaży itp. również nie można uznać, jako zasadniczą zmianę w procesie produkcji.

W przypadku odpowiedzi „Tak” wygeneruje się kolejne pytanie: „**Czy koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych?**”

W związku zapisami art. 10 lit b ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowalnych (Dz. Urz. UE L nr 156 z 20.06.2017, str. 1) należy w każdym przypadku wybrać opcję „nie dotyczy”.

Następnie Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytanie: **„Czy projekt dotyczy dywersyfikacji zakładu?”**.

**UWAGA!** Dywersyfikacja produkcji/świadczenia usług zakładu oznacza wprowadzenie produktów dotąd niewytwarzanych lub wprowadzenie usług dotąd nieświadczonych przez Wnioskodawcę. Wszystkie wydatki przewidziane w projekcie muszą być niezbędne z punktu widzenia nowych produktów/usług, których wprowadzenie do oferty musi stanowić rezultat projektu. Niewielkie zmiany produktu/usługi nie oznaczają dywersyfikacji, np. zmiana wyglądu/stylistyki produktu.

W przypadku odpowiedzi „Tak” wygeneruje się kolejne pytanie: **„Czy koszty kwalifikowalne przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac?”**.

Powyższy warunek dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw.

W związku z tym, że w ramach konkursu wsparcie na komponent wdrożeniowy mogą uzyskać wyłącznie przedsiębiorstwa z kategorii MŚP w odpowiedzi na wskazane wyżej pytanie należy wybrać opcję **„Nie dotyczy”**.

Następnie Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytanie: **„Czy projekt polega na utworzeniu nowego zakładu?”**.

**UWAGA!** Poprzez zakład należy rozumieć odrębną jednostkę produkcji (np. fabrykę), a nie osobę prawną czy przedsiębiorstwo. Utworzenie nowego zakładu może dotyczyć np. sytuacji, w której budowana jest nowa fabryka. Oznacza to utworzenie zupełnie nowej jednostki poprzez budowę nowych obiektów, instalowanie urządzeń i uruchamianie działalności produkcyjnej.

Zakwalifikowanie inwestycji jako utworzenie nowego zakładu, a nie zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu zależy między innymi od tego, czy samo przedsiębiorstwo ma już zakład w tym konkretnym miejscu. Utworzenie nowego zakładu powinno wiązać się z utworzeniem nowego obiektu, z reguły w nowej lokalizacji, który powinien być jednostką samostanowiącą, nie opierającą się na wspólnych zasobach technicznych dotychczas istniejącego zakładu. Jeżeli odrębna lokalizacja gwarantuje, że zakład jest przestrzennie, organizacyjnie i funkcjonalnie jednostką odrębną, która charakteryzuje się wysokim stopniem autonomii, wówczas w takim przypadku możemy mówić o założeniu nowego zakładu jako jednej z form inwestycji początkowej.

Następnie Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytanie: **„Czy projekt polega na zwiększeniu zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu?”**.

**UWAGA!** Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu to zasadniczo zwiększenie zdolności wytwórczych (produkcyjnych/usługowych) w istniejącym już zakładzie w zakresie produktów/usług już świadczonych przez Wnioskodawcę na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.

Uzasadnienie powinno zawierać informację, czy w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca zwiększy zdolności produkcyjne istniejącego zakładu dla dotychczas produkowanego produktu/świadczonej usługi. Należy wskazać produkt/usługę dla którego nastąpi zwiększenie zdolności produkcyjnych w wyniku realizacji projektu. Należy przedstawić informacje o zasobach produkcyjnych, które aktualnie są wykorzystywane do produkcji danego produktu.

**NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE WYBÓR TEGO RODZAJU INWESTYCJI MOŻE MIEĆ CHARAKTER WYŁĄCZNIE UZUPEŁNIAJĄCY.** Oznacza to, że Wnioskodawca nie może wybrać zwiększenia zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu jako dominującego albo jako jedyne go typu inwestycji początkowej, ponieważ taki rodzaj inwestycji początkowej nie prowadzi wprost do wdrożenia i komercjalizacji innowacji produktowych oraz procesowych.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w punkcie B.13.3 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”.

#### **B.13.4 Premia za szerokie rozpowszechnienie**

W punkcie tym należy odpowiedzieć na pytanie: **„Czy projekt przewiduje, że wyniki projektu będą szeroko rozpowszechniane?”**:

- zostaną zaprezentowane na co najmniej 2 konferencjach, w tym na 1 konferencji naukowej lub technicznej – należy odpowiedzieć „tak” lub „nie”, a następnie w przypadku odpowiedzi „tak” należy przedstawić informacje dotyczące przewidywanego sposobu rozpowszechnienia – należy określić w jakich konferencjach naukowych i technicznych uczestniczyć będzie Wnioskodawca lub,
- zostaną opublikowane w co najmniej 2 czasopismach naukowych lub technicznych dotyczących branży tożsamej z branżą, w której realizowany był projekt należy odpowiedzieć „tak” lub „nie”, a następnie w przypadku odpowiedzi „tak” należy przedstawić informacje dotyczące przewidywanego sposobu rozpowszechnienia – w jakich czasopismach naukowych i technicznych (zgodnych z wykazem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczących branży tożsamej z branżą, w której realizowany będzie Projekt) zostaną zamieszczone publikacje lub,
- zostaną w całości rozpowszechnione za pośrednictwem oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu należy odpowiedzieć „tak” lub „nie”, a następnie w przypadku odpowiedzi „tak” należy przedstawić informacje dotyczące przewidywanego sposobu rozpowszechnienia – na jakich stronach internetowych ogólnodostępnych baz danych, oprogramowania bezpłatnego lub z licencją otwartego dostępu zostaną rozpowszechnione wyniki projektu.

**UWAGA!** W przypadku konsorcjów, należy zachować spójność z zapisami umowy o konsorcjum.

W wypadku ubiegania się o zwiększenie intensywności wsparcia na prace rozwojowe z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników prac rozwojowych konsorcjanci ustalają zakres odpowiedzialności w umowie o konsorcjum.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w punkcie B.13.4 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Poziom wsparcia zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej”.

#### **B.14. Analiza techniczna - stan aktualny**

W polu tym należy opisać sytuację przedsiębiorstwa na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. W pierwszej kolejności proszę zwięźle opisać dotychczasową działalność gospodarczą, wskazać na istotne ograniczenia/bariery oraz zidentyfikować i ściśle przedstawić problem będący przyczyną realizacji projektu. Następnie należy uzasadnić potrzebę interwencji i wskazać, że zaplanowane w ramach realizacji projektu działania/czynności stanowią odpowiedź na zdiagnozowane potrzeby Wnioskodawcy oraz są niezbędne do osiągnięcia celów i rezultatów projektu.

Należy przedstawić aktualny stan infrastruktury, w oparciu o który były przeprowadzone dotychczasowe prace B+R.

#### **B.15. Analiza techniczna - stan projektowany**

Informacje przedstawiane w tym punkcie powinny być zgodne z poniższym schematem:

## **Opis rynku docelowego**

Należy zidentyfikować rynek docelowy i opisać potencjalnych klientów (w aspekcie ich liczebności, wielkości i możliwości) oraz ich potrzeby, wymagania i preferencje. Należy także zobrazować rozmiar rynku, jego tempo rozwoju oraz wskazać udział Wnioskodawcy w rynku docelowym w wyniku realizacji projektu. Proszę przedstawić powyższe informacje w jak największym ujęciu.

## **Opis zapotrzebowania rynku na rezultat projektu**

Następnie Wnioskodawca musi ściśle opisać potrzebę rynku, na którą rezultat projektu jest odpowiedzią. Wnioskodawca powinien odnieść się do tego, czy rezultat projektu (produkt/usługa/technologia) jest odpowiedzią na zidentyfikowane potrzeby, wymagania i preferencje odbiorców i pozwoli na faktyczne zaspokojenie zapotrzebowania konsumentów.

## **Opis konkurencji**

W dalszej kolejności Wnioskodawca musi odnieść się do głównych konkurentów funkcjonujących na rynku docelowym. Należy dokonać analizy oferowanych przez nich produktów/usług/technologii w aspekcie zaspokajania potrzeb rynku docelowego. Wskazane produkty/usługi/technologie powinny mieć charakter konkurencyjny lub substytucyjny (w przypadku braku bezpośredniej konkurencji). Należy również określić stopień nasycenia rynku danymi produktami/usługami/technologiami. Należy wykazać czy rezultat projektu będzie konkurencyjny względem innych podobnych produktów/usług/technologii oferowanych na rynku, czyli odnieść się do przewagi proponowanego przyszłego rozwiązania.

## **Opis ryzyka**

Należy zidentyfikować i opisać ewentualne ryzyka związane z projektem oraz wskazać na działania eliminujące lub łagodzące ich skutki. Wymienione ryzyka powinny dotyczyć czynników ogólnych (typu specyfika projektów badawczych, prawdopodobieństwo pojawienia się nowych podmiotów mogących stanowić konkurencję, prawdopodobieństwo podjęcia tożsamyh prac B+R przez inne podmioty, liczba podmiotów prowadzących prace B+R na rynku docelowym) jak i czynników mających wpływ bezpośredni na rezultat projektu (typu otoczenie prawno – administracyjne: konieczność uzyskania pozwolenia/decyzji/certyfikatów itp. czy natury technologicznej).

Proszę pamiętać, że nie należy prezentować informacji ogólnikowych, np. prezentujących potencjalnych klientów zbyt szeroko, ponieważ opis taki może zostać uznany za niewystarczający do oceny projektu.

## **Opis efektywnej współpracy - dotyczy wyłącznie konsorcjów**

W przypadku konsorcjum, które planuje skorzystać z premii w zakresie efektywnej współpracy, należy opisać szczegółowo sposób w jaki będzie przebiegała skuteczna współpraca.

Art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. stanowi, że intensywność pomocy w przypadku badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych można zwiększyć o **15 punktów procentowych** (jednak nie więcej niż **do 80%** kosztów kwalifikowalnych), jeżeli projekt zakłada efektywną współpracę między przedsiębiorstwami, wśród których przynajmniej jedno jest MŚP, przy czym żadne pojedyncze przedsiębiorstwo nie ponosi więcej niż 70% kosztów kwalifikowalnych, lub między przedsiębiorstwem i co najmniej jedną organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, jeżeli ta ostatnia ponosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowalnych i ma prawo do publikowania własnych wyników badań.

## **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w punktach B.14 i B.15 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Potencjał Wnioskodawcy”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Realność wskaźników”, „Efektywność”, „Metodologia projektu”, „Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność wdrożenia” oraz „Realizacja w projekcie komponentu wdrożeniowego w ramach kosztów kwalifikowalnych - dotyczy wyłącznie MŚP”.*



## B.16. Analiza specyficzna

W polu tym należy opisać relację zgłaszanego projektu względem najważniejszych cech charakterystycznych danego sektora/branży, w którym działa Wnioskodawca. Ponadto, należy wskazać na jakim rynku obecnie działa Wnioskodawca (regionalnym/krajowym/ międzynarodowym), a także na jaki rynek wejdzie dzięki realizacji projektu. Wnioskodawca musi również wskazać w przedmiotowym punkcie czy dokonane zostanie zgłoszenie patentowe rezultatu przeprowadzonych badań (produkt, usługa, technologia).

W punkcie tym należy również wskazać na główne korzyści (w skali przedsiębiorstwa) wynikające z realizacji projektu.

Należy również opisać użyteczność wyników projektu dla wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstw działających w województwie śląskim oraz nasycenie podobnymi produktami na rynku docelowym.

### Opis prac B+R

W tabeli **zagadnienie technologiczne** należy przedstawić następujące informacje:

- **opis zagadnienia technologicznego**, które zostanie rozwiązane dzięki realizacji projektu (opis wyzwania technologicznego/problemu badawczego, sposób jego rozwiązania w kontekście obecnego stanu wiedzy na temat przedmiotowego problemu/wyzwania oraz proponowanych metod rozwiązania), w punkcie tym podając wymagane informacje należy jednocześnie uzasadnić czy zagadnienie technologiczne wpisuje się w obszary merytoryczne Agendy Badawczej: Technologie i innowacyjne rozwiązania w dziedzinie energetyki i zielonej gospodarki, Technologie w zakresie diagnostyki i leczenia chorób cywilizacyjnych wywołanych negatywnymi skutkami jakości powietrza,

- **poziom gotowości technologii**, na którym znajduje się Wnioskodawca przed rozpoczęciem realizacji projektu ujętego we wniosku o dofinansowanie i który osiągnie w wyniku realizacji projektu ujętego we wniosku o dofinansowanie. Należy ściśle określić ww. poziomy,

- **uzasadnienie** - należy uzasadnić wskazane przez siebie poziomy gotowości technologii (wejściowy i końcowy).

W tabelach **opis prac przemysłowych/opis prac rozwojowych** należy przedstawić dane dotyczące danego poziomu gotowości technologii. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie w kolejnych tabelach poszczególnych poziomów gotowości technologii. Aby opisać kolejny poziom gotowości technologii należy rozwinąć opcję „Dodaj nowa pozycję” i uzupełnić wymagane pola. Wnioskodawca powinien wybrać tyle pozycji (tabel) ile przewiduje realizować poziomów gotowości technologii w ramach projektu. **Przy planowaniu poszczególnych etapów należy uwzględnić następujące założenie, że jeden etap projektu równa się jednemu poziomowi gotowości technologii.**

### **UWAGA! W tabelach „opis prac przemysłowych” należy wskazać „nie dotyczy”.**

Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty, które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej VI poziom gotowości technologii, tj. „założenia dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistości. Oznacza to, że przebadano reprezentatywny model lub prototyp systemu, który jest znacznie bardziej zaawansowany od badanego na poziomie V, w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Do badań, na tym poziomie zalicza się badania prototypu w warunkach laboratoryjnych odwzorowujących z dużą wiernością warunki rzeczywiste lub w symulowanych warunkach operacyjnych.”

W przypadku **prac rozwojowych** Wnioskodawca może uzupełnić maksymalnie 3 tabele, w których ujmie prace związane z osiąganiem następujących poziomów gotowości technologicznej:

Poziom VII - dokonano demonstracji prototypu technologii w warunkach operacyjnych. Prototyp jest już prawie na poziomie systemu operacyjnego. Poziom ten reprezentuje znaczący postęp w odniesieniu do poziomu VI i wymaga zademonstrowania, że rozwijana technologia jest możliwa

do zastosowania w warunkach operacyjnych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypów na tzw. platformach badawczych.

Poziom VIII - zakończono badania i demonstrację ostatecznej formy technologii. Oznacza to, że potwierdzono, że docelowy poziom technologii został osiągnięty i technologia może być zastosowana w przewidywanych dla niej warunkach. Praktycznie poziom ten reprezentuje koniec demonstracji. Przykłady obejmują badania i ocenę systemów w celu potwierdzenia spełnienia założeń projektowych, włączając w to założenia odnoszące się do zabezpieczenia logistycznego i szkolenia.

Poziom IX - sprawdzenie technologii w warunkach rzeczywistych odniosło zamierzony efekt. Wskazuje to, że demonstrowana technologia jest już w ostatecznej formie i może zostać zaimplementowana w docelowym systemie. Między innymi dotyczy to wykorzystania opracowanych systemów w warunkach rzeczywistych.

Wszystkie opisane w tym punkcie prace muszą być spójne z częścią wniosku dotyczącą zadań i kosztów kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych projektu (pkt C.2.1, C.2.2 i C.2.3). Prace te powinny być ujęte w logiczne, w odpowiedniej kolejności ułożone etapy (przy założeniu, że jeden etap stanowi jeden poziom gotowości technologii). Nie określa się limitu trwania poszczególnych etapów, pod warunkiem, że okres realizacji projektu jest zgodny z przyjętymi dla konkursu założeniami (zasadą n+2 dla wniosków zawierających wyłącznie prace eksperymentalno rozwojowe i n+3 dla projektów uwzględniających dodatkowo prace przedwdrożeniowe, komponent wdrożeniowy). Etapy mogą nakładać się na siebie.

**UWAGA! Proszę pamiętać, że Wnioskodawca w ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości uzyskania wsparcia na prace przemysłowe.**

W tabelach należy podać następujące informacje:

- **nr poziomu gotowości technologicznej** - w polu tym należy wskazać na jakim poziomie gotowości technologicznej znajduje się Wnioskodawca przed rozpoczęciem danego etapu (poziomu gotowości technologicznej) i jaki poziom gotowości technologicznej osiągnie w wyniku realizacji projektu,
- **okres realizacji etapu (liczba miesięcy)** - w polu tym proszę podać przewidywany termin realizacji niniejszego etapu (poziomu gotowości technologicznej) oraz wskazać liczbę miesięcy niezbędną dla zrealizowania danego etapu. W przypadku nakładania się na siebie poszczególnych etapów proszę o wskazanie tego faktu w tym punkcie,
- **opis prac przewidzianych w ramach etapu** - pole to powinno zawierać opis prac przewidzianych do realizacji w ramach danego poziomu gotowości technologii, jak również dane nt. zakładanego efektu końcowego danego poziomu gotowości technologii,
- **ryzyka/zagrożenia i sposób monitorowania** - w polu tym proszę zawrzeć opis związanych z pracami ryzyk (m.in. natury technologicznej i prawno - administracyjnej) wraz z opisem metod pozwalających na zapobieganie im lub minimalizację ich skutków. Wnioskodawca powinien odnieść się do wszystkich rodzajów ryzyk i zagrożeń (tych znanych i hipotetycznych) - co może być przedmiotem późniejszej oceny eksperta w przypadku niepowodzenia.

Proszę pamiętać, że zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 **eksperymentalne prace rozwojowe** oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.

Eksperymentalne prace rozwojowe mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji.

Eksperymentalne prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

### **Opis efektu dyfuzji - dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw**

Wnioskodawca będący dużym przedsiębiorstwem zobowiązany jest w tym punkcie wniosku opisać występowanie efektu dyfuzji w szczególności w dziedzinie B+R dzięki realizacji projektu.

Należy odnieść się do dyfuzji ukierunkowanej na zewnątrz podmiotu realizującego projekt (outbound diffusion). Przykładowo dyfuzja na zewnątrz może zachodzić w szczególności poprzez nawiązanie współpracy w sferze innowacji (innovation co-operation), np. poprzez aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach innowacyjnych z innymi podmiotami (mogą to być inne przedsiębiorstwa, w szczególności MŚP lub instytucje niekomercyjne) bądź poprzez kooperację w zakresie działalności produkcyjnej/usługowej, w którą zaangażowany będzie MŚP m.in. jako producent/usługodawca określonych elementów/części finalnego produktu oferowanego przez dużego przedsiębiorcę na rynku etc. W przedmiotowym konkursie ten właśnie rodzaj dyfuzji będzie brany pod uwagę przy ocenie projektów. Reasumując, w ramach ww. opisu konieczne jest wykazanie, czy wypracowane w ramach projektu rezultaty w postaci innowacyjnych produktów/technologii/usług lub know-how, pozwalają w przyszłości na podjęcie współpracy z MŚP lub przewidują współpracę z MŚP, NGO i organizacjami badawczymi. Ta kooperacja może obejmować także okres po zakończeniu realizacji projektu, do skomercjalizowania wyników prac B+R włącznie.

Opisane plany w zakresie dyfuzji działań B+R będą monitorowane w trakcie obowiązywania umowy, w tym również do skomercjalizowania wyników prac B+R włącznie.

### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Rodzaj prowadzonych badań (dotyczy 2 typu projektu)”, „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”, „Metodologia projektu”, „Zgodność projektu z celami działania”, „Dodatkowe efekty” oraz „Zgodność wsparcia dużych przedsiębiorstw z zasadami programu (jeśli dotyczy)”.*

**B.18. Analiza ekonomiczna** - punkt nieaktywny

**B.19. Analiza wrażliwości i ryzyka** - punkt nieaktywny

### **B.20. Powiązanie ze strategiami**

W tym punkcie należy wskazać konkretne dokumenty strategiczne, w które wpisuje się realizacja projektu, a następnie należy opisać powiązanie realizowanego projektu z zapisami wybranej strategii.

#### **1. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013 - 2020.**

W związku z tym, iż każdy projekt ubiegający się o wsparcie w ramach Działania 1.2 musi wpisywać się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013 - 2020 należy wybrać przedmiotową strategię oraz uzasadnić swój wybór poprzez **wskazanie, których inteligentnych specjalizacji wskazanych w RIS dotyczy projekt** (medycyny, energetyki, Technologii Komunikacyjnych i Informacyjnych, zielona gospodarka, przemysły wschodzące). Należy również podać znaczenie projektu dla rozwoju inteligentnych specjalizacji.

Zgodnie z ideą inteligentnych specjalizacji, w myśl której regiony ze szczególnym naciskiem powinny koncentrować swoje zasoby na kilku kluczowych obszarach i w oparciu o nie rozwijać swoją konkurencyjność, w ramach procesu identyfikacji i aktualizacji zidentyfikowano pięć kluczowych inteligentnych specjalizacji w ramach Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego :

- **energetykę**, będącą ważnym sektorem gospodarczym regionu,
- **medycynę**, stanowiącą jeden z wyróżników województwa śląskiego w kraju,

- **technologie informacyjne i komunikacyjne**, mające horyzontalne znaczenie dla rozwoju technologicznego, gospodarczego i społecznego regionu,
- **zieloną gospodarkę**, specjalizację obejmującą działania wspierające wzrost i rozwój gospodarczy, z zapewnieniem stałej dostępności kapitału naturalnego i usług ekosystemowych (ang. green growth) oraz politykę oraz innowacje zapewniające społeczeństwu efektywne wykorzystanie zasobów w procesach produkcji i konsumpcji (ang. green economy).
- **przemysły wschodzące** będące nowymi lub istniejącymi sektorami gospodarki i łańcuchami wartości, które rozwijają się w nowe gałęzie przemysłu

#### **A. ENERGETYKA**

Jest ważnym sektorem gospodarczym regionu i gospodarki narodowej, dla której ze względu na istniejące wyposażenie infrastrukturalne (produkcji, przesyłu i konsumpcji energii) oraz dużą gęstość zaludnienia i lokalizacji przemysłu w regionie, województwo śląskie jest doskonałym zapleczem testowania i pełnoskalowego wdrażania rozwiązań innowacyjnych. Coraz większego znaczenia nabiera wykorzystanie odnawialnych źródeł energii w energetyce zawodowej i przemysłowej, a także w grupach prosumenckich – biznesowych i mieszkaniowych. W szerokim rozumieniu stanowi pierwszy i najważniejszy obszar kreowania, testowania i stosowania technologii inteligentnych sieci dystrybucji mediów, z którego doświadczenia mogą być przenoszone na rozwiązania dla innych tzw. Inteligentnych rynków.

#### **B. MEDYCINA**

Stanowi jeden z wyróżników województwa śląskiego w kraju przez wzgląd na doskonałość w licznych dziedzinach prewencji, leczenia i rehabilitacji oraz rozpoznawalność produktów inżynierii medycznej. Nierozerwalnie związana z kreowaniem, adaptacją lub absorpcją zaawansowanych technologicznie rozwiązań inżynierii medycznej, biotechnologii, inżynierii materiałowej, informatyki i elektroniki.

#### **C. TECHNOLOGIE INFORMACYJNE I KOMUNIKACYJNE**

Mają horyzontalne znaczenie dla rozwoju technologicznego, gospodarczego i społecznego regionu dzięki zwiększaniu dostępu do wiedzy oraz umożliwianiu kreacji i dystrybucji dóbr i usług. Pozwalają na uczestnictwo w globalnych sieciach współpracy i tworzenie systemów transakcyjnych i zarządzania związanych z inteligentnymi rynkami; związane są z kreowaniem, adaptacją lub absorpcją zaawansowanych technologicznie rozwiązań inżynierii materiałowej i elektroniki oraz wykorzystaniem dizajnu jako istotnego ogniwa stanowiącego o sukcesie powiązania technologii i produktu na niej bazującego z ich użytkownikiem.

#### **D. ZIELONA GOSPODARKA**

Zielona gospodarka to priorytetowy obszar dla województwa śląskiego, ze względu na największy potencjał do wykorzystania w gospodarce obejmujący działania wspierające wzrost i rozwój gospodarczy, z zapewnieniem stałej dostępności kapitału naturalnego i usług ekosystemowych (ang. green growth), politykę środowiskową, gospodarczą, społeczną oraz innowacje zapewniające społeczeństwu efektywne wykorzystanie zasobów w procesach produkcji i konsumpcji (ang. green economy).

Domeny zielonej gospodarki to:

- gospodarowanie zasobami,
- odnawialne źródła energii,
- efektywność energetyczna i materiałowa,
- czyste technologie i czystsza produkcja,
- ochrona bioróżnorodności,
- społeczna odpowiedzialność biznesu,
- zrównoważony model konsumpcji i produkcji.

#### **E. PRZEMYSŁY WSCHODZĄCE**

Przemysły wschodzące stanowią nowe lub istniejące sektory gospodarki i łańcuchy wartości, które rozwijają się w nowe gałęzie przemysłu, przyszłościowe dla rozwoju regionu. Wśród przemysłów wschodzących należy wymienić:

- ekoprzemysły,
- przemysły morskie,
- kreatywne,
- mobilności,

- usług mobilnych,
- przemysły medycyny spersonalizowanej.

**Uwaga!** W przypadku realizacji projektu dotyczącego specjalizacji - energetyka- należy mieć na uwadze występujące wykluczenia działalności możliwych do wsparcia na podstawie OPRACOWANIA DOTYCZĄCEGO RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI WYKLUCZONYCH Z MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE W RAMACH DZIAŁANIA 1.2 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020.

## **2. Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju.**

W przypadku wyboru Strategii na rzecz odpowiedzialnego rozwoju należy w uzasadnieniu wskazać jak projekt zrealizuje cele ujęte w Celu szczegółowym I: Trwały wzrost gospodarczy oparty coraz silniej o wiedzę, dane i doskonałość organizacyjną.

## **3. Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki "Dynamiczna Polska 2020".**

W przypadku wyboru Strategii Innowacyjności i Efektywności Gospodarki „Dynamiczna Polska 2020” w uzasadnieniu należy wskazać jak projekt realizuje cele ujęte w strategii oraz odnieść się do zapisów w zakresie celu 1 „Dostosowanie otoczenia regulacyjnego i prawnego do potrzeb innowacyjnej i efektywnej gospodarki”; celu 2 „Stymulowanie innowacyjności poprzez wzrost efektywności wiedzy i prac”; celu 3 „Wzrost efektywności wykorzystania zasobów naturalnych i surowców”.

## **4. Strategia Rozwoju Województwa Śląskiego "Śląskie 2020+".**

W przypadku wyboru Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego „Śląskie 2020+” należy wskazać w uzasadnieniu jak projekt wpisuje się w obszar priorytetowy (A) Nowoczesna Gospodarka cel strategiczny: Województwo śląskie regionem nowoczesnej gospodarki rozwijającej się w oparciu o innowacyjność i kreatywność, zwłaszcza w ramach celu operacyjnego A.1. Innowacyjne i kreatywne przedsiębiorstwa oraz produkty województwa oraz cel operacyjny.

## **5. Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020.**

W przypadku wyboru Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020 należy wskazać czy i w jakim zakresie projekt wpisuje się w wymienione technologie i w jaki sposób je rozwija.

## **6. Strategia Europa 2020.**

Zgodnie z art. 4 Rozporządzenia ogólnego każdy projekt wspierany w ramach Działania 1.2 powinien przyczyniać się do realizacji Strategii Europa 2020 (głównie w zakresie priorytetu wzrostu inteligentnego odpowiadającego rozwojowi gospodarki opartej na wiedzy i innowacji). W związku z powyższym każdy Wnioskodawca powinien wybrać strategię i przedstawić uzasadnienie w jaki sposób projekt przyczyni się do jej realizacji.

### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Dodatkowe efekty”, „Zgodność projektu z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 oraz z Agendą Badawczą”*

### **B.21. Realizacja zasad horyzontalnych**

Należy odpowiedzieć na pytania, czy projekt ma pozytywny, neutralny czy negatywny wpływ na realizację: zasady partnerstwa, równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasady zrównoważonego rozwoju, zasady polityki przestrzennej. Każdą z wybranych opcji(pozytywny/neutralny/negatywny) należy uzasadnić.

**Niedopuszczalna w tym zakresie jest ogólna deklaracja ze strony Wnioskodawcy, powinien on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.**

Należy pamiętać, iż Wnioskodawca ma obowiązek wykazać pozytywny wpływ projektu na realizację wszystkich wymienionych poniżej zasad.

Neutralny wpływ jest dopuszczalny tylko w przypadku wskazania stosownego uzasadnienia.

W przypadku negatywnego wpływu wniosek zostanie odrzucony.

**UWAGA!** Projekt musi wywierać pozytywny bądź neutralny wpływ na realizację zasad horyzontalnych w myśl rozdziału 1.5 dokumentu określającego strategię interwencji funduszy europejskich „Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 - Umowa Partnerstwa” oraz art. 7 i art. 8 Rozporządzenia ogólnego.

### **Jaki wpływ ma projekt na politykę zrównoważonego rozwoju?**

Zgodnie z art. 8 Rozporządzenia ogólnego Parlamentu, przedsięwzięcia realizowane w ramach programów operacyjnych powinny promować wymogi ochrony środowiska tj. efektywne i racjonalne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu oraz łagodzenie wpływu jego skutków, ochronę różnorodności biologicznej, a także przyspieszanie procesów przywracania środowiska do właściwego stanu wszędzie tam, gdzie nastąpiło naruszenie równowagi przyrodniczej.

### **Jaki wpływ ma projekt na promowanie zasady równości szans kobiet i mężczyzn?**

Kluczową kwestią promowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest sposób zaplanowania i wdrażania konkretnych działań na rzecz niwelowania i przeciwdziałania pogłębianiu się nierówności pomiędzy kobietami i mężczyznami w różnych dziedzinach życia (edukacja, usługi, dostęp do władzy i podejmowania decyzji, zatrudnienie i samozatrudnienie). Planowane działania powinny uwzględniać perspektywę płci, w przeciwnym razie mogą umacniać lub nawet pogłębiać istniejące nierówności.

O zasadzie promowania równości szans kobiet i mężczyzn mówimy, gdy kobiety i mężczyźni mają te same prawa i możliwości we wszystkich sferach życia społecznego, w tym dostęp do dóbr i usług oraz podejmowania decyzji a także, gdy zróżnicowane zachowania, aspiracje i potrzeby kobiet i mężczyzn są traktowane i zaspokajane w takim samym stopniu.

### **Jaki wpływ ma projekt na zasadę równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?**

Z art. 7 Rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wynika, że projekt powinien spełniać założenia zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Podstawową zasadą tej polityki horyzontalnej jest zapobieganie dyskryminacji, w szczególności na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Należy wskazać również czy projekt spełnia założenia zasady zakładającej celowe działania przyczyniające się do trwałego zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypów związanych z płcią w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz propagowania godzenia pracy i życia osobistego.

Definicja dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, która zgodnie z Konwencją o prawach osób z niepełnosprawnościami oznacza jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania z lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami. Takie stanowisko obejmuje wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego dostosowania.

Przez zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami należy rozumieć zapewnienie pełnej dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów dla wszystkich bez względu na rodzaj i stopień niepełnosprawności. Oznacza to działania realizowane z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz zgodne z zapisami prawa krajowego i międzynarodowego (m.in. Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, Prawem budowlanym, Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).

**Dostępność** - właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

**Uniwersalne projektowanie** oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób niepełnosprawnych, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania uwzględnia 8 reguł: użyteczność dla osób o różnej sprawności, elastyczność w użytkowaniu, proste i intuicyjne użytkowanie, czytelna informacja, tolerancja na błędy, wygodne użytkowanie bez wysiłku, wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania oraz percepcja równości.

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi.

#### **UWAGA!**

Szczegółowe informacje dotyczące „zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” zostały zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Dodatkowe efekty”, „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”, „Wpływ projektu na politykę zrównoważonego rozwoju”, „Wpływ projektu na promowanie równości szans kobiet i mężczyzn”, „Wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”.*

#### **B.22. Efekty projektu**

W punkcie tym należy wybrać efekt/efekty projektu, który/które jest/są wynikiem realizacji projektu i uzasadnić swój wybór:

1. Wpływ na rozwój branży, użyteczność wyników projektu dla wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstw działających w województwie śląskim. występuje niskie nasycenie danym produktem/usługą/technologią na rynku docelowym;
2. Charakter prowadzonych badań, zaangażowanie zespołu badawczego, zasobów technicznych itp.
3. Inne dodatkowe efekty projektu.

#### **UWAGA!**

W przypadku, gdy nie każdy z wymienionych efektów będzie wynikiem realizacji projektu należy zaznaczyć przy odpowiedniej pozycji „nie dotyczy”.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Efektywność”, „Dodatkowe efekty”.

### **C. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY PROJEKTU**

#### **C.1.a. Kluczowe etapy realizacji inwestycji dla kosztów kwalifikowalnych**

**Termin rozpoczęcia realizacji projektu** - wyznaczany jest automatycznie na podstawie daty rozpoczęcia zadania (pkt. C.2.1), którego realizacja rozpoczyna się najwcześniej.

Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić wcześniej niż po złożeniu wniosku o dofinansowanie. W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem.

Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** rozumie się rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

**Termin zakończenia realizacji projektu** - wyznaczany jest automatycznie na podstawie daty zakończenia zadania, które zostało wskazane w pkt. C.2.1 jako ostatnie do realizacji. Termin zakończenia realizacji projektu obejmuje wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne.

W terminie podanym w tym punkcie, powinna nastąpić realizacja wszystkich wydatków zaplanowanych w projekcie m.in. nabycie, dostawa, odbiór, a także poniesienie (zapłata).

#### **UWAGA!**

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z Regulaminem konkursu Beneficjent ma obowiązek zastosowania jednej z następujących zasad:

- a) w przypadku gdy projekt zawiera wyłącznie prace eksperymentalno rozwojowe wówczas obowiązuje zasada n+2. Oznacza to, że od chwili podpisania umowy o dofinansowanie Beneficjent musi zrealizować projekt ujęty we wniosku o dofinansowanie w ciągu kolejnych dwóch lat.
- b) w przypadku projektu zawierającego prace przedwdrożeńowe, komponent wdrożeniowy obowiązuje zasada n+3. Oznacza to, że od chwili podpisania umowy o dofinansowanie Beneficjent musi zrealizować projekt ujęty we wniosku o dofinansowanie w ciągu kolejnych trzech lat.

Ostateczny termin realizacji projektu powinien obok zasady n+2/n+3 również uwzględniać, iż maksymalny termin kwalifikowania wydatków to 31 grudnia 2023r.

#### **C.1.b. Uzasadnienie wskazanego terminu realizacji projektu oraz opis stopnia zaawansowania prac**

W punkcie tym należy uzasadnić okres realizacji projektu w stosunku do działań ujętych w punkcie C.2.1. „Zadania w ramach projektu”.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Rodzaj prowadzonych badań (dotyczy 2 typu projektu)”, „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”. Dane zawarte w punkcie C.1 mogą mieć również wpływ na pozostałe kryteria merytoryczne.

### **C.2. Planowane koszty**



### C.2.1. Zadania w ramach projektu

Zadania powinny być logicznie powiązane między sobą oraz z innymi elementami wniosku i możliwe do zrealizowania w ramach zasobów (ludzkich, finansowych oraz infrastrukturalnych), które będą dostępne w trakcie realizacji projektu. Realizacja zadań musi odpowiadać na opisane problemy i prowadzić do osiągnięcia założonych rezultatów.

Dla projektów realizowanych w partnerstwie należy wybrać opcję „Przydział lidera i podmiotów partnerskich do zadań” oraz wybrać konsorcjantów, którzy będą realizować wydatki w ramach zadania. Następnym wyborem kilku partnerów dla każdego zadania jest konieczność przypisania w pkt. C.2.2. wydatków dla każdego wybranego członka konsorcjum.

#### Sposób wypełniania punktu:

W przypadku wyboru w pkt. B.4 Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach, w pkt. C.2.1 automatycznie pojawia się tabela „C.2.1 Zadania w ramach projektu”.

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Przycisk „Przydział lidera i podmiotów partnerskich do zadań” w przypadku Działania 1.2 jest automatycznie ustawiany na Wnioskodawcę. W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum należy wskazać podmiot adekwatnie dla zadania.

#### Uwaga!

W przypadku, gdy w ramach realizowanego projektu planowane są koszty kwalifikowalne tj. **koszty uzyskania i walidacji patentów, koszty usług doradczych** należy wybrać zadanie „**wspieranie innowacyjności**”. Zadanie to może wybrać wyłącznie przedsiębiorstwo należące do kategorii MŚP.

**W przypadku, gdy w ramach realizowanego projektu planowane są koszty kwalifikowalne dotyczące wdrożenia wyników prac B+R należy wybrać zadanie „komponent wdrożeniowy”. Zadanie to może wybrać wyłącznie przedsiębiorstwo należące do kategorii MŚP aplikujące samodzielnie lub będące liderem konsorcjum.**

Następnie należy uzupełnić:

- „**Nazwa zadania**” poszczególnych prac/zadań, które można wyodrębnić przy realizacji projektu. Wnioskodawca ma do wyboru z listy: prace przemysłowe, prace rozwojowe wspieranie innowacyjności oraz komponent wdrożeniowy (**widoczny wyłącznie w przypadku wybrania w pkt. B.4 checkboxa „Komponent wdrożeniowy”**) z zaznaczeniem, że zadanie prace przemysłowe nie będzie wybierane ze względu na brak możliwości uzyskania na takowe wsparcia.

- „**Kategoria interwencji**” należy z listy rozwijanej wybrać kategorię interwencji przy zachowaniu zasad:

1) przedsiębiorstwo z sektora MŚP wybiera „*Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne)*”. **Wyjątek stanowi zadanie „Komponent wdrożeniowy”, w ramach którego należy wybrać kategorię interwencji „Transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP”.**

2) duże przedsiębiorstwo wybiera „*Procesy badawcze i innowacyjne w dużych przedsiębiorstwach*”

- „**Termin realizacji od**” oraz „**Termin realizacji do**” należy wskazać daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji poszczególnych zadań.

- „**Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadań / podmiot działania**” należy w sposób zwięzły opisać zakres działań realizowanych w ramach wybranego zadania (prace rozwojowe, wspieranie innowacyjności, komponent wdrożeniowy) oraz krótko uzasadnić wybrany termin poszczególnych zadań.

Aby dodać kolejne zadanie należy „Dodać nową pozycję”.

Wnioskodawca może wskazać maksymalnie dwa zadania, spełniając warunek iż każde z zadań nie może się powtórzyć, np. Wnioskodawca wybiera dwa zadania - *prace rozwojowe* i *wspieranie*

innowacyjności (koszty wyłącznie z uzyskaniem patentu) lub Wnioskodawca może wybrać jedynie zadanie *prace rozwojowe*.

#### **UWAGA!**

**Wyjątek stanowią projekty realizowane z komponentem wdrożeniowym, wówczas Wnioskodawca może maksymalnie wskazać trzy zadania, spełniając warunek iż każde z zadań nie może się powtórzyć, tj. Wnioskodawca wybiera trzy zadania - *prace rozwojowe* i *komponent wdrożeniowy* albo *prace rozwojowe, wspieranie innowacyjności (koszty związane z pracami przedwdrożeniowymi jak i uzyskaniem patentu)* i *komponent wdrożeniowy*.**

**Uwaga! Projekty, w których nie przewidziano prac rozwojowych, nie mogą uzyskać dofinansowania.**

### **C.2.2 Koszty kwalifikowane**

#### **UWAGA!**

**W przypadku projektów realizowanych w konsorcjach, przynajmniej 30% kosztów kwalifikowalnych powinno/y ponosić przedsiębiorstwo/a. Wymóg ten jest obowiązujący wyłącznie na etapie aplikowania.**

W pierwszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie **„Czy projekt jest projektem generującym dochód po ukończeniu”**. W przypadku projektów realizowanych w konsorcjum, którego członkiem/członkami jest/są organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, gdy wartość kosztów kwalifikowalnych projektu przekroczy 1 mln EUR zachodzi konieczność korekty wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez organizację prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę 20% stawką ryczałtową.

Do przeliczenia równowartości 1 mln EUR należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego (tabela: kursy średnioważone walut obcych w złotych – Tabela A), z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>.

W przypadku zmian w projekcie IOK będzie weryfikować czy nie prowadzą one do uznania projektu za projekt generujący dochód i czy nie zachodzi konieczność korekty wydatków kwalifikowalnych 20% stawką ryczałtową<sup>2</sup>.

#### **Uwaga**

W celu przejrzystości wyliczeń należy w poz. 12 **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii”** wskazać stawkę wyjściową tj. wskazać koszt przed zastosowaniem stawki ryczałtowej. W poz. 8 **„Wydatki kwalifikowalne”** należy natomiast wskazać koszt z uwzględnieniem ryczałtów (stawka wyjściowa x 80%).

Wnioskodawca wybierając w pkt. C.2.1 stosowne zadanie („prace rozwojowe”, „Wspieranie innowacyjności” oraz „Komponent wdrożeniowy”) jest zobligowany do wskazania wydatków w ramach danego zadania.

W przypadku wybrania zadań „Prace rozwojowe” Wnioskodawca jest zobligowany do zaznaczenia stosownej opcji: „wydatki rzeczywiście poniesione” oraz/lub „wydatki rozliczane metodą uproszczoną – stawki jednostkowe”.

W przypadku wybrania „tak” na jedną z powyższych opcji pojawiają się stosowne tabele.

#### **UWAGA!**

Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowość przyporządkowania wydatku do stosownej tabeli (np. umowy o pracę mogą zostać wskazane wyłącznie w tabeli „Wydatki rozliczane metodą

<sup>1</sup> Kursy publikowane są na stronie: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch\\_a.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html)

<sup>2</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. ustanawiającym, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji

uproszczoną - stawki jednostkowe"). Wyjątek stanowią projekty realizowane w konsorcjum przez przedsiębiorstwa z udziałem jednostek badawczych, wówczas koszty umowy o pracę ponoszone przez jednostki badawcze należy wykazać w tabeli „Wydatki rzeczywiście poniesione”.

### **Sposób wypełnienia tabeli: „Wydatki rzeczywiście poniesione” dla zadania „Prace rozwojowe”.**

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Dla wybranego zadania wskazanego w punkcie C.2.1 należy podać koszty rzeczywiście poniesione, określając wydatki w poszczególnych punktach.

- **„Sygnatura kosztu”** - pozycja wypełniana jest automatycznie przez system oraz na stałe przypisana do tego kosztu i niezmienna w kolejnych wersjach wniosku składanych w ramach realizowanego projektu. Nie należy jej edytować. Sygnatura usprawni proces rozliczania wydatków na etapie wniosków o płatność.

- **„Nazwa kosztu”** - należy podać nazwę kosztu jednoznacznie identyfikującą jego zakres, np. „amortyzacja budynku przy ul. Leśnej 5”, „umowa zlecenie - laborant chemiczny”. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.

- **„Kategoria kosztów”** - należy z listy rozwijanej wybrać najbardziej adekwatną do zakresu danego wydatku kategorię.

- **„Kategoria podlegająca limitom”** - pole nieaktywne.

- **„Pomoc publiczna”** - należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednie do zadania rozporządzenie.

- **„Ilość”, „jednostka miary (j.m.)”** - należy podać odpowiednio dane składające się na koszt poszczególnych wydatków (np. jednostka miary - sztuka).

- **„Cena jednostkowa”** - kwotę powinna stanowić wartość netto podana w PLN.

- **„Wydatki kwalifikowalne (z uwzględnieniem ryczałtów - jeśli dotyczy)”** - wartości wyliczane są automatycznie, jako iloczyn wartości wskazanych w polach "Ilość" i "Cena jednostkowa".

- **„Wnioskowane dofinansowanie”** - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kosztów, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dopuszczalnej intensywności pomocy. Nie należy zaokrąglać otrzymanych kwot w górę (należy wpisać wartość z uwzględnieniem otrzymanych w wyniku działania dwóch miejsc po przecinku).

- **„% dofinansowania”** - pole obliczane automatycznie jako iloraz wartości wskazanych w polach "Wnioskowane dofinansowanie" / "Wydatki kwalifikowalne".

- **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii”** - należy podać następujące dane:

1) opis, specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne (np. w przypadku wyboru kosztu „wynagrodzenie - stosunek cywilno-prawny” należy podać stanowisko i ogólny zakres obowiązków);  
2) uzasadnienie wydatku pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu;

3) nazwa i kod określony we wspólnym słowniku zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L nr 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz.Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3). Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem: <https://kody.uzp.gov.pl/>;

4) informację nt. poziomów gotowości technologii, w ramach których dany koszt będzie realizowany/zostanie poniesiony;

5) metodologia wyliczenia wydatku.

- **„Suma kwalifikowalne”, „Suma wnioskowane dofinansowanie”** - pole obliczane automatycznie jako suma wydatków kwalifikowalnych/wnioskowanego dofinansowania ujętych w wydatkach rzeczywiście poniesionych.

### **UWAGA! Organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę przedstawia wydatki dotyczące wynagrodzeń w tabeli: „Wydatki rzeczywiście poniesione”**

### **Sposób wypełnienia tabeli przez organizację prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę: „Wydatki rzeczywiście poniesione” dla zadania „Prace rozwojowe”.**

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Dla wybranego zadania wskazanego w punkcie C.2.1 należy podać koszty rzeczywiście poniesione, określając wydatki w poszczególnych punktach.

- **„Sygnatura kosztu”** – pozycja wypełniana jest automatycznie przez system oraz na stałe przypisana do tego kosztu i niezmienna w kolejnych wersjach wniosku składanych w ramach realizowanego projektu. **Nie należy jej edytować.** Sygnatura usprawni proces rozliczania wydatków na etapie wniosków o płatność.

- **„Nazwa kosztu”** - należy podać nazwę kosztu jednoznacznie identyfikującą jego zakres, np. „umowa zlecenie – laborant chemiczny”, „umowa o pracę – laborant chemiczny”. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.

- **„Kategoria kosztów”** – należy z listy rozwijanej wybrać najbardziej adekwatną do zakresu danego wydatku kategorię.

- **„Kategoria podlegająca limitom”** – pole nieaktywne.

- **„Pomoc publiczna”** –

Organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, będąca członkiem konsorcjum, nie jest beneficjentem pomocy publicznej, w związku z czym nie ma możliwości wybrania dla niej podstawy prawnej - należy z listy rozwijanej wybrać „nie dotyczy”.

- **„Ilość”, „jednostka miary (j.m.)”**- należy podać odpowiednio dane składające się na koszt poszczególnych wydatków (np. jednostka miary – sztuka).

- **„Cena jednostkowa”** – kwotę powinna stanowić wartość netto podana w PLN.

- **„Wydatki kwalifikowalne (z uwzględnieniem ryczałtów - jeśli dotyczy)”** - wartości wyliczane są automatycznie, jako iloczyn wartości wskazanych w polach "Ilość" i "Cena jednostkowa".

- **„Wnioskowane dofinansowanie”** - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kosztów, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dopuszczalnej intensywności pomocy. Nie należy zaokrąglać otrzymanych kwot w górę (należy wpisać wartość z uwzględnieniem otrzymanych w wyniku działania dwóch miejsc po przecinku).

- **„% dofinansowania”** - pole obliczane automatycznie jako iloraz wartości wskazanych w polach "Wnioskowane dofinansowanie" / "Wydatki kwalifikowalne".

- **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii”** – należy podać następujące dane:

1) opis, specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne (np. w przypadku wyboru kosztu „wynagrodzenie – stosunek cywilno-prawny” należy podać stanowisko i ogólny zakres obowiązków); w przypadku wydatków wchodzących w skład komponentu wdrożeniowego należy określić parametry techniczne lub funkcjonalność wydatków;

2) uzasadnienie wydatku pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu;

3) nazwa i kod określony we wspólnym słowniku zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L nr 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz.Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3). Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem: <https://kody.uzp.gov.pl/> (**w przypadku stosunku pracy nie jest wymagane wskazywanie nazwy i kodu CPV**);

4) informację nt. poziomów gotowości technologii, w ramach których dany koszt będzie realizowany/zostanie poniesiony;

5) metodologia wyliczenia wydatku.

- **„Suma kwalifikowalne”, „Suma wnioskowane dofinansowanie”** – pole obliczane automatycznie jako suma wydatków kwalifikowalnych/wnioskowanego dofinansowania ujętych w wydatkach rzeczywiście poniesionych.

**Sposób wypełnienia tabeli: „Wydatki rozliczane metodą uproszczoną - stawki jednostkowe” dla zadania „Prace rozwojowe”.**

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Dla wybranego zadania wskazanego w punkcie C.2.1 należy podać wydatki rozliczane uproszczoną metodą – stawki jednostkowe, określając wydatki w poszczególnych punktach.

- **„Sygnatura kosztu”** - pozycja wypełniana jest automatycznie przez system oraz na stałe przypisana do tego kosztu i niezmienna w kolejnych wersjach wniosku składanych w ramach realizowanego projektu. Nie należy jej edytować. Sygnatura usprawni proces rozliczania wydatków na etapie wniosków o płatność.
- **„Nazwa kosztu - stanowisko”** - należy podać nazwę kosztu - stanowisko związane z wybranymi pracami, jednoznacznie identyfikujące zakres obowiązków służbowych, np. „laborant chemiczny”. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.
- **„Kategoria kosztów - wynagrodzenie - umowa o pracę”** - pole wypełniane automatycznie - „wynagrodzenie - umowa o pracę”.
- **„Kategoria podlegająca limitom”** - pole nieaktywne.
- **„Pomoc publiczna”** - należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednie do zadania rozporządzenie.
- **„Ilość”** - należy podać liczbę godzin pracy pracownika na danym stanowisku.
- **„jednostka miary (j.m.)”** - pole wypełniane automatycznie - godzina.
- **„Stawka jednostkowa”** - kwotę powinna stanowić godzinowa stawka jednostkowa brutto podana w PLN.
- **„Wydatki kwalifikowalne (z uwzględnieniem ryczałtów - jeśli dotyczy)”** - wartości wyliczane są automatycznie, jako iloczyn wartości wskazanych w polach "Ilość" i "Stawka jednostkowa".
- **„Wnioskowane dofinansowanie”** - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kosztów, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dopuszczalnej intensywności pomocy. Nie należy zaokrąglać otrzymanych kwot w górę (należy wpisać wartość z uwzględnieniem otrzymanych w wyniku działania dwóch miejsc po przecinku).
- **„% dofinansowania”** - pole obliczane automatycznie jako iloraz wartości wskazanych w polach "Wnioskowane dofinansowanie" / "Wydatki kwalifikowalne".
- **„Ogólny zakres obowiązków wraz z planowanym podziałem ilości godzin”** - należy podać następujące dane:
  - 1) zakres obowiązków pracownika wskazujący na jego zaangażowanie w prace B+R będące przedmiotem projektu;
  - 2) uzasadnienie wydatku pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu;
  - 3) informację nt. poziomów gotowości technologii, w ramach których dany koszt będzie realizowany/zostanie poniesiony;
  - 4) metodologia wyliczenia godzinowej stawki jednostkowej (dalej gsj) ze wskazaniem stosownego działania matematycznego.

Rozliczenie kosztów wynagrodzeń może nastąpić tylko za pomocą godzinowej stawki jednostkowej określonej na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych informacji, które umożliwią rzetelne ustalenie stawki dla danego stanowiska (np. dane statystyczne GUS) w przeliczeniu na godzinową stawkę jednostkową.

Do ustalenia godzinowej stawki jednostkowej należy przyjąć każdorazowo wartość 1720 godzin.

Rozliczenie kosztów wynagrodzeń następuje według ustalonej stawki godzinowej, w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w projekcie wg poniższej metodologii:

Wynagrodzenie = godzinowa stawka wynagrodzenia x liczba godzin przepracowanych na rzecz projektu zgodnie z kartą czasu pracy

**UWAGA! Proszę pamiętać:**

- **nie należy zaokrąglać do pełnej jedności w górę obliczonej godzinowej stawki jednostkowej,**
- **należy podać dane uwzględniające dwa miejsca po przecinku,**
- **aby z przedstawionego działania matematycznego wynikała wartość zastosowanej godzinowej stawki jednostkowej.**

Wyliczenie godzinowej stawki jednostkowej powinno być zgodne z zapisami wskazanymi w kwalifikowalności wydatków dla naboru stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

- **„Suma kwalifikowalne”, „Suma wnioskowane dofinansowanie”** - pole obliczane automatycznie jako suma wydatków kwalifikowalnych/wnioskowanego dofinansowania ujętych w wydatkach rozliczanych uproszczoną metodą - stawki jednostkowe.

**Uwaga do „wydatków rzeczywiście poniesionych” oraz „wydatków rozliczanych metodą uproszczoną - stawki jednostkowe”:**

Nie należy używać zwrotów takich jak: itd., itp., około, m.in., w tym. Wnioskodawca zobligowany jest doprecyzować wydatki w sposób szczegółowy. W przypadku, gdy we wniosku zostaną użyte ww. zwroty/skróty nie precyzujące w sposób jednoznaczny zapisów wniosku dotyczących wydatków, wówczas uznaje się że skróty te nie wystąpiły (pod uwagę brane będą wartość/elementy/informacje użyte przy danym zwrocie/skrócie).

Przykład 1: Wnioskodawca zaplanował zakup minimum 100 mikroskopów - uznaje się, iż zaplanował zakup 100 mikroskopów.

Przykład 2: Wnioskodawca zaplanował koszty amortyzacji zestawu komputerowego m.in. monitora, stacji roboczej oraz klawiatury - uznaje się, iż zaplanował koszty amortyzacji monitora, stacji roboczej oraz klawiatury.

Proszę pamiętać aby wybrać właściwą podstawę prawną, uwzględniając kwalifikowalność wydatków, status przedsiębiorstwa, rodzaj prowadzonych badań oraz możliwość uzyskania premii.

**Sposób wypełnienia tabeli: „Wydatki rozliczane metodą uproszczoną - stawki ryczałtowe” dla zadania „Prace rozwojowe”.**

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Wnioskodawca wskazuje jedną pozycję, w której uzupełnia dane planowanych do rozliczenia metodą uproszczoną **kosztów pośrednich**:

- **„Suma wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich”** - pole wypełniane automatycznie jako suma kwoty wydatków kwalifikowalnych rzeczywiście poniesionych oraz rozliczanych metodą uproszczoną - stawki jednostkowe.

- **„Wydatki kwalifikowalne”** - należy wpisać wartość wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich dla prac przemysłowych lub rozwojowych (w zależności od wybranego zadania). Należy pamiętać, że wydatki kwalifikowalne dotyczące kosztów pośrednich muszą być równe 15% od kosztów związanych z zaangażowaniem personelu wydatków rzeczywiście poniesionych lub wydatków rozliczanych uproszczoną metodą - stawki jednostkowe).

- **„Stawka ryczałtowa %”** - pole wypełniane automatycznie jako iloraz wartości wskazanych w polach „Wydatki kwalifikowalne” / „Suma wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich”.

- **„Wnioskowane dofinansowanie”** - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kosztów, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dopuszczalnej intensywności pomocy.

- **„Pomoc publiczna”** - należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednie do zadania rozporządzenie.

- **„% dofinansowania”** - pole wypełniane automatycznie jako iloraz wartości wskazanych w polach „Wnioskowane dofinansowanie” / „Wydatki kwalifikowalne”.

Weryfikacja poprawności tabeli będzie polegała na sprawdzeniu, czy Wnioskodawca prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej oraz, czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawki ryczałtowej.

**UWAGA!** Wnioskodawca posiada możliwość uzyskania wsparcia kosztów pośrednich w projekcie, w wysokości 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu (kategoria kosztu: wynagrodzenie - umowa o pracę), które wskazywane są w tabeli - „Wydatki rozliczane metodą uproszczoną - stawki ryczałtowe”.

W przypadku organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę wysokość kosztów pośrednich musi wynosić 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów związanych z zaangażowaniem personelu projektu (kategoria kosztu: wynagrodzenie - umowa o pracę), które wskazywane są w tabeli - „Wydatki rzeczywiście poniesione”.

Dla wszystkich podmiotów wysokość kosztów pośrednich może wynieść wyłącznie 0% lub 15%.

## **Sposób wypełnienia tabeli: „Wydatki rzeczywiście poniesione” - dla zadania „Wspieranie innowacyjności” oraz „Komponent wdrożeniowy”.**

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Dla wybranego zadania wskazanego w punkcie C.2.1 należy podać koszty rzeczywiście poniesione, określając wydatki w poszczególnych punktach.

- **„Sygnatura kosztu”** - pozycja wypełniana jest automatycznie przez system oraz na stałe przypisana do tego kosztu i niezmienna w kolejnych wersjach wniosku składanych w ramach realizowanego projektu. Nie należy jej edytować. Sygnatura usprawni proces rozliczania wydatków na etapie wniosków o płatność.
- **„Nazwa kosztu”** - należy podać nazwę kosztu jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków, np. usługa rzecznika patentowego, zakup laptopa. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.
- **„Kategoria kosztów”** - należy z listy rozwijanej wybrać najbardziej adekwatną do zakresu danego wydatku kategorię..
- **„Kategoria podlegająca limitom”** - pole nieaktywne.
- **„Pomoc publiczna”** - należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednie do zadania rozporządzenie.
- **„Ilość”, „jednostka miary (j.m.)”** - należy podać odpowiednio dane składające się na koszt poszczególnych wydatków (np. jednostka miary – sztuka).
- **„Cena jednostkowa”** - kwotę powinna stanowić wartość netto podaną w PLN.
- **„Wydatki kwalifikowalne (z uwzględnieniem ryczałtów - jeśli dotyczy)”** - wartości wyliczane są automatycznie, jako iloczyn wartości wskazanych w polach "Ilość" i "Cena jednostkowa".
- **„Wnioskowane dofinansowanie”** - należy podać kwotę dofinansowania (w PLN) dla kosztów, wynikającą z obliczeń poziomu dofinansowania z uwzględnieniem dopuszczalnej intensywności pomocy. Nie należy zaokrąglać otrzymanych kwot w górę (należy wpisać wartość z uwzględnieniem otrzymanych w wyniku działania dwóch miejsc po przecinku).
- **„% dofinansowania”** - pole obliczane automatycznie jako iloraz wartości wskazanych w polach "Wnioskowane dofinansowanie" / "Wydatki kwalifikowalne".
- **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii”** - należy podać następujące dane:
  - 1) specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne;
  - 2) uzasadnienie wydatku pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu;
  - 3) nazwa i kod określony we wspólnym słowniku zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L nr 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz.Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3). Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem: <https://kody.uzp.gov.pl/>;
  - 4) metodologia wyliczenia wydatku.
- **„Suma kwalifikowalne”, „Suma wnioskowane dofinansowanie”** - pole obliczane automatycznie jako suma wydatków kwalifikowalnych/wnioskowanego dofinansowania ujętych w wydatkach rzeczywiście poniesionych.

### **Uwaga!**

Proszę pamiętać aby wybrać właściwą podstawę prawną uwzględniając kwalifikowalność wydatków oraz status przedsiębiorstwa.

### **UWAGA!**

**W przypadku kosztów „usług doradczych w zakresie innowacji, usług wsparcia innowacji i w zakresie współpracy” nie należy zaznaczać przedmiotowego check-boxa w pozycji „Wydatki limitowane”.** Koszty kwalifikowalne nie mogą przekroczyć **5%** wartości pozostałych rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych dotyczących realizacji prac rozwojowych. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania odpowiedniej wartości wydatku uwzględniającej powyższy limit.

### **C.2.3 Koszty niekwalifikowane**

W pierwszej kolejności należy „Dodać nową pozycję”.

Dla wybranego zadania wskazanego w punkcie C.2.1 należy podać koszty niekwalifikowalne określając wydatki w poszczególnych punktach:

- „**Nazwa kosztu**” - należy podać nazwę kosztu niekwalifikowanego związanego z ponoszonymi wydatkami, np. podatek VAT od zakupu laptopa.
- „**Opis, uzasadnienie, kosztu w danej kategorii**” - należy w jasny sposób opisać zakres wydatków, jakie są planowane w ramach danego kosztu niekwalifikowanego oraz wskazać ich rolę w realizacji projektu. W przypadku ujęcia jako wydatek niekwalifikowany kwoty VAT, należy wskazać, jakiego wydatku z pola C.2.2 „Koszty kwalifikowalne” on dotyczy oraz podać stawkę VAT. Ponadto należy wskazać termin realizacji poszczególnych kosztów niekwalifikowalnych.
- „**Wydatki niekwalifikowalne**” - należy podać kwotę wydatków niekwalifikowalnych w PLN.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie koszty niekwalifikowalne należy przypisać poszczególnym partnerom, zgodnie z realizowanymi wydatkami w zadaniach.

**Uwaga!** Podatek VAT zawsze jest wydatkiem niekwalifikowalnym. Wydatki niekwalifikowalne muszą być poniesione w terminie realizacji projektu.

**C.2.4. Koszty do rozliczenia ryczałtem** - punkt nieaktywny.

**C.2.5. Podsumowanie zadań** - pola uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji zawartych we wskazanych powyżej punktach.

**C.2.6. Podsumowanie kategorii kosztów** - pola uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji zawartych we wskazanych powyżej punktach.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w punkcie C.2 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach „Rodzaj prowadzonych badań (dotyczy 2 typu projektu)”, „Poziom wsparcia zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej”, „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Metodologia projektu”, „Efektywność”, „Zasada dodatkowości funduszy strukturalnych”. Dane zawarte w punkcie C.2 mogą mieć również wpływ na pozostałe kryteria merytoryczne.

### **D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY**

#### **D.2. Montaż finansowy i budżet projektu**

Pola uzupełniane są automatycznie na podstawie informacji zawartych we wniosku.

#### **D.3.a Źródła finansowania wydatków**

Zakładka „**Wnioskodawca**”

Kolumna „**Kwota wydatków ogółem**”:

Należy określić całkowite wydatki projektu (kolumna „Kwota wydatków ogółem”) w podziale na poszczególne źródła finansowania projektu. Należy w wierszu 1 „Dofinansowanie UE” podać kwotę dofinansowania zgodną z kwotą ujętą w punkcie C.2.5 (kolumna „Dofinansowanie” wiersz „Suma”). Następnie w wierszu 3 „Prywatne” należy określić źródło finansowania wkładu prywatnego (np. środki własne) oraz wskazać całkowitą wartość wydatków w ramach projektu ogółem, które będą finansowane wyłącznie ze środków prywatnych Wnioskodawcy.

Prywatne = kwota wydatków ogółem (C.2.5 Podsumowanie zadań kolumna „Wydatki ogółem” wiersz „suma”) – dofinansowanie UE (punkt C.2.5 kolumna „Dofinansowanie” wiersz „Suma”).

W wierszu **Prywatne** Wnioskodawca ma możliwość dodania kilku źródeł finansowania projektu (np. środki własne, kredyt, leasing).

Kolumna „**kwota wydatków kwalifikowalnych**”:



Należy określić wydatki kwalifikowalne projektu (kolumna „kwota wydatków kwalifikowalnych”) w podziale na poszczególne źródła finansowania projektu. Należy w wierszu 1 „Dofinansowanie UE” podać kwotę dofinansowania zgodną z kolumną „Kwota wydatków ogółem” wiersz 1 „Dofinansowanie UE”. Następnie w wierszu „Prywatne” należy wskazać wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, które będą finansowane wyłącznie ze środków prywatnych Wnioskodawcy.

Prywatne = kwota wydatków kwalifikowalnych (C.2.5 Podsumowanie zadań kolumna „Wydatki kwalifikowalne” wiersz „Suma”) - dofinansowanie UE (punkt C.2.5 kolumna „Dofinansowanie” wiersz „Suma”).

W pozycji "-w tym EBI" w punkcie 4 należy wyszczególnić z wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych wartość dofinansowania EBI.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, nie należy wypełniać zakładek przeznaczonych dla partnerów. Wszystkie informacje dotyczące wysokości wkładu własnego w projekcie oraz wysokości wkładów ponoszonych przez poszczególnych partnerów należy uwzględnić w zakładce Wnioskodawca w wierszu 3 „Prywatne” dodając nowe pozycje.

#### Zakładka „**Podsumowanie**”

Pola uzupełniane automatycznie na podstawie informacji zawartych w zakładce „Wnioskodawca”.

**D.3.b Założenia przyjęte do określenia źródeł finansowania wydatków** - punkt nieaktywny.

**D.4.a Wymagane zabezpieczenie środków [PLN] na potrzeby podpisania umowy** - punkt nieaktywny

**D.4.b Wyjaśnienia dot. zabezpieczenie środków** - punkt nieaktywny

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w punkcie D zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Realność wskaźników”, „Efektywność”.*

**E. POSTĘPOWANIA / ZAMÓWIENIA W PROJEKCIE**- punkt nieaktywny.

#### **F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, nie należy wypełniać zakładek przeznaczonych dla partnerów. Wszystkie wskaźniki dotyczące poszczególnych konsorcjantów przedstawia lider w zakładce „Wnioskodawca”. W opisie wskaźnika należy szczegółowo wskazać podmioty odpowiedzialne za jego osiągnięcie

**F.1. Wskaźniki produktu i inne wskaźniki rzeczowe stosowane w celu monitorowania postępów**

**UWAGA!** W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, nie należy wypełniać zakładek przeznaczonych dla partnerów. Wszystkie informacje dotyczące realizowanych wskaźników należy uwzględnić w zakładce Wnioskodawca.

W przypadku realizacji projektu w konsorcjum, każdy wskaźnik należy przypisać (w opisie wskaźnika) dla poszczególnych członków konsorcjum, którzy będą go realizować.

#### **Zakładka Wnioskodawca**

W ramach RPO WSL na lata 2014- 2020 rozróżnia się następujące wskaźniki:

- a) obowiązkowe; wskaźniki ujęte w RPO WSL na lata 2014-2020 (RPO),
- b) fakultatywne; wskaźniki występujące tylko w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020 (SZOOP).

Wymienione powyżej wskaźniki mogą mieć charakter „kluczowych produktu”, „kluczowych rezultatu bezpośredniego” oraz wskaźników „specyficznych dla programu”, do których osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz do monitorowania wskaźników o charakterze informacyjnym: wskaźników „horyzontalnych”. Ich lista ujęta została zbiorczo w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020.

Definicje przedmiotowych wskaźników znajdują się w Rozdziale 3 „Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu” Regulaminu Konkursu.

Nie ma możliwości wskazywania dodatkowych wskaźników, nie znajdujących się na liście SZOOP 2014 - 2020.

Produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać kategorie wydatków kwalifikowanych w projekcie. Wskaźniki powinny obrazować zarówno wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne projektu. Wskaźniki produktu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu oraz postępowanie w jego realizacji.

Wskaźniki produktu dzielą się w następujący sposób:

- a) kluczowe produktu (obligatoryjne)
  - Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje,
  - Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje),
  - Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi,
  - Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R,
  - Liczba realizowanych projektów B+R,
  - Liczba realizowanych prac B+R,
  - Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie wdrożenia wyników prac B+R,
  - Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku,
  - Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy.
- b) produktu specyficzne dla programu
  - Liczba przedsięwzięć i projektów w inteligentnych specjalizacjach,
  - Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie badań i rozwoju.
- c) produktu specyficzne dla projektu
  - Liczba opracowanych w wyniku realizacji Programu nowych technologii i produktów,
  - Liczba opracowanych w wyniku realizacji Programu ulepszonych technologii i produktów,
- d) horyzontalne produktu
  - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
  - Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (wskaźnik należy wybrać trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn),
  - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
  - Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne (TIK).

Lista wskaźników produktu określana jest w LSI 2014 automatycznie dla danego naboru. Wybór wskaźnika produktu dokonuje się poprzez oznaczenie właściwego pola (check-box) przy wskaźniku, który Wnioskodawca zamierza wykazywać.

Oznaczenie pola check-box dla danego wskaźnika ale niewypełnienie pól dla danego wskaźnika traktowane jest jako niewybranie wskaźnika.

**Należy wybrać wszystkie wskaźniki produktu przypisane dla danego typu projektu (czyli wszystkie, które wyświetają się w systemie LSI). W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie monitorować i osiągnąć któregoś ze wskaźników, wówczas jako wartość docelową należy wpisać „0”, a w uzasadnieniu podać stosowną informację w tym zakresie.**

**W przypadku wskaźników horyzontalnych należy wybrać wszystkie wskaźniki bez wskazywania ich wartości docelowych (każdorazowo należy wpisać 0). Ponadto w polach „opis sposobu pomiaru i monitorownia wskaźnika” oraz „Wyszczególnienie i uzasadnienie wartości docelowej wskaźnika” należy wpisać: „Oświadczam, iż w przypadku osiągnięcia wskaźnika w trakcie realizacji projektu zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie IP RPO WSL”.**

Wnioskodawcy są zobligowani **wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki horyzontalne dotyczące liczby osób w podziale na płeć** (każdy taki wskaźnik powinien być wykazany trzykrotnie: ogólny, kobiety, mężczyźni). Natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w podziale na płeć.

**Wartość docelowa** dla wskaźnika produktu to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia realizacji projektu.

Wartość docelowa dla „wskaźnika kluczowego produktu”, „wskaźnika produktu specyficznego dla projektu” oraz „wskaźnika produktu specyficznego dla programu” to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika (wykazywany we wniosku o płatność) za okres, w którym osiągnięto daną wartość wskaźnika, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Realizacja wskaźników jest podstawą rozliczania projektu - zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie.

W opisie sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika należy wskazać dodatkowo źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika. Jako źródło wskazać należy odpowiedni dokument (np. protokół odbioru, ewidencja środków trwałych, faktura, umowa o dofinansowanie, raport z przeprowadzonych prac badawczych itp.).

**Zakładka „Podsumowanie”** - pola uzupełniane automatycznie na podstawie informacji zawartych w zakładce „Wnioskodawca”.

## **F.2. Wskaźniki rezultatu**

**UWAGA!** W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, nie należy wypełniać zakładek przeznaczonych dla partnerów. Wszystkie informacje dotyczące realizowanych wskaźników należy uwzględnić w zakładce Wnioskodawca.

W przypadku realizacji projektu w konsorcjum, każdy wskaźnik należy przypisać (w opisie wskaźnika) dla poszczególnych członków konsorcjum, którzy będą go realizować.

### **Zakładka „Wnioskodawca”**

Rezultatem jest bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany z chwilą zakończenia realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu powinny wynikać z logiki interwencji i jak najtrafniej obrazować charakter projektu.

Wskaźniki rezultatu dzielą się w następujący sposób:

- a) kluczowe rezultatu bezpośredniego
  - Liczba wprowadzonych innowacji produktowych,
  - Liczba wprowadzonych innowacji procesowych,
  - Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych,
  - Liczba wdrożonych wyników prac B+R,
  - Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (wskaźnik należy wybrać trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn),.
- b) rezultatu bezpośredniego specyficznego dla programu
  - Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R w przedsiębiorstwach
  - c) rezultatu bezpośredniego specyficznego dla projektu:
    - Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych
    - Liczba patentów uzyskanych w wyniku zgłoszeń patentowych
- d) horyzontalne rezultatu

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (wskaźnik należy wybrać trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn),
- Liczba utrzymanych miejsc pracy (wskaźnik należy wybrać trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn),
- Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (wskaźnik należy wybrać trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn).

Definicje przedmiotowych wskaźników znajdują się w Rozdziale 3 „Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu” Regulaminu Konkursu.

Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego określana jest w LSI 2014 automatycznie dla danego naboru.

**Należy wybrać wszystkie wskaźniki rezultatu przypisane dla danego typu projektu (czyli wszystkie, które wyświetają się w systemie LSI). W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie monitorować i osiągnąć któregoś ze wskaźników (np. nie realizuje komponentu wdrożeniowego), wówczas jako wartość docelową należy wpisać „0”, a w uzasadnieniu podać stosowną informację w tym zakresie.**

#### **UWAGA!**

W przypadku wskaźnika rezultatu bezpośredniego: „Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach” nie należy wskazywać wartości docelowych w podziale na kobiety i mężczyzn - należy wpisać „0” (w związku z zasadą niedyskryminacji).

**W przypadku wskaźników horyzontalnych należy wybrać wszystkie wskaźniki bez wskazywania ich wartości docelowych (należy wpisać 0). Ponadto w polach „opis sposobu pomiaru i monitorownia wskaźnika” oraz „Wyszczególnienie i uzasadnienie wartości docelowej wskaźnika” należy wpisać: „Oświadczam, iż w przypadku osiągnięcia wskaźnika w trakcie realizacji projektu zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie IP RPO WSL”.**

**UWAGA!** Wskaźniki horyzontalne: Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby), Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)- (EPC), Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC) i Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC) na etapie aplikowania dzielą się na trzy pozycje (ogólna, dotycząca kobiet i dotycząca mężczyzn). Należy wybrać każdą z pozycji i wskazać dane zgodnie z informacjami zawartymi powyżej.

Wnioskodawcy są zobligowani **wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki horyzontalne dotyczące liczby osób w podziale na płeć**. Natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w podziale na płeć.

**Wartość bazowa** dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu. Wartością bazową będzie zawsze „0”.

**Wartość docelowa** dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika na moment zakończenia realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie projektu lub w terminie późniejszym o ile wynika to ze specyfikacji projektu.

Dla każdego z wybranych (oznaczonych) wskaźników Beneficjent zobowiązany jest do wskazania wartości bazowej, docelowej danego wskaźnika, a także opisu sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika.

W opisie sposobu pomiaru i monitorowania wskaźnika należy wskazać dodatkowo źródło informacji, z którego wynikać będzie rzeczywista wartość osiągniętego wskaźnika. Jako źródło wskaźnika rezultatu należy podać odpowiedni dokument, potwierdzający osiągnięcie wskaźnika.

Wartości docelowe wskaźników rezultatu będą monitorowane w sprawozdaniach z realizacji projektu. Realizacja wskaźników jest podstawą rozliczania projektu – zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie.

### **F.3. Wpływ projektu na zatrudnienie.**

**UWAGA! Punkt należy wypełnić wyłącznie w przypadku projektów realizowanych wraz z komponentem wdrożeniowym.**

#### **Zakładka „Wnioskodawca”**

„Czy projekt ma wpływ na zatrudnienie?” - Należy określić czy w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca stworzy nowe, trwałe miejsca pracy.

W przypadku odpowiedzi „Tak” należy uzasadnić swój wybór. W polu uzasadnienie należy uargumentować przyjęte wartości wskaźników dot. zatrudnienia tj. podać źródło szacunków wartości wskaźników bądź przyjętą metodologię ich obliczania.

Nowoutworzone miejsca pracy - rozumiane są jako liczba nowych trwałych miejsc pracy utworzonych bezpośrednio na skutek realizacji projektu. Miejsce pracy musi powstać w trakcie realizacji projektu.

Za trwałe miejsca pracy uznaje się te utrzymane przez cały okres trwałości projektu tj. przez okres 3 lat.

Z sumy wszystkich nowoutworzonych miejsc pracy należy wyodrębnić miejsca pracy planowane do utworzenia dla osób niepełnosprawnych [Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.).

W polu „Liczba etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy” należy podać liczbę etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy. Przez ekwiwalent pełnego czasu pracy rozumie się pracę w pełnym wymiarze godzin, obejmującą przeciętnie 40 godzin pracy w tygodniu roboczym przez okres roku lub w przypadku niektórych zawodów - zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi powyższą kwestię.

Przykład wyliczenia ilości etatów w przeliczeniu na ekwiwalent pełnego czasu pracy:

Trzy osoby zatrudnione przez okres roku na pół etatu i jedna na ćwierć etatu stanowią w sumie 1.75 jednostki ekwiwalentu czasu pracy.

Wyszczególnienie nowoutworzonych miejsc pracy - w polu tym należy wymienić kolejno nowoutworzone miejsca pracy powstałe w wyniku realizacji projektu. Każde stanowisko należy opisać oraz podać związek pomiędzy istotą inwestycji, a wymienionymi stanowiskami pracy.

#### **Uwaga!**

W polu tym należy wykazywać tylko trwałe miejsca pracy - nie należy uwzględniać miejsc pracy utrzymywanych krócej niż przez okres trwałości projektu.

Osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych nie należy uwzględniać jako pracowników.

#### **Zakładka „Podsumowanie”**

Pola uzupełniane automatycznie na podstawie informacji zawartych w zakładce „Wnioskodawca”.

#### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Efektywność projektu”.*

### **G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

#### **G.1 załączniki obowiązkowe**

#### **G.2 załączniki dodatkowe**

Lista załączników została wskazana poniżej – pod zapisami Instrukcji wypełniania poszczególnych pól wniosku o dofinansowanie.

Załączniki, dla których sporządzono wzór, muszą zostać przygotowane w oparciu o niego. Złożenie załącznika niezgodnego z wzorem określonym przez IP RPO WSL prowadzi do zaistnienia uchybień w dokumentacji aplikacyjnej i może prowadzić do negatywnej oceny projektu.

Załączniki są integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WSL 2014-2020. Konieczne jest dołączenie wszystkich wymaganych załączników. Załączniki służą do uzupełnienia danych zawartych we wniosku, oraz ich uwiarygodnienia i umożliwienia weryfikacji.

## **H. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

Oświadczenia do wniosku są generowane automatycznie.

Wnioskodawca ma obowiązek zapoznania się z ich treścią, ponieważ złożenie podpisanego wniosku o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z podpisaniem wymienionych oświadczeń.

### **H.1 Dodatkowe oświadczenia Wnioskodawcy**

Oświadczenia do wniosku są generowane automatycznie. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru jednej z opcji listy rozwijanej.

Wnioskodawca ma obowiązek zapoznania się z ich treścią, ponieważ złożenie podpisanego wniosku o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z podpisaniem wymienionych oświadczeń.

## **I. PROGNOZY**

**UWAGA!** W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, należy wypełnić poszczególne zakładki przeznaczone dla partnerów.

### **Analiza finansowa**

W punkcie tym Wnioskodawca przedstawia założenia do prognoz finansowych ujętych w pkt. I. Przedstawione prognozy powinny być realistyczne, tzn. opierać się o realne założenia oraz wyniki przeprowadzonych badań i analiz, w szczególności dotyczących wielkości popytu i sprzedaży. Prognozy muszą być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje. W szczególności należy wskazać:

- formę opodatkowania,
- założenia dotyczące przychodów, założenia dotyczące prognozowanych kosztów operacyjnych i finansowych,
- oprocentowanie kredytów,
- wielkość kosztów stałych,
- informacje nt. metod oraz przyjętych stawek amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- informacje nt. przewidywanego czasu otrzymania oraz sposobu księgowania otrzymanej dotacji.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy przedstawić założenia dla analizy finansowej dla poszczególnych partnerów. Należy wypełnić prognozy we wszystkich zakładkach dla poszczególnych członków konsorcjum.

Dodatkowo w sytuacji gdy Wnioskodawca ubiega się o wsparcie projektu wraz z komponentem wdrożeniowym prowadzącym do wprowadzenia na rynek nowego produktu/usługi należy wskazać koszt jednostkowy planowanego produktu/usługi oraz planowany do osiągnięcia wolumen sprzedaży w poszczególnych latach objętych okresem, dla którego sporządza się prognozę. Przy wskazaniu kosztu jednostkowego należy podać informacje w jaki sposób i na jakiej podstawie oszacowano koszt oraz informacje nt. marży Wnioskodawcy.

## **Bilans**

Rachunek wyników

Przepływy

W punkcie tym Wnioskodawca wypełnia poszczególne tabele finansowe. Dane zawarte w tabelach mają być spójne z dokumentami finansowymi dołączonymi do wniosku o dofinansowanie.

### **Sposób wypełniania sprawozdań finansowych:**

- należy wypełnić sprawozdania finansowe dla trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku, okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat od momentu jego zakończenia (moment zakończenia jest liczony od końcowego rozliczenia projektu),
- kolumny rok (n+1) do rok (n+...) muszą obejmować kolejne lata realizacji projektu oraz okres 3 lat po jego zakończeniu, a w przypadku I typu projektu dla dużego przedsiębiorstwa okres 5 lat po jego zakończeniu.
- rok (n-3) (n-2) oraz (n-1) to trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie (np. 2016, 2017 i 2018)
- jeżeli działalność nie była prowadzona w okresie ostatnich trzech lat to Wnioskodawca przedstawia dane dotyczące dostępnych okresów (Np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2016 r. przedstawia dane za okres od czerwca do grudnia 2016 oraz dane za 2017 i 2018 r.),
- okres bieżący to zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału), czyli roku, w którym składany jest wniosek:
  - jeżeli wniosek zostanie złożony przed 21 kwietnia roku bieżącego, kolumna pozostaje niewypełniona,
  - jeżeli wniosek zostanie złożony po 20 kwietnia roku bieżącego, to będą to dane za pierwszy kwartał,
  - jeżeli wniosek zostanie złożony po 20 lipca roku bieżącego, to będą to dane za dwa kwartały,
  - jeżeli wniosek zostanie złożony po 20 października roku bieżącego, to będą to dane za trzy kwartały.

rok n to rok, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie (np. 2019); jeżeli rok obrachunkowy w przedsiębiorstwie nie jest rokiem kalendarzowym, prosimy o stosowną adnotację w polu „Uwagi - szczegółowe założenia do prognoz finansowych”; jeżeli Wnioskodawca będący osobą prawną zgodnie z obowiązującymi przepisami posiada sprawozdanie finansowe uwzględniające wydłużony okres obrachunkowy ma możliwość wykazania danych zgodnych ze sprawozdaniem w odpowiednim roku n (np. sp. z o.o. powstała we wrześniu 2017 r. do wniosku o dofinansowanie dołącza m.in. sprawozdania finansowe za okres od września 2017 do grudnia 2018. W kolumnie n-1 wykazuje dane za ten okres natomiast kolumnę n-2 pozostawia niewypełnioną. Po określeniu poszczególnych okresów n, w polach „Ilość dni” (dla okresów n-3, n-2, n-1, okresu bieżącego oraz roku n) należy wpisać ilość dni przypadających na dany okres przyjmując, że każdy miesiąc ma 30 dni. W przypadku, gdy okresem jest cały rok – 12 miesięcy, w polu „Ilość dni” należy wpisać 365 (dni). Np. Jeżeli okres bieżący przypada od stycznia do marca, pod polem Okres bieżący należy wpisać 90 (dni). Właściwe określenie ilości dni warunkuje prawidłowe obliczanie wskaźników w punkcie I.4,

- wszystkie dane finansowe podajemy w tysiącach złotych do dwóch miejsc po przecinku,
- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

**Objaśnienia do wskaźników:** Przeliczenia dokonujemy na danych pobranych z tych samych okresów obrachunkowych

**A1.** aktywa obrotowe/zobowiązania bieżące

Dane pobieramy z bilansu: aktywa obrotowe pozycja B, zobowiązania bieżące pozycja D III

**A2.** (aktywa obrotowe -zapasy)/zobowiązania bieżące

Dane pobieramy z bilansu: aktywa obrotowe pozycja B, zapasy pozycja B I, zobowiązania bieżące pozycja D III,

**B1.** zapasy/(przychody ze sprzedaży/365)

Zapasy pozycja w bilansie B I, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

**B2.** należności/(przychody ze sprzedaży/365)

Należności pozycja w bilansie B II, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

**B3.** zobowiązania/(przychody ze sprzedaży/365)

Zobowiązania pozycja w bilansie D III 1, przychody ze sprzedaży pozycja w rachunku zysków i strat A

**C1.** zadłużenie/aktywa

Dane pobieramy z bilansu: zobowiązania pozycja D, aktywa pozycja A+B

**D1.** zysk netto/ przychody ze sprzedaży

Dane pobieramy z rachunku zysków i strat: zysk netto pozycja L, przychody ze sprzedaży pozycja A

**D2.** zysk netto/kapitał własny

Zysk netto pobieramy z rachunku zysków i strat pozycja L, kapitał własny z bilansu pozycja C

**I.1.a Prognoza sprzedaży [PLN]** - punkt nieaktywny

**I.1.b Efektywność projektu** - punkt nieaktywny

### **UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Potencjał finansowy, organizacyjny i administracyjny Wnioskodawcy”, „Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność wdrożenia”, „Realność wskaźników”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Efektywność” oraz „Dodatkowe efekty”.

### **Podsumowanie wniosku**

#### **UWAGA!**


**Przed złożeniem wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) należy przejść kolejno przez wszystkie zakładki/punkty wniosku, w celu prawidłowego zaciągnięcia się danych w punktach wypełnianych automatycznie przez system.**

Lokalny System Informatyczny (LSI) służy do wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie. Przesłanie wniosku do IP RPO WSL za pomocą LSI nie stanowi faktycznego złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs/nabór. Po wypełnieniu wniosku w systemie LSI należy sprawdzić, czy nie zawiera on błędów, a następnie wysłać go w systemie do IP RPO WSL poprzez kliknięcie przycisku „Złóż wniosek”.



#### **Uwaga!**

Złożenie wniosku zablokuje możliwość jego dalszej edycji. Istnieje możliwość wycofania złożonego w









ten sposób wniosku poprzez kliknięcie właściwej ikonki  „Wycofaj”. Należy pamiętać, iż złożenie wniosku wyłącznie w systemie LSI nie jest uznawane za złożenie wniosku do IOK.

W celu złożenia wniosku w IOK, po złożeniu wniosku w systemie LSI należy skorzystać z jednego z poniższych sposobów wysłania wniosku:

### **SPOSÓB PIERWSZY:**

#### **Wykorzystanie mechanizmu integracji LSI 2014 z platformą SEKAP**

Lokalny System Informatyczny (LSI 2014) został rozbudowany o funkcjonalność umożliwiającą bezpośrednie złożenie wniosku z wykorzystaniem systemu LSI 2014.

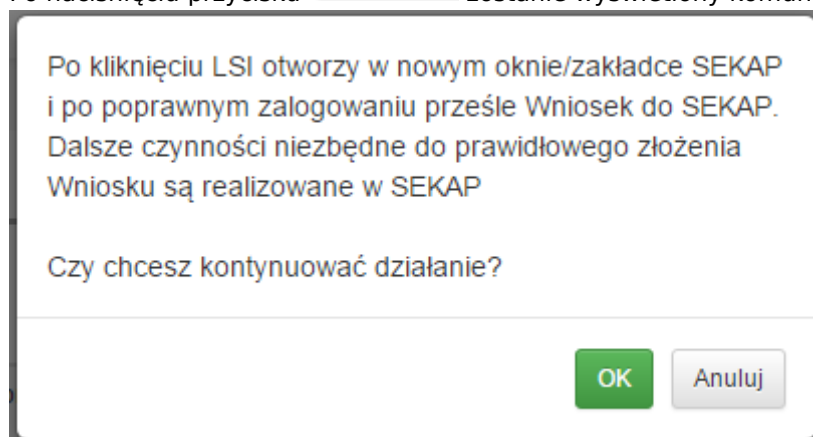
ID	Tytuł projektu	IF Nr naboru	Status	WND	Plan.Harm.	Realizacja	Operacje
898	abc	RPSL 00-IP01-24-	Gotowy do złożenia elektronicznie	  			     


Należy pamiętać, że wniosek przesłany w wersji elektronicznej musi zostać wygenerowany w wersji produkcyjnej systemu LSI 2014.





LSI 2014 został wyposażony w funkcję umożliwiającą przekazanie wniosku o dofinansowanie bezpośrednio z LSI 2014 do skrzynki kontaktowej przekazującego wniosek.






Po naciśnięciu przycisku  zostanie wyświetlony komunikat:



Po naciśnięciu przycisku  składający wniosek zostanie przekierowany do portalu SEKAP, który umożliwi złożenie wniosku o dofinansowanie do IP RPO WSL – Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

Pierwszym krokiem jest zalogowanie się do portalu SEKAP (skrzynka kontaktowa musi być już założona). Po zalogowaniu Wnioskodawca zostanie automatycznie przekierowany do folderu „Robocze” skrzynki kontaktowej, gdzie należy odnaleźć składany wniosek o dofinansowanie (w folderze mogą znajdować się również inne dokumenty przygotowywane do przekazania za pośrednictwem SEKAP).






Typ	Data	Odbiorca	Temat/Nazwa	Operacje
	2016-01-15 14:32:24	Śląskie Centrum Przedsiębiorczości	Dokument elektroniczny z systemu LSI_WSL_2014-2020_test	   

Należy pamiętać, że wniosek przesłany w wersji elektronicznej musi zostać wygenerowany w wersji produkcyjnej systemu LSI 2014.

**UWAGA! Na skrzynce kontaktowej SEKAP nie ma możliwości edycji formularza za pomocą którego składany jest wniosek, ani też podejrzenia treści dołączonego do niego wniosku w formacie PDF.**

Po odnalezieniu właściwego wniosku należy go podpisać (zgodnie ze sposobem reprezentowania Wnioskodawcy) przy użyciu: podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub podpisu potwierdzonego certyfikatem CC SEKAP, wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone z prawej

strony formularza  , po prawidłowym podpisaniu dokumentu pojawi się przycisk , który umożliwi wysłanie dokumentu do IP RPO WSL

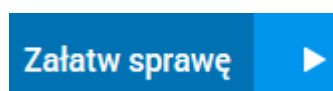
#### SPOSÓB DRUGI:

**Wykorzystanie platformy ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl>.**

W pierwszej kolejności należy zalogować się na platformę:




Następnie wyszukujemy i uruchamiamy w kafelce *Inne sprawy urzędowe / Korespondencja z urzędem* karty usługi Pismo ogólne do podmiotu publicznego. Wybieramy opcję



i po przejściu do treści dokumentu wprowadzamy:

## Ustaw/zmień adresata

Wpisz co najmniej 4 znaki, aby wyszukać adresata.

- adresata (wpisujemy nazwę Śląskie Centrum Przedsiębiorczości i klikamy na niego celem pobrania adresata, system będzie podpowiadał adresatów)
- tytuł pisma
- treść pisma
- dodajemy załącznik za pomocą  (pamiętamy, że załącznikiem ma być wyłącznie wniosek o dofinansowanie wygenerowany w systemie LSI)

Po uzupełnieniu powyższych danych klikamy przycisk Dalej, a na następnej stronie Podpisz, gdzie za pomocą Certyfikatu kwalifikowalnego lub Profilu zaufanego podpisuje dokument.

### UWAGA:

**W przypadku konieczności podpisania dokumentu przez więcej niż jednego reprezentanta należy opcję Podpisz wybrać tyle razy ile podpisów ma znajdować się na dokumencie.**

Po uzupełnieniu powyższych danych wybieramy opcję Wyślij.



Należy pobrać plik PDF wniosku o dofinansowanie za pomocą ikonki „Pobierz PDF” pobrać plik PDF. **Należy pamiętać, żeby pobrany plik w pierwszej kolejności zapisać na dysku, a następnie do przeglądarki. Uchroni nas to przed błędem sumy CRC, który powstaje przede wszystkim poprzez otwieranie wniosku w oprogramowaniu do odczytu plików pdf, a następnie za pomocą tego oprogramowania zapisywanie pliku.** Istnieje możliwość podglądu PDF w dowolnym momencie wypełniania wniosku, ale będzie to tylko wydruk próbny.

### Uwaga!

Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI. Nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF, ponieważ może to spowodować modyfikację sumy kontrolnej – CRC pliku, co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku. W celu prawidłowego pobrania i zapisu pliku PDF należy prawym przyciskiem myszy



kliknąć w ikonę „pobierz pdf”, a następnie „zapisz element docelowy jako/zapisz link” (w zależności od przeglądarki internetowej).

### Uwaga odnośnie składania wniosku o dofinansowanie!

Suma kontrolna umieszczona w prawym górnym rogu pliku PDF to nie to samo co suma kontrolna – CRC pliku.

Ostatecznie wniosek w postaci wygenerowanego w systemie pliku PDF z nadanym mu automatycznie numerem oraz sumą kontrolną należy przesłać z wykorzystaniem platformy elektronicznej zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu/naboru. Wniosek musi być podpisany elektronicznie przez Wnioskodawcę (osobą uprawnioną do podejmowania decyzji w danej Instytucji) w sposób wskazany w Regulaminie konkursu/naboru. Dopiero przesłanie wniosku w takiej formie do IOK jest uznawane jako faktyczne złożenie wniosku w odpowiedzi na konkurs/nabór. Potwierdzeniem złożenia jest UPO, czyli Urzędowe Poświadczenie Odbioru lub UPP czyli Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia.

W trakcie trwania naboru Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie. W takim przypadku konieczne jest złożenie stosownej informacji (pisma) w formie papierowej na adres siedziby IOK lub w formie elektronicznej za pomocą platformy

elektronicznej SEKAP/ePUAP podpisanej przez osobę/osoby do tego uprawnione przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku.

Za wniosek złożony uznaje się wyłącznie wniosek wypełniony oraz zgłoszony za pomocą LSI 2014 i przesłany w formie elektronicznej za pomocą jednej z platform elektronicznych. W przypadku gdy wycofanie wniosku będzie miało miejsce w trakcie trwania naboru Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o nowym numerze wyłącznie w sytuacji, gdy złożony uprzednio wniosek został zarejestrowany przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości/IOK. Treść pisma dotyczącego wycofania wniosku musi zawierać dane dotyczące numeru wycofanego wniosku oraz tytułu projektu.

Uwaga! Jako nowy numer wniosku należy rozumieć indywidualny numer nadawany przez system LSI 2014 każdemu złożonemu w nim wnioskowi o dofinansowanie np. WND-RPSL.01.02.00-24-XXXX/19-001.

W sytuacji, gdy przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku nie zostanie dostarczone pismo, o którym mowa powyżej i w efekcie Wnioskodawca złoży dwa projekty z różnymi numerami wniosków na to samo przedsięwzięcie, wówczas Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia rezygnacji z jednego z projektów. W przypadku gdy Wnioskodawca nie złoży rezygnacji, wówczas ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy.

W przypadku gdy wycofanie przez Wnioskodawcę wniosku w trakcie trwania naboru oraz oceny nie jest związane z chęcią ponownego złożenia wniosku w ramach danego naboru, konieczne jest złożenie stosownej informacji w formie papierowej na adres siedziby IOK lub w formie elektronicznej za pomocą platformy elektronicznej SEKAP/ePUAP.

### **Instrukcja wypełniania załączników**

Wnioskodawca do wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dołączyć wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą załączników wskazaną w ogłoszeniu o konkursie. Wszystkie załączniki muszą być w języku polskim lub posiadać uwierzytelnione tłumaczenie. Załączniki muszą dotyczyć Wnioskodawcy oraz projektu ujętego we wniosku aplikacyjnym.

Załączniki wymagane na etapie wnioskowania są niezbędne dla spełnienia warunków formalnych. Weryfikacji pod kątem kryteriów formalnych będą podlegały wyłącznie wnioski o dofinansowanie posiadające wszystkie załączniki wymagane na etapie wnioskowania.

**W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie poniższe załączniki należy dostarczyć dla każdego z członków konsorcjum. Wyjątki wskazane są w opisach poszczególnych załączników.**

### **UWAGA!**

**Należy dołączyć w systemie wszystkie obowiązkowe załączniki, ponieważ w innym przypadku system nie pozwoli złożyć wniosku** (jeżeli jakiś załącznik nie dotyczy Wnioskodawcy na etapie wnioskowania lub zostanie dołączony do uzupełnienia wniosku, czy na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie - wówczas należy podłączyć do systemu dokument - Informacja nt. braku załącznika). Maksymalna wielkość załącznika to 40Mb.

**Uwaga!** W ramach warunków formalnych weryfikowane jest czy Wnioskodawca dostarczył załącznik. W ramach oceny formalnej weryfikacji podlega treść/spójność załączników z wnioskiem.

Szczegółowy sposób dodawania plików opisany został w „[Instrukcji użytkownika LSI 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów](#)”

### **Załączniki obowiązkowe**

- 1. Dokument/y potwierdzający/e formę prawną Wnioskodawcy (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, za wyjątkiem spółek cywilnych)**

Beneficjent zobowiązany jest dołączyć do wniosku aplikacyjnego statut/umowę lub inny dokument niezbędny do ustalenia statusu i potwierdzenia formy prawnej.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest:

- spółka cywilna, do wniosku należy dołączyć umowę spółki cywilnej wraz z aneksami,
- spółka osobowa prawa handlowego, spółka kapitałowa prawa handlowego – do wniosku należy dołączyć umowę spółki/statut,
- podmiot inny niż spółka cywilna lub spółka prawa handlowego (np. fundacja, stowarzyszenie) - do wniosku należy dołączyć umowę, statut lub inny dokument regulujący działalność podmiotu.

Ponadto, Wnioskodawca jest zobligowany do dostarczenia aneksów do umów/statutów, które zostały sporządzone po ostatnim wpisie/ostatniej zmianie danych ujawnionym/ujawnionej w KRS/CEIDG.

W przypadku organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę należy przedstawić stosowny dokument potwierdzający formę prawną oraz wskazujący m.in. osoby reprezentujące podmiot.

W przypadku konsorcjum – każdy członek konsorcjum jest zobowiązany do dostarczenia powyższego załącznika.

### **Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania**

#### **2. Umowa o konsorcjum na rzecz realizacji Projektu (w sytuacji gdy Wnioskodawcą będzie konsorcjum)**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie umowa stanowi załącznik obowiązkowy. Wzór umowy o konsorcjum stanowi załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie.

### **Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania**

#### **3. Dokumenty finansowe za ostatnie 3 lata obrachunkowe (w sytuacji gdy Wnioskodawca prowadzi działalność krócej niż 3 lata, powinien załączyć sprawozdania za okres prowadzenia działalności; w sytuacji gdy Wnioskodawca nie sprawozdał się do właściwego organu ze względu na krótki okres prowadzenia działalności, wówczas załącza Informację nt. braku załącznika z zaznaczeniem „nie dotyczy”)**

Należy dołączyć dokumenty finansowe obrazujące trzy ostatnie lata obrachunkowe poprzedzające rok składania wniosku w formacie, w jakim zobowiązany jest je sporządzać Wnioskodawca: Bilansu oraz Rachunku zysków i strat (potwierdzone przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta oraz opatrzone pieczęcią urzędu skarbowego lub z potwierdzeniem złożenia/nadania) zgodnie z przepisami o rachunkowości, lub dla firm nie sporządzających sprawozdań finansowych, kopie odpowiednio PIT, w zależności od rodzaju opodatkowania, ze stemplem urzędu skarbowego lub potwierdzeniem złożenia/nadania. Jeżeli Wnioskodawca sporządza sprawozdania skonsolidowane dodatkowo dołącza kopię tych sprawozdań.

W przypadku organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę należy dołączyć dokumenty finansowe obrazujące trzy ostatnie lata obrachunkowe poprzedzające rok składania wniosku w formacie, w jakim zobowiązany jest je sporządzać Wnioskodawca, wraz z potwierdzeniem złożenia do właściwego organu.

**Uwaga!** Dla dokumentów finansowych sporządzonych po 1 października 2018, sporządzonych przez jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, nie ma już obowiązku składania ich do właściwego urzędu skarbowego. Jednostki wpisane do rejestru przedsiębiorców KRS składają sprawozdania sporządzone po 1 października wyłącznie do Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku wystąpienia powyższej sytuacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia powyższych dokumentów z potwierdzeniem złożenia ich do Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku konsorcjum – każdy członek konsorcjum jest zobowiązany do dostarczenia powyższego załącznika.

#### **Załączniki należy załączyć na etapie wnioskowania.**

#### **4. Dokument, z którego wynika upoważnienie do reprezentacji (dotyczy projektów realizowanych w konsorcjum)**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w ramach których umowę partnerstwa i załączniki do konkursu podpisane są przez osobę niezgodną z reprezentacją wg dokumentu potwierdzającego formę prawną partnera, należy przedstawić również pełnomocnictwo dla osoby podpisującej.

Instytucja Organizująca Konkurs przeprowadzi weryfikację dostarczonego dokumentu pod kątem czy został stworzony wyłącznie dla przedmiotowego konkursu czy ma charakter ogólny. W przypadku stworzenia dokumentu na potrzeby projektu należy wskazać m.in. tytuł projektu, nr działania, jak i zakres obowiązywania upoważnienia/ pełnomocnictwa. Gdy dokument będzie miał charakter ogólny zostanie zweryfikowane czy jest on wystarczający do składania/ podpisania dokumentów do przedmiotowego konkursu.

W przypadku konsorcjum – każdy członek konsorcjum jest zobowiązany do dostarczenia powyższego załącznika.

#### **Załączniki należy załączyć na etapie wnioskowania.**

#### **5. Pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy, jeżeli wniosek nie został podpisany przez podmiot ubiegający się o wsparcie (jeśli dotyczy)**

W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez osobę do tego upoważnioną, zgodnie z właściwym sposobem reprezentacji, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie podpisania dokumentacji aplikacyjnej. Pełnomocnictwo powinno zawierać następujące informacje:

- dane podmiotu udzielającego pełnomocnictwa:

- pełna nazwa podmiotu,
- imię, nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,
- stanowisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,

- dane pełnomocnika:

- imię i nazwisko pełnomocnika,
- nr dowodu tożsamości,

- zapis: „Pełnomocnik jest upoważniony do wszelkich czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt.

.....  
.....w ramach Działania 1.2 Badania, rozwój innowacje w przedsiębiorstwach w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a w szczególności do złożenia oraz podpisania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składania środków odwoławczych w toku procedury konkursowej (w tym do złożenia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu) oraz prowadzenia wszelkiej korespondencji związanej z projektem i jego oceną, aż do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu”.

#### **Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania**

#### **Przykładowy wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik do wzoru wniosku o dofinansowanie.**

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie kwestie dotyczące reprezentowania partnerów w projekcie są regulowane zapisami umowy o konsorcjum. W celu umożliwienia reprezentowania Wnioskodawcy (Lidera) przez osobę trzecią, stosowne zapisy muszą zostać uwzględnione w treści umowy o konsorcjum.

## 6. Dokumenty potwierdzające finansowanie projektu

Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania posiadania środków finansowych na realizację projektu. Wykazanie środków finansowych możliwe jest w przedmiotowym konkursie poprzez załączenie:

- a) umowy zawartej na kredyt obrotowy wraz z informacją Wnioskodawcy nt. wartości dostępnych środków finansowych, które zostaną przeznaczone na realizację projektu,
- b) wyciągu z rachunku bankowego Wnioskodawcy aktualnego na moment złożenia wniosku (przez aktualny należy w tym przypadku rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia konkursu).

W przypadku przedstawienia przez Wnioskodawcę potwierdzenia posiadania środków na rachunku bankowym w postaci wygenerowanego z systemu wyciągu z konta bankowego podmiotu wnioskującego, musi on zawierać klauzulę stwierdzającą, że dokument jest wygenerowany automatycznie/nie wymaga pieczęci ani podpisów,

- c) zaświadczenia bankowego/opinii bankowej o posiadaniu przez Wnioskodawcę na rachunku bankowym środków finansowych w określonej wysokości aktualne na moment złożenia wniosku (przez aktualne należy w tym przypadku rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia konkursu). Zaświadczenie musi być potwierdzone przez bank,
- d) promesy kredytowej/promesy leasingu finansowego/ promesy leasingu operacyjnego/ promesy pożyczki inwestycyjnej wystawionej na **podstawie zweryfikowanej zdolności finansowej** Wnioskodawcy przez instytucję finansową typu bank, fundusz pożyczkowy, fundusz leasingowy zgodną z definicją zawartą w Kodeksie Spółek Handlowych.  
W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o wsparcie na raty leasingu finansowego lub operacyjnego wówczas załącza promesę leasingu,
- e) umowy leasingu wystawionej na podstawie zweryfikowanej zdolności finansowej Wnioskodawcy przez fundusz leasingowy.

**Załączony dokument musi być aktualny na moment złożenia wniosku. Przez aktualny należy w tym przypadku rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia konkursu.**

**UWAGA!** Powyższe dokumenty potwierdzające finansowanie projektu stanowią katalog zamknięty. Pozostałe dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych, niewpisujące się w powyższy katalog, stanowiąc będą dodatkowy załącznik. W przypadku gdy Wnioskodawca nie załączy co najmniej jednego dokumentu z ww. katalogu, wówczas zostanie wezwany do jego dostarczenia. Niedostarczenie dokumentu z powyższego katalogu prowadzić będzie do negatywnej oceny formalnej wniosku.

W przypadku konsorcjum - każdy członek konsorcjum jest zobowiązany do dostarczenia powyższego załącznika. W przypadku gdy którykolwiek z konsorcjantów nie będzie dostarczał przedmiotowego dokumentu, wówczas należy dostarczyć oświadczenie Lidera lub innego konsorcjanta, że zobowiązuje się on do finansowego zabezpieczenia projektu również w części odpowiadającej członkowi konsorcjum. Należy wziąć pod uwagę, iż załączony dokument ze strony zabezpieczającego powinien być spójny z częścią rzeczowo - finansową wniosku w zakresie własnym oraz w zakresie konsorcjanta, w imieniu którego zabezpiecza się środki.

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

## 7. Formularz/e pomocy publicznej

Formularz stosowany do pomocy publicznej na warunkach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).

W przypadku konsorcjum - każdy członek konsorcjum jest zobowiązany do dostarczenia powyższego załącznika. Wyjątek stanowi organizacja prowadząca badania i upowszechniającej wiedzę, która nie jest beneficjentem pomocy publicznej, zamiast Formularza Pomocy Publicznej, należy dostarczyć oświadczenie przedmiotowego partnera o niepozostawaniu w trudnej sytuacji.

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

## 8. Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej

Należy wypełnić dwa oświadczenia dotyczące nieotrzymania pomocy publicznej na właściwych wzorach.

W przypadku konsorcjum – każdy członek konsorcjum jest zobowiązany do dostarczenia powyższego załącznika.

**Załączniki należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

#### **9. GUS PNT Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B + R) (w sytuacji gdy Wnioskodawca prowadził taką działalność i składał stosowne sprawozdanie)**

Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) służące do oceny potencjału naukowo-badawczego kraju składane do Głównego Urzędu Statystycznego **wraz z potwierdzeniem złożenia**. Obejmuje ono informacje w ujęciu dostosowanym do standardów międzynarodowych, zawartych w podręczniku Frascati Manual, stosowanych w krajach członkowskich OECD i UE (decyzja nr 1608/2003/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie sporządzania i rozwoju statystyk Wspólnoty z zakresu nauki i techniki (tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 230 z 16.09.2003, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 13, t. 31, str. 443)).

**Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania.**

#### **10. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS**

Jeżeli przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń), załącznik należy wypełnić w ograniczonym zakresie – w pkt. F.3.1.1. – należy zaznaczyć kwadrat „Nie” oraz w pkt. F.3.2.1. – zaznaczyć kwadrat trzeciej „żadnym z powyższych załączników” bez udzielania odpowiedzi na pytanie F.3.3.

**Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS należy załączyć na etapie wnioskowania.**

#### **11. Oświadczenie dotyczące spełnienia kryteriów organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę (jeśli dotyczy)**

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi. Od tej generalnej reguły zakazu udzielania pomocy publicznej istnieją jednak wyjątki, w tym np. możliwość udzielania, pod pewnymi warunkami, pomocy na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (pomoc horyzontalna).

Co istotne, pojęcie pomocy publicznej dotyczy tylko przedsiębiorcy, przez którego należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108. Przedsiębiorstwem jest każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną oraz źródła finansowania (orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, Zb. Orz. TS 1991, s. I-1979). Mogą to być również podmioty nienastawione na zysk (*non-profit organisation* - np. orzeczenie z dnia 21 września 1999 r. w sprawie Albany, sprawa C-67/96, Zb. Orz. TS 1999, s. I-5751). Przedsiębiorstwem w myśl przepisów prawa Unii Europejskiej może być również podmiot sektora publicznego prowadzący działalność gospodarczą, w tym organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę w zakresie w jakim prowadzi działalność gospodarczą.

Organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt. 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 jest podmiot (jak np. uniwersytet lub instytut badawczy, agencja zajmująca się transferem technologii, pośrednik w dziedzinie

innowacji, fizyczny lub wirtualny podmiot prowadzący współpracę w dziedzinie badań i rozwoju) niezależnie od jego statusu prawnego (ustanowionego na mocy prawa publicznego lub prywatnego) lub sposobu finansowania, którego podstawowym celem jest samodzielne prowadzenie badań podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników takich działań poprzez nauczanie, publikację lub transfer wiedzy. W przypadkach gdy tego rodzaju jednostka prowadzi również działalność gospodarczą finansowanie, koszty i dochody związane z tą działalnością gospodarczą należy rozliczać oddzielnie. Przedsiębiorstwa mogące wywierać decydujący wpływ na taki podmiot w charakterze, na przykład, jego udziałowców/akcjonariuszy czy członków mogą nie mieć preferencyjnego dostępu do uzyskanych przez niego wyników”.

Komisja Europejska w *Zasadach ramowych dotyczących pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01) (Dz. Urz. UE C 198, 27.6.2014, s.1-29)* (zwanym dalej „Zasadami ramowymi”) określiła przykładowe rodzaje działalności gospodarczej i niegospodarczej organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę.

*Komisja jest zdania, że zasadnicza działalność organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę ma zwykle charakter niegospodarczy, w szczególności:*

- kształcenie mające na celu zwiększanie coraz lepiej wyszkolonych zasobów ludzkich,
- niezależna działalność B+R mająca na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze zrozumienie, w tym działalności prowadzonej we współpracy,
- szerokie rozpowszechnianie wyników badań na zasadzie niedyskryminacji i braku wyłączności, np. przez nauczanie, dostępne bazy danych, otwarte publikacje i otwarte oprogramowanie.

Za działalność gospodarczą organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę Komisja uznaje m.in. wynajem wyposażenia lub laboratoriów przedsiębiorstwom, świadczenie usług dla przedsiębiorstw lub prowadzenie badań na zlecenie.

Jednocześnie w pkt. 18 Zasad ramowych Komisja wyjaśniła, że „Jeżeli ten sam podmiot prowadzi zarówno działalność o charakterze gospodarczym jak i niegospodarczym, to finansowanie publiczne działalności niegospodarczej nie wchodzi w zakres art. 107 ust. 1 Traktatu, jeśli oba rodzaje działalności oraz ich koszty, finansowanie i przychody można wyraźnie rozdzielić w celu uniknięcia subsydiowania skróśnego działalności gospodarczej. Dowodem na odpowiednie rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów mogą być roczne sprawozdania finansowe odpowiedniego podmiotu.”

**Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania.**

## **12. Oświadczenie potwierdzające realizację prac rozwojowych w oparciu o wyniki badań przemysłowych realizowanych w ramach projektu złożonego w NCBR.**

W każdym przypadku należy wypełnić ww. oświadczenie na właściwym wzorze. W dokumencie należy wybrać odpowiednią opcję.

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

## **13. Informacja nt. braku załącznika (jeśli dotyczy)**

W przypadku, gdy Wnioskodawca wypełniając wniosek w systemie LSI nie posiada wszystkich obowiązkowych na etapie wnioskowania załączników podłącza każdorazowo przy każdym brakującym załączniku *Informację nt. braku załącznika*. W dokumencie należy wskazać nazwę załącznika oraz etap na którym zostanie dostarczony dokument (np. Wnioskodawca nie posiada pozwolenia na budowę na etapie wnioskowania a inwestycja tego wymaga, więc w *Informacji nt. braku załącznika* wskazuje, że pozwolenie na budowę dostarczy przed podpisaniem umowy). Możliwość przedstawienia *Informacji nt. braku załącznika* w miejsce danego załącznika dotyczy jedynie załączników, które nie są obligatoryjne dla spełnienia warunków formalnych (informacje w tym zakresie zawarte zostały w pkt 7 podrozdziału 5.1 Regulaminu konkursu).

**Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania.**

**Załączniki dodatkowe:**



## **1. Zezwolenie na inwestycję (jeśli dotyczy)**

W przypadku, gdy w ramach projektu Wnioskodawca nabywa materiały i roboty budowlane w celu budowy/przebudowy/rozbudowy/modernizacji/remontu nieruchomości zabudowanej lub/oraz środki trwałe których montaż/instalacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenie kopii pozwolenia na budowę z klauzulą ostateczności, kopii zgłoszenia budowy z pisemną akceptacją zgłoszenia (potwierdzającą niewniesienie sprzeciwu przez właściwy organ), wystawioną przez właściwy organ udzielający pozwolenia lub potwierdzenie z właściwego organu, że pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych nie jest wymagane. Do pozwolenia na budowę należy dostarczyć kopie wszystkich zapisanych stron dziennika budowy, jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie takowy posiada.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, dokumenty należy dostarczyć adekwatnie do realizowanego zakresu projektu.

**Zezwolenie na inwestycję należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada stosowne dokumenty na moment składania wniosku o dofinansowanie, powinien je dostarczyć jako załączniki do wniosku aplikacyjnego na moment składania wniosku.**

## **2. Załączniki dotyczące ochrony środowiska**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, załączniki dotyczące ochrony środowiska dostarcza wyłącznie Wnioskodawca (lider konsorcjum).

**a) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z raportem oddziaływania na środowisko lub**

**b) Stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja o umorzeniu postępowania (w sytuacji gdy Wnioskodawca takowy posiada na etapie aplikowania) lub/ Oświadczenie dotyczące decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.**

Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z raportem o oddziaływaniu na środowisko należy dostarczyć w przypadku, gdy Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. **W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada stosowne dokumenty na moment składania wniosku o dofinansowanie, powinien je dostarczyć jako załączniki do wniosku aplikacyjnego na moment składania wniosku.**

### **UWAGA!**

W przypadku prac niewpisujących się w katalog wymieniony art. 72 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. : Dz.U. z 2018 r., poz.2081 z późn. zm.) IP RPO WSL ma możliwość odstąpienia od wymogu dostarczenia przez Wnioskodawcę potwierdzenia z właściwego organu, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wówczas należy załączyć Oświadczenie Wnioskodawcy o braku oddziaływania planowanej inwestycji na środowisko naturalne.

**Dokumenty należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada stosowne dokumenty na moment składania wniosku o dofinansowanie, powinien je dostarczyć, jako załączniki dodatkowe do wniosku o dofinansowanie.**

**c) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (w sytuacji gdy Wnioskodawca takowy posiada na etapie aplikowania) lub Informacja nt. braku załącznika/Oświadczenie o braku wpływu realizacji projektu na obszary sieci Natura 2000**

W przypadku gdy dokument nie dotyczy Wnioskodawcy, należy załączyć Oświadczenie Wnioskodawcy o braku wpływu realizacji projektu na obszary sieci Natura 2000.

Jeżeli IP RPO WSL - ŚCP uzna, że realizowany projekt wymaga uzyskania zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, Wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia stosownego dokumentu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

**Dokument należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada stosowne dokumenty na moment składania wniosku o dofinansowanie, powinien je dostarczyć, jako załączniki dodatkowe do wniosku o dofinansowanie.**