

## **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 (GBER) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.),
- 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 347 z 20.12.2013, str. 320),
- 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 138 z 13.05.2014 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 340 z 16.12.2002 r., str. 1 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t.5, str.3).

##### **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 2016 r. poz. 217, z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1416),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1075),
- Rozporządzenie 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).

### **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,
- Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013–2020,
- Listy kodów PKD wraz z opisem, wskazująca działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę oraz technologie informacyjne i komunikacyjne.

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

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

Schemat zgłoszenia wniosku o dofinansowanie za pomocą Lokalnego Systemu Informatycznego (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) w terminach określonym Regulaminem konkursu z wykorzystaniem platform elektronicznych:

- Platformy e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP dostępnej pod adresem <https://www.sekap.pl> lub
- Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <http://epuap.gov.pl>.

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

### **WAŻNE!**

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

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

Po zalogowaniu do systemu na stronie internetowej, Wnioskodawca może wypełnić formularz wniosku lub dokonać w nim zmian. Pola formularza dzielą się na pola generowane automatycznie i pola wymagające wypełnienia, występują również pola nieaktywne. Wśród pól wymagających wypełnienia występują pola wyboru oraz pola do uzupełnienia. Pola tekstowe zawsze powinny zostać wypełnione, w taki sposób, aby zawierały informacje wymagane Instrukcją. **Należy unikać ogólnikowych stwierdzeń** nie wnoszących dodatkowych informacji (np. umieszczania fragmentów Instrukcji Wypełniania Wniosku 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.

Wniosek został podzielony tematycznie na następujące działy:

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

**Pola we wniosku powinny być wypełnione w sposób umożliwiający identyfikację projektu i Wnioskodawcy.**

Wnioskodawca wypełniając wniosek o dofinansowanie powinien korzystać ze wskazówek dotyczących oceny merytorycznej, które umieszczone są w niniejszej Instrukcji pod opisami poszczególnych punktów. Wskazówki te umożliwiają Wnioskodawcy zawarcie w odpowiednich polach wszystkich informacji, które będą niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia oceny merytorycznej na podstawie poszczególnych kryteriów wyboru projektu.

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

### **I. Rozpoczęcie pracy w LSI**

Wprowadzenie danych identyfikujących podmiot występujący z wnioskiem o dofinansowanie następuje za pośrednictwem modułu/zakładki **"Dane beneficjenta"**.

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 numer REGON.

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”. Następnie należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną podmiotu oraz formę własności podmiotu (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą należy wybrać „Krajowe osoby fizyczne” w przypadku pozostałych form prawnych należy wybrać „pozostałe krajowe jednostki prywatne”).

### **Uwaga!**

Dane z Zakładki „Dane Beneficjenta” zostaną automatycznie pobrane do pól znajdujących się w dalszej części wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać o aktualizacji danych Wnioskodawcy w przypadku ich zmiany, przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie. Podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, z wyłączeniem rejestru dłużników niewypłacalnych oraz podmiotów, o których mowa w art. 49 a ust. 1 Ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 1142), dokonują zgłoszenia wyłącznie w zakresie danych uzupełniających określonych w ust. 3a pkt. 2 - w terminie 21 dni od dnia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, a zgłoszenia aktualizacyjnego - w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę lub skreślenie danych z rejestru podmiotów, do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

Informacje dotyczące danych adresowych do korespondencji oraz dane pracowników zaangażowanych w projekt należy podać w zakładce „Projekty” poprzez wejście w ikonę **„kontakty w ramach projektu”** (ikona telefon) znajdującej się przy danym wniosku.

W przypadku zmiany danych adresowych oraz/lub danych pracowników zaangażowanych w projekt Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania tych informacji w formie pisemnej do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, jednocześnie dokonując aktualizacji podanych informacji w systemie w zakładkach: „Projekty” oraz „Dane beneficjenta”.

## **II. 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 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.

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

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

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

W punkcie tym Wnioskodawca odpowiada na pytanie „Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie? Możliwe do wyboru opcje to „tak/nie/częściowo”. Biorąc pod uwagę,

iż podatek VAT w przypadku Działania 1.2 jest kosztem niekwalifikowalnym, w polu „Uzasadnienie” należy wpisać „nie dotyczy”.

**A.2. - A.5. Partnerstwo w ramach projektu** – punkty nieaktywne.

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

**Posiadany status** - należy wybrać z „listy do wyboru” właściwy status przedsiębiorcy. Status należy określić zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) 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.

**Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.

**Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.

**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.

**Czy jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym?** Ważną kwestią przy ustalaniu statusu Wnioskodawcy jest także kwestia jego pozostawania w relacji przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich/powiązanych. 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 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. Aby wpisać dane przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych należy rozwinąć opcję DODAJ NOWĄ POZYCJĘ.

Za „przedsiębiorstwa partnerskie” uważa się przedsiębiorstwa: które nie są przedsiębiorstwami powiązаныmi i między którymi zachodzi taka zależność, że jedno przedsiębiorstwo posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązаныmi 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 powiązаныmi, 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 10 oświadczenia (pod warunkiem, że nie są one powiązane z danym przedsiębiorstwem).

„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.

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.

„**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.

„**Obrót netto...**” i „**Suma aktywów bilansu...**” dane w poszczególnych okresach obrachunkowych należy podać w tysiącach euro według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania (np. 31.12.2015 - 4,2639; 31.12.2014 - 4,2623; 31.12.2013 - 4,1472; 31.12.2012 - 4,0882).

W przypadku, gdy jeden z okresów obrachunkowych jest krótszy niż 12 miesięcy, należy podać dane na koniec tego okresu. Jeżeli przedsiębiorca może wykazać się wyłącznie jednym zamkniętym okresem obrachunkowym, kolumny „w poprzednim okresie obrachunkowym” oraz „w okresie obrachunkowym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu obrachunkowego” pozostają niewypełnione. W przypadku przedsiębiorstw nowopowstałych, jeżeli przedsiębiorca nie może wykazać się żadnym zamkniętym okresem obrachunkowym, w rubryce „w ostatnim okresie obrachunkowym” podaje dane na koniec ostatniego kwartału roku obrachunkowego z zastrzeżeniem, że dane za ostatni kwartał wymagane są od 21 dnia po jego zakończeniu.

W przypadku prowadzenia działalności przez okres niepozwalający na podanie danych za kwartał, należy podać dane na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku. W przypadku Wnioskodawców, których okres obrachunkowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym, należy podać dane za okres obrachunkowy.

W następnej rubryce Wnioskodawca odpowiada na pytanie, jaka jest „Wielkość zatrudnienia Wnioskodawcy w ostatnim okresie obrachunkowym (bez uwzględnienia podmiotów partnerskich/powiązanych) 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.

## **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 punktu w sposób wskazany w informacji w punkcie 2 – Dane Projektu. W polu „Tytuł projektu” nie należy: używać cudzysłowów, pisać tekstu drukowanymi literami oraz wskazywać danych Wnioskodawcy.

### **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.

### **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 rozwinąć opcję **DODAJ NOWĄ POZYCJĘ** 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, tj. miejsca gdzie realizowana jest największa (wartościowo) część projektu lub jego najistotniejsza część.

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 rozwinąć opcję „Dodaj nowa pozycję” 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 dot. 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. Wnioskodawca w momencie wypłaty musi mieć zakład lub oddział na terenie Województwa Śląskiego. W przypadku, gdy siedziba znajduje się na terenie Województwa Śląskiego, nie ma konieczności tworzenia dodatkowego oddziału/zakładu.

#### **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”*

#### **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 1 jak i 2 typu projektu należy wybrać kod PKD wymieniony w *Liście kodów PKD wraz z opisem, wskazująca działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę oraz technologie informacyjne i komunikacyjne.*

Klasyfikację poszczególnych rodzajów działalności dla poziomu czwartego (klas PKD) w ramach trzech inteligentnych specjalizacji, tj. energetyki, ICT i medycyny.

W polu „Pozostałe kody PKD projektu” dla 1 typu projektu należy wybrać pozostały adekwatny dla projektu kod PKD, a dla 2 typu projektu kod PKD wskazujący na prowadzenie prac badawczo-rozwojowych, który został wymieniony w *Liście kodów PKD wraz z opisem, wskazująca działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę oraz technologie informacyjne i komunikacyjne.*

W przypadku wskazania w polu „PKD projektu” kodu PKD stanowiącego składowe edukacyjno-badawcze wspólne dla kilku specjalizacji: tj. następujące klasy PKD: 72.19/07, 77.40/07 oraz 85.42/07 (w tym: 85.42.A. oraz 85.42.B) należy wskazać w polu „Pozostałe kody PKD projektu” dodatkowe kody PKD odnoszące się do poszczególnych inteligentnych specjalizacji (medycyna, energetyka, ICT).

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

Należy zaznaczyć typ projektu oraz wybrać z listy rozwijanej kategorię interwencji dominującą. W przypadku **typu 1** Tworzenie lub rozwój istniejącego zaplecza badawczo-rozwojowego w przedsiębiorstwach służącego ich działalności innowacyjnej należy wybrać kategorię interwencji: **056** - Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi.

W przypadku **typu 2** Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach należy wybrać kategorię interwencji: **064** - Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne).

### **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”*

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

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

W części B.6 należy określić relację projektu z innym projektem/projektami realizowanymi przez Wnioskodawcę ze środków własnych lub zewnętrznych (zarówno zrealizowanymi, jak i będącymi w trakcie realizacji).

#### **B.6.1. Czy projekt jest komplementarny z innym/innymi projektem/projektami?**

Jeżeli projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę 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.

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

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

**B.6.2. Czy projekt jest powiązany (w ramach wiązki/grupy projektów) z projektem/projektami?** punkt nieaktywny (system automatycznie zaznacza odpowiedź „nie”).

**B.7. Czy realizacja projektu w formule zaprojektuj i wybuduj?** - punkt nieaktywny.

**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” oraz „Dodatkowe efekty”.*



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

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

W przypadku **1 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 **2 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 wszystkich trzech opcji równocześnie (procesowy, produktowy i nietechnologiczny), jednak nie może wybrać wyłącznie opcji „nietechnologiczny”. 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 nietechnologiczna** – wszelka działalność innowacyjna przedsiębiorstw, która nie jest związana z opracowywaniem i wprowadzaniem na rynek nowych lub istotnie zmienionych wyrobów i usług lub wdrażaniem nowych lub istotnie zmienionych procesów. Obejmuje ona głównie innowacje organizacyjne i marketingowe.

**UWAGA!** Projekt nie może dotyczyć tylko i wyłącznie innowacyjności nietechnologicznej.

### **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.

**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 1 typu projektu)”, „Poziom innowacyjności projektu 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; Wnioskodawca podaje informacje w odniesieniu do 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.

Ponadto, należy przedstawić opis odpowiadający na następujące pytania:

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

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

Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Potencjał Wnioskodawcy” „Realność wskaźników”, „Metodologia projektu”

#### **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.

#### **UWAGA!**

Wszystkie dokumenty powinny być wystawione na Wnioskodawcę.

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

Należy odpowiedzieć na pytanie wybrać właściwą opcję:

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

#### **UWAGA!**

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

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

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

Informacje zawarte w punkcie B.11 oraz B.11.1 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Potencjał Wnioskodawcy” oraz „Realność wskaźników”.

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

#### **Okres trwałości/okres komercjalizacji wyników B+R**

Należy wybrać odpowiednią opcję z listy jednokrotnego wyboru, zgodnie ze słownikiem. W przypadku Działania 1.2. należy wybrać opcję „3 lata”.

Pole tekstowe „Odpowiedzialność za utrzymanie celów i trwałości projektu” – pole nieaktywne

Następnie należy wypełnić pole „Założenia do trwałości projektu/komercjalizacji wyników B+R” opisując, w jaki sposób utrzymane będą cele projektu oraz prowadzone będzie zarządzanie projektem po zakończeniu jego realizacji, w szczególności:

W przypadku realizacji **1 typu** projektu należy wypełnić pole „Założenia do trwałości projektu/komercjalizacji wyników B+R” opisując, w jaki sposób utrzymane będą cele projektu oraz prowadzone będzie zarządzanie projektem po zakończeniu jego realizacji, w szczególności należy wskazać czy w okresie trwałości projektu (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013):

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

W przypadku **2 typu** projektu 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. Proszę 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.

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 konkurencyjne.

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

Pole tekstowe „Trwałość finansowa” – pole nieaktywne.

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

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

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

#### **B.13.1. Test pomocy publicznej – punkt nieaktywny.**

#### **B.13.2. Zakres pomocy publicznej**

Należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania:

**Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?** Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia opcji „Tak”. W przypadku zaznaczenia innej opcji, odpowiedź „Tak” zaznaczana jest automatycznie przez system po wskazaniu przez Wnioskodawcę podstawy prawnej z odpowiednim maksymalnym poziomem dofinansowania [%] oraz uzupełnienia pola „Uzasadnienie dla wybranej podstawy prawnej”.

Następnie należy udzielić odpowiedzi na pytanie:

**Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?** - należy wskazać czy zakres przedmiotowy projektu był do tej pory objęty innym dofinansowaniem podlegającym zasadom dotyczącym pomocy publicznej.

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

#### **1. W przypadku 1 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%

#### **2. W przypadku 2 typu projektu należy wybrać właściwą podstawę prawną uwzględniając kwalifikowalność wydatków, status przedsiębiorstwa, rodzaj prowadzonych badań oraz możliwość uzyskania premii:**

##### **a) Kwalifikowalność wydatków na podstawie art. 25 GBER:**

##### **Dla przedsiębiorcy posiadającego status mikroprzedsiębiorcy, badania przemysłowe:**

bez premii za rozpowszechnianie wyników:

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 za rozpowszechnianie wyników:

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 za szerokie rozpowszechnianie] - 80%

### **Dla przedsiębiorcy posiadającego status małego przedsiębiorcy, badania przemysłowe:**

#### bez premii za rozpowszechnianie wyników:

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 za rozpowszechnianie wyników:

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 za szerokie rozpowszechnianie] – 80%

### **Dla przedsiębiorcy posiadającego status średniego przedsiębiorcy, badania przemysłowe:**

#### bez premii za rozpowszechnianie wyników:

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 za rozpowszechnianie wyników

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 za szerokie rozpowszechnianie] – 75%

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

#### bez premii za rozpowszechnianie wyników:

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 za rozpowszechnianie wyników:

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 za szerokie rozpowszechnianie] – 60%

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

#### bez premii za rozpowszechnianie wyników:

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 za rozpowszechnianie wyników:

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 za szerokie rozpowszechnianie]-60%

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

bez premii za rozpowszechnianie wyników:

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 za rozpowszechnianie wyników:

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 za szerokie rozpowszechnianie] - 50%

**b) Kwalifikowalność wydatków na podstawie art. 28 GBER**

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

- w przypadku 1 typu projektu do kwalifikowalności wydatków oraz posiadanego statusu Wnioskodawcy,
- w przypadku 2 typu projektu do kwalifikowalności wydatków, posiadanego statusu, rodzaju prowadzonych badań, wnioskowania o premię z tytułu szerokiego rozpowszechnienia wyników projektu.

**Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty** - należy oświadczyć, 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.

**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**

W przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach 1 typu projektu Wnioskodawca może uzyskać pomoc wyłącznie na inwestycję początkową w rozumieniu art. 2 pkt.49 Rozporządzenia 651/2014. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej jest zobowiązany wskazać wyłącznie jedną - dominującą kategorię RPI. 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 dominujący rodzaj inwestycji początkowej - odpowiadając na poniższe pytania dotyczące rodzaju inwestycji początkowej - a następnie należy przedstawić stosowne dane dla wybranego rodzaju inwestycji początkowej.

**UWAGA!**

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

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

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy opcję „Tak” zobligowany będzie uzasadnić ten wybór w polu „Uzasadnienie”. W celu zobrazowania spełniania definicji „zasadniczej zmiany procesu produkcyjnego istniejącego zakładu” konieczne jest przedstawienie stanu istniejącego w przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem planowanej inwestycji oraz uzasadnienie, na czym będzie polegać zasadnicza zmiana produkcji/świadczenia usług. 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. 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.

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 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.

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 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. 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.

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?”**.

#### **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.

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!**

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?**

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.

#### **UWAGA!**

Rozszerzenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu to zasadniczo zwiększenie zdolności wytwórczych (produkcyjnych) w istniejącym już zakładzie poprzez uruchomienie drugiej lub kolejnej linii produkcyjnej dla tego samego produktu. W praktyce jest to rozbudowa istniejącego już zakładu o kolejne linie produkcyjne będące następnymi etapami wcześniej prowadzonej produkcji.

#### **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**

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,

- 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,

- 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 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 **typu projektu 1** 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 **typu projektu 2** należy przedstawić aktualny stan infrastruktury, w oparciu o który były przeprowadzone dotychczasowe prace B+R.

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

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

##### **Opis rynku docelowego**

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

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

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

##### **Opis konkurencji**

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

podobnych produktów/usług/technologii oferowanych na rynku, czyli odnieść się do przewagi proponowanego przyszłego rozwiązania.

### **Opis ryzyka**

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

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

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

*Informacje zawarte w punktach B.14 i B.15 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Potencjał Wnioskodawcy”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Realność wskaźników” „Efektywność” oraz „Metodologia projektu”.*

### **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.

### **1 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 nowa 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 inteligentnymi specjalizacjami Województwa Śląskiego (medycyna , ICT, energetyka).

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.

## 2 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 technologicznej**, 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 technologicznej (wejściowy i końcowy).

W tabelach **opis prac przemysłowych/opis prac rozwojowych** należy przedstawić dane dotyczące danego etapu prac B+R. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwi wskazanie w kolejnych tabelach następujących po sobie etapów prac B+R. Aby opisać kolejny etap prac B+R należy rozwinąć opcję „Dodaj nowa pozycję” i uzupełnić wymagane pola. Wnioskodawca powinien wybrać tyle pozycji (tabel) ile przewiduje realizować etapów prac B+R w ramach projektu. Jeden etap projektu może obejmować prace związane z jednym lub kilkoma poziomami gotowości technologicznej. Nie ma możliwości wykazania kilku etapów w ramach jednego poziomu gotowości technologicznej.

Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty, które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej II poziom gotowości technologicznej, 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 wykazać maksymalnie 4 etapy (uzupełnić 4 tabele), w których ujmie prace związane z osiągnięciem następujących poziomów gotowości technologicznej:

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 wskazać maksymalnie 3 etapy (uzupełnić 3 tabele), w których ujmie prace związane z osiągnięciem 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. Nie określa się limitu trwania poszczególnych etapów, pod warunkiem, że okres realizacji projektu jest zgodny z przyjętymi dla konkursu założeniami (zasadą n+2). 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 i jaki poziom gotowości technologicznej osiągnie w wyniku realizacji projektu,
- **okres realizacji etapu (liczba miesięcy)** - w polu tym proszę podać przewidywany termin realizacji niniejszego etapu 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 danego etapu ze wskazaniem związanych z nimi kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowanych (pkt C.2.2 i C.2.3)** - opis powinien zawierać również dane nt. zakładanego efektu końcowego danego etapu,
- **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 KE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu **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.

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

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

#### **B.17. 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.

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

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Efektywność”, „Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność wdrożenia”, „Dodatkowe efekty”*

#### **B.18. Analiza ekonomiczna** – punkt nieaktywny

#### **B.19. Analiza wrażliwości i ryzyka** – punkt nieaktywny

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

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

1. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013 – 2020.

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

#### **Uwaga!**

W przypadku realizacji projektu dotyczącego specjalizacji- energetyka- w ramach 1 typu projektu należy mieć na uwadze występujące wykluczenia działalności możliwych do wsparcia na podstawie OPRACOWANIA DOTYCZĄCEGO RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI WYKLUCZONYCH Z MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE W RAMACH DZIAŁANIA 1.2 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020.

**2.** Strategia Rozwoju Kraju 2020 w zakresie obszaru strategicznego II: Konkurencyjna gospodarka. W przypadku wyboru Strategii Rozwoju Kraju 2020 należy w uzasadnieniu wskazać jak projekt zrealizuje cele ujęte w Obszarze strategicznym II. Konkurencyjna gospodarka, zwłaszcza w zakresie celu 3 „Zwiększenia innowacyjności gospodarki”.

**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 2 „Stymulowanie innowacyjności poprzez wzrost efektywności wiedzy i prac”.

**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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. każdy projekt wspierany w ramach Działania 1.2 powinien przyczyniać się do realizacji Strategii Europa 2020 (głównie w zakresie priorytetu wzrostu inteligentnego odpowiadającego rozwojowi gospodarki opartej na wiedzy i innowacji). W związku z powyższym każdy Wnioskodawca powinien wybrać strategię i przedstawić uzasadnienie w jaki sposób projekt przyczyni się do jej realizacji.

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

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

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

Należy odpowiedzieć na pytania, czy projekt ma co najmniej neutralny wpływ na realizację: zasady partnerstwa, promowania równości szans kobiet i mężczyzn, zasady zrównoważonego rozwoju, zasady polityki przestrzennej, zapobiegania dyskryminacji i zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Ponadto, należy wskazać, jaki wpływ ma na daną zasadę horyzontalną. **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.

#### **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 Parlamentu Europejskiego i Rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013.

Pozytywny wpływ realizacji projektu na daną zasadę horyzontalną występuje wówczas, gdy nie wynika wprost z przepisów prawnych, lecz stanowi rozwiązanie dodatkowe, które nie wynikają z postępowania zgodnego z zapisami prawa krajowego i unijnego.

#### **Jaki wpływ ma projekt na zasadę partnerstwa?**

W praktyce realizacja zasady partnerstwa oznacza włączenie właściwych władz miejskich i innych instytucji publicznych, partnerów gospodarczych i społecznych, a także właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie w procesy przygotowania, a następnie wdrażania EFSI, m.in. poprzez: zapewnienie dostępu do aktualnych informacji, umożliwienie podmiotom reprezentującym określone środowiska udziału w pracach nad przygotowaniem dokumentów programowych, w tym w ramach konsultacji.

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

Z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 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 promowania równości szans kobiet i mężczyzn.

Projekt spełniający założenia tej zasady zakłada 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.

#### **Jaki wpływ ma projekt na zrównoważony rozwój?**

Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, 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 zachowanie zasad polityki przestrzennej?**

Projekt powinien wpisywać się w zasady przestrzenne, wynikające z krajowych dokumentów strategicznych: Koncepcję Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, Krajową Strategię Rozwoju Regionalnego 2010-2020 i Strategię Rozwoju Kraju 2020.

#### **Jaki wpływ ma projekt na zapobieganie dyskryminacji?**

Z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 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 musi być zgodny z zasadą dotyczącą zapobiegania dyskryminacji.

Podstawową zasadą tej polityki horyzontalnej jest zapobieganie dyskryminacji ze względu w szczególności na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

### **Jaki wpływ ma projekt na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ?**

Z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Wytycznych 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 wynika, że produkty projektu realizowanego ze środków RPO WSL na lata 2014-2020 (produkty, towary, usługi, infrastruktura) muszą uwzględniać zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

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

**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 polityk „Promowanie równości szans kobiet i mężczyzn”, „Wpływ projektu na zapobieganie dyskryminacji” oraz „Wpływ projektu na zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” zostały zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Dodatkowe efekty”, „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej”. „Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”, „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. Wprowadzenie/rozwój działalności eksportowej w przedsiębiorstwie,
2. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstwa,
3. Wpływ na rozwój branży,
4. Projekt badawczy obejmuje działania związane z uruchomieniem pierwszej produkcji,
5. Użyteczność wyników projektu dla wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstw działających w województwie śląskim,
6. Występowanie niskiego nasycenia danym produktem/usługą/technologią na rynku docelowym,
7. Wpływ projektu na zwiększenie potencjału innowacyjnego województwa śląskiego,
8. Zgłoszenie patentowe,
9. Wzrost nakładów na B+R,
10. Dodatkowe – niewymienione powyżej.

#### **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 urzędzeń 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 1 typu projektu) oraz n+2 (w przypadku 2 typu projektu) 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.

#### **C.1.b. Uzasadnienie wskazanego terminu realizacji projektu**

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

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

Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Rodzaj prowadzonych badań (dotyczy 2 typu projektu)”, „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B + R (dotyczy 1 typu projektu)”, „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”. Dane zawarte w punkcie C.2 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.

#### Sposób wypełniania punktu:

W przypadku wyboru w pkt. B.4 **1 typu projektu** 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 etapów/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: „Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, 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 **2 typu projektu** 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.

#### 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”**.

Następnie należy uzupełnić:

- **„Nazwa zadania”** poszczególnych etapów/zadań, które można wyodrębnić przy realizacji projektu. Wnioskodawca ma do wyboru z listy: prace przemysłowe, prace rozwojowe oraz wspieranie innowacyjności.
- **„Kategoria interwencji”** należy w listy rozwijalnej wybrać kategorię interwencji: „Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne”.
- **„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/wydatków 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 oraz wspieranie innowacyjności lub Wnioskodawca wybiera dwa zadania prace rozwojowe i wspieranie innowacyjności lub Wnioskodawca może wybrać jedynie zadanie prace rozwojowe.

### **Uwaga!**

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

## **C.2.2 Koszty kwalifikowane**

### **1. Sposób wypełnienia pkt. C.2.2. dla 1 typu projektu.**

W pierwszej kolejności 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 związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków, 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 „Wydatki limitowane”.

Kategorie podlegające limitom określają *Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020*. Kategorie podlegające limitom to: koszt nabycia materiałów i robót budowlanych (20% wartości pozostałych faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi) oraz koszty nabycia nieruchomości zabudowanych (10% wartości pozostałych faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych nieobjętych limitami procentowymi).

- **„Pomoc publiczna”** – 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 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.

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

- **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii”** – należy podać specyfikację kosztu, jego parametry techniczne oraz uzasadnić każdy wydatek pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu.

Należy pamiętać, że każdy wydatek musi zostać zaewidencjonowany w ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych Wnioskodawcy.

Należy wskazać nazwę 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 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/>.

- **„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 1 typu projektu poziom dofinansowania jest uzależniony od kwalifikowalności wydatków oraz statusu Wnioskodawcy (zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu – Podrozdział 2.6).

## **2. Sposób wypełnienia pkt. C.2.2. dla 2 typu projektu.**

Wnioskodawca wybierając w pkt. C.2.1 stosowne zadanie („Prace przemysłowe”, „prace rozwojowe” oraz „Wspieranie innowacyjności”) 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, „wydatki rozliczane metodą uproszczoną – stawki jednostkowe”, a także „wydatki rozliczane metodą uproszczoną – stawki ryczałtowe”.

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

### **Uwaga!**

Wnioskodawca nie może wskazać wyłącznie wydatku „wydatki rozliczane metodą uproszczoną – stawki ryczałtowe”, gdyż wydatki te obejmują jedynie koszty pośrednie rozliczane jako procent od sumy kosztów bezpośrednich projektu faktycznie poniesionych kwalifikowalnych kosztów projektu.

### **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 związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków, np. „amortyzacja budynku przy ul. Leśnej 5”, „umowa zlecenie – laborant chemiczny”. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.

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

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

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

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

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

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

- **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii w odniesieniu do poziomów gotowości technologicznej”** – w przypadku wyboru kosztu „wynagrodzenie – stosunek cywilno-prawny” należy podać przede wszystkim stanowisko, ogólny zakres obowiązków wraz z planowanym podziałem ilości godzin na poszczególne poziomy gotowości technologicznej

oraz uzasadnienie poniesienia wydatku w celu prawidłowej realizacji projektu. W pozostałych kosztach należy wskazać przede wszystkim opis i specyfikację kosztu, jego parametry techniczne oraz uzasadnić każdy wydatek pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu (zgodnie z przedstawioną metodologią - należy wskazać okres i zakres wykorzystania),

w odniesieniu do poziomów gotowości technologicznej.

Należy wskazać nazwę 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 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/>.

- **„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”** - 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”** - 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 godzinową stawkę jednostkową brutto podaną 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.

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

- **„Ogólny zakres obowiązków wraz z planowanym podziałem ilości godzin na poszczególne poziomy gotowości technologicznej”** - należy podać przede wszystkim zakres obowiązków wraz z planowanym podziałem ilości godzin na poszczególne poziomy gotowości technologicznej. Ponadto należy wskazać metodologię wyliczenia kosztu wynagrodzenia za pomocą godzinowej stawki jednostkowej określonej w następujący sposób:

-dotychczasowy pracownik - na podstawie ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto danej osoby wchodzącej w skład personelu projektu;

-nowy pracownik - w przypadku przedsiębiorstw zatrudniających dotychczas pracowników na danym lub zbliżonym stanowisku na podstawie uśrednionych ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto pracowników beneficjenta na takim samych lub zbliżonym stanowisku służbowym. Stawka jednostkowa nie zawiera kosztów pośrednich i delegacji personelu projektu;

-nowy pracownik - w przypadku przedsiębiorstw niezatrudniających dotychczas pracowników na danym lub zbliżonym stanowisku na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych informacji, które umożliwiają rzetelne ustalenie stawki dla danego stanowiska (np. dane statystyczne GUS) w przeliczeniu na godzinową stawkę jednostkową.

Wyliczenie godzinowej stawki jednostkowej powinno być zgodne z zapisami wskazanymi w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowania wydatków z EFRR w ramach RPO WSL na lata 2014-2020.

Sprawdzeniu będzie podlegać prawidłowość wyliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające liczbę faktycznie przepracowanych przez pracownika godzin pracy na rzecz projektu.

- **„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.

**Sposób wypełnienia tabeli: „Wydatki rozliczane uproszczoną metodą - 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) wynikającą z załącznika „*Metodologia wyliczenia stawki ryczałtowej*”. Należy pamiętać, że wydatki kwalifikowalne dotyczące kosztów pośrednich nie mogą przekroczyć 10% sumy wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich (wydatków rzeczywiście poniesionych oraz wydatków rozliczanych uproszczoną metodą - stawki jednostkowe).

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

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

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

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

Weryfikacja poprawności tabeli będzie polegała na sprawdzeniu, czy Wnioskodawca prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej oraz, czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawki ryczałtowej wskazaną w dokumencie *Metodologia wyliczenia stawki ryczałtowej*, który stanowi załącznik do wniosku aplikacyjnego.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą (Wydatki rozliczane uproszczoną metodą - stawki jednostkowe oraz Wydatki rozliczane uproszczoną metodą - stawki ryczałtowe) traktowane są jako wydatki poniesione. W ramach projektu Wnioskodawca nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków.

**Uwaga!**

W przypadku 2 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 rzeczywiście poniesione” - dla zadania „Wspieranie innowacyjności”.**

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 związanego z wydatkami w ramach zadania jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków, np. usługa rzeczownika patentowego. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.

- **„Kategoria kosztów”** - należy z listy rozwijanej wybrać najbardziej adekwatną do zakresu danego wydatku kategorię. **Wnioskodawca może wybrać tylko następujące koszty:** koszty uzyskania i walidacji patentów - koszty dokumentacji zgłoszeniowej oraz koszty uzyskania i walidacji patentów - opłaty rzeczników patentowych.

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

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

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

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

- **„Wydatki kwalifikowalne”** - 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.

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

- **„Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii”** - należy podać specyfikację kosztu, jego parametry techniczne oraz uzasadnić każdy wydatek pod względem konieczności jego poniesienia w celu prawidłowej realizacji projektu.

Należy wskazać nazwę 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 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/>.

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

### **Uwaga!**

W przypadku 2 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 tokarki.

- **„Opis, uzasadnienie, kosztu w danej kategorii”** - należy w jasny sposób opisać zakres wydatków, jakie są planowane w ramach danego kosztu niekwalifikowanego oraz wskazać ich rolę w realizacji projektu. W przypadku ujęcia jako wydatek niekwalifikowany kwoty VAT, należy wskazać, jakiego wydatku z pola C.2.2 „Koszty kwalifikowalne” on dotyczy oraz podać stawkę VAT. Ponadto należy wskazać termin realizacji poszczególnych kosztów niekwalifikowalnych.

- **„Wydatki niekwalifikowalne”** - należy podać kwotę wydatków niekwalifikowalnych w PLN.

### **Uwaga!**

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

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

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

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

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

Informacje zawarte w punkcie C.2 zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach „Rodzaj prowadzonych badań (dotyczy 2 typu projektu)”, „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B + R (dotyczy 1 typu projektu)”, „Poziom wsparcia zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej”, „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Metodologia projektu”, „Efektywność”. 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**

Wartości w kolumnach: A - "Wydatki ogółem", B - "Wydatki kwalifikowalne", C - "Dofinansowanie", D - "Procent dofinansowania", F - "Procent dofinansowania UE" i G - "Wkład własny" wyliczane są automatycznie.

W kolumnie E - "Wkład UE" należy podać kwotę dofinansowania projektu z EFRR (w PLN) w podziale na poszczególne rodzaje pomocy. Kwota ta musi być spójna z kwotą dofinansowania ujętą w kolumnie C - "Dofinansowanie" dla wybranej opcji pomocy.

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

#### **Zakładka „Wnioskodawca”**

Kolumna „**Kwota wydatków ogółem**”:

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

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

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

Kolumna „**kwota wydatków kwalifikowalnych**”:

Należy określić wydatki kwalifikowalne projektu (kolumna „kwota wydatków kwalifikowalnych”) w podziale na poszczególne źródła finansowania projektu. W wierszu 1 „Dofinansowanie /środki wspólnotowe” kwota dofinansowania zostanie obliczona automatycznie. 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.

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

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

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

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

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

Informacje zawarte w punkcie D zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Realność wskaźników”, „Efektywność projektu”.

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

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

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

##### **Zakładka 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: wskaźnika „specyficznego dla projektu” oraz 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 10 „Wskaźniki” 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 oraz fakultatywne),
- b) produktu specyficzne dla programu.

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, które Wnioskodawca jest w stanie osiągnąć i monitorować.**

**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).

Przy wyborze danego wskaźnika produktu Wnioskodawca ma możliwość wyświetlania jego definicji.

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

## **F.2. Wskaźniki rezultatu**

### **Zakładka „Wnioskodawca”**

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

Wskaźniki rezultatu dzielą się w następujący sposób:

- a) kluczowe rezultatu bezpośredniego,
- b) horyzontalne,
- c) specyficzny dla projektu.

Definicje przedmiotowych wskaźników znajdują się w Rozdziale 10 „Wskaźniki” Regulaminu Konkursu.

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

Wybór wskaźnika rezultatu bezpośredniego 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 rezultatu, które Wnioskodawca jest w stanie osiągnąć i monitorować.**

**Wartość bazowa** dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego to wyrażony liczbowo stan danego wskaźnika przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu.

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

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

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

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

Przy wyborze danego wskaźnika produktu Wnioskodawca ma możliwość wyświetlania jego definicji.

## **F.3. Wpływ projektu na zatrudnienie** – punkt nieaktywny.

## G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

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

Załączniki, dla których sporządzono wzór, muszą być przygotowane na właściwym formularzu, dołączonym do ogłoszenia o naborze. Złożenie załącznika niezgodnego z wzorem określonym przez IP RPO WSL może prowadzić 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!

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu wniosek zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia w przypadku, gdy nie będzie zawierał żadnego załącznika obowiązującego w ramach danego konkursu.

## 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

### Bilans

Rachunek wyników

Przepływy

W punkcie tym Wnioskodawca wypełnia poszczególne tabele finansowe. Dane zawarte w tabelach powinny 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 (w przypadku 1 typu projektu moment zakończenia jest liczony od końcowego rozliczenia projektu, w przypadku 2 typu projektu od zakończenia realizacji projektu),
- kolumny rok (n+1) do rok (n+...) muszą obejmować kolejne lata realizacji projektu oraz okres 3 lat po jego zakończeniu,
- rok (n-3) (n-2) oraz (n-1) to trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie (np. 2012, 2013 i 2014)
- jeżeli działalność nie była prowadzona w okresie ostatnich trzech lat to Wnioskodawca przedstawia dane dotyczące dostępnych okresów (Np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2012 r. przedstawia dane za okres od czerwca do grudnia 2012 oraz dane za 2013 i 2014 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. 2015); 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 2013 r. do wniosku o dofinansowanie dołącza m.in. sprawozdania finansowe za okres od września 2013 do grudnia 2014. W kolumnie n-1 wykazuje dane za ten okres natomiast kolumnę n-2 (dla 2012 r.) 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 jednego miejsca po przecinku,  
- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

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

**A1.** aktywa obrotowe/zobowiązania bieżące

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**C1.** zadłużenie/aktywa

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

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

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

**D2.** zysk netto/kapitał własny

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

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

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

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

*Informacje zawarte w tym punkcie zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium „Wykonalność projektu techniczna i finansowa”, „Realność wskaźników”, „Zasadność i odpowiednia wysokość wydatków”, „Efektywność”.*


### **Podsumowanie wniosku**


Lokalny System Informatyczny (LSI) służy do wypełnienia formularza wniosku aplikacyjnego. 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 za pomocą ikonki  „Pobierz PDF” pobrać plik PDF. 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!**

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. Dopiero przesłanie wniosku w takiej formie do IOK jest uznawane jako faktyczne złożenie wniosku w odpowiedzi na konkurs/nabór. Potwierdzeniem złożenia jest UPO, czyli Urzędowe Poświadczenie Odbioru lub UPP czyli Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia.

W trakcie trwania naboru oraz oceny, Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie. W takim przypadku konieczne jest złożenie stosownej informacji w formie papierowej na adres siedziby IOK lub w formie elektronicznej za pomocą platformy elektronicznej SEKAP/ePUAP. Wniosek/wnioski wycofany/e w trakcie danego naboru jest/są brane pod uwagę (uznawane za złożone) w przypadku weryfikacji spełnienia warunku, o którym mowa w podrozdziale 2.6 punkt 7 Regulaminu konkursu.

## **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.

Wnioskodawca dołącza w części G załączniki do wniosku (dodanie załączników następuje poprzez kliknięcie „chcę teraz zarządzać załącznikami do wniosku”). Aby wykorzystać opcję Chcę teraz zarządzać załącznikami do wniosku należy najpierw dodać pliki do Repozytorium dokumentów projektu. Aby dodać pliki do repozytorium projektu należy z poziomu danego projektu kliknąć na ikonę Repozytorium dokumentów. W formularzu należy kliknąć Dodaj nowe pliki. Następnie należy przeciągnąć odpowiedni plik na obszar Przeciągnij plik tutaj... lub poprzez ikonę Przeglądaj wskazać plik do dodania. Kolejną czynnością jest wprowadzenie nazwy oraz opisu dla dodanego pliku oraz kliknięcie przycisku Wyślij lub - w przypadku wgrania większej ilości plików (maksymalnie istnieje możliwość wgrania jednorazowo 5 plików) - Wyślij wszystkie. Wgrane pliki będą widoczne z poziomu wniosku po uzupełnieniu danych szczegółowych pliku. W celu edycji danych należy kliknąć w ikonę Edytuj przy danym załączniku, następnie zmienić lub uzupełnić pola formularza (kolumna Operacje, ikona Edytuj). Po wykonaniu powyższych czynności można przejść do punktu G wniosku i kliknąć Chcę teraz zarządzać załącznikami

do wniosku, a następnie przesłać pliki (za pomocą zielonej strzałki) z Repozytorium plików do Listy załączonych plików.

### **UWAGA!**

**Należy dołączyć w systemie wszystkie obowiązkowe załączniki, ponieważ w innym przypadku system nie pozwoli złożyć wniosku** (jeżeli jakiś załącznik nie dotyczy Wnioskodawcę 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 użytkownika LSI 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów](#)”

### **1. Dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy**

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:

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

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

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania**

### **2. 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/installacja 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.

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

### **3. Kopie dokumentów finansowych za ostatnie 3 lata obrachunkowe**

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.

**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 nie musi być potwierdzone przez notariusza. W przypadku, gdy pełnomocnictwo jest wystawione w imieniu spółki, to powinno być podpisane zgodnie z reprezentacją (czyli np. jeżeli reprezentacja wymaga współdziałania dwóch członków, to dwaj członkowie powinni podpisać pełnomocnictwo). W sytuacji gdy pełnomocnictwo jest wystawione w imieniu danego członka zarządu, to wystarczy podpis jedynie tego członka). 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 złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pt. ....  
.....w ramach Działania 1.2 Badania, rozwój i 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 oraz prowadzenia wszelkiej korespondencji związanej z projektem i jego oceną, aż do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

#### **5. Kopie dokumentów potwierdzających finansowanie projektu**

Należy dostarczyć dokument potwierdzający możliwość sfinansowania projektu np. promesa kredytowa, potwierdzenie posiadania środków na rachunku bankowym Wnioskodawcy itp.

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

#### **6. Formularz pomocy publicznej**

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

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

#### **7. Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej**

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

**Załączniki należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

#### **8. GUS PNT Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B + R) (jeśli dotyczy)**

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

**Załącznik należy załączyć na etapie wnioskowania.**

#### **9. Załączniki dotyczące ochrony środowiska**

- **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OoŚ wraz z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach oraz raportem o oddziaływaniu na środowisko.** Załączniki należy przygotować zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych”.

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

#### **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 2016 r., poz. 353) 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. Projekty, zawierające przedsięwzięcia, dla których postępowanie ws. OOS na moment zakończenia oceny formalnej wniosku nie rozpoczęło się lub jest w toku, zostaną ocenione negatywnie na etapie oceny formalnej

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

**- Stosowny dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja o umorzeniu postępowania (jeśli dotyczy)**

W przypadku prac niewpisujących się w katalog wymieniony art. 72 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko 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. Projekty, zawierające przedsięwzięcia, dla których postępowanie ws. OOS na moment zakończenia oceny formalnej wniosku nie rozpoczęło się lub jest w toku, zostaną ocenione negatywnie na etapie oceny formalnej.

#### **Dokumenty należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**

**- Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy)** - załącznik musi zostać dostarczony najpóźniej wraz z dokumentacją niezbędną do podpisania umowy o dofinansowanie. Istnieje możliwość odstąpienia od konieczności dostarczenia załącznika w przypadku posiadania przez Wnioskodawcę pozwolenia na budowę lub decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

#### **Dokument należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**

#### **10. Metodologia wyliczenia stawki ryczałtowej (jeśli dotyczy)**

W przypadku wybrania wydatków rozliczanych uproszczoną metodą – stawki ryczałtowe w 2 typie projektu tj. Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia załącznika.

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

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca wypełniając wniosek w systemie LSI nie posiada wszystkich obowiązkowych załączników podłącza każdorazowo przy każdym brakującym załączniku Informację nt. braku załącznika. W dokumencie należy wskazać nazwę załącznika oraz etap na którym zostanie dostarczony dokument. Przedmiotowy załącznik nie stanowi załącznika, o którym mowa w Kryterium formalnym: Kompletność wypełniania wniosku i załączników. Gdy przedmiotowy załącznik będzie jedynym, który Wnioskodawca dołączy do wniosku o dofinansowanie zastosowanie ma punkt 20, Podrozdział 5.1. Regulaminu Konkursu.