



Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu dla Działania 1.2 „Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach”

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”

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 2015 r.**,

- 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) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.), zwane w niniejszym Regulaminie **Rozporządzeniem de minimis** – dotyczy mechanizmu racjonalnych usprawnień.
- 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).
- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r., str. 1), zwane dalej RODO.
- Wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017 dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013

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 2020 r. poz.818) zwana dalej **Ustawą wdrożeniową**,
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
- 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 z późn. zm.), 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) zwane dalej **Rozporządzeniem z dnia 21 lipca 2015 r.**,
- 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) zwane dalej **Rozporządzeniem z dnia 5 listopada 2015 r.**,

- 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 z późn. zm.),
- 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.) zwane dalej **Rozporządzeniem z dnia 30 listopada 2015 r.**,
- 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 21 grudnia 2020 r., zwane dalej **Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności**,
- 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,

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.

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.

Przed rozpoczęciem pracy w LSI 2014 należy zapoznać się z dokumentami dostępnymi na stronie 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 Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <http://epuap.gov.pl>.

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

WAŻNE!

Należy wypełnić we wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014 dane w zakładce „Kontakty w ramach projektu” (ikona telefonu na liście projektów w kolumnie operacje). 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 F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU
- Część G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU
- Część H. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY
- Część I. PROGNOZY
- PODSUMOWANIE WNIOSKU

Uwaga! Tworzenie wniosku w systemie 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 zdiagnozowanego danego błędu powodującego niespełnienie warunków formalnych.

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 wystaniem 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 zawęża 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”).

Aby zapisać dane należy oświadczyć, że jest się osobą reprezentującą powyższy podmiot i/lub posiadam stosowne upoważnienie/uprawnienia m.in. do założenia profilu i aktualizacji jego danych oraz zarządzania dostępem pozostałych użytkowników do profilu.

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 2021 r., poz. 112), 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 2020 r., poz. 170) – 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 kolumnie Operacje.

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, osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym (KRS, CEIDG) lub z innym właściwym dokumentem regulującym zasady działania Wnioskodawcy (np. statut) 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), a następnie zaktualizowania przedmiotowych danych we wniosku o dofinansowanie. 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 teled adresowe 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”. 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.

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 innym 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 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu 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 ww. 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 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/powiązane, 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.

Uwaga!

W przypadku podmiotów pozostających w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich/powiązanych z JST nie ma konieczności uwzględniania zatrudnienia oraz danych finansowych w tabeli **„Dane stosowane do określenia statusu MŚP”** tego podmiotu. W takim przypadku Wnioskodawca zawsze uzyskuje status dużego przedsiębiorstwa.

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.

Istnieje również możliwość zaistnienia relacji powiązanej poprzez osobę lub grupę osób fizycznych w sytuacji gdy dana osoba/grupa osób fizycznych wywiera dominujący wpływ oraz gdy podmioty mające pozostawać w relacji powiązanej działają na tym samym lub pokrewnym rynku.

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

UWAGA! W przypadku gdy Wnioskodawca pozostaje w relacji powiązanej z podmiotem, który to pozostaje w relacji partnerskiej/powiązanej z innym podmiotem/podmiotami, wówczas w pkt A.6 należy w danych uwzględnić odpowiednio dane Wnioskodawcy, podmiotu z którym Wnioskodawca pozostaje w relacji partnerskiej/powiązanej oraz podmiotu/podmiotów z którymi podmiot powiązany jest w relacji/relacjach powiązanych.

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. Dla podmiotów posiadających rok obrachunkowy zgodny z rokiem kalendarzowym należy wykazać dane za lata 2018-2020.

„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 ułamkowe części RJP.

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.

„Obrót netto...” i „Suma aktywów bilansu...” dane w poszczególnych okresach obrachunkowych należy podać w tysiącach euro według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania (31.12.2020 - 4,6148, 31.12.2019 - 4,2585, 31.12.2018 - 4,3000).

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 prowadzenia działalności gospodarczej w okresie krótszym (w sytuacji gdy Wnioskodawca nie posiada żadnego zamkniętego okresu sprawozdawczego) należy podać dane za okres od dnia powstania podmiotu 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”**.

Uwaga! Przypominamy, iż w skład personelu wchodzi również osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy czy partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Natomiast 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.

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.

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 cudzysłowów, 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 cudzysłowów, 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 aniżeli 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 projektu typu pierwszego tj. Tworzenie lub rozwoju istniejącego zaplecza badawczo – rozwojowego w przedsiębiorstwach służącego ich działalności innowacyjnej, nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne muszą być zaewidencjonowane oraz wykorzystywane na terytorium Województwa Śląskiego w zakładzie otrzymującym pomoc wskazanym w pkt B.3 wniosku.

Dla projektu typu drugiego tj. Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach - 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 zlokalizowany na terytorium Województwa Śląskiego i wskazany w pkt B.3 wniosku.

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” zarówno dla I jak i II typu projektu należy wybrać kod PKD wskazujący działalność wpisującą się w inteligentną specjalizację Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 - **MEDYCYNĘ**.

Należy pamiętać, że zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów wpisujących się w inteligentną specjalizację MEDYCYNA. Weryfikacja powyższego zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionego opisu projektu i jego zakresu (np. opisu w pkt. B.4, B.16, B.20, C.2.2: wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne). W przypadku braku spełnienia warunku wpisywania się w inteligentną specjalizację medycynę projekt zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej.

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 – zarówno kod PKD projektu (wskazujący na RIS – MEDYCYNĘ) 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 – MEDYCYNĘ) 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 każdy z członków konsorcjum. W przypadku gdy projekt zawiera komponent wdrożeniowy, przed podpisaniem umowy kod PKD związany z komponentem wdrożeniowym musi zostać uwzględniony w dokumencie rejestrowym/umowie przedsiębiorstwa realizującego komponent wdrożeniowy.

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 przypadku **typu I** Tworzenie lub rozwój istniejącego zaplecza badawczo-rozwojowego w przedsiębiorstwach służących ich działalności innowacyjnej należy wybrać kategorię interwencji:

- **056** - Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi (dotyczy przedsiębiorstw z sektora MŚP)
- **057** - Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w dużych przedsiębiorstwach, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi (dotyczy dużych przedsiębiorstw)

W przypadku **typu II** Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach należy wybrać kategorię interwencji dominującą:

- **002** - Procesy badawcze i innowacyjne w dużych przedsiębiorstwach (dotyczy dużych przedsiębiorstw)

- **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 realizacji projektu wraz z komponentem wdrożeniowym dodatkowo należy wybrać kategorię interwencji uzupełniającą:

- 062 - Transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP (dotyczy projektów z komponentem wdrożeniowym), w pozostałych przypadkach należy przedmiotowe pole pozostawić puste.

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

Dla projektów realizowanych w I typie w ramach konsorcjum, partnerami mogą być wyłącznie przedsiębiorstwa tj. podmioty posiadające wpis do rejestru przedsiębiorców w KRS lub CEIDG.

UWAGA!

Komponent wdrożeniowy w projekcie może być realizowany wyłącznie przez przedsiębiorstwa z kategorii MŚP.

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”, „Zgodność projektu z celami działania”, „Projekt nie dotyczy działalności i sektorów wykluczonych ze wsparcia” oraz „Realizacja w projekcie komponentu wdrożeniowego”.

B.5. Realizacja projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego - nie dotyczy działania 1.2.

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? - nie dotyczy działania 1.2.

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 (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.

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”, „Dodatkowe efekty” oraz „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B+R (dotyczy I typu).

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.

W przypadku **I typu** projektu należy w punktach B.9.1 oraz B.9.2. podać informacje nt. innowacyjności oczekiwanego końcowego rezultatu przeprowadzonych badań (zgodnych z planem badawczym) na wspartej infrastrukturze w formie produktu, usługi lub technologii.

W przypadku **II typu** projektu należy w punktach B.9.1 oraz 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 „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B+R (dotyczy I typu projektu)”, „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 (organizacyjne, techniczne oraz kadrowe), wskazując jednocześnie zasoby ludzkie jakie będą wykorzystywane w projekcie?
- 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 RODO 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! Wyjątek od powyższej zasady stanowią informacje wskazane wyłącznie w kategorii kosztu „wynagrodzenie - stosunek cywilnoprawny” w ramach wydatków rzeczywiście poniesionych. Zgodnie z nowymi Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020, wskazanie we wniosku aplikacyjnym (w punkcie C.2.2 - w opisie wydatku polu 12) imienia i nazwiska osoby planowanej do świadczenia usługi w zakresie prac badawczo-rozwojowych wraz z wymaganymi kwalifikacjami pozwalającymi na przeprowadzenie tych prac umożliwia wyłączenie Wnioskodawcy z zastosowania procedur dotyczących zasady konkurencyjności oraz zasad rozeznania rynku.

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”.

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 wraz ze skanem dziennika budowy [jeśli dotyczy]) 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 I typu projektu realizowanego przez przedsiębiorstwo należące wyłącznie do sektora MŚP zachodzi obowiązek zachowania 3 letniego okresu trwałości, natomiast w przypadku przedsiębiorstwa ze statusem dużego przedsiębiorstwa, obowiązuje 5 lat trwałości dla projektu.

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

W przypadku II typu projektu uwzględniającego realizację komponentu wdrożeniowego realizowanego przez przedsiębiorstwa należące wyłącznie do sektora MŚP zachodzi obowiązek zachowania 3 letniego okresu trwałości, natomiast w przypadku projektów realizowanych w ramach konsorcjum, w którym uczestniczy przedsiębiorstwo ze statusem dużego przedsiębiorstwa, obowiązuje 5 lat trwałości dla projektu.

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 **I typu** projektu oraz **II typu** 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 ogólnego):

- 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.

UWAGA! W okresie realizacji projektu oraz okresie trwałości Wnioskodawca nie posiada możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku wystąpienia przedmiotowej sytuacji Instytucja Organizująca Konkurs odstąpi od zawarcia umowy o dofinansowanie lub rozwiąże zawartą już umowę o dofinansowanie.

W przypadku **II typu** projektu (zarówno dla projektów zawierających jak i niezawierających komponent wdrożeniowy) należy opisać w jakiej formie Wnioskodawca zamierza wdrożyć wyniki badań przemysłowych i prac eksperymentalno - rozwojowych albo 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).

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 I i II typie projektu. Mając na względzie fakt, iż po zakończeniu prac B+R Wnioskodawca zobowiązany będzie do 3 (w przypadku projektu realizowanego przez przedsiębiorstwa należące wyłącznie do sektora MŚP) lub 5 (w przypadku projektu realizowanego w ramach konsorcjum, w którym uczestniczy przedsiębiorstwo ze statusem dużego przedsiębiorstwa) letniego okresu trwałości.

Warunkiem wsparcia w ramach II typu projektu jest komercyjne wykorzystanie w gospodarce wyników prac B+R będących przedmiotem projektu - dofinansowanie projektu może być udzielone pod warunkiem zobowiązania się Beneficjenta do skomercjalizowania w okresie 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu wyników projektu. W ramach konkursu dla II typu projektu niezawierającego komponentu wdrożeniowego dopuszczono następujące sposoby komercjalizacji wyników projektu:

- a) wprowadzenie wyników badań lub prac do własnej działalności gospodarczej Beneficjenta prowadzonej na terenie województwa śląskiego 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 realizowanych wraz z komponentem wdrożeniowym 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 jakości/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.

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 - nie dotyczy Działania 1.2.

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?”

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 I typu projektu oraz komponentu wdrożeniowego (w ramach II typu projektu) 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%

Dla przedsiębiorcy posiadającego status dużego 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 [Duże Przedsiębiorstwa]-25%

- b. W przypadku II typu projektu należy wybrać właściwą podstawę prawną uwzględniając kwalifikowalność wydatków, status przedsiębiorstwa, rodzaj prowadzonych badań oraz możliwość uzyskania premii:**

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

Dla przedsiębiorcy posiadającego status mikroprzedsiębiorcy, badania przemysłowe:

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 [Badania przemysłowe - Mikro Przedsiębiorstwa] - 70%

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 [Badania przemysłowe - Mikro Przedsiębiorstwa + premia] - 80%

Dla przedsiębiorcy posiadającego status małego przedsiębiorcy, badania przemysłowe:

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 [Badania przemysłowe - Małe Przedsiębiorstwa] - 70%

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 [Badania przemysłowe - Małe Przedsiębiorstwa + premia] - 80%

Dla przedsiębiorcy posiadającego status średniego przedsiębiorcy, badania przemysłowe:

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 [Badania przemysłowe - Średnie Przedsiębiorstwa] - 60%

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 [Badania przemysłowe - Średnie Przedsiębiorstwa + premia]- 75%

Dla przedsiębiorcy posiadającego status dużego przedsiębiorcy oraz dla organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę wnioskującej w ramach działalności gospodarczej, badania przemysłowe:

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 [Badania przemysłowe - Duże Przedsiębiorstwa] - 50%

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 [Badania przemysłowe - Duże Przedsiębiorstwa + premia]- 65%

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 (dotyczy kosztów uzyskania walidacji i obrony patentów oraz usług doradczych w zakresie wsparcia innowacji).

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 umotywować objęcie danego wsparcia regułami pomocy publicznej odnosząc się do poniższych informacji w zależności od wybranego typu projektu:

- w przypadku I typu projektu do kwalifikowalności wydatków oraz posiadanego statusu Wnioskodawcy,
- w przypadku II typu projektu do 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, zależne 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

Sposób wypełniania pkt. B.13.3. dla I typu projektu.

W przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach I typu projektu Wnioskodawca może uzyskać pomoc wyłącznie na inwestycję początkową w rozumieniu art. 2 pkt 49 lit. a Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Niezbędne jest wyraźne rozróżnienie poszczególnych form inwestycji początkowej, w zależności od specyfiki danej inwestycji. W związku z powyższym w pkt B.13.3 należy wskazać rodzaj inwestycji początkowej realizowanej przez projekt ujęty we wniosku – odpowiadając na poniższe pytania dotyczące rodzaju inwestycji początkowej – a następnie należy przedstawić stosowne dane dla wybranego rodzaju inwestycji początkowej. W przypadku wyboru więcej niż jednego typu inwestycji początkowej należy w uzasadnieniu wskazać, który z nich ma charakter dominujący, a także przedstawić stosowne dane dotyczące spełnienia warunku (dotyczy dużego przedsiębiorstwa).

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 spełnienia 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!

W przypadku, gdy inwestycja objęta wnioskiem o dofinansowanie stanowi zasadniczą zmianę procesu produkcji, koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych (warunek dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw lub konsorcjów, których konsorcjantem pozostaje duże przedsiębiorstwo).

Należy również wymienić aktywa związane z działalnością, która będzie podlegać modernizacji i obliczyć odpowiadające im koszty amortyzacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych (tj. 3 lat podatkowych poprzedzających rozpoczęcie prac nad projektem) wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych, na podstawie których pozyskano ww. dane. W przypadku gdy dane aktywo wykorzystywane będzie na potrzeby projektu w niepełnym zakresie, wówczas w uzasadnieniu należy wskazać procent wykorzystania danego aktywa wraz z kwotą amortyzacji odpowiadającą wskazanej wartości procentowej (np. nieruchomości, której wartość amortyzacji za 3 lata poprzedzające rozpoczęcie realizacji projektu wynosi 140 000,00 zł, wykorzystywana będzie w ramach realizacji projektu w 30%, co w efekcie stanowi kwotę 42 000,00). Koszty zaplanowane w projekcie będą mogły zostać uznane za kwalifikowane o ile są wyższe niż ww. koszty amortyzacji aktywów, związanych z modernizowaną działalnością we wskazanym okresie. Przykładowym dokumentem, na podstawie którego możliwe jest pozyskanie takich informacji jest ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, bądź wydruk z konta dla amortyzacji środków trwałych. W przypadku konsorcjum składającego się z dużego przedsiębiorstwa, w ustanowieniu kosztów amortyzacji aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych, należy wziąć pod uwagę wszystkie aktywa związane z działalnością podlegającą modernizacji, będące w posiadaniu wszystkich członków danego konsorcjum.

Następnie należy odpowiedzieć na pytanie: „Czy koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych?”

UWAGA!

Zasadnicza zmiana procesu produkcyjnego zakładu stanowi inwestycję polegającą na zmianie w danym zakładzie (funkcjonującym na dzień złożenia wniosku aplikacyjnego) dotychczas stosowanego procesu badawczego w zakresie danego produktu.

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

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy opcję „Tak” zobligowany będzie uzasadnić ten wybór w polu „Uzasadnienie”. Uzasadnienie w przypadku dużego przedsiębiorstwa powinno zawierać informację o wartości księgowej aktywów dotychczas posiadanych i planowanych do ponownego wykorzystania w związku z dywersyfikacją produkcji zakładu tj. produkcją nowych, dotychczas niewytwarzanych przez zakład produktów. Wartość księgową tych aktywów należy ustalić odnosząc się do roku obrotowego poprzedzającego rozpoczęcie prac inwestycyjnych dotyczących projektu. Koszty zaplanowane w projekcie będą mogły zostać uznane za kwalifikowane o ile przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ww. aktywów. W przypadku gdy dane aktywum wykorzystywane będzie na potrzeby projektu w niepełnym zakresie, wówczas w uzasadnieniu należy wskazać procent wykorzystania danego aktywa wraz z jego wartością odpowiadającą wskazanej wartości procentowej (np. nieruchomości, której wartość księgowa wynosi 140 000,00 wykorzystana będzie w ramach realizacji projektu w 30%, co w efekcie daje wartość 42 000,00). Przykładowym dokumentem, na podstawie którego możliwe jest pozyskanie takich informacji jest ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, bądź wydruki z konta księgowego dla amortyzacji środków trwałych. W przypadku konsorcjów należy uwzględnić wszystkie aktywa, które zostaną wykorzystane w projekcie należące do wszystkich członków konsorcjum.

Następnie wygenerowanie zostanie kolejne pytanie: **„Czy koszty kwalifikowalne przekraczają o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac?”** (warunek dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw lub konsorcjów, w których konsorcjantem pozostaje duże przedsiębiorstwo).

UWAGA!

Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie stanowi inwestycję polegającą na utworzeniu zaplecza (np. zakup oprzyrządowania, sprzętu, maszyn) z myślą o prowadzeniu badań na swój użytek lub z myślą o oferowaniu usług innym podmiotom w sytuacji gdy Wnioskodawca nie posiada przed złożeniem wniosku aplikacyjnego zaplecza badawczo – rozwojowego w danym zakładzie.

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

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy opcję „Tak” zobligowany będzie uzasadnić ten wybór w polu „Uzasadnienie”. Uzasadnienie powinno zawierać informację, czy projekt dotyczy utworzenia nowego zakładu.

UWAGA!

Założenie nowego zakładu oznacza inwestycję polegającą na utworzeniu nowego obiektu stanowiącego infrastrukturę na rzecz prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa, z reguły w nowej lokalizacji, który powinien być jednostką samostanowiącą, nie opierającą się na wspólnych zasobach technicznych dotychczas istniejącego zakładu. Nowy zakład musi być przestrzennie, organizacyjnie i funkcjonalnie jednostką odrębną, charakteryzującą się wysokim stopniem autonomii.

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

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

Dodatkowo przy wyborze tego rodzaju inwestycji początkowej należy uzasadnić wpisywanie się projektu w cele działania 1.2 Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach.

Sposób wypełniania pkt. B.13.3. dla II typu projektu realizowanego 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**, a także przedstawić stosowne dane dotyczące spełnienia warunku w przypadku dywersyfikacji zakładu.

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/swiadczenia 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 jedynego 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 - dotyczy wyłącznie II typu projektu

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 badania przemysłowe lub prace rozwojowe z tytułu szerokiego rozpowszechniania wyników badań przemysłowych lub 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.

W przypadku **I typu projektu** należy wymienić posiadane zasoby techniczne Wnioskodawcy niezbędne do realizacji projektu, a także **opisać szczegółowo dotychczasowy proces produkcji/świadczenia usług**. W przypadku ww. typu projektu należy przedstawić również analizę dostępu do laboratoriów w regionie i kraju w kontekście zasadności realizacji inwestycji.

W przypadku **II typu 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 najwięcej 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).

Opisane plany w zakresie dyfuzji działań B+R będą monitorowane w trakcie obowiązywania umowy, w tym również w okresie trwałości (w przypadku I typu projektu oraz II typu z komponentem wdrożeniowym) lub do skomercjalizowania wyników prac B+R włącznie (w przypadku II typu projektu bez komponentu wdrożeniowego).

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”.

B.16. Analiza specyficzna

Punkt ten należy wypełnić jedynie w zakresie informacji, które są wymagane dla danego typu projektu. Zakres wymaganych informacji został wskazany pod danym typem projektu.

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.

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.

I typ: Plan prac B+R

Punkt ten powinien zawierać dane dot. planu badań przewidzianych do realizacji na wspieranej infrastrukturze. W tabeli należy przedstawić informacje dotyczące danych prac B+R. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie więcej aniżeli jednej tabeli obrazującej prace, które będą realizowane na wspartej infrastrukturze. Aby opisać kolejne prace B+R należy rozwinąć opcję „Dodaj nową pozycję” i uzupełnić wymagane pola. Wnioskodawca powinien wybrać tyle pozycji (tabel) ile przewiduje realizować prac B+R na wspartej infrastrukturze w okresie trwałości projektu. Nie muszą być to wyłącznie prace B+R, które będą w całości zrealizowane w okresie trwałości. Wymienione prace B+R muszą być zgodne z inteligentną specjalizacją Województwa Śląskiego-**MEDYCYNĄ**.

W tabeli należy w poszczególnych polach przedstawić następujące informacje:

- **Problemy badawcze** – proszę przedstawić opis problemu badawczego, sposób jego rozwiązania w kontekście obecnego stanu wiedzy na temat przedmiotowego problemu/wyzwania oraz proponowanych metod rozwiązania.
- **Cele badawcze** – w polu tym należy przedstawić i opisać cele badawcze związane z planowanymi danymi pracami B+R.

- **Ryzyka/zagrożenia** - w polu tym należy 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.
- **Wpływ projektu (poszczególnych wydatków kwalifikowalnych) na B+R w zakresie prac przemysłowych** - w polu tym należy uzasadnić konieczność realizacji wydatków kwalifikowalnych w aspekcie planowanych w planie prac.
- **Wpływ projektu (poszczególnych wydatków kwalifikowalnych) na B+R w zakresie prac rozwojowych** - w polu tym należy uzasadnić konieczność realizacji wydatków kwalifikowalnych w aspekcie planowanych w planie prac.
- **Udział prac badawczo-rozwojowych w tworzeniu innowacyjnych produktów/usług** - w polu tym należy wykazać oraz uzasadnić, iż prace przewidziane planem badawczym będą prowadziły do możliwości świadczenia innowacyjnych produktów/usług lub związane są z innowacyjnym procesem produkcji/świadczenia usług.
- **Opis innych korzyści dla przedsiębiorcy wynikający z wdrożenia rezultatu projektu** - w polu należy wskazać na pozostałe korzyści, które Wnioskodawca odniesie w związku z realizacją prac przewidzianych planem prac.

II typ: 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),
- **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.**

Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty, które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej II poziom gotowości technologii, tj. „określono koncepcję technologii lub jej przyszłe zastosowanie. Oznacza to rozpoczęcie procesu poszukiwania potencjalnego zastosowania technologii. Od momentu zaobserwowania podstawowych zasad opisujących nową technologię można postulować praktyczne jej zastosowanie, które jest oparte na przewidywaniach. Nie istnieje jeszcze żaden dowód lub szczegółowa analiza potwierdzająca przyjęte założenia.”

W związku z powyższym w przypadku prowadzenia **prac przemysłowych** Wnioskodawca może uzupełnić maksymalnie 4 tabele, w których ujmie prace związane z osiąganiem następujących poziomów gotowości technologii:

Poziom III - potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie krytyczne funkcje lub koncepcje technologii. Oznacza to przeprowadzenie badań analitycznych i laboratoryjnych, mających na celu potwierdzenie przewidywań badań naukowych wybranych elementów technologii. Zalicza się do nich komponenty, które nie są jeszcze zintegrowane w całość lub też nie są reprezentatywne dla całej technologii.

Poziom IV - zweryfikowano komponenty technologii lub podstawowe jej podsystemy w warunkach laboratoryjnych. Proces ten oznacza, że podstawowe komponenty technologii zostały zintegrowane.

Zalicza się do nich zintegrowane "ad hoc" modele w laboratorium. Uzyskano ogólne odwzorowanie docelowego systemu w warunkach laboratoryjnych.

Poziom V - zweryfikowano komponenty lub podstawowe podsystemy technologii w środowisku zbliżonym do rzeczywistego. Podstawowe komponenty technologii są zintegrowane z rzeczywistymi elementami wspomagającymi. Technologia może być przetestowana w symulowanych warunkach operacyjnych.

Poziom VI - dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. 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, gdy przedmiotem projektu będą **prace rozwojowe** 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, z uwzględnieniem maksymalnego terminu realizacji projektu czyli 30 czerwca 2023 r.). Etapy mogą nakładać się na siebie. Proszę pamiętać, że Wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania wsparcia wyłącznie 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 (konkretną datę) 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 **badania przemysłowe** oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.

Natomiast **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.

Efekt dyfuzji - dotyczy 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 zakończenia okresu trwałości (w przypadku I typu projektu oraz II typu projektów z komponentem wdrożeniowym) lub do skomercjalizowania wyników prac B+R włącznie (w przypadku II typu projektu bez komponentu wdrożeniowego).

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Rodzaj prowadzonych badań (dotyczy II typu projektu)”, „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B+R (dotyczy I 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 – nie dotyczy działania 1.2.

B.19. Analiza wrażliwości – nie dotyczy działania 1.2.

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 przedmiotowego konkursu musi wpisywać się w obszar inteligentnej specjalizacji Województwa Śląskiego – **MEDYCYNĘ**, należy wybrać przedmiotową strategię oraz podać znaczenie projektu dla rozwoju ww. inteligentnej specjalizacji.

W przypadku, gdy projekt wpisuje się dodatkowo także w inną niż Medycyną inteligentną specjalizację Województwa Śląskiego, należy w uzasadnieniu odnieść się do powyższej kwestii.

MEDYCYNĄ

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

Uwaga

Pod ogłoszeniem o konkursie zamieszczono szczegółowe informacje dot. inteligentnej specjalizacji – **MEDYCYNY**.

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.

7. COVID-19 – nie dotyczy Działania 1.2

UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!

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

B.21. Realizacja zasad horyzontalnych

Należy odpowiedzieć na pytania, czy projekt ma pozytywny, neutralny czy negatywny wpływ na realizację: równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasady zrównoważonego rozwoju. 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 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 jakiejkolwiek 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 ogólnego, 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.

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 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.

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”, „Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi”.

B.22. Efekty projektu

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

1. Inne dodatkowe efekty projektu.
2. 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;
3. Charakter prowadzonych badań, zaangażowanie zespołu badawczego, zasobów technicznych itp.

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 zasady n+1 (w przypadku I typu projektu) oraz n+2 (w przypadku II typu projektu) niezawierającego komponentu wdrożeniowego) w odniesieniu do okresu realizacji projektów. Oznacza to, że od chwili podpisania umowy o dofinansowanie Beneficjent musi zrealizować projekt

ujęty we wniosku o dofinansowanie w ciągu kolejnego/kolejnych jednego/ dwóch lat, jednak termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż 30 czerwca 2023 r.

W przypadku II typu projektu zawierającego komponent wdrożeniowy lub prace przedwdrożeniowe i komponent wdrożeniowy maksymalnym terminem zakończenia realizowanego projektu jest data 30 czerwca 2023r.

Ostateczny termin realizacji projektu powinien obok zasady $n+1/n+2$ również uwzględniać, iż maksymalny termin kwalifikowania wydatków to 30 czerwca 2023 r.

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 II typu projektu)”, „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B + R (dotyczy I 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. Następstwem wyboru 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 I typu projektu Tworzenie lub rozwój istniejącego zaplecza badawczo-rozwojowego w przedsiębiorstwach służącego ich działalności innowacyjnej 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 – nie należy go edytować.

Następnie należy uzupełnić:

- **„Nazwa zadania”** poszczególnych prac/zadań, które można wyodrębnić przy realizacji projektu, np. „zakup środków trwałych”, „zakup wartości niematerialnych i prawnych”.

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

1) przedsiębiorstwo z sektora MŚP, wybiera „Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi”

2) duże przedsiębiorstwo, wybiera „Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w dużych przedsiębiorstwach, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi”

- **„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 zadań oraz krótko uzasadnić wybrany termin poszczególnych zadań.

Aby dodać kolejne zadanie należy „Dodać nową pozycję”.

W przypadku wyboru w pkt. B.4 **II typu projektu** 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 „Przydziel lidera i podmiotów partnerskich do zadań” w przypadku Działania 1.2 jest automatycznie ustawiany na Wnioskodawcę – nie należy go edytować.

Uwaga!

W przypadku, gdy w ramach realizowanego projektu planowane są koszty kwalifikowalne tj. **koszty uzyskania i walidacji patentów - koszty dokumentacji zgłoszeniowej oraz koszty uzyskania i walidacji patentów - opłaty rzeczników patentowych** 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”**).

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

1) przedsiębiorstwo z sektora MŚP, które ubiega się o wsparcie na II typ projektu 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, które ubiega się o wsparcie na II typ projektu 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 przemysłowe, rozwojowe, wspieranie innowacyjności) oraz krótko uzasadnić wybrany termin poszczególnych zadań.

Aby dodać kolejne zadanie należy „Dodać nową pozycję”.

Wnioskodawca może wskazać maksymalnie trzy zadania, spełniając warunek iż każde z zadań nie może się powtórzyć, np. Wnioskodawca wybiera trzy zadania - *prace przemysłowe, prace rozwojowe i wspieranie innowacyjności* lub Wnioskodawca wybiera dwa zadania - *prace rozwojowe i wspieranie innowacyjności* lub Wnioskodawca może wybrać jedynie zadanie *prace rozwojowe*.

UWAGA!

Wyjątek stanowią projekty realizowane z komponentem wdrożeniowym, wówczas Wnioskodawca może maksymalnie wskazać cztery zadania, spełniając warunek iż każde z zadań nie może się powtórzyć.

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

C.2.2 Koszty kwalifikowane

UWAGA!

Gdy projekt realizowany jest w formule konsorcjum, wówczas:

- **30% kosztów kwalifikowalnych powinno/y ponosić przedsiębiorstwo/a - wymóg ten jest obowiązujący wyłącznie na etapie aplikowania,**
- **każdy z konsorcjantów musi ponosić wydatki kwalifikowalne/ niekwalifikowalne w ramach projektu.**

1. Sposób wypełnienia pkt. C.2.2 dla I typu projektu.

Wnioskodawca jest zobligowany do zaznaczenia opcji: „Wydatki rzeczywiście poniesione”.

Ponadto 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. Wówczas należy na pytanie „Czy projekt jest projektem generującym dochód po ukończeniu?” odpowiedzieć „TAK”, a system automatycznie skoryguje wartość wydatków kwalifikowalnych zgodnie z informacją powyżej.

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 dofinansowanie¹.

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.

Następnie należy „Dodać nową pozycję”.

Dla każdego z zadań wskazanych w punkcie C.2.1 należy podać koszty, 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. „zakup mikroskopu”, „Zakup aparatury do nanotechnologii”. 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”** – jeżeli wydatek należy do jednej z limitowanych kategorii, należy zaznaczyć tę przynależność poprzez wybór odpowiedniego check-boxa w pozycji „Koszty limitowane” (dotyczy wyłącznie kategorii: Nieruchomość zabudowana oraz Wartość niematerialna i prawna w przypadku dużych przedsiębiorstw).

Kategorie podlegające limitom określają kwalifikowalność stanowiącą załącznik do umowy o dofinansowanie. Kategoria podlegająca limitom to koszty nabycia nieruchomości zabudowanych (nie może przekraczać 10% wartości pozostałych faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi). W przypadku dużego przedsiębiorstwa koszty wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne jedynie do wysokości **50%**

¹

Kursy publikowane są na stronie: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html

kwalifikowalnych kosztów inwestycji początkowej (do podstawy obliczenia wartości nie wlicza się kosztów nabycia robót i materiałów budowlanych oraz nabycia nieruchomości zabudowanej).

UWAGA! W przypadku kosztu nabycia materiałów i robót budowlanych nie należy zaznaczać przedmiotowego check-boxa w pozycji „Wydatki limitowane”.

Na etapie aplikowania koszt nabycia materiałów i robót budowlanych nie może stanowić więcej niż 80% wszystkich kosztów kwalifikowalnych zawartych w projekcie.

- **„Pomoc publiczna/de minimis”** - należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednie 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”** - 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;
 - 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.

UWAGA!

W przypadku ubiegania się o wsparcie na nabycie nieruchomości albo na nabycie kosztów i robót budowlanych w polu nr 12 należy wskazać metraż powierzchni użytkowej a w sytuacji gdy nie jest to możliwe ze względu na specyfikę wydatku można posłużyć się inną jednostką, np. metrem bieżącym. W przypadku I typu projektu gdy w ramach kosztów kwalifikowalnych przewidziano koszty nabycia robót i materiałów budowlanych, ekomenduje się, aby Wnioskodawca nie podawał szczegółowych informacji nt. ilości sztuk/metrażu niniejszych kosztów stanowiących materiały budowlane (np. liczba okien). Wszystkie wskazane w przedmiotowym punkcie wydatki muszą posiadać swoje pokrycie w uproszczonym kosztorysie budowlanym stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

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

Uwaga!

1. 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 2 mikroskopów – uznaje się, iż zaplanował zakup 2 mikroskopów.

Przykład 2: Wnioskodawca zaplanował zakup zestawu komputerowego m.in. monitora, stacji roboczej oraz klawiatury – uznaje się, iż zaplanował zakup monitora, stacji roboczej oraz klawiatury.

2. W przypadku I typu projektu poziom dofinansowania jest uzależniony od kwalifikowalności wydatków oraz statusu Wnioskodawcy.

2. Sposób wypełnienia pkt. C.2.2. dla II typu projektu.

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

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

Ponadto 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. Wówczas należy na pytanie „Czy projekt jest projektem generującym dochód po ukończeniu?” należy odpowiedzieć „tak”, a system automatycznie skoryguje wartość wydatków kwalifikowalnych zgodnie z informacją powyżej.

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 dofinansowanie².

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.

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 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 przemysłowe” oraz „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/de minimis”**– należy z listy rozwijanej wybrać odpowiednie do zadania rozporządzenie.

²

Kursy publikowane są na stronie: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html

- „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” - 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.

UWAGA! Zgodnie z nowymi Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020, wskazanie we wniosku aplikacyjnym (w punkcie C.2.2 - w opisie wydatku polu 12) imienia i nazwiska osoby planowanej do świadczenia usługi w zakresie prac badawczo-rozwojowych wraz z wymaganymi kwalifikacjami pozwalającymi na przeprowadzenie tych prac umożliwia wyłączenie Wnioskodawcy z zastosowania procedur dotyczących zasady konkurencyjności oraz zasad rozeznania rynku.

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

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

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

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/de minimis**”-

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**” - 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.

UWAGA! Zgodnie z nowymi Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020, wskazanie we wniosku aplikacyjnym (w punkcie C.2.2 - w opisie wydatku polu 12) imienia i nazwiska osoby planowanej do świadczenia usługi w zakresie prac badawczo-rozwojowych wraz z wymaganymi kwalifikacjami pozwalającymi na przeprowadzenie tych prac umożliwia wyłączenie Wnioskodawcy z zastosowania procedur dotyczących zasady konkurencyjności oraz zasad rozeznania rynku.

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

Sposób wypełnienia tabeli: „Wydatki rozliczane uproszczoną metodą - stawki jednostkowe” dla zadania „Prace przemysłowe” oraz „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 ”** - 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 oraz źródła danych np. linku do raportu.

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 na rok.

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.

Proszę pamiętać, iż nie należy zaokrąglać w górę obliczonej godzinowej stawki jednostkowej i należy podać dane uwzględniające dwa miejsca po przecinku, oraz 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.

Uwaga!

W przypadku II typu projektu (zadanie: „Prace przemysłowe”, „Prace rozwojowe”) należy 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 przemysłowe” oraz „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".

- **„COVID-19”**- nie należy zaznaczać przedmiotowego checkboxa.

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 rzeczownika 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/pomoc de minimis”** - 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”** - 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; 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/>;
 - 4) metodologia wyliczenia wydatku.
- **„Suma kwalifikowalne”, „Suma wnioskowane dofinansowanie”** - pole obliczane automatycznie jako suma wydatków kwalifikowalnych/wnioskowanego dofinansowania ujętych w wydatkach rzeczywiście poniesionych.

Uwaga!

W przypadku II typu projektu (zadanie: „Wspieranie innowacyjności”) należy wybrać właściwą podstawę prawną uwzględniając kwalifikowalność wydatków oraz status przedsiębiorstwa.

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.
- **„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.2.5. 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 II typu projektu)”, „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B + R (dotyczy I 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. W wierszu 1 „Dofinansowanie UE” uzupełniany jest automatycznie przez system o wartość 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. Wiersz 1 „Dofinansowanie UE” uzupełniany jest automatycznie przez system o wartość 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 zakładki 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 – nie dotyczy Działania 1.2.

D.4.a Wymagane zabezpieczenie środków [PLN] na potrzeby podpisania umowy – nie dotyczy Działania 1.2.

D.4.b Wyjaśnienia dot. zabezpieczenie środków – nie dotyczy Działania 1.2.

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”.

F. MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, nie należy wypełniać zakładki 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

Zakładka Wnioskodawca

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

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

- a) obligatoryjne; 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 postęp w jego realizacji.

Wskaźniki produktu dzielą się w następujący sposób:

a) kluczowe produktu (obligatoryjne)

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje - dotyczy 1 i 2 typu projektu,
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) - dotyczy 1 i 2 typu projektu,
- Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi - dotyczy 2 typu projektu,
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R - dotyczy 2 typu projektu,
- Liczba realizowanych projektów B+R - dotyczy 2 typu projektu,
- Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R - dotyczy 1 typu projektu,
- Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo - badawczej - dotyczy 1 typu projektu,
- Liczba wspartych laboratoriów badawczych w przedsiębiorstwach - dotyczy 1 typu projektu,
- Liczba realizowanych prac B+R - dotyczy 2 typu projektu,
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie wdrożenia wyników prac B+R - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym),
- Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa może być inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym),
- Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa może być inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym).

b) produktu specyficzne dla programu

- Liczba przedsięwzięć i projektów w inteligentnych specjalizacjach - dotyczy 1 i 2 typu projektu,
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie badań i rozwoju - dotyczy 2 typu projektu.

c) horyzontalne produktu

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami - dotyczy 1 i 2 typu projektu,
- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (wskaźnik występuje trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn - dotyczy 1 i 2 typu projektu,
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami - dotyczy 1 i 2 typu projektu,
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne (TIK) - dotyczy 1 i 2 typu projektu.

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 adekwatne dla danego typu projektu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie ich monitorować i osiągnąć, wówczas jako wartość docelową należy wpisać „0”, a w uzasadnieniu podać stosowną informację w tym zakresie.

W przypadku wskaźników horyzontalnych system wybiera wszystkie wskaźniki automatycznie uzupełniając wartość docelową i sposób monitorowania.

Faktyczny przyrost wybranego wskaźnika powinien zostać odnotowany na etapie realizacji projektu w kolejnych wnioskach o płatność Beneficjenta (o ile nastąpił). Jednocześnie w sytuacji, gdy Beneficjent nie odnotuje wzrostu wartości wskaźnika/ów horyzontalnych, we wnioskach o płatność należy wykazać wartość 0. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie merytorycznej na etapie KOP. Podobnie na etapie wniosku o płatność nie będzie negatywnie oceniany fakt, iż w ramach projektu nie nastąpił wzrost wartości wskaźnika/ów horyzontalnych.

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

Wartość docelowa dla „wskaźnika kluczowego produktu” 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

Zakładka „Wnioskodawca”

UWAGA! W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, nie należy wypełniać zakładek przeznaczonych dla partnerów. Wszystkie informacje dotyczące realizowanych wskaźników należy uwzględnić w zakładce 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 przedsiębiorstw korzystających ze wspartej infrastruktury badawczej - dotyczy 1 typu projektu,

- Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej - dotyczy 1 typu projektu,
- Liczba wprowadzonych innowacji produktowych - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa może być inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym),
- Liczba wprowadzonych innowacji procesowych - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa może być inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym),
- Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa może być inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym),
- Liczba wdrożonych wyników prac B+R - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym),
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach - (wskaźnik należy wybrać trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn) - dotyczy 2 typu projektu (wartość docelowa może być inna niż 0 tylko dla projektów z komponentem wdrożeniowym).

b) horyzontalne rezultatu

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (wskaźnik występuje trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn) - dotyczy 1 i 2 typu projektu
- Liczba utrzymanych miejsc pracy (wskaźnik występuje trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn) - dotyczy 1 i 2 typu projektu
- Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (wskaźnik występuje trzykrotnie: ogółem oraz w podziale na kobiety i mężczyzn) - dotyczy 1 i 2 typu projektu

c) specyficzny dla programu

- Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R w przedsiębiorstwach - dotyczy 2 typu projektu

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 adekwatne dla danego typu projektu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie ich monitorować i osiągnąć (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 system wybiera wszystkie wskaźniki automatycznie uzupełniając wartość bazową, docelową i sposób monitorowania.

Faktyczny przyrost wybranego wskaźnika powinien zostać odnotowany na etapie realizacji projektu w kolejnych wnioskach o płatność Beneficjenta (o ile nastąpił). Jednocześnie w sytuacji, gdy Beneficjent nie odnotuje wzrostu wartości wskaźnika/ów horyzontalnych, we wnioskach o płatność należy wykazać wartość 0. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegać ocenie merytorycznej na etapie KOP. Podobnie na etapie wniosku o płatność nie będzie

negatywnie oceniany fakt, iż w ramach projektu nie nastąpił wzrost wartości wskaźnika/ów horyzontalnych.

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 specyfiki 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.

Wnioskodawca (dotyczy to również Lidera i Partnerów) jest zobowiązany do wykonywania i archiwizowania dokumentacji zdjęciowej potwierdzającej osiąganie celów (w tym również etapów pośrednich) i wskaźników projektu, dowodów zakresu prac zespołu badawczego, stosowanych metod i technik badawczych, efektów częściowych i końcowych prowadzonych prac (prototypów). Dokumentację należy przedstawić na żądanie IP RPO WSL lub innych instytucji uprawnionych na mocy prawa do przeprowadzenia kontroli/audytu projektu.

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 w ramach II typu 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 lub 5 lat.

Z sumy wszystkich nowoutworzonych miejsc pracy należy wyodrębnić miejsca pracy planowane do utworzenia dla osób z niepełnosprawnościami [Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 426 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.

UWAGA!! W przypadku załączników wykazanych w Regulaminie konkursu jako obligatoryjne funkcjonuje walidacja - Wnioskodawca zobligowany jest do załączenia dla każdego z wymienionych załączników dokumentu. W przypadku braku posiadania stosownego dokumentu na moment złożenia wniosku należy załączyć np. informację, iż dokument zostanie dostarczony w terminie późniejszym.

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 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.

I.1 Bilans (w tys. PLN)

I.2 Rachunek zysków i strat (w tys. PLN)

I.3 Przepływy środków pieniężnych (w tys. PLN)

I.4 Wskaźniki finansowe

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 trwałości obejmujący 3 lub 5 lat po jego zakończeniu - zgodnie z informacjami wskazanymi do pkt. B.12 niniejszej instrukcji, ,
- rok (n-3) (n-2) oraz (n-1) to trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie (np. 2018, 2019 i 2020),
- jeżeli działalność nie była prowadzona w okresie ostatnich trzech lat to Wnioskodawca przedstawia dane dotyczące dostępnych okresów (Np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2018 r. przedstawia dane za okres od czerwca do grudnia 2018 oraz dane za 2019 i 2020 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. 2021); 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 2019 r. do wniosku o dofinansowanie dołącza m.in. sprawozdania finansowe za okres od września 2019 do grudnia 2020. 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

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”.

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 poniższego sposobu wysłania wniosku:

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

Załatw sprawę 

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 przeglądać. 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 (osobę 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 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 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 Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <http://epuap.gov.pl>. 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/21-001.

W sytuacji, gdy przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku nie zostanie dostarczone pismo, o którym mowa powyżej w punkcie 1 i w efekcie Wnioskodawcałoży dwa projekty z różnymi numerami wniosków na to samo przedsięwzięcie, wówczas Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia rezygnacji jednego z projektów. W przypadku gdy Wnioskodawca niełoży 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 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. Wszystkie załączniki muszą być aktualne na moment złożenia wniosku. Przez aktualne należy rozumieć nie starsze niż na dzień ogłoszenia konkursu za wyjątkiem zezwolenia na inwestycję, załączników dotyczących ochrony środowiska oraz kosztorysu.

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).

Szczegółowy sposób dodawania plików opisany został w „Instrukcji użytkowania 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.

W przypadku gdy zawarto aneks/aneksy należy dostarczyć albo tekst jednolity uwzględniający zmiany wskazane w powyższych aneksach, albo dokument pierwotny wraz ze wszystkimi aneksami. 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 formie, 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 przedsiębiorstw, uczelni (publicznych i niepublicznych) - należy dostarczyć dokumentację sporządzoną przez biegłego rewidenta (jeżeli zachodzi taki obowiązek).

Uwaga! Dla dokumentów finansowych sporządzonych po 1 października 2018 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, gdy w KRS nie będzie odnotowana informacja o złożeniu sprawozdania, Wnioskodawca dołącza potwierdzenie złożenia sprawozdania do Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli Wnioskodawca sprawozdał się do KRS i w rejestrze widnieje stosowna informacja o złożeniu sprawozdania, wówczas nie ma konieczności dołączania potwierdzenia złożenia.

Wnioskodawcy, którzy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie sprawozdali się za 2020r. powinni załączyć dokumenty za lata 2018-2020. Wnioskodawcy, którzy na moment złożenia wniosku o dofinansowanie jeszcze się nie sprawozdali za rok 2020, zobligowani są do dostarczenia dokumentów za lata 2017-2019r.

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

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

Załączniki należy załączyć na etapie wnioskowania.

4. 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,
- adres zamieszkania,

- 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 i składania w związku z tym wszelkich oświadczeń w imieniu mocodawcy, 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.

5. 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 (dotyczy wyłącznie II typu 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 lub o posiadanej zdolności kredytowej (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 lub instytucję finansową zgodną z definicją zawartą w Kodeksie Sółek 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 (dotyczy wyłącznie II typu projektu).

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, stanowią 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 prowadzi 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.

6. Formularz/e pomocy publicznej/6a. Oświadczenie o trudnej sytuacji finansowej (jeśli dotyczy)

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.).

Formularz/e pomocy publicznej - dokument nie wymaga własnoręcznego podpisania lub podpisania podpisem elektronicznym w przypadku gdy zostanie załączony w systemie LSI 2014 do wniosku o dofinansowanie.

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 niepozostawianiu w trudnej sytuacji.

Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.

7. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ

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 trzeciego „żadnym z powyższych załączników” bez udzielania odpowiedzi na pytanie F.3.3.

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

8. 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:

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:

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 dostarczenia 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.

2. 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 podpisywane 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/ podpisywania dokumentów do przedmiotowego konkursu.

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

Załączniki należy załączyć na etapie wnioskowania.

3. 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 (ustalone zgodnie z decyzją 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).

Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania.

4. Uproszczony kosztorys budowlany - I typ projektu (jeśli dotyczy)

Wnioskodawca ubiegający się w ramach przedmiotowego konkursu o dofinansowanie kosztu materiałów i robót budowlanych, zobowiązany jest do dostarczenia uproszczonego kosztorysu budowlanego sporządzonego i podpisanego przez kosztorysanta z uprawnieniami.

Dokument jest niezbędny do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. Wszelkie odstępstwa na etapie realizacji projektu nie będą implikowały konieczności zatwierdzania przez IOK zmian w kosztorysie powykonawczym.

Dokument jest obligatoryjny na etapie aplikowania w przypadku, gdy inwestycja ujęta we wniosku aplikacyjnym wymaga decyzji budowlanej/zgłoszenia budowy.

Dodatkowo dokument ten może być wymagany w sytuacji gdy Wnioskodawca ubiega się o koszty robót i materiałów budowlanych a inwestycja nie wymaga decyzji budowlanej/zgłoszenia budowy, wówczas IOK ma możliwość wezwania o przedmiotowy dokument na etapie weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych.

Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania.

5. 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 jakiejkolwiek 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) (zwanych 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 skrośnego działalności gospodarczej. Dowodem na odpowiednie rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów mogą być roczne sprawozdania finansowe odpowiedniego podmiotu.”

Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania

6. 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

Stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja o umorzeniu postępowania

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 2021 r., poz.247 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.

b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów 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.