****

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

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

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

**I. Podstawy prawne:**

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

**A. UNIJNE**

* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014) – zwane Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014,
* 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 uchylenia 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 delegowane Komisji (UE) 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. ustanawiające, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji,
* 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 2016 r., poz. 1870 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](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/8756/rozp_Min_Inf_Rozw_RPI_CT3_14_20.pdf) (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 Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.),
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne
w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010),
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.,
* Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych,
w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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

Przed rozpoczęciem pracy w LSI 2014 należy zapoznać się z dokumentami dostępnymi na stronie <http://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny_system_informatyczny_2014>.

Schemat zgłoszenia wniosku o dofinansowanie za pomocą LSI 2014:

1. Zalogowanie się do systemu.
2. Wypełnienie formularza wniosku w module LSI 2014 - z listy aktualnie trwających naborów wybieramy właściwy i klikając w ikonę „Rozpocznij nowy projekt tworząc wniosek” rozpoczynamy pracę nad wnioskiem. Jedno kliknięcie w ikonę „Rozpocznij nowy projekt tworząc wniosek” (strzałka na zielonym tle) powoduje otwarcie i zapisanie nowego wniosku. Wniosek ten znajdziemy w zakładce „Projekty”. W razie potrzeby, istnieje możliwość edycji wypełnionego wniosku przed jego zgłoszeniem do oceny formalnej.
3. Zgłoszenie wniosku drogą elektroniczną w systemie LSI 2014 a następnie przesłanie go do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości wyłącznie w formie elektronicznej (w formacie PDF utworzonym za pomocą LSI 2014) w terminie określonym Regulaminem konkursu
z wykorzystaniem 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, fragmentów zapisów rozporządzeń oraz - o ile nie jest to konieczne - powielania tych samych informacji w różnych miejscach wniosku) oraz nie należy stosować skrótów.

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

Wniosek został podzielony tematycznie na następujące działy:

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

**Uwaga!** Tworzenie wniosku w systemie 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.

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

**Nie wszystkie pola wniosku podlegają walidacji**. Po wypełnieniu wniosku należy upewnić się czy Wnioskodawca wypełnił wniosek we wszystkich wymaganych punktach, gdyż to na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek sprawdzenia wypełnionego wniosku. Informacje odnośnie sposobu sprawdzenia wniosku przed jego wysłaniem można znaleźć w Regulaminie LSI.

**Uwaga!**

W przypadku, gdy co najmniej jeden z niżej wymienionych punktów wniosku
o dofinansowanie będzie niewypełniony lub nie będzie zawierał informacji umożliwiających
identyfikację projektu lub Wnioskodawcy projekt zostaje odrzucony bez możliwości uzupełnienia. Do pól obowiązkowych, które Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić należą:

* 1. A.1 Dane wnioskodawcy - lidera projektu (pole walidowane w zakresie: numeru REGON, numeru NIP, nazwy Wnioskodawcy, miejscowości, numeru budynku, kodu pocztowego, numeru telefonu, firmowego adresu e-mail, formy prawnej podmiotu oraz formy własności podmiotu);
	2. B.1 Tytuł projektu (pole walidowane);
	3. B.2 Krótki opis projektu (pole walidowane);
	4. B.4 Klasyfikacja projektu i zakres interwencji – w zakresie wyboru PKD projektu (pole niewalidowane);
	5. B.9 Uzasadnienie spełnienia kryteriów, w tym B.9.1 Charakter wdrażanej innowacji oraz B.9.2 Czy projekt prowadzi do wdrożenia innowacji (pole niewalidowane);
	6. B.16 Analiza specyficzna (pole niewalidowane);
	7. C.2.2 Koszty kwalifikowane (pole walidowane w zakresie minimalnej wartości dofinansowania oraz wyboru przynajmniej jednego kosztu kwalifikowalnego);
	8. D.3.a Źródła finansowania wydatków (pole niewalidowane);
	9. F.1 Wskaźniki produktu i inne wskaźniki rzeczowe stosowane w celu monitorowania postępów (pole niewalidowane);
	10. F.2 Wskaźniki rezultatu (pole niewalidowane)

Wniosek zostanie odrzucony bez możliwości uzupełnienia na etapie oceny formalnej, gdy którykolwiek ze wskazanych powyżej obowiązkowych punktów wniosku o dofinansowanie będzie niewypełniony lub nie będzie zawierał informacji umożliwiających identyfikację projektu
lub Wnioskodawcy z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy informacje, umożliwiające identyfikację projektu lub Wnioskodawcy są możliwe do ustalenia w innej części wniosku lub w załącznikach
do wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia zapisów danego punktu/pola. Za informację wskazaną w innej części wniosku lub w załącznikach do wniosku, umożliwiającą identyfikację projektu lub Wnioskodawcy zostanie uznana jedynie widniejąca w innym punkcie/polu/załączniku treść, która powinna była zostać wprost wskazana w danym punkcie wniosku (np. w pkt B.4 nie wskazano kodu PKD projektu, natomiast został on wskazany w pkt 7 części A Formularza pomocy publicznej).

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

1. **Rozpoczęcie pracy w LSI 2014**

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

W pierwszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie: Czy podmiot ma siedzibę poza granicami Polski?

W przypadku zaznaczenia opcji: „Tak” należy uzupełnić pole „Inny identyfikator” oraz pole „Nazwa podmiotu”. W przypadku zaznaczenia opcji: „Nie”, należy wpisać w polu numer REGON odpowiedni numer.

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

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

**Uwaga!**

Dane z Zakładki „**Dane Beneficjenta**” zostaną automatycznie pobrane do pól znajdujących się
w dalszej części wniosku o dofinansowanie. Należy pamiętać o aktualizacji danych Wnioskodawcy
w przypadku ich zmiany, przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o dofinansowanie. Podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, z wyłączeniem rejestru dłużników niewypłacalnych
oraz podmiotów, o których mowa w art. 49 a ust. 1 Ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz.687), dokonują zgłoszenia wyłącznie
w zakresie danych uzupełniających określonych w ust. 38a 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”.

1. **START - Dane projektu**

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

1. **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.

* 1. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników
	i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
	2. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników
	i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
	3. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników
	i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milinów euro.
	4. **Przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3 (duże przedsiębiorstwo) -** przedsiębiorstwo niemieszczące się w w/w definicjach mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa.

**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/powiązanego, podanie numeru NIP oraz REGON tych przedsiębiorstw.
W przypadku gdy Wnioskodawca pozostaje w relacji partnerskiej/powiązanej z pomiotem zagranicznym, wówczas w polach NIP i REGON należy wpisać wartości zerowe, natomiast przy nazwie przedsiębiorstwa należy podać jego numer identyfikacyjny.

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

Za „przedsiębiorstwa partnerskie” uważa się przedsiębiorstwa:

które nie są przedsiębiorstwami powiązanymi i między którymi zachodzi taka zależność, że jedno przedsiębiorstwo posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w drugim przedsiębiorstwie.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie
z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

Uwaga! Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne te, w których wartość 25 % kapitału lub praw głosu została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami, wymienione w pkt 2 lit a-d art. 3 Załącznika I Rozporządzenia 651/2014 (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. 31.12.2016 – 4,4240; 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 prowadzenia działalności gospodarczej w okresie krótszym należy podać dane za ten okres do dnia poprzedzającego złożenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku Wnioskodawców, których okres obrachunkowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym, należy podać dane za okres obrachunkowy.

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

**Uwaga!**

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

**B. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU**

**B.1. Tytuł projektu**

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

**B.2. Krótki opis projektu**

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

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

 **B.3. Miejsce realizacji projektu**

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

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

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

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

Dodawanie nowych pozycji powinno uwzględniać zasadę, iż pierwsza tabela dot. lokalizacji projektu zawiera dane 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.

W przypadku inwestycji mających charakter niestacjonarny jako dominujące miejsce realizacji projektu należy wskazać siedzibę, oddział lub zakład Wnioskodawcy zlokalizowany w Województwie Śląskim.

**UWAGA!**

Projekty muszą być realizowane na terenie Województwa Śląskiego. W celu zapewnienia, że udzielona pomoc będzie służyła rozwojowi Województwa Śląskiego, przedsiębiorstwo musi prowadzić działalność gospodarczą na terenie Województwa Śląskiego – weryfikacja będzie się odbywać na podstawie wpisu do CEIDG/KRS na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

|  |
| --- |
| W przypadku projektu typu pierwszego tj. Tworzenie lub rozwój istniejącego zaplecza badawczo – rozwojowego w przedsiębiorstwach służącego ich działalności innowacyjnej nabywane środki trwałe i wartości niematerialne i prawne muszą być zaewidencjonowane oraz wykorzystywane na terytorium Województwa Śląskiego. Dla projektu typu drugiego tj. Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach - w przypadku gdy planowane przedsięwzięcie lub jego część będzie realizowane poza terytorium Województwa Śląskiego za miejsce realizacji projektu uznaje się zakład lub oddział Wnioskodawcy, który musi znajdować się w Województwie Śląskim.  |

**UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

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

 **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 Listach kodów PKD wraz z opisem, wskazujących działalności wpisujące się
w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę oraz technologie informacyjne i komunikacyjne - Klasyfikacje 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 obu typów projektu należy wskazać 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 - Klasyfikacji poszczególnych rodzajów działalności dla poziomu czwartego (klas PKD) w ramach trzech inteligentnych specjalizacji, tj. energetyki, ICT i medycyny.

W przypadku wybrania 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) kod ten powinien zostać wskazany w polu „Pozostałe kody PKD projektu” , natomiast
w polu „PKD projektu” należy wskazać kod/kody PKD odnoszący/e się bezpośrednio
do poszczególnych inteligentnych specjalizacji (medycyna, energetyka, ICT).

Listy kodów PKD wraz z opisem, wskazujące działalności wpisujące się w inteligentne specjalizacje Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2014-2020: medycynę, energetykę oraz technologie informacyjne i komunikacyjne zostały zamieszczone pod ogłoszeniem o konkursie.

**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 (dotyczy przedsiębiorstw z sektora MŚP)

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

W przypadku **typu 2** Wsparcie prac B+R w przedsiębiorstwach należy wybrać kategorię interwencji:

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

**064** - Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne) (dotyczy przedsiębiorstw z sektora MŚP)

**UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

*Informacje zawarte w tym polu zostaną ocenione na etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów – „ Zgodność projektu z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020” oraz „Zgodność projektu z celami działania”.*

**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. Komplementarność**

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

Jeżeli projekt jest komplementarny z innym projektem/projektami realizowanymi/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, czy projekt jest realizowany/zrealizowany oraz uzasadnienie komplementarności.

**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”, „Dodatkowe efekty” oraz „Wnioskodawca dysponuje wiarygodnym i realnym planem w zakresie prac B+R (dotyczy 1 typu).*

**B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów**

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

W przypadku **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 przedsiębiorstw należących do sektora MŚP należy wybrać opcję „3 lata”
a w przypadku dużych przedsiębiorstw należy wybrać opcję „5 lat”.

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 konkurencję.

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

**UWAGA!**

Nie ma możliwości zlecenia całości produkcji podmiotowi trzeciemu w ramach outsourcingu. Dopuszczalna jest jedynie częściowa produkcja w ramach outsourcingu ale z poszanowaniem zasady, że Wnioskodawca wdroży wyniki w ramach własnej działalności gospodarczej. W przypadku gdy Wnioskodawca zdecyduje się na komercjalizację z częściowym outsourcingiem, wówczas należy postępować z poszanowaniem następujących zasad:

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

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

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 oraz warunki określone w pakiecie aplikacyjnym dla konkursu”, „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 zaznaczenie 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%

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status dużego przedsiębiorcy:**

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 [Duże Przedsiębiorstwa]-25%

* 1. **W przypadku 2 typu projektu należy wybrać właściwą podstawę prawną uwzględniając kwalifikowalność wydatków, status przedsiębiorstwa, rodzaj prowadzonych badań oraz możliwość uzyskania premii:**
		1. **Kwalifikowalność wydatków na podstawie art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:**

**Dla przedsiębiorcy posiadającego status mikroprzedsiębiorcy, 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 dużego 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 - Duże Przedsiębiorstwa] – 50%

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 - Duże Przedsiębiorstwa + premia za szerokie rozpowszechnianie]– 65%

**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%

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

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 - Duże Przedsiębiorstwa + premia za szerokie rozpowszechnianie] – 40%

* + 1. **Kwalifikowalność wydatków na podstawie art. 28 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014**

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

**UWAGA!**

W ramach art. 28 **Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014** nie ma możliwości udzielania wsparcia dużym przedsiębiorstwom.

**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**

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

Pomoc na działalność B+R może zostać uznana za zgodną z rynkiem wewnętrznym tylko jeśli wywołuje efekt zachęty. Efekt zachęty występuje jeżeli pomoc zmienia zachowanie przedsiębiorstwa w taki sposób, że angażuje się ono w dodatkową działalność, której nie podjęłoby bez przyznanej pomocy lub którą podjęłoby w ograniczonym zakresie lub w inny sposób. Pomoc nie może subsydiować kosztów działalność, które przedsiębiorstwo i tak by poniosło i nie może rekompensować zwykłego ryzyka związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej.

**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 oraz warunki określone w pakiecie aplikacyjnym dla konkursu”, „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 lit. a Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Niezbędne jest wyraźne rozróżnienie poszczególnych form inwestycji początkowej, w zależności od specyfiki danej inwestycji. W związku z powyższym w pkt B.13.3 należy wskazać**rodzaj inwestycji początkowej realizowanej przez projekt ujęty
we wniosku** – odpowiadając na poniższe pytania dotyczące rodzaju inwestycji początkowej
– a następnie należy przedstawić stosowne dane dla wybranego rodzaju inwestycji początkowej.
W przypadku wyboru więcej niż jednego typu inwestycji początkowej należy **w uzasadnieniu wskazać, który z nich ma charakter dominujący**.

**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. W przypadku gdy dane aktywo wykorzystywane będzie na potrzeby projektu
w niepełnym zakresie, wówczas w uzasadnieniu należy wskazać procent wykorzystania danego aktywa wraz z kwotą amortyzacji odpowiadającą wskazanej wartości procentowej
(np. nieruchomość, której wartość amortyzacji za 3 lata poprzedzające rozpoczęcie realizacji projektu wynosi 140 000,00 zł, wykorzystywana będzie w ramach realizacji projektu w 30%, co
w efekcie stanowi kwotę 42 000,00). Koszty zaplanowane w projekcie będą mogły zostać uznane za kwalifikowane o ile są wyższe niż ww. koszty amortyzacji aktywów, związanych
z modernizowaną działalnością we wskazanym okresie. Przykładowym dokumentem, na podstawie którego możliwe jest pozyskanie takich informacji jest ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne środków trwałych, bądź wydruk z konta dla amortyzacji środków trwałych.

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

**UWAGA!**

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

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

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

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

Następnie Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytanie:

**„Czy projekt polega na utworzeniu nowego zakładu?”**

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

**UWAGA!**

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

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

Jeżeli Wnioskodawca zaznaczy opcję „Tak” zobligowany będzie uzasadnić ten wybór w polu „Uzasadnienie”. Uzasadnienie powinno zawierać informację czy w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca zwiększy zdolności produkcyjne istniejącego zakładu dla dotychczas produkowanego produktu/ świadczonej usługi. Należy wskazać produkt/usługę dla którego nastąpi zwiększenie zdolności produkcyjnych w wyniku realizacji projektu. Należy przedstawić informacje o zasobach produkcyjnych, które aktualnie są wykorzystywane do produkcji danego produktu.

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

**UWAGA!**

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

**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 oraz warunki określone w pakiecie aplikacyjnym dla konkursu”.*

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

**UWAGA 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 publiczne”.*

**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 najwęższym ujęciu.

**Opis zapotrzebowania rynku na rezultat projektu**

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

**Opis konkurencji**

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

**Opis ryzyka**

Należy zidentyfikować i opisać ewentualne ryzyka związane z projektem oraz wskazać na działania eliminujące lub łagodzące ich skutki. Wymienione ryzyka powinny dotyczyć czynników ogólnych (typu specyfika projektów badawczych, prawdopodobieństwo pojawienia się nowych podmiotów mogących stanowić konkurencję, prawdopodobieństwo podjęcia tożsamych 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).

**Opis efektu dyfuzji – dotyczy wyłącznie dużych przedsiębiorstw**

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

Należy odnieść się do dyfuzji ukierunkowanej na zewnątrz podmiotu realizującego projekt (outbound diffusion). Przykładowo dyfuzja na zewnątrz może zachodzić w szczególności poprzez nawiązanie współpracy w sferze innowacji (innovation co-operation), np. poprzez aktywne uczestnictwo we wspólnych projektach innowacyjnych z innymi podmiotami (mogą to być inne przedsiębiorstwa, w szczególności MŚP lub instytucje niekomercyjne) bądź poprzez kooperację
w zakresie działalności produkcyjnej/usługowej, w którą zaangażowany będzie MŚP m.in. jako producent/usługodawca określonych elementów/części finalnego produktu oferowanego przez dużego przedsiębiorcę na rynku etc. W przedmiotowym konkursie ten właśnie rodzaj dyfuzji będzie brany pod uwagę przy ocenie projektów. Reasumując, w ramach ww. opisu konieczne jest wykazanie, czy wypracowane w ramach projektu rezultaty w postaci innowacyjnych produktów/ technologii/usług lub know-how, pozwalają w przyszłości na podjęcie współpracy z MSP
lub przewidują współpracę z MŚP, NGO i organizacjami badawczymi. Ta kooperacja może obejmować także okres, po zakończeniu realizacji projektu, do zakończenia okresu trwałości
(w przypadku 1 typu projektu) lub do skomercjalizowania wyników prac B+R włącznie
(w przypadku 2 typu projektu).

Opisane plany w zakresie dyfuzji działań B+R będą monitorowane w trakcie obowiązywania umowy, w tym również w okresie trwałości (w przypadku 1 typu projektu)
lub do skomercjalizowania wyników prac B+R włącznie (w przypadku 2 typu projektu).

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”
„Metodologia projektu”, „Zapotrzebowanie rynkowe i opłacalność wdrożenia” oraz „Zgodność wsparcia dużych przedsiębiorstw z zasadami programu ( jeśli dotyczy).*

**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.

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

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

W tabelach **opis prac przemysłowych/opis prac rozwojowych** należy przedstawić dane dotyczące danego poziomu gotowości technologii. Konstrukcja wniosku o dofinansowanie umożliwia wskazanie w kolejnych tabelach poszczególnych poziomów gotowości technologii. Aby opisać kolejny poziom gotowości technologii należy rozwinąć opcję „Dodaj nowa pozycję” i uzupełnić wymagane pola. Wnioskodawca powinien wybrać tyle pozycji (tabel) ile przewiduje realizować poziomów gotowości technologii w ramach projektu. Przy planowaniu poszczególnych etapów należy uwzględnić następujące założenie, że jeden etap projektu może obejmować prace związane z jednym lub kilkoma poziomami gotowości technologii. Nie ma możliwości wykazania kilku etapów w ramach jednego poziomu gotowości technologii.

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

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

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

Poziom IV - zweryfikowano komponenty technologii lub podstawowe jej podsystemy w warunkach laboratoryjnych. Proces ten oznacza, że podstawowe komponenty technologii zostały zintegrowane. Zalicza się do nich zintegrowane "ad hoc" modele w laboratorium. Uzyskano ogólne odwzorowanie docelowego systemu w warunkach laboratoryjnych.

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

Poziom VI - dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii
w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Oznacza to, że przebadano reprezentatywny model
lub prototyp systemu, który jest znacznie bardziej zaawansowany od badanego na poziomie V,
w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypu w warunkach laboratoryjnych odwzorowujących z dużą wiernością warunki rzeczywiste
lub w symulowanych warunkach operacyjnych.

W przypadku, gdy przedmiotem projektu będą **prace rozwojowe** Wnioskodawca może uzupełnić maksymalnie 3 tabele, w których ujmie prace związane z osiąganiem następujących poziomów gotowości technologicznej:

Poziom VII - dokonano demonstracji prototypu technologii w warunkach operacyjnych. Prototyp jest już prawie na poziomie systemu operacyjnego. Poziom ten reprezentuje znaczący postęp
w odniesieniu do poziomu VI i wymaga zademonstrowania, że rozwijana technologia jest możliwa
do zastosowania w warunkach operacyjnych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypów na tzw. platformach badawczych.

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

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

Wszystkie opisane w tym punkcie prace muszą być spójne z częścią wniosku dotyczącą zadań
i kosztów kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych projektu (pkt C.2.1, C.2.2 i C.2.3). Prace
te powinny być ujęte w logiczne, w odpowiedniej kolejności ułożone etapy. 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 etapu** - pole to powinno zawierać opis prac przewidzianych do realizacji w ramach danego poziomu gotowości technologii, jak również dane nt. zakładanego efektu końcowego danego poziomu gotowości technologii,

**- ryzyka/zagrożenia i sposób monitorowania** – w polu tym proszę zawrzeć opis związanych
z pracami ryzyk (m.in. natury technologicznej i prawno – administracyjnej) wraz z opisem metod pozwalających na zapobieganie im lub minimalizację ich skutków. Wnioskodawca powinien odnieść się do wszystkich rodzajów ryzyk i zagrożeń (tych znanych i hipotetycznych) - co może być przedmiotem późniejszej oceny eksperta w przypadku niepowodzenia.

Proszę pamiętać, że zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 **badania przemysłowe** oznaczają badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych
i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.

Natomiast **eksperymentalne prace rozwojowe** oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie
i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii
i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych
lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług.

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

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

**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)”, „Projekt spełnia zasady udzielania pomocy publicznej oraz warunki określone w pakiecie aplikacyjnym dla konkursu”, „Metodologia projektu”, „Zgodność projektu z celami działania” oraz „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.

1. 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”.

1. Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki "Dynamiczna Polska 2020".

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

1. 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.

1. 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.

1. 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 pozytywny, czy 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. Każdą z wybranych opcji (pozytywny/neutralny) należy uzasadnić. Niedopuszczalna w tym zakresie jest ogólna deklaracja ze strony Wnioskodawcy, powinien
on wskazać konkretne działania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu na rzecz realizacji danej zasady horyzontalnej.

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

Neutralny wpływ jest dopuszczalny tylko w przypadku wskazania stosownego uzasadnienia.

W przypadku negatywnego wpływu wniosek zostanie odrzucony.

**UWAGA!**

Projekt musi wywierać pozytywny bądź neutralny wpływ na realizację zasad horyzontalnych w myśl rozdziału 1.5 dokumentu określającego strategię interwencji funduszy europejskich „Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 **-** Umowa Partnerstwa” oraz art. 7 i art. 8 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 rozwiązania 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  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  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 jakiekolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania z lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności
w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiejkolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami. Takie stanowisko obejmuje wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego dostosowania.

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

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

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

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

**UWAGA!**

Szczegółowe informacje dotyczące 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 politykami horyzontalnymi”, „Zgodność projektu z zasadą równości szans
i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.*

**B.22. Efekty projektu**

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

1. 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 urządzeń
lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego,
co nastąpi najpierw. Zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń
i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac.

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

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

**UWAGA!**

Należy mieć na uwadze, że zgodnie z Regulaminem konkursu Beneficjent ma obowiązek zastosowania zasady n+1 (w przypadku 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 przy zachowaniu zasad:

1) przedsiębiorstwo z sektora MŚP, które ubiega się o wsparcie na 1 typ projektu wybiera „Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, związane bezpośrednio
z działaniami badawczymi i innowacyjnymi”

2) duże przedsiębiorstwo, które ubiega się o wsparcie na 1 typ projektu wybiera „Inwestycje
w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w dużych przedsiębiorstwach, związane bezpośrednio
z działaniami badawczymi i innowacyjnymi”

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

**- „Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadań / podmiot działania”** należy
w sposób zwięzły opisć 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”.** Zadanie to może wybrać wyłącznie przedsiębiorstwo należące do kategorii MŚP.

Następnie należy uzpełnić:

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

1) przedsiębiorstwo z sektora MŚP, które ubiega się o wsparcie na 2 typ projektu wybiera „Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne)”

2) duże przedsiębiorstwo, które ubiega się o wsparcie na 2 typ projektu wybiera „Procesy badawcze i innowacyjne w dużych przedsiębiorstwach”

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

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

Aby dodać kolejne zadanie należy „Dodać nową pozycję”.

Wnioskodawca może wskazać maksymalnie trzy zadania, spełniając warunek iż każde z zadań nie może się powtórzyć, np. Wnioskodawca wybiera trzy zadania prace przemysłowe, prace rozwojowe 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 odpowiedzieć na pytanie **„Czy projekt jest projektem generującym dochód po ukończeniu”.**

Należy mieć na uwadze, że do skorygowania kosztów kwalifikowalnych zgodnie z zastosowaną
w działaniu 1.2 Badania, rozwój i innowacje w przedsiębiorstwach stawką ryczałtową 20%[[1]](#footnote-1) zobligowane są duże przedsiębiorstwa, składające projekt generujący dochód po ukończeniu,
w którym wartość wydatków kwalifikowalnych przekracza równowartość 1 000 000,00 EUR.
Do przeliczenia równowartości 1 000 000,00 EUR należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego (tabela: kursy średnioważone walut obcych w złotych - Tabela A), z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie[[2]](#footnote-2).

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi pozytywnej system automatycznie wyliczy (po uzupełnieniu pól „ilość”, „j. m”, „cena jednostkowa”) prawidłową wysokość wydatków kwalifikowalnych (uwzględniającą stawkę przyjętą stawkę ryczałtową i wynikający z niej wskaźnik luki
w finansowaniu).

**Nie należy w tym zakresie nanosić jakichkolwiek/dodatkowych zmian.**

Następnie należy „Dodać nową pozycję”.

Dla każdego z zadań wskazanych w punkcie C.2.1 należy podać koszty, określąc wydatki
w poszczególnych punktach:

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

**- „Nazwa kosztu”** - należy podać nazwę kosztu jednoznacznie identyfikującą jego zakres, np. „zakup mikroskopu”, „Zakup aparatury do nanotechnologii”. W polu tym nie należy opisywać szczegółowo danego kosztu.

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

**- „Kategoria podlegająca limitom”** – jeżeli wydatek należy do jednej z limitowanych kategorii, należy zaznaczyć tę przynależność poprzez wybór odpowiedniego check-boxa w pozycji „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). W przypadku dużych przedsiębiorstw limitom podlega nabycie wartości niematerialnych i prawnych do wysokości 50% całkowitych kosztów kwalifikowlanych inwestycji początkowej.

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

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

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

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

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

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

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

1) opis, specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne;

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

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

4) metodologia wyliczenia wydatku.

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

1. **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” oraz „wydatki rozliczane metodą uproszczoną – stawki jednostkowe”.

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

**UWAGA!**

**W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości uzyskania wsparcia na koszty pośrednie, dlatego też Wnioskodawca zaznacza opcję „Nie” w polu wydatki rozliczane metodą uproszczoną - stawki ryczałtowe.**

**UWAGA!**

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

Następnie należy odpowiedzieć na pytanie **„Czy projekt jest projektem generującym dochód po ukończeniu”.**

Należy mieć na uwadze, że do skorygowania kosztów kwalifikowalnych zgodnie z zastosowaną w działaniu 1.2 stawką ryczałtową 20%[[3]](#footnote-3) zobligowane są duże przedsiębiorstwa, składające projekt generujący dochód po ukończeniu, w którym wartość wydatków kwalifikowalnych przekracza równowartość 1 000 000,00 EUR. Do przeliczenia równowartości 1 000 000,00 EUR należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN, stanowiący średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego (tabela: kursy średnioważone walut obcych w złotych - Tabela A), z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku
o dofinansowanie[[4]](#footnote-4).

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi pozytywnej system automatycznie wyliczy (po uzupełnieniu pól „ilość”, „j. m”, „cena jednostkowa”/”stawka jednostkowa”) prawidłową wysokość wydatków kwalifikowalnych (uwzględniającą stawkę przyjętą stawkę ryczałtową i wynikający z niej wskaźnik luki w finansowaniu).

**Nie należy w tym zakresie nanosić jakichkolwiek/dodatkowych zmian.**

**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, określąc wydatki w poszczególnych punktach.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**- „Opis, uzasadnienie, specyfikacja i parametry kosztu danej kategorii w odniesieniu
do poziomów gotowości technologicznej”** – należy podać następujące dane:

1) opis, specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne (np. w przypadku wyboru kosztu „wynagrodzenie – stosunek cywilno-prawny” należy podać stanowisko i ogólny zakres obowiązków)

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

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

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

5) metodologia wyliczenia wydatku

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

**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 uproszoną metodą – stawki jednostkowe, określąc 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 godzinowa stawka jednostkowa brutto podana w PLN.

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

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

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

**- „Ogólny zakres obowiązków wraz z planowanym podziałem ilości godzin
na poszczególne poziomy gotowości technologicznej”**– należy podać następujące dane:

1) zakres obowiązków pracownika wskazujący na jego zaangażowanie w prace B+R będące przedmiotem projektu;

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

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

4) metodologia wyliczenia godzinowej stawki jednsotkowej (dalej gsj ) wraz ze wskazaniem metody oraz ze wskazaniem stosownego działania matematycznego.

Metodologię należy sporządzić w następujący sposób:

a) należy wybrać odpowiednią metodę obliczenia gsj:

- w przypadku oddelegowania do projektu dotychczasowego pracownika (przy założeniu, iż dany pracownik przepracował u pracodawcy pełny rok na całym etacie) - należy obliczyć gsj wg następującego wzoru: udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto danej osoby u pracodawcy/1720 h (**metoda I**),

- w przypadku zatrudnienia nowego pracownika lub oddelegowania dotychczasowego pracownika, który nie spełnia warunku, o którym mowa w metodzie I – należy obliczyć gsj wg następującego wzoru: udokumentowane roczne koszty zatrudnienia brutto pracowników Wnioskodawcy na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym u pracodawcy/1720/liczba pracowników na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym (**metoda II**),

- w przypadku Wnioskodawcy który nie zatrudniał pracownika na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym (nie może skorzystać z metody I i II)– należy obliczyć gsj 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 (**metoda III**);

b) jeżeli godzinowa stawka jednostkowa zostanie obliczona na podstawie danych historycznych (metoda I i II), należy wskazać jaki okres wzięto pod uwagę do jej obliczenia (informuję, że godzinowa stawka jednostkowa powinna zostać obliczona w oparciu o dane pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku aplikacyjnego),

c) jeżeli obliczono godzinową stawkę jednostkową za pomocą metody III
(na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych), należy wskazać źródła danych/pozyskania informacji,

d) nie ma możliwości dzielenia wartości 1720 np. na połowę – w przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości skorzystania z I metody obliczenia godzinowej stawki jednostkowej
(np. w przypadku gdy dany pracownik nie przepracował u Wnioskodawcy pełnego roku – kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku aplikacyjnego - na pełnym etacie), wówczas należy obliczyć godziną stawkę jednostkową metodą II. W przypadku gdy nie ma możliwości skorzystania z II metody, wówczas należy skorzystać z metody III obliczenia stawki jednostkowej,

e) nie należy zaokrąglać do pełnej jedności w górę obliczonej godzinowej stawki jednostkowej –należy podać dane uwzględniające dwa miejsca po przecinku,

f) z przedstawionego działania matematycznego powinna wynikać wartość zastosowanej godzinowej stawki jednostkowej.

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.

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

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

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

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

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

**Uwaga!**

W przypadku 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, określąc wydatki w poszczególnych punktach.

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

**- „Nazwa kosztu”** - należy podać nazwę kosztu jednoznacznie identyfikującą zakres wydatków, np. usługa rzecznika patentowego. 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 jedną z następujących kategorii**: 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 skladające się na koszt poszczególnych wydatków (np. jednostka miary – sztuka).

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

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

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

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

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

1) specyfikacja kosztu, jego parametry techniczne;

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

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

4) metodologia wyliczenia wydatku.

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

**Uwaga!**

W przypadku 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 określąc wydatki w poszczególnych punktach:

**- „Nazwa kosztu”** - należy podać nazwę kosztu niekwalifikowanego związanego z ponoszonymi wydatkami, np. podatek VAT od zakupu laptopa.

**- „Opis, uzasadnienie, kosztu w danej kategorii**” - należy w jasny sposób opisać zakres wydatków, jakie są planowane w ramach danego kosztu niekwalifikowanego oraz wskazać ich rolę w realizacji projektu. W przypadku ujęcia jako wydatek niekwalifikowany kwoty VAT, należy wskazać, jakiego wydatku z pola C.2.2 „Koszty kwalifikowalne" on dotyczy oraz podać stawkę VAT. Ponadto należy wskazać termin realizacji pszczególnych 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”, „Zasada dodatkowości funduszy strukturalnych”. Dane zawarte w punkcie C.2 mogą mieć również wpływ
na pozostałe kryteria merytoryczne.*

**D. POZIOM DOFINANSOWANIA, MONTAŻ FINANSOWY**

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

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

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

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

Kolumna **„kwota wydatków kwalifikowalnych”:**

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

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

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

**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 3 „Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu” Regulaminu Konkursu.

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

Produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać kategorie wydatków kwalifikowanych
w projekcie. Wskaźniki powinny obrazować zarówno wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne pojektu. 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:

1. kluczowe produktu (obligatoryjne oraz fakultatywne)

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje

- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)

- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne w projekty w zakresie badań
i rozwoju

- Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi

- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie prowadzenia prac B+R

- Liczba realizowanych projetków B+R

- Liczba przedsiębiorstw ponoszących nakłady inwestycyjne na działalność B+R

- Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury naukowo – badawczej

- Liczba wspartych laboratoriów badawczych w przedsiębiorstwach

- Liczba przedsięwzięć i projektów w inteligentnych specjalizacjach

1. produktu specyficzne dla programu

- Liczba realizowanych prac B+R

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

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

**Należy wybrać wszystkie wskaźniki produktu adekwatne dla danego typu projektu.
W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie ich monitorować i osiągnąć, wówczas jako wartość docelową należy wpisać „0”.**

**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).

**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:

1. kluczowe rezultatu bezpośredniego

- Liczba przedsiębiorstw korzystajacych ze wspartej infrastruktury badawczej

- Liczba projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej

b) horyzontalne

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób
z niepełnosprawnościami

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)

- Liczba utrzymanych miejsc pracy

- Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy

c) specyficzny dla projektu

- Liczba skomercjalizowanych wyników prac B+R w przedsiębiorstwach

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

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

**Należy wybrać wszystkie wskaźniki produktu adekwatne dla danego typu projektu.
W przypadku gdy Wnioskodawca nie jest w stanie ich monitorować i osiągnąć, wówczas jako wartośc docelową należy wpisać „0”.**

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

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

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

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

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

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

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

**G. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

**G.1 załączniki obowiązkowe**

**G.2 załączniki dodatkowe**

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

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

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

**UWAGA!**

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 mają być spójne z dokumentami finansowymi dołączonymi do wniosku o dofinansowanie.

**Sposób wypełniania sprawozdań finansowych:**

- należy wypełnić sprawozdania finansowe dla trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku, okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat
od momentu jego zakończenia (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 dwóch miejsc po przecinku,

- prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

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

**A1.** aktywa obrotowe/zobowiązania bieżące

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**C1.** zadłużenie/aktywa

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

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

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

**D2**. zysk netto/kapitał własny

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

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

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

**UWAGA DOTYCZĄCA OCENY MERYTORYCZNEJ!**

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

**Podsumowanie wniosku**

**UWAGA!**

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

Lokalny System Informatyczny (LSI) służy do wypełnienia formularza wniosku 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”.



**Uwaga!**

Złożenie wniosku zablokuje możliwość jego dalszej edycji. Istnieje możliwość wycofania złożonego w ten sposób wniosku poprzez kliknięcie właściwej ikonki  „Wycofaj”. Należy pamiętać, iż złożenie wniosku wyłącznie w systemie LSI nie jest uznawane za złożenie wniosku do IOK.

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

**SPOSÓB PIERWSZY:**

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

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



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

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

Po naciśnięciu przycisku  zostanie wyświetlony komunikat:



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

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



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

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

Po odnalezieniu właściwego wniosku należy go podpisać (zgodnie ze sposobem reprezentowania Wnioskodawcy) przy użyciu: podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub podpisu potwierdzonego certyfikatem CC SEKAP, wykorzystując do tego celu przyciski umieszczone z prawej strony formularza , po prawidłowym podpisaniu dokumentu pojawi się przycisk, który umożliwi wysłanie dokumentu do IP RPO WSL

**SPOSÓB DRUGI:**

Należy pobrać plik PDF wniosku o dofinansowanie 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 odnośnie składania wniosku o dofinansowanie!**

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

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

W trakcie trwania naboru Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie. W takim przypadku konieczne jest złożenie stosownej informacji (pisma) podpisanej przez osobę/osoby do tego uprawnione przed/wraz ze złożeniem kolejnego wniosku. Nowy wniosek musi posiadać nowy numer wniosku – nie ma możliwości ponownego złożenia wycofanego wniosku (z tym samym numerem). Treść pisma dotyczącego wycofania wniosku musi zawierać dane dotyczące numeru wycofanego wniosku oraz tytułu projektu – zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu - Rozdział 5 Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania.

**Instrukcja wypełniania załączników**

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

**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 użytkowania LSI 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów**](https://rpo.slaskie.pl/czytaj/lokalny_system_informatyczny_2014)**”**

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**

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

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

**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**

1. **Dokumenty finansowe za ostatnie 3 lata obrachunkowe**

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

**Załączniki należy załączyć na etapie wnioskowania.**

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

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

- dane podmiotu udzielającego pełnomocnictwa:

· pełna nazwa podmiotu,

· imię, nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,

· stanowisko osoby udzielającej pełnomocnictwa,

- dane pełnomocnika:

· imię i nazwisko pełnomocnika,

· nr dowodu tożsamości,

· adres zamieszkania,

- zapis: „Pełnomocnik jest upoważniony do wszelkich czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………w ramach Działania 1.2 Badania, rozwój innowacje w przedsiębiorstwach w ramach Osi Priorytetowej I Nowoczesna Gospodarka Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a w szczególności do złożenia oraz podpisania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz prowadzenia wszelkiej korespondencji związanej z projektem i jego oceną, aż do momentu podpisania umowy
o dofinansowanie projektu;

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania**

1. **Dokumenty potwierdzające finansowanie projektu**

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

1. umowy zawartej na kredyt obrotowy wraz z informacją Wnioskodawcy nt. wartości dostępnych środków finansowych, które zostaną przeznaczone na realizację projektu (dotyczy wyłącznie 2 typu projektu)
2. wyciągu z rachunku bankowego Wnioskodawcy aktualny na moment złożenia wniosku (przez aktualny należy w tym przypadku rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia konkursu)
3. zaświadczenia bankowego o posiadaniu przez Wnioskodawcę na rachunku bankowym środków finansowych w określonej wysokości aktualne na moment złożenia wniosku (przez aktualne należy w tym przypadku rozumieć nie starszy niż na dzień ogłoszenia konkursu). Zaświadczenie musi być potwierdzone przez bank.
4. promesy kredytowej/promesy leasingu/promesy pożyczki inwestycyjnej wystawionej na podstawie zweryfikowanej zdolności finansowej Wnioskodawcy przez instytucję finansową typu bank, fundusz pożyczkowy, fundusz leasingowy zgodną z definicją zawartą w Kodeksie Spółek Handlowych.

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o wsparcie na raty leasingu finansowego wówczas załącza promesę leasingu.

1. umowy leasingu wystawionej na podstawie zweryfikowanej zdolności finansowej Wnioskodawcy fundusz leasingowy (dotyczy wyłącznie 2 typu projektu).

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

**Załącznik należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

1. **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.**

1. **Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej**

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

**Załączniki należy dostarczyć na etapie wnioskowania.**

1. **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.**

1. **Załączniki dotyczące ochrony środowiska**

**a) 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 trzeci „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.

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

**Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach oraz raport oddziaływania na środowisko 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**

**b) 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 należy załączyć Oświadczenie Wnioskodawcy o braku oddziaływania planowanej inwestycji na środowisko naturalne.

W przypadku jednak gdy IP RPO WSL – ŚCP uzna, że realizowany projekt wpisuje się w katalog 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 i wymaga przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, wówczas Wnioskodawca zostanie zobowiązany do dostarczenia stosownego dokumentu potwierdzającego, że dla danej inwestycji nie jest wymagane uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach: opinia lub decyzja o umorzeniu postępowaniaprzed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

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

**c) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy) -** W przypadku gdy dokument nie dotyczy Wnioskodawcy, należy załączyć Oświadczenie Wnioskodawcy o braku wpływu realizacji projektu na obszary sieci Natura 2000.

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

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

1. **Tabele amortyzacyjne/ ewidencja środków trwałych (jeśli dotyczy)**

Dokumenty,na podstawie których Wnioskodawca oszacował i wskazał w pkt B.13.3 wysokość wartości ponownie wykorzystanych aktywów/amortyzację aktywów podlegających modernizacji w przypadku wybrania typu inwestycji początkowej dywersyfikacja zakładu/zasadnicza zmiana procesu produkcji. Należy dostarczyć ten dokument, na który Wnioskodawca powołuje się w polu „Uzasadnienie” w pkt B.13.3.

**Załącznik należy załączyć 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, wówczas projekt zostanie negatywnie oceniony ze względu
na niespełnienie przedmiotowego kryterium.

1. Stawka wynika z Rozporządzenia z dnia 10 czerwca 2015r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kursy publikowane są na stronie: <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html> [↑](#footnote-ref-2)
3. Stawka wynika z Rozporządzenia z dnia 10 czerwca 2015r. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kursy publikowane są na stronie: <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html> [↑](#footnote-ref-4)