

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA RAPORTU Z WDROŻENIA – INNOTECH

INFORMACJE OGÓLNE

1. Raport z wdrożenia wyników Projektu Wykonawca przedkłada w terminie 30 dni po upływie 2 lat od daty zakończenia realizacji Projektu.
2. Raport z wdrożenia wyników Projektu dokumentuje sposób realizacji oraz efekt komercjalizacji i wdrożenia wyników Projektu według stanu na dzień przypadający na 2 lata po zakończeniu realizacji projektu.
3. Złożenie raportu z wdrożenia wyników Projektu jest obowiązkowe dla wszystkich Wykonawców projektów (z wyłączeniem projektów, dla których umowy zostały rozwiązane przed końcem realizacji) w ramach Programu INNOTECH.
4. Formularz raportu z wdrożenia jest dostępny na stronie internetowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
5. Raport należy złożyć w wersji papierowej (1 egzemplarz) oraz w wersji elektronicznej.

WYPEŁNIANIE RAPORTU

Punkt	Opis
A.	INFORMACJE O PROJEKCIE Należy wypełnić odpowiednie rubryki zgodnie z informacjami podanymi w Umowie/Aneksach do umowy. <i>Całkowite koszty kwalifikowalne realizacji projektu</i> – należy podać całkowite koszty kwalifikowalne realizacji projektu poniesione w ramach projektu (realne kwoty wydatkowane na realizację projektu). <i>w tym dofinansowanie ze środków na naukę</i> – należy podać całkowitą kwotę dofinansowania Projektu. <i>Nakłady faktycznie poniesione na B+R</i> – należy podać sumę kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego poniesione na: fazę A (ścieżka In-Tech) lub na Zadania badawcze (ścieżka Hi-Tech). <i>Nakłady faktycznie poniesione na wdrożenie</i> – należy podać koszty prac wdrożeniowych (UWAGA! prace wdrożeniowe obejmują tylko działania po zakończeniu Projektu).
B.	INFORMACJE O WYKONAWCY Należy wskazać aktualne dane Wykonawcy lub w przypadku konsorcjum dane Lidera i pozostałych Współwykonawców. Należy wpisać nazwę Wykonawcy lub w przypadku wykonawcy wielopodmiotowego – Lidera konsorcjum, REGON oraz określić rodzaj podmiotu. W przypadku Wykonawcy wielopodmiotowego należy wyszczególnić wszystkich Współwykonawców projektu, podać REGON każdego z nich oraz określić rodzaj podmiotu. <i>Rodzaj podmiotu</i> – należy wybrać jednostka naukowa, mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, duże przedsiębiorstwo.

B1.	<p>KIEROWNIK PROJEKTU</p> <p>Należy podać dane kierownika projektu, tj. imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, numer telefonu oraz e-mail, przy czym należy zwrócić uwagę aby dane te były aktualne na dzień składania raportu.</p>
C.	<p>ZGODNOŚĆ OSIĄGNIĘTYCH REZULTATÓW Z PLANOWANYMI</p> <p>W przypadku zaznaczenia pola TAK należy podać syntetyczny opis przedmiotu wdrożenia, w tym jego najważniejsze funkcje i obszar zastosowania oraz wielkość rynku zbytu, porównanie realizacji wdrożenia z zapisami określonymi w Umowie, uzyskane rezultaty – dotyczy działań zaplanowanych w załączniku nr 1 do Umowy.</p> <p>W przypadku zaznaczenia pola NIE należy opisać zakres odstępstw oraz podać ich przyczyny i skutki. Należy również podać informacje o podjętych działaniach naprawczych (jeśli takie były prowadzone).</p> <p>W przypadku gdy plany dotyczące komercjalizacji wyników projektu wskazane w opisie projektu nie zostały zrealizowane w zaplanowanym kształcie, konieczne jest opisanie powodów zmiany sposobu zastosowania wyników projektu w działalności gospodarczej.</p> <p>Należy odnieść się do projektu jako całości, nie należy opisywać rezultatów częściowych, będących rezultatami poszczególnych zadań projektu. Jeżeli odniesienie do rezultatów częściowych będzie konieczne i niezbędne, nie należy traktować go priorytetowo, a jedynie jako doszczegółowienie informacji o projekcie jako całości.</p> <p>W przypadku konsorcjum naukowego lub centrum naukowo-przemysłowego (ścieżka In-Tech) należy również podać informacje o zrealizowaniu postanowień zawartych w umowie konsorcjum.</p> <p>W przypadku projektów, w których zadeklarowane były parametry przedmiotu wdrożenia w opisie projektu należy podać uzyskane wartości podstawowych parametrów przedmiotu wdrożenia.</p> <p>Opis powinien zawierać minimum 500 znaków, maksimum 6000 znaków.</p>
D.	<p>KOMERCJALIZACJA WYNIKÓW PROJEKTU</p> <p>D1. SPOSÓB KOMERCJALIZACJI WYNIKÓW PROJEKTU PO ZAKOŃCZENIU PROJEKTU</p> <p>W punkcie D1 należy określić rodzaj komercjalizacji dla każdego produktu/rozwiązania będącego wynikiem projektu.</p> <p>Wymagane jest dołączenie dokumentu potwierdzającego wybrany w pkt. D1 sposób komercjalizacji wyników projektu. Dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem.</p> <p>W przypadku wyboru formy komercjalizacji: Komercjalizacja samodzielna dokument nie jest wymagany.</p>

<p>D2.</p>	<p>UZASADNIENIE WYBORU ŚCIEŻKI KOMERCJALIZACJI I OPIS WYKONANYCH DZIAŁAŃ</p> <p>W punkcie D2 dla każdego produktu/rozwiązania należy przedstawić uzasadnienie dla wybranej formy komercjalizacji oraz opisać wykonane działania. Opis powinien liczyć minimum 250, a maksimum 2000 znaków.</p> <p><i>Komercjalizacja</i> rozumiana jest jako transfer wiedzy i wyników prac badawczych.</p> <p><i>Wdrożenie</i> rozumiane jest jako zastosowanie wyników prac badawczych w praktyce rynkowej/gospodarczej.</p> <p>Formy komercjalizacji zostały określone w publikacji pt. „Przewodnik. Komercjalizacja B+R dla praktyków” opracowanej przez MNiSW i dostępnej na stronie http://www.ncbr.gov.pl/programy-krajowe/innotech/publikacje. Rodzaje licencji zostały zdefiniowane w pkt 6.3.2 publikacji.</p>
<p>E.</p> <p>E1.</p> <p>E2.</p> <p>E3.</p>	<p>WSKAŹNIKI</p> <p>REZULTATY PROJEKTU</p> <p>Należy wskazać jakie rezultaty gospodarcze zostały osiągnięte w okresie 2 lat po zakończeniu Projektu. Można wybrać kilka odpowiedzi. W przypadku wyboru odpowiedzi „Inne rezultaty” należy krótko uszczegółowić odpowiedź.</p> <p>WSPÓLNE PROJEKTY JEDNOSTEK NAUKOWYCH I PRZEDSIĘBIORSTW</p> <p>Należy podać liczbę wspólnych projektów realizowanych przez jednostkę badawczą i przedsiębiorcę w wyniku nawiązania współpracy pomiędzy tymi jednostkami w wyniku realizacji wspólnego projektu w ramach Programu INNOTECH, od momentu zakończenia realizacji projektu.</p> <p>WDROŻENIA</p> <p><i>Innowacje procesowe, produktowe, o charakterze innowacji marketingowych, o charakterze innowacji organizacyjnych</i> – definicje zgodne z formularzem GUS – PNT02.</p> <p><i>Produkty nowe, produkty istotnie udoskonalone</i> – definicje zgodne z typologią Podręcznik Oslo „zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji” (wydanie trzecie, s. 50).</p> <p><i>Produkty nowe</i> – wyroby lub usługi, które różnią się znacząco swoimi cechami lub przeznaczeniem od produktów dotychczas wytwarzanych przez firmę.</p> <p><i>Produkty udoskonalone</i> – produkty, w których zmieniono materiały, komponenty lub inne cechy, powodując polepszenie ich działania.</p>

Zadeklarowaną wartość wskaźnika należy podać zgodnie z podaną w raporcie końcowym osiągniętą wartością wskaźnika produktu „liczba rozwiązań technologicznych o potencjale innowacyjnym przygotowanych do wdrożenia” z uwzględnieniem podziałów na rodzaje innowacji. Wartość wskaźnika osiągniętą od początku realizacji projektu należy podać wg stanu na dzień sporządzania raportu z wdrożenia. Stopień realizacji wskaźnika zostanie naliczony automatycznie. Jeśli opracowane rozwiązanie technologiczne ma charakter mieszany (zarówno procesowy, jak i projektowy), należy wpisać je w obu wierszach.

Wynalazki (patenty), wzory użytkowe i wzory przemysłowe – definicje zgodne z formularzem GUS – PNT01. Należy podać liczbę uzyskanych patentów na wynalazki, wzory użytkowe i wzory przemysłowe oraz dokonanych zgłoszeń wynalazków, wzorów użytkowych i wzorów przemysłowych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej oraz w zagranicznych urzędach patentowych. Należy wykazać wyłącznie te prawa i zgłoszenia, które dotyczą rozwiązań będących wynikiem prac prowadzonych w ramach projektu. Zadeklarowaną wartość wskaźnika należy podać zgodnie z deklaracją zawartą we wniosku o dofinansowanie. Wartość wskaźnika osiągniętą od początku realizacji projektu należy podać wg stanu na dzień sporządzania raportu z wdrożenia. Stopień realizacji wskaźnika zostanie naliczony automatycznie.

W przypadku uzyskanych patentów i zgłoszeń wynalazków należy, pod tabelą ze wskaźnikami, krótko scharakteryzować objęte ochroną lub zgłoszone do ochrony rozwiązanie, podając: nr. patentu; instytucja udzielająca; data uzyskania; autorzy; tytuł patentu; obszar ochrony: krajowy regionalny, międzynarodowy; właściciel, jeśli inny niż twórca.

E4.

WYDATKI NA B+R W PRZEDSIĘBIORSTWACH

Wartość nakładów (wewnętrznych i zewnętrznych łącznie) na działalność badawczo-rozwojową – należy podać sumę nakładów wewnętrznych, tj. poniesionych w danym roku na prace B+R wykonane w danym podmiocie, niezależnie od źródła pochodzenia wydatkowanych środków, oraz nakładów zewnętrznych, tj. poniesionych w danym roku wyłącznie na prace B+R wykonane poza podmiotem przez innych wykonawców (podwykonawców) krajowych i zagranicznych. Definicja nakładów wewnętrznych i zewnętrznych zgodna z wytycznymi GUS zamieszczonymi w objaśnieniach do formularza PNT-01. Wartość należy podać w pełnej kwocie, zaokrąglonej do pełnych złotych wg stanu na koniec danego roku, dla roku poprzedzającego rozpoczęcie realizacji projektu, poszczególnych lat realizacji projektu oraz kolejnych dwóch lat po zakończeniu projektu. Jeśli w dniu sporządzenia raportu drugi rok po zakończeniu realizacji projektu nie jest jeszcze zakończony, należy podać dane tylko dla pierwszego roku po zakończeniu realizacji. Przykład: jeśli projekt rozpoczął się np. w marcu 2012 roku i zakończył w październiku 2014 roku, to rok 2011 jest rokiem bazowym (przed rozpoczęciem realizacji), lata 2012, 2013, 2014 – kolejnymi latami realizacji, a lata 2015 i 2016 – pierwszym i drugim rokiem po zakończeniu realizacji. Jeśli raport jest sporządzony w listopadzie 2016 r., to należy przedłożyć dane tylko dla lat: 2011, 2012, 2013, 2014, 2015.

G.	<p>EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA PROJEKTU</p> <p>Należy opisać które wdrożenia/zastosowania i w jaki sposób przyniosły korzyści społeczne uwzględniając: grupę społeczną, rodzaj korzyści np. ulepszona usługa, skrócenie czasu oczekiwania na usługę, zwiększenie jej dostępności lub zmniejszenie kosztu, działania prozdrowotne itp. Opis powinien liczyć minimum 250, a maksimum 2000 znaków.</p>
H.	<p>OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU</p> <p>Należy wskazać osobę odpowiedzialną za sporządzenie raportu, właściwą do kontaktu w sprawach związanych z udzielaniem informacji w zakresie przedłożonych danych w raporcie, która będzie w stanie udzielić wyjaśnień w trakcie weryfikacji dokumentu przez Centrum. Należy podać dane teleadresowe osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu oraz wskazać dzień sporządzenia raportu.</p>
<p>Poniżej uwzględniono miejsce na podpis osób upoważnionych, które odpowiadają za przedstawione informacje w składanym dokumencie.</p> <p>Raport podpisuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy/Lidera konsorcjum b. Kierownik projektu. 	
<p>UWAGA: Przed wysłaniem raportu należy zwrócić uwagę czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wszystkie wymagane pola zostały wypełnione zgodnie z instrukcją; – dokument zawiera wszystkie wymagane podpisy, pieczęcie; – przesłano/dołączono elektroniczną wersję (format PDF) podpisanego raportu. 	