

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH VII EDYCJI PROGRAMU LIDER

WSTĘP

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu niezbędna jest znajomość:

- Regulaminu konkursu,
- Przewodnika kwalifikowalności kosztów,
- Umowy o wykonanie i finansowanie projektu.

Wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR; www.ncbr.gov.pl).

Zgłaszane projekty (wnioski o dofinansowanie) poddane będą szczegółowej analizie i ocenie co do zgodności z kryteriami wyboru projektów określonymi w Regulaminie konkursu.

Wniosek który zostanie za pomocą systemu informatycznego wysłany do NCBR nie podlega korekcie oraz uzupełnieniu.

INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

Ze względów bezpieczeństwa system informatyczny wylogowuje użytkownika automatycznie po 15 minutach bezczynności, dlatego przed przystąpieniem do wypełniania wniosku prosimy o przygotowanie wszystkich informacji potrzebnych do wypełnienia danej sekcji, aby można było zapisać wprowadzone informacje. W momencie automatycznego wylogowania, system samodzielnie nie zapisuje wprowadzonych danych – należy pamiętać, aby po wypełnieniu każdej sekcji wybrać opcję „zapisz”.

Strona tytułowa wniosku

Jest to nieedytowalna dla wnioskodawcy część wniosku o dofinansowanie (widoczna na podglądzie wydruku wniosku) zawierająca informacje nt. numeru naboru, w ramach którego składany jest wniosek.

Dodatkowo, w niniejszej części wskazany jest - wygenerowany automatycznie przez system IT - unikalny numer wniosku o dofinansowanie, którym należy posługiwać się w kontaktach z NCBR oraz data złożenia wniosku w systemie(tj. przesłania wniosku za pomocą systemu informatycznego do NCBR).

I. PROJEKT - INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

1. Podstawowe informacje o projekcie:

Tytuł projektu - należy wpisać tytuł projektu, który w miarę możliwości powinien oddawać jego ideę/cel.

Akronim - należy wpisać tytuł projektu w jego skróconej formie (w wersji wyrazu utworzonego w wyniku skrócenia grupy wyrazów, będących zwykle nazwą).

Streszczenie projektu - należy w syntetyczny sposób opisać przedmiot projektu oraz w jaki sposób jego cele - określone w części III wniosku, zostaną osiągnięte.

2. Klasyfikacja projektu

OECD

Z dostępnej listy - zawierającej wykaz dziedzin nauki i techniki wg klasyfikacji OECD - należy wybrać dziedzinę, której dotyczy projekt z dokładnością do 3 poziomu.

Jeśli istnieje taka potrzeba, wnioskodawca ma możliwość wybrania dodatkowej dziedziny OECD (jest to **nieobowiązkowe**). W takim przypadku, należy zaznaczyć pole wyboru oraz dokonać wyboru dziedziny.

NABS

Klasyfikacja NABS to nomenklatura dla analizy i porównań programów i budżetów naukowych. Należy z listy rozwijanej wskazać właściwy kod projektu z dokładnością do najniższego możliwego poziomu.

MAE

Klasyfikacja MAE to klasyfikacja opracowana przez Międzynarodową Agencję Energetyczną, powołaną w ramach Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), która pozwala monitorować przedsięwzięcia w obszarze energetyki, w tym w obszarze odnawialnych źródeł energii.

We właściwym polu wyboru należy zaznaczyć, czy rozwiązanie przewidziane w projekcie należy do obszaru energetyki (w tym odnawialnych źródeł energii). W przypadku zaznaczenia opcji „TAK”, należy z rozwijanej listy wybrać właściwą kategorię.

Inteligentna specjalizacja (KIS)

Z dostępnej rozwijanej listy - zgodnej z listą wyszczególnioną w dokumencie *Krajowa Inteligentna Specjalizacja* (KIS) - należy wybrać wiodącą specjalizację, w którą wpisuje się rozwiązanie będące rezultatem projektu.

Następnie należy uzasadnić, w jaki sposób rozwiązanie, przewidziane jako efekt realizacji projektu, wpisuje się w wiodącą, wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację.

Słowa kluczowe

Należy wskazać 5 słów bezpośrednio związanych z przedmiotem projektu - najlepiej go charakteryzujących. Należy posługiwać się rzeczownikami w mianowniku lub powszechnie stosowanymi skrótowcami. Każde wpisane słowo należy w systemie zatwierdzić wybierając „Enter”.

3. Miejsce realizacji projektu – nie dotyczy

4. Okres realizacji projektu

Należy podać planowaną początkową i końcową datę okresu realizacji projektu. Biorąc pod uwagę czas trwania procedury konkursowej, realną datą rozpoczęcia realizacji wyłonionych w konkursie projektów będzie 01.01.2017r. Realizacja projektu nie może trwać dłużej niż 36 miesięcy. Liczba miesięcy, w ramach których będzie realizowany projekt, zostanie automatycznie wyliczona przez system informatyczny.

Podany we wniosku okres realizacji projektu jest okresem planowanym, w związku z tym przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, możliwa będzie korekta daty rozpoczęcia i zakończenia. Jedynie liczba miesięcy wynikająca z podanych planowanych dat nie będzie mogła ulec zmianie tzn. jeżeli projekt zostanie zaplanowany na 36 miesięcy, to w umowie zostanie wpisany dokładnie taki okres realizacji projektu.

Podany okres realizacji projektu musi uwzględniać zarówno okres niezbędny do rzeczowej realizacji projektu, jak również czas potrzebny na poniesienie wszystkich zaplanowanych wydatków oraz złożenie wniosku o płatność końcową.

5. Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

Należy zaznaczyć czy projekt ma wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, sformułowanej w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 (dokument dostępny na stronie: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>).

Wybierając właściwe pole wyboru należy wskazać, czy **wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju** będzie realizowany poprzez sposób prowadzenia projektu lub poprzez fakt, iż planowany rezultat projektu (produkt/technologia/usługa) będzie taki pozytywny wpływ wywierał.

Ww. **pozytywny wpływ projektu** może zostać wykazany **poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań**:

- 1) **sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń/ sposobów realizacji prac B+R**, mających pozytywny wpływ na ochronę środowiska, w szczególności poprzez dokonywanie zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji projektu, w oparciu o wybór ofert (dostaw i usług) najbardziej korzystnych pod względem gospodarczym i zarazem najbardziej korzystnych gdy chodzi o oddziaływanie na środowisko (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recydingu etc.) lub
- 2) **rezultatem projektu jest rozwiązanie (produkt/technologia/usługa), które pozytywnie oddziałuje na ochronę środowiska**, odnosi się to w szczególności do projektów dotyczących następujących obszarów:
 - czystsze procesy, materiały i produkty,
 - produkcja czystszej energii,
 - wykorzystanie odpadów w procesie produkcyjnym,
 - zamknięcie obiegu wodnego i ściekowego w ramach projektu etc.,

w których efekcie powstanie rozwiązanie prowadzące w szczególności do zmniejszenia materiałochłonności produkcji, zmniejszenia energochłonności produkcji, zmniejszenia wielkości emisji zanieczyszczeń, zwiększenia stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

W polu „Uzasadnienie” oprócz opisu pozytywnego wpływu projektu należy przedstawić odpowiednie dla realizacji danego projektu i zakładane do osiągnięcia wskaźniki potwierdzające pozytywny wpływ na środowisko (przykładowe wskaźniki to m.in. zmniejszenie materiałochłonności produkcji, zmniejszenie energochłonności produkcji, zmniejszenie zużycia wody, zmniejszenie emisji zanieczyszczeń, zwiększenie stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenie udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym etc.).

Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

Projekt koncentruje się na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu.

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru w zależności od tego czy projekt koncentruje się na gospodarce niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu (tj. dotyczy działalności badawczo-rozwojowej, infrastruktury na potrzeby badań i rozwoju, transferu technologii i współpracy w zakresie ochrony środowiska, gospodarki niskoemisyjnej, oszczędnego gospodarowania zasobami oraz łagodzenia skutków zmian klimatu i dostosowania do zmian klimatu, odporności na klęski i katastrofy, zapobiegania i zarządzania ryzykiem).

II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Wnioskodawcą w przedmiotowym konkursie jest Kierownik Projektu. W sekcji tej należy podać również informacje o Jednostce w której realizowany będzie projekt.

Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy (Kierownika projektu).

W kolejnych polach należy podać:

- Imię i nazwisko
(UWAGA: po nazwisku po przecinku należy podać stopień naukowy/tytuł zawodowy)
- Adres zameldowania
- Adres do korespondencji - jeśli adres korespondencyjny wnioskodawcy, pod który należy kierować korespondencję dotyczącą projektu jest inny niż adres zameldowania, należy zaznaczyć właściwą opcję, a następnie uzupełnić odpowiednie pola.
- Data urodzenia
- Miejsce urodzenia
- PESEL
- Dokument tożsamości (typ, seria, nr)
UWAGA – powinien to być dokument potwierdzający obywatelstwo polskie (np. dowód osobisty) lub karta pobytu w Polsce.
- Skan dokumentu tożsamości – należy zeskanować wyżej wymieniony dokument i załączyć w formie pdf w systemie
- Urlop macierzyński/ojcowski/rodzicielski/wychowawczy, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne **(jeśli dotyczy).**
UWAGA – należy wymienić wszystkie udzielone Wnioskodawcy urlopy/zasiłki/świadczenia o których mowa w Regulaminie konkursu (rozdz. II pkt 9 lit. B), podając informacje takie jak:
 1. Rodzaj świadczenia (nazwa)
 2. Data od
 3. Data do
 4. Liczba dniDokumenty poświadczające wymienione urlopy/zasiłki/świadczenia należy zeskanować w jednym zbiorczym pliku pdf i załączyć w systemie w części IX wniosku w punkcie „*Urlop macierzyński/ojcowski/rodzicielski/wychowawczy, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne*”
Bardzo ważne jest, aby podać wszystkie wyżej wymagane informacje – na ich podstawie weryfikowane jest kryterium uczestnictwa w konkursie dotyczące wieku Wnioskodawcy.
Należy pamiętać, że wszystkie wymienione powyżej okresy, nie mogą łącznie przekroczyć dwóch lat.
- Doktorat
- Temat rozprawy doktorskiej **(jeśli dotyczy)**
- Dokument potwierdzający uzyskanie stopnia naukowego/tytułu zawodowego **(jeśli dotyczy)** – należy zeskanować dokument i załączyć w formie pdf w systemie. Należy załączyć jeden dokument – osoby posiadające stopień doktora załączają dokument potwierdzający uzyskanie stopnia naukowego, pozostałe osoby (tj. które mają ukończone studia II stopnia) załączają dokument potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego.
- Urlop macierzyński/ojcowski/rodzicielski/wychowawczy, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne po obronie doktoratu **(jeśli dotyczy).**
UWAGA – należy wymienić wszystkie udzielone Wnioskodawcy urlopy/zasiłki/świadczenia o których mowa w Regulaminie konkursu (rozdz. II pkt 9 lit. a), podając informacje takie jak:
 1. Rodzaj świadczenia (nazwa)

2. Data od
3. Data do
4. Liczba dni

Dokumenty poświadczające wymienione urlopy/zasiłki/świadczenia należy zeskanować w jednym zbiorczym pliku pdf i załączyć w systemie w części IX wniosku w części „*Urlop macierzyński/ojcowski/rodzicielski/wychowawczy, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne po obronie doktoratu*”.

Bardzo ważne jest, aby podać wszystkie wyżej wymagane informacje – na ich podstawie weryfikowane jest kryterium uczestnictwa w konkursie dotyczące okresu od jakiego Wnioskodawca posiada stopień naukowy doktora.

- Jednostka która nadała Wnioskodawcy stopień naukowy doktora tj. jednostka macierzysta
- Obecne miejsce zatrudnienia – w przypadku braku zatrudnienia należy wpisać „*brak zatrudnienia*”
- Czy Wnioskodawca ubiegał się o dofinansowanie w poprzednich konkursach jako Kierownik projektu? Jeżeli tak należy podać nr edycji konkursu w której ubiegał się o dofinansowanie.
- Czy Wnioskodawca uczestniczył jako wykonawca w zespole badawczym w projekcie finansowanym w ramach poprzednich konkursów w programie LIDER? Jeżeli tak, należy podać numer projektu.
- Życiorys Wnioskodawcy – należy podać informacje na temat dotychczasowego dorobku naukowego – forma przekazania informacji jest dowolna (nie ma obowiązującego wzoru życiorysu).

UWAGA - Należy pamiętać, aby w tym punkcie zawrzeć informacje na temat mobilności Wnioskodawcy tzn. winny się tutaj znaleźć informacje na temat współpracy naukowej z podmiotami innymi niż jednostka macierzysta czy aktualne miejsce zatrudnienia, informacje o stażach krajowych, zagranicznych i innych wyjazdach związanych z działalnością naukową.

- Referencja (wymagane są 2 załączniki) od dwóch samodzielnych pracowników naukowych bądź przedstawicieli biznesu, poświadczające doświadczenie badawcze oraz aktywność na polu naukowym i gospodarczym wnioskodawcy.

UWAGA – nie mogą to być listy intencyjne. Referencje wystawione w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski(może to być tłumaczenie własne Wnioskodawcy), zeskanować w jednym pliku z oryginalnymi referencjami i złączyć w formie pdf w systemie.

Dane identyfikacyjne Jednostki w której będzie realizowany projekt.

W kolejnych polach należy podać:

- Nazwa (pełna) - zgodną z danymi KRS lub innym rejestrem
- Nazwa (skrótowa) – w przypadku nie posiadania nazwy skróconej, należy powtórzyć nazwę pełną
- Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej (jeśli dotyczy)
- Regon
- NIP
- KRS/CEIDG/inny rejestr
- PKD głównej działalności wnioskodawcy
- Forma prawna - z dostępnej listy należy wybrać właściwą formę prawną prowadzonej działalności wnioskodawcy zgodną z danymi KRS.
- Forma własności - z dostępnej listy należy wybrać właściwą formę własności prowadzonej działalności jednostki, zgodną z katalogiem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów, z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej.
- status jednostki – z dostępnej listy należy wybrać właściwy status jednostki określony na dzień składania wniosku o dofinansowanie, ustalony zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE)

NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W przypadku gdy Jednostka nie wpisuje się w poniższą klasyfikację, należy wybrać opcję „inne”.

Kryteria pozwalające na zakwalifikowanie przedsiębiorców do poszczególnych kategorii					
Typ przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób (z)	Roczny obrót (o)		Całkowity bilans roczny (b)	
		lu	b		
Mikroprzedsiębiorstwa	z < 10	o < 2 mln EUR		b < 2 mln EUR	
Małe przedsiębiorstwa	10 < z < 50	2 mln EUR < o < 10 mln EUR		2 mln EUR < b < 10 mln EUR	
Średnie przedsiębiorstwa	50 < z < 250	10 mln EUR < o < 50 mln EUR		10 mln EUR < b < 43 mln EUR	
Przedsiębiorstwa inne niż MSP	z > 250	o > 50 mln EUR		b > 43 mln EUR	

Uwaga:

Podczas określania statusu jednostki konieczne jest uwzględnienie poniższych reguł postępowania w przypadku zmiany danych i kwalifikacji statusu.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danej jednostki przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu MSP następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących p o sobie okresach obrotowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 1) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MŚP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym wpisanie się w definicję przedsiębiorstwa powiązanego albo partnerskiego,
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo.

W sytuacjach opisanych w pkt 1) i 2) utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami - w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MŚP, o ile dane tego przedsiębiorstwa mieszczą się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

- Adres siedziby - należy wpisać adres siedziby Jednostki, zgodny z danymi KRS lub innym rejestrem.
- Adres do korespondencji - jeśli adres korespondencyjny Jednostki, pod który należy kierować korespondencję dotyczącą projektu jest inny niż adres siedziby, należy zaznaczyć właściwą opcję, a następnie uzupełnić odpowiednie pola.
- Osoba upoważniona do reprezentacji Jednostki - W tym polu należy podać osobę upoważnioną do reprezentacji Jednostki, zgodnie z KRS/innym rejestrem. W przypadku wskazania innej osoby niż wskazuje KRS/inny rejestr wymagane jest pełnomocnictwo do reprezentacji Wnioskodawcy, które należy załączyć w systemie w postaci pliku pdf (w sytuacji gdy pełnomocnictw jest więcej niż jedno, należy wszystkie dokumenty załączyć w jednym zbiorczym pliku).

UWAGA: Przed imieniem należy podać stopień naukowy/tytuł zawodowy

W przypadku spółki cywilnej:

- należy podać NIP spółki cywilnej, o ile spółka posiada własny numer. Jeżeli spółka nie posiada własnego numeru, należy podać NIP jednego ze współników.
- należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich współników.

III. CEL I UZASADNIENIE REALIZACJI PROJEKTU/INFORMACJA O PROJEKCIE

1. Opis projektu i rezultatów.

Krótki opis projektu - należy przedstawić najważniejsze rezultaty, które Wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu. Opis projektu powinien składać się z następujących części:

- Aktualny stan wiedzy - istniejące rozwiązania technologiczne wykorzystywane w praktyce, w Polsce i za granicą;
- Charakterystyka problemu;
- Cel projektu;
- Efekt końcowy;
- Harmonogram prac z wyszczególnieniem elementów postępu realizacji projektu;
- Cel ekonomiczny i znaczenie praktyczne projektu (należy wskazać potencjał komercjalizacyjny: przewidywane korzyści z wdrożenia wyników projektu, możliwości praktycznego zastosowania wyników projektu, potencjalni odbiorcy, działania w ramach prac przygotowujących wyniki badań do wdrożenia; sposoby transferu wyników prac do gospodarki; nowe metody badawcze).

W systemie jest możliwość uzupełnienia opisu w polu tekstowym (max. 20 stron A4 - przekroczenie dopuszczalnej ilości stron może skutkować odrzuceniem wniosku podczas oceny formalnej). W przypadku gdy opis zawiera tabele/wykresy/ryciny, należy załączyć go w formie załącznika pdf (max. 20 stron A4 - przekroczenie dopuszczalnej ilości stron może skutkować odrzuceniem wniosku podczas oceny formalnej).

UWAGA - należy wybrać tylko jedną z wyżej opisanych opcji wprowadzenia opisu do systemu.

Opis rezultatu projektu.

Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu - należy opisać potrzebę rynku, na którą rezultat projektu jest odpowiedzią, tj. wykazać, że rezultat projektu (produkt/usługa/technologia) ukierunkowany jest na rozwiązanie konkretnego braku/problemu/niedoboru występującego na rynku, dlatego ma szansę na zastosowanie w praktyce gospodarczej. Następnie należy określić w jaki sposób rezultat projektu przyczyni się do zaspokojenia ww. potrzeby.

Charakterystyka rynku docelowego - należy wskazać główne grupy odbiorców rezultatu projektu, a następnie je scharakteryzować, odnosząc się do ich cech mających istotne znaczenie dla sukcesu rynkowego rezultatu projektu, tj. w szczególności do ich wielkości/liczebności, potrzeb, oczekiwań, preferencji, możliwości.

Grupę docelową należy scharakteryzować w jak najwęższym ujęciu, koncentrując się na potrzebach odbiorców bezpośrednio zainteresowanych danym produktem/usługą/technologią. Nie należy prezentować informacji ogólnikowych, traktujących grupę docelową zbyt szeroko, ponieważ zostaną one uznane za niewystarczające.

Należy przedstawić założenia dotyczące poziomu zainteresowania nowym produktem wśród potencjalnych odbiorców, tj. oszacować wielkość i charakter popytu oraz wskazać zakładaną liczebność grupy docelowej, do której wnioskodawca ostatecznie planuje dotrzeć ze swoją nową ofertą. Należy zaprezentować spodziewane zmiany popytu w czasie oraz tempo tych zmian (nowe trendy).

Prezentując analizę rynku i popytu należy odnosić się do obiektywnych danych dostępnych w publikacjach zawierających dane statystyczne oraz w miarę możliwości w badaniach marketingowych przeprowadzonych przez wyspecjalizowane podmioty. Należy podać źródło przytaczanych danych (autor, tytuł, rok publikacji).

Bezwzględnie nie należy przytaczać opinii subiektywnych, opartych na przeczuciu, niemiarodajnych i nieweryfikowalnych.

Konkurencja - należy przedstawić głównych konkurentów na rynku docelowym oraz oferowane przez nich produkty/usługi/technologie, które są opracowywane/obecnie występują na rynku i spełniają funkcję podobną do zakładanej roli rezultatu projektu, w tym są skierowane do podobnej grupy odbiorców i zaspokajają podobne potrzeby (w odniesieniu do konkretnych cech i funkcjonalności rezultatu projektu wskazanych w polu *Nowa funkcjonalność rezultatów projektu*). W przypadku braku bezpośredniej konkurencji, należy odnieść się do podmiotów oferujących produkty/usługi/technologie posiadające choćby częściowo te same funkcjonalności (produkty/usługi/technologie substytucyjne). Należy określić, w jakim stopniu rynek jest obecnie nasycony produktami/usługami/technologiami konkurencyjnymi lub substytucyjnymi.

W opisie należy uwzględnić również prawdopodobieństwo pojawienia się nowych podmiotów mogących stanowić konkurencję dla wnioskodawcy w kontekście rezultatu projektu.

2. Nowość rezultatów projektu.

Kluczowa innowacja w projekcie (jeśli dotyczy)

Poprzez odpowiednie zaznaczenie pola wyboru należy wskazać, czy kluczową innowacją w projekcie jest innowacja produktowa czy procesowa:

- **innowacja produktowa** oznacza wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi, lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów i usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia,
- **innowacja procesowa** oznacza wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych, lub znacząco ulepszonych, metod produkcji lub dostaw.

Uwaga:

W przypadku innowacji procesowej przy wypełnianiu części wniosku *Cel i uzasadnienie realizacji projektu* należy przedstawiać informacje w odniesieniu do:

- nowej/ulepszonej technologii, jeśli planowane jest wdrożenie rezultatów projektu w formie sprzedaży tej technologii albo
- produktów lub usług wytwarzanych dzięki nowej/ulepszonej technologii wdrożonej we własnej działalności gospodarczej.

Opis nowości rezultatów prac B+R (jeśli dotyczy)

Opis należy załączyć w systemie w odpowiednim polu w formie odrębnego pliku (wskazany format pdf). Takie rozwiązanie pozwoli na przedstawienie rozwiązania przewidzianego w projekcie z możliwością przedstawienia wykresów i rysunków. Maksymalna objętość przedmiotowego załącznika nie może przekraczać 10 stron.

Nowe cechy i funkcjonalności rezultatów projektu (jeśli dotyczy)

W tym punkcie wniosku wnioskodawca powinien wykazać, że produkt/usługa/technologie będąca rezultatem projektu stanowi nowość co najmniej w skali polskiego rynku, względem produktów/usług/technologii konkurencyjnych, opisanych w polu *Konkurencja*.

Należy wykazać - **w kontekście konkurencyjnych produktów/usług/technologii** - najważniejsze właściwości rezultatu projektu, odróżniające go od produktów/usług/technologii konkurencyjnych lub substytucyjnych i decydujące o jego przewadze względem aktualnej oferty na rynku. Poprzez właściwości należy rozumieć określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub inne cechy rezultatu projektu, w tym powodujące obniżenie ceny.

W odniesieniu do produktów/usług/technologii konkurencyjnych:

- W polu „Cecha/funkcjonalność rezultatu projektu” należy wyjaśnić na czym ona polega i jakie jest jej znaczenie dla sukcesu rynkowego rezultatu projektu - należy skupić się wyłącznie na właściwościach istotnych, tj. takich, które mogą zdecydować o wyborze rezultatu projektu, kosztem produktów/usług/technologii konkurencyjnych, nie należy wskazywać właściwości mało istotnych z punktu widzenia grupy docelowej oraz innowacyjności rezultatów projektu.

- W polu „Korzyść/przewaga” należy wskazać jakie potrzeby użytkowników (spośród wykazanych w polu „Charakterystyka rynku docelowego”) zaspokaja rezultat projektu poprzez daną cechę/funkcjonalność oraz wykazać nowość rezultatu projektu w odniesieniu do opisywanej właściwości w kontekście oferty konkurencji.
- W polu „Parametry techniczne” w miarę możliwości, szczególnie w przypadku właściwości o charakterze technicznym, należy dążyć do skwantyfikowanego opisu, np. określając spadek lub wzrost danej wartości w ujęciu procentowym lub nominalnym, odnosząc się do poziomu wyjściowego. Należy również uzasadnić, na jakiej podstawie wnioskodawca spodziewa się osiągnąć określone wartości. Wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe w przypadku właściwości, których nie można ująć w ten sposób.

3. Wdrożenie wyników prac B+R do działalności gospodarczej

W przypadku, gdy wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium RP należy wybrać opcję TAK, w przeciwnym wypadku należy wybrać NIE – następnie należy podać uzasadnienie dokonanego wyboru.

Sposób wdrożenia

Poprzez zaznaczenie pola wyboru Wnioskodawca wskazuje formę wdrożenia wyników prac rozwojowych uzyskanych w ramach projektu. Zaznaczenie nie jest obowiązkowe jeżeli żadna z dostępnych opcji nie dotyczy projektu.

Jeżeli dotyczy należy wybrać spośród następujących form wdrożenia:

- rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych rezultatów projektu (innowacja produktowa);
- sprzedaż (na zasadach rynkowych) praw do wyników badań przemysłowych lub prac rozwojowych w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy;
- udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw własności przemysłowej w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę;
- wdrożenie w działalności własnej przedsiębiorstwa (innowacja procesowa).

Opis Wdrożenia.

Opis wdrożenia – należy podać szczegóły dotyczące wdrożenia. Dodatkowo w przypadku nie zaznaczenia żadnej opcji w punkcie „Sposób wdrożenia” należy opisać inną planowaną formę wdrożenia wyników.

Przygotowanie do wdrożenia - Należy opisać planowane działania niezbędne do wdrożenia rezultatów projektu oraz zasoby niezbędne do przeprowadzenia zakładanego wdrożenia (zasoby techniczne jak i ludzkie, zarówno te, którymi dysponuje Jednostka w której projekt będzie realizowany lub które należy pozyskać).

Ryzyka/zagrożenia - należy przeprowadzić analizę zagrożeń dla skutecznego wprowadzenia produktu na rynek i osiągnięcia założonych celów sprzedażowych, np.

- pojawiających się ze strony konkurencji (wprowadzenie przez konkurentów tych samych, lepszych produktów/usług/technologii);
- dotyczących otoczenia prawno-administracyjnego (konieczne zgody, decyzje, certyfikaty, etc.);
- wynikających z charakterystyki rynku docelowego/grup odbiorców.

Dla każdego zagrożenia należy wskazać odpowiednie metody jego minimalizacji (zapobieganie, przeciwdziałanie, powstrzymanie) i neutralizacji (łagodzenie skutków).

Własność intelektualna.

Planowana ochrona praw własności intelektualnej należy opisać, czy przewidziano efektywny sposób ochrony własności intelektualnej, zabezpieczający przed skopiowaniem/nieuprawnionym wykorzystaniem wyników projektu (jeśli istnieje taka potrzeba).

Wykazanie braku barier we wdrożeniu/skomercjalizowaniu rezultatów projektu należy odnieść się do:

- wnioskodawca dysponuje prawami własności intelektualnej, które są niezbędne dla prowadzenia prac B+R zaplanowanych w projekcie;
- wnioskodawca uprawdopodobnił, że brak jest dostępnych i objętych ochroną, rozwiązań/ technologii/wyników prac B+R, których istnienie uniemożliwiłoby albo czyniłoby niezasadnym przeprowadzenie zaplanowanego wdrożenia wyników projektu.

Należy wziąć pod uwagę specyfikę projektu/branży z uwagi na to, że dla niektórych rozwiązań stosowanie ochrony patentowej może być niezasadne.

Wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego opisanie we wniosku o dofinansowanie, z jakich baz danych (patentowych i publikacji) korzystał, podania słów kluczowych, których użył oraz wyników, które uzyskał w związku z badaniem stanu techniki.

4. Opłacalność wdrożenia

Założenia do prognoz finansowych - należy przedstawić ogólne informacje na temat opłacalności wdrożenia. W przypadku nie wypełnienia punktu „*Analiza opłacalności wdrożenia*” w tym miejscu należy również podać uzasadnienie braku poniższego załącznika.

Analiza opłacalności wdrożenia (jeśli dotyczy) – wypełnienie dostępnego załącznika nie jest obowiązkowe, w przypadku właściwości, których nie można ująć w ten sposób lub trudności w oszacowaniu wymaganych informacji.

Wyjaśnienia dot. wypełnienia przedmiotowego załącznika: dane w tabeli należy podać kumulatywnie dla okresu 5 lat od zakończenia realizacji projektu.

Jeśli w polu „Sposób wdrożenia” wskazano formę inną niż rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych rezultatów projektu nie należy wypełniać kolumny 1, 2 i 4.

- W kolumnie 1 należy podać przewidywaną wielkość sprzedaży wyników projektu;
- W kolumnie 2 należy podać przewidywany koszt zmienny wytworzenia jednej sztuki, łącznie z ewentualnymi kosztami outsourcingu produkcji (jeśli dotyczy) uwzględniający wszystkie koszty (również pośrednie);
- W kolumnie 3 należy podać przewidywane koszty stałe przygotowania do wdrożenia projektu np. koszty administracji, marketingu, uzyskania certyfikatów, kosztów usług obcych i inne nieujęte w kosztach kwalifikowanych projektu;
- W kolumnie 4 należy podać przewidywaną cenę sprzedaży jednej sztuki;
- W kolumnie 5 należy podać przychód z form wdrożenia innych niż rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie uzyskanych rezultatów projektu. W przypadku gdy rezultaty projektu zostaną wdrożone w działalności własnej Jednostki w której zaplanowano realizację projektu (usprawnienia/ oszczędności procesowe) należy podać przewidywaną kwotę oszczędności;
- W kolumnie 6 należy podać koszty całkowite projektu, w tym koszty niewykazane w budżecie projektu.

Dane podane w tabeli powinny odpowiadać wariantowi realistycznemu.

Uzasadnienie danych w tabeli - założenia (pole w załączniku „Analiza opłacalności wdrożenia”) - należy wskazać jakie konkretnie założenia zostały przyjęte do kalkulacji przedstawionej w powyższej tabeli, tj. jakie strumienie przychodów uwzględniono oraz w jakich proporcjach (jeśli uwzględniono więcej niż 1 strumień), a także jakie koszty zmienne oraz jakie koszty stałe wykazano.

Należy pamiętać by dane dotyczące wielkości sprzedaży (kolumna 1) były skorelowane z informacjami nt. wielkości grupy docelowej, do której wnioskodawca ostatecznie zamierza dotrzeć ze swoją ofertą, przedstawionymi w polu Charakterystyka rynku docelowego

Opis innych korzyści dla przedsiębiorcy wynikających z wdrożenia rezultatów projektu (pole w załączniku „Analiza opłacalności wdrożenia”) - należy wskazać ewentualne dodatkowe korzyści (nieprzynoszące bezpośredniego zysku), które odniesie przedsiębiorca w wyniku wdrożenia rezultatów projektu.

Opis innych korzyści związanych z wdrożeniem - należy wskazać ewentualne dodatkowe korzyści (nieprzynoszące bezpośredniego zysku), które planowane są do osiągnięcia w wyniku wdrożenia rezultatów projektu. W przypadku podania tych informacji w załączniku „Analiza opłacalności wdrożenia”, informacje w tym punkcie należy powtórzyć.

Efekt dyfuzji (jeśli dotyczy) – należy opisać występowanie efektu dyfuzji¹, 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 MSP 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.

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 MSP, organizacją pozarządową lub organizacją badawczą. Ponadto, za efekt dyfuzji uznana zostanie również współpraca prowadzona w ramach podwykonawstwa w ramach realizowanego projektu.

Ponadregionalny charakter projektu – należy zaznaczyć odpowiednią opcję w odniesieniu do punktów:

- Projekt realizowany jest w konsorcjum z podmiotem z przynajmniej jednego innego województwa – w przedmiotowym konkursie nie ma możliwości realizacji prac w ramach konsorcjum, dlatego należy zaznaczyć opcję „NIE”;
- Projekt realizowany jest na terenie więcej niż jednego województwa;
- Projekt jest komplementarny z projektem/projektami z innego województwa;

Uzasadnienie – należy podać uzasadnienie dokonanego powyżej wyboru.

IV. PRACE BADAWCZO-ROZWOJOWE

1. Zagadnienie technologiczne

Zagadnienia technologiczne - należy opisać wyzwanie technologiczne, którego dotyczą planowane prace oraz którego rozwiązanie stanowić będzie o przewagach konkurencyjnych rezultatu projektu.

¹ Dyfuzja innowacji to wg. definicji Podręcznika Oslo, rozpowszechnianie innowacji poprzez kanały rynkowe i nierynkowe, począwszy od pierwszego wdrożenia w dowolnym miejscu na świecie do innych krajów i regionów oraz do innych rynków i firm. Bez dyfuzji innowacje (rozumiane tutaj jako oczekiwane efekty prowadzonych w ramach projektu prac rozwojowych) nie miałyby znaczenia ekonomicznego.

Należy przedstawić założony w projekcie sposób rozwiązania ww. zagadnienia, czyli przyjętą koncepcję, która ma doprowadzić do wypracowania oczekiwanego rezultatu projektu. Należy wskazać przesłanki świadczące o tym, że przyjęta koncepcja może doprowadzić do rozwiązania tego problemu.

Należy również opisać obecny stan wiedzy na temat przedmiotowego problemu/wyzwania oraz proponowanych metod jego rozwiązania.

Poziom gotowości technologicznej - w punkcie tym należy wskazać poziom gotowości, na którym znajduje się technologia będąca przedmiotem projektu (przed jego rozpoczęciem).

- **Poziom I** — zaobserwowano i opisano podstawowe zasady danego zjawiska — najniższy poziom gotowości technologii, oznaczający rozpoczęcie badań naukowych w celu wykorzystania ich wyników w określonych branżach. Zalicza się do nich między innymi badania naukowe nad podstawowymi właściwościami technologii.
- **Poziom II** — 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.
- **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.
- **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.

Uzasadnienie - w tym miejscu należy uzasadnić wskazany powyżej poziom gotowości technologicznej.

2. Planowane prace badawczo - rozwojowe

Opis prac badawczo-rozwojowych

Należy przedstawić chronologiczny opis zaplanowanych w projekcie prac, których wykonanie jest niezbędne dla osiągnięcia zamierzonych celów projektu. Planowane prace należy ująć w etapy (maksymalnie 10). Istotne jest zachowanie prawidłowego, logicznego układu etapów i kolejności prowadzonych prac, ponieważ aspekt ten podlega ocenie. Dla każdego etapu należy wskazać:

- Okres realizacji etapu (liczba miesięcy),
- Opis prac przewidzianych w ramach etapu,
- Efekt końcowy etapu (kamień milowy),
- Ryzyka/zagrożenia,
- Koszt kwalifikowalny etapu (koszty bezpośrednie + koszty pośrednie).

Okres realizacji etapu

Należy wskazać liczbę miesięcy planowanych na realizację etapu. Okres realizacji etapu musi mieścić się w okresie realizacji całego projektu, określonego w polu *Okres realizacji projektu*.

Nie określa się limitu czasu trwania poszczególnych etapów pod warunkiem, że mieszczą się one w okresie kwalifikowalności wydatków, zgodnym z okresem realizacji projektu (czyli rozpoczynają się nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji projektu i kończą nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu). Etapy mogą się na siebie nakładać.

Opis prac przewidzianych w ramach etapu

Należy przedstawić szczegółowy opis planowanych prac wraz z ich uzasadnieniem w kontekście wskazanego wcześniej zagadnienia technologicznego czy też celu projektu. Należy zachować spójność z zaplanowanymi kosztami etapu, a także zasobami posiadanymi oraz niezbędnymi do pozyskania, opisanymi w polu *Zdolność wnioskodawcy do wykonania projektu i wdrożenia jego rezultatów*.

W ramach pola tekstowego opisywane prace należy pogrupować w mniejsze niż etap jednostki (zadania), zgodnie z poniższymi punktami:

1. opis zadania
2. czas realizacji (liczba miesięcy)
3. koszt kwalifikowalny (koszty bezpośrednie + koszty pośrednie)
4. nazwa jednostki w której zadanie będzie realizowane

Dopuszczalne jest opisanie jednego zadania w ramach etapu. W przypadku większej ilości zadań, mogą one się na siebie nakładać. Należy jednak pamiętać, aby suma kosztów kwalifikowalnych ze wszystkich zadań, była równa kwocie kosztów kwalifikowalnych w ramach danego etapu.

Należy racjonalnie zaplanować zadania, ponieważ na etapie realizacji projektu, będą one podstawą do monitoringu postępów realizacji projektu.

Efekt końcowy etapu - kamień milowy

Etapy należy zdefiniować w taki sposób, aby każdy z nich kończył się kamieniem milowym, tj. produktem, na podstawie którego będzie każdorazowo zapadała decyzja o kontynuacji/przerwaniu/modyfikacji projektu. Jako kamień milowy można wskazać np. osiągnięcie określonych wyników badań, wypracowanie analizy, syntezy lub porównania zdobytej wiedzy, zakończenie testów, sporządzenie raportu, etc. zależnie od branży i specyfiki danego projektu. W miarę możliwości należy wybierać efekty łatwe do skwantyfikowania (mieralne). Etapy oraz związane z nimi kamienie milowe będą podstawą dla monitoringu postępów realizacji projektu.

Ryzyka/zagrożenia

W odniesieniu do planowanych prac należy wskazać główne ryzyka/zagrożenia, które mogą utrudnić/uniemożliwić osiągnięcie ich zakładanego efektu końcowego, w szczególności:

- natury technologicznej - co może przeszkodzić w zastosowaniu przyjętej koncepcji, z jakiego powodu przyjęta koncepcja może okazać się niewłaściwa;
- natury prawno - administracyjnej - np. konieczność uzyskania zgód, decyzji.

Wobec każdego z ryzyk i zagrożeń należy wskazać najbardziej efektywne metody zapobiegania im, ich wpływ na realizację projektu w przypadku wystąpienia, a także sposoby minimalizacji ich skutków.

Koszty kwalifikowalne etapu

Należy wykazać koszty kwalifikowalne (koszty bezpośrednie + koszty ogólne tj. pośrednie) prac zaplanowanych w ramach etapu. Suma kosztów kwalifikowalnych przypisanych do każdego z etapów powinna być zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych projektu wynikającą z *Budżetu projektu*.

3. Harmonogram realizacji projektu

Harmonogram realizacji poszczególnych etapów należy przedstawić w formie wykresu Gantta i załączyć w systemie w formie pliku pdf. Dane zawarte w załączniku powinny być spójne z zaplanowanymi zadaniami w punkcie „*Opis prac przewidzianych w ramach etapu*”.

V. ZDOLNOŚĆ WNIOSKODAWCY DO WYKONANIA PROJEKTU I WDROŻENIA JEGO REZULTATÓW

Wnioskodawca powinien wykazać, że jest zdolny do realizacji projektu, tj. że przewidział wszystkie zasoby niezbędne do zrealizowania prac zaplanowanych w projekcie. Należy przedstawić zarówno zasoby posiadane w momencie aplikowania o dofinansowanie, jak również przewidziane do pozyskania w trakcie realizacji projektu. W przypadku pozyskiwania zasobów na zasadzie podwykonawstwa (usługi podmiotów zewnętrznych) należy wskazać te podmioty (jeśli zostały już wyłonione) albo opisać cechy, które muszą spełniać, aby być zaangażowanymi do realizacji projektu.

1. Opis działalności Jednostki - Wnioskodawca powinien przedstawić, w jaki sposób przedmiot projektu jest powiązany z bieżącą działalnością Jednostki w której projekt będzie realizowany. Należy również opisać doświadczenie pracowników Jednostki w realizacji projektów związanych z tematyką planowanego projektu (w tym patenty, zgłoszenia patentowe, licencje, wdrożenia, dokonane zastosowania gospodarcze, wzory użytkowe oraz publikacje związane z tematyką składanego wniosku o finansowanie).

2. Kadra naukowo-badawcza zaangażowana w projekt.

Kierownik B+R - należy podać dane Kierownika B+R takie jak: imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, w tym szczególnie w realizacji w okresie 5 lat przed złożeniem projektu - prac B+R w obszarze, w odniesieniu do przedmiotu, którego dotyczy projekt, np. doświadczenie w realizacji projektów obejmujących prace B+R nad innowacyjnymi rozwiązaniami, których efektem były wdrożenia wyników prac B+R do działalności gospodarczej, uzyskane patenty czy prawa ochronne na wzory użytkowe, lub inne zastosowania wyników prac B+R, najważniejsze publikacje naukowe związane z tematem projektu (do 5 szt., wraz z podaniem informacji bibliograficznych) oraz wymiar zaangażowania w projekcie (w EPC).

Kluczowy personel B+R - należy podać dane **wszystkich członków zespołu badawczego** takie jak: imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, w tym szczególnie doświadczenie w realizacji w okresie 5 lat przed złożeniem projektu -prac B+R w obszarze, w odniesieniu do przedmiotu, którego dotyczy projekt, np. doświadczenie w realizacji projektów obejmujących prace B+R nad innowacyjnymi rozwiązaniami, których

efektem były wdrożenia wyników prac B+R do działalności gospodarczej, uzyskane patenty czy prawa ochronne na wzory użytkowe, lub inne zastosowania wyników prac B+R, najważniejsze publikacje naukowe związane z tematem projektu (do 5 szt., wraz z podaniem informacji bibliograficznych). W odniesieniu do każdej z osób należy też określić jej rolę (stanowisko) i wymiar zaangażowania w projekcie (w EPC) oraz na jakich etapach i podetapach osoba ta będzie realizowała zadania związane z Projektem.

W sytuacji gdy na moment złożenia wniosku o finansowanie, nie są znane nazwiska Wykonawców, należy określić wymagania wobec osób, które dopiero będą poszukiwane w celu zatrudnienia przez Wnioskodawcę jako niezbędne by uzupełnić obecnie posiadany zespół. W takiej sytuacji w odniesieniu do kadry planowanej do zaangażowania należy podać: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, rola w projekcie, wymiar zaangażowania. W pozostałych polach należy wpisać „brak danych”.

Uwaga:

Regulamin konkursu nie określa minimalnej i maksymalnej liczby członków zespołu badawczego – decyzja w tym zakresie należy do Kierownika projektu.

Podczas planowania składu zespołu badawczego należy pamiętać o kryterium wieku opisanym w Regulaminie konkursu (rozdz. II, pkt. 11).

3. Kadra zarządzająca – nie dotyczy

4. Zasoby techniczne niezbędne do realizacji projektu oraz prawa, których nabycie jest niezbędne do zrealizowania projektu.

Dostęp do aparatury/infrastruktury niezbędnej do realizacji projektu - należy wskazać aparaturę, która jest niezbędna do realizacji projektu i którą Jednostka w której projekt będzie realizowany posiada na etapie aplikowania o dofinansowanie oraz którą udostępni Wnioskodawcy, a także, której zakup zaplanowano ze środków finansowych projektu w ramach realizacji projektu.

UWAGA - Należy wyraźnie zaznaczyć aparaturę, która planowana jest do zakupu.

Podstawowy personel techniczny /pomocniczy - należy podać liczbę personelu i opisać kompetencje i zakres zadań realizowanych w ramach projektu.

WNiP niezbędne do zrealizowania projektu - należy wskazać wartości niematerialne i prawne (licencje, technologie, know-how, prawa własności intelektualnej) wykorzystywane w trakcie realizacji projektu. W odniesieniu do WNiP należy wskazać również te wartości, które koniecznie powinny zostać pozyskane przed wdrożeniem rezultatu projektu.

WNiP, którymi Wnioskodawca ma prawo dysponować - należy wskazać w tym punkcie wniosku wartości niematerialne i prawne, do których Wnioskodawca ma prawa dostępu z określeniem: rodzaju WNiP oraz formy prawnej praw dostępu i warunków korzystania z tych WNiP. W przypadku gdy punkt nie dotyczy planowanego projektu należy wpisać „nie dotyczy”.

WNiP - konieczne do pozyskania przed wdrożeniem - należy wskazać, do jakich WNiP konieczne jest pozyskanie dostępu, żeby projekt mógł być przeprowadzony, a wyniki prac B+R wdrożone, ze wskazaniem planowanego sposobu ich pozyskania (zakup/licencja/inne). W przypadku gdy punkt nie dotyczy planowanego projektu należy wpisać „nie dotyczy”.

UWAGA - Należy wyraźnie zaznaczyć WNiP, które planowana są do zakupu ze środków finansowych projektu.

5. Podwykonawcy (jeśli dotyczy) - w przypadku korzystania z usług podwykonawców należy - poprzez odpowiednie zaznaczenie pola -wskazać czy wnioskodawca planuje zaangażowanie podwykonawcy/ów w realizację projektu oraz czy już wybrał podwykonawcę/ów.

Nazwa podwykonawcy lub wymagania w stosunku do podwykonawcy jeśli nie został jeszcze wybrany - jeśli Wnioskodawca dokonał już wyboru konkretnych podwykonawców, należy podać ich nazwy. W przypadku, gdy podwykonawca nie został jeszcze wybrany - konieczne jest wskazanie wymagań w stosunku do podwykonawcy.

Zakres prac - należy wskazać zakres prac, które zostaną powierzone Podwykonawcy.

Zasoby techniczne podwykonawcy (aparatura/infrastruktura/WNiP niezbędne dla realizacji powierzonych prac B+R w projekcie) - W przypadku korzystania z usług podwykonawców, należy opisać posiadane przez nich zasoby wykorzystywane do realizacji projektu. W przypadku, gdy podwykonawca nie został wybrany na etapie aplikowania o dofinansowanie, należy określić warunki minimalne (jakościowe i ilościowe) wobec zasobów technicznych potencjalnych podwykonawców.

Kadra B+R podwykonawcy realizująca zadania w projekcie – w przypadku gdy konkretny Podwykonawca nie został jeszcze wybrany w polu „imię”, „nazwisko” należy wpisać „brak danych”. W polach „Wykształcenie” oraz „Doświadczenie zawodowe (szczególnie w pracach B+R)” należy określić wymagania wobec potencjalnego Podwykonawcy.

6. Finansowanie wkładu własnego

Sposób zabezpieczenia środków na sfinansowanie wkładu własnego do projektu – jeśli dotyczy

Wkład własny w Programie LIDER nie jest obowiązkowy. W sytuacji gdy Jednostka chce przedstawić wkład własny, należy opisać, w jaki sposób Jednostka zamierza zapewnić środki na sfinansowanie wkładu własnego do projektu. Należy wskazać źródła finansowania wkładu własnego, np.:

- Środki własne (np. zysk/dokapitalizowanie)
- Środki zewnętrzne:
 - pożyczka,
 - Kredyt,
 - inne źródła finansowania.

7. Sytuacja finansowa Jednostki

Należy pobrać dostępny wzór oświadczenia i przekazać do podpisu Jednostce w której zaplanowano realizację projektu - po zapoznaniu się z treścią danego oświadczenia należy zaznaczyć właściwe pole wyboru. Oświadczenie powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji Jednostki zgodnie z informacją podaną w punkcie wniosku o płatność „osoba upoważniona do reprezentacji Jednostki w której będzie realizowany projekt”. Skan podpisanego oświadczenia należy załączyć w systemie w formie pliku pdf.

VI. CZĘŚĆ FINANSOWA

Koszty realizacji projektu - Wnioskodawca

Przed wypełnieniem tej części wniosku o dofinansowanie konieczne jest zapoznanie się z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów* (dalej *Przewodnik*).

Należy wykazać koszty kwalifikowalne (koszty bezpośrednie, koszty pośrednie są liczone przez system po podaniu stawki ryczałtu w punkcie 4), tj. niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz zgodne z zasadami

określonymi w Przewodniku, jakie Wnioskodawca zamierza ponieść w trakcie realizacji projektu, przyporządkowując je do odpowiedniej kategorii kosztów.

Dla każdej pozycji kosztowej należy określić:

- Stanowisko/Rolę w projekcie w przypadku kategorii „Wynagrodzenia” (W), a w odniesieniu do innych kategorii kosztów - Nazwę kosztu - należy zachować szczegółowość, która umożliwi identyfikację kosztu, tym samym weryfikację zgodności planowanych kosztów z Przewodnikiem.
- Wysokość kosztu kwalifikowalnego - należy wskazać jedynie kwalifikowalną część danego kosztu (koszt bezpośredni).
- Uzasadnienie konieczności poniesienia kosztu - dla każdej pozycji należy wykazać, że koszt jest bezpośrednio związany z realizacją projektu oraz jest niezbędny dla jego realizacji.
- Metodę oszacowania - należy przedstawić, w jaki sposób oszacowano wysokość poszczególnych wydatków, w tym skąd pozyskano dane, na których zostały oparte kalkulacje (można posłużyć się np. ogólnodostępnymi cennikami lub przytoczyć oferty dostawców zebrane przez Wnioskodawcę).

Przyjęte stawki i ceny powinny odpowiadać kwotom powszechnie stosowanym na rynku.

W ramach budżetu projektu obowiązują następujące ograniczenia co do wartości kategorii kosztów:

- Aparatura (A) – koszty uznane są jedynie w wysokości do 15% kosztów kwalifikowalnych projektu
- Koszty ogólne tj. pośrednie (O) - koszty ogólne rozliczane są ryczałtem, jako procent od pozostałych kosztów kwalifikowalnych projektu, z wyłączeniem kosztów kategorii E, zgodnie ze wzorem: $O = (Op + W + A + G) \times \max 25\%$

Na podstawie sumy kosztów kwalifikowalnych, system informatyczny automatycznie wylicza wysokość dofinansowania, zgodnie z tabelą przedstawioną w punkcie 5 „Budżet projektu - podsumowanie”.

VII. WSKAŹNIKI – jeśli dotyczy

1. Wskaźnik produktu – opisują bezpośrednie efekty realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi). Wskaźniki produktu są mierzone w trakcie realizacji projektu i obrazują postęp w realizacji projektu i dostarczaniu produktów.

2. Wskaźnik rezultatu bezpośredniego - opisują efekty realizacji projektu uzyskiwane w okresie zachowania trwałości rezultatów projektu. Uzupełniając wniosek o dofinansowanie wnioskodawca wpisuje przewidywane (realistycznie oszacowane) wielkości wskaźników.

VIII. OŚWIADCZENIA

Po zapoznaniu się z treścią danego oświadczenia należy zaznaczyć właściwe dla niego pole wyboru, co jest jednoznaczne ze złożeniem danego oświadczenia. Złożenie wszystkich obligatoryjnych oświadczeń warunkuje możliwość złożenia wniosku.

W cz. VIII wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest m.in. zaznaczyć czy projekt obejmuje badania:

- wymagające doświadczeń ingerujących w organizm lub psychikę człowieka (eksperymenty medyczne w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (tj. Dz. U. z 2015, poz. 464, z późn. zm.);
- wymagające doświadczeń na zwierzętach;
- nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną;
- nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów.

W przypadku projektu, obejmującego ww. badania, Wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania odpowiednich zgód/pozytywnych opinii/pozwoleń właściwych komisji/organów **przed rozpoczęciem tych badań.**

Wnioskodawca zobowiązany będzie do wykazania podczas kontroli na miejscu realizacji projektu posiadania następujących dokumentów (w zależności od specyfiki projektu):

- zgody właściwej komisji bioetycznej w przypadku projektów badawczych wymagających prowadzenia doświadczeń ingerujących w organizm lub psychikę człowieka (eksperymenty medyczne) w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t. jedn. Dz. U. z 2015, poz. 464, z późn. zm.);
- zgody właściwej komisji etycznej (w przypadku prowadzenia w Projekcie doświadczeń na zwierzętach);
- pozytywnej opinii komisji bioetycznej (w przypadku gdy projekt obejmuje eksperymenty medyczne, a w przypadku badań klinicznych w zakresie wyrobów medycznych, wyposażenia wyrobu medycznego lub aktywnych wyrobów medycznych do implantacji, o których mowa w ustawie z 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych Beneficjent musi dysponować zgodą (pozwoleniem) Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie badania klinicznego oraz pozytywną opinią komisji bioetycznej, natomiast w przypadku prowadzenia w projekcie badań klinicznych produktów leczniczych, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne Beneficjent musi wykazać się posiadaniem opinii właściwej Komisji Bioetycznej oraz pozwoleniem Ministra Zdrowia na prowadzenie tego typu badań klinicznych produktu leczniczego); właściwej zgody lub zezwolenia na badania wymaganego na podstawie przepisów o ochronie przyrody (w przypadku badań nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną);
- zgody na badania na podstawie przepisów o organizmach genetycznie zmodyfikowanych (w przypadku prowadzenia badań nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów).

IX. ZAŁĄCZNIKI – jeśli dotyczy

Skan dokumentów poświadczających urlop macierzyński/ojcowski/rodzicielski/wychowawczy, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne po obronie doktoratu – jeden plik pdf zawierający wszystkie dokumenty.

Skan dokumentów poświadczających urlop macierzyński/ojcowski/rodzicielski/wychowawczy, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne – jeden plik pdf zawierający wszystkie dokumenty.