

REGULAMIN I KONKURSU PROGRAMU PATENT PLUS

I. Podstawa Prawna i Postanowienia ogólne

II. Przeznaczenie i warunki dofinansowania

III. Ogłoszenie konkursu i nabór wniosków

IV. Procedura konkursowa

V. Procedura składania protestów

VI. Procedura Odwoławcza

VII. Postanowienia końcowe

VIII. Załączniki

I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin konkursu Programu **PATENT PLUS** (dalej: „Regulamin”) ustala Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju na podstawie *art. 36 ust. 1 ustawy o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.)*.
2. Program Patent Plus (dalej: „Program”) realizowany jest na podstawie:
 - 1) *art. 30 ust. 1 ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „Ustawa”)*;
 - 2) *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 178, poz. 1200)*;
 - 3) *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 215, poz. 1411) (dalej: „Rozporządzenie”)*.
3. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza powołana do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej państwa, działająca na mocy Ustawy;

- 2) **Projekt** – przedsięwzięcie zgłoszone do realizacji w ramach Programu, mające na celu:
 - a. zgłoszenie wynalazku w procedurze międzynarodowej na podstawie Konwencji o udzielaniu patentów europejskich¹, dalej „EPC” lub
 - b. zgłoszenie wynalazku w trybie międzynarodowym PCT² (na podstawie Układu współpracy patentowej sporządzonego w Waszyngtonie), dalej „PCT” oraz
 - c. realizację fazy krajowej zarówno w EPC jak i PCT;
- 3) **Wnioskodawca** – uczestnik konkursu, którym może być:
 - a. uczelnia w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.),
 - b. instytut badawczy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96 poz. 618, z późn. zm.),
 - c. instytut naukowy PAN w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.),
 - d. mikro-, mały, lub średni przedsiębiorca w rozumieniu art. 1 Załącznika I rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3), posiadający siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 4) **Beneficjent** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z Centrum umowę o wykonanie i dofinansowanie Projektu;
- 5) **Wniosek** – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę celem uzyskania środków finansowych na realizację projektu;
- 6) **Współuprawniony** – podmioty takie jak uczelnie, instytuty badawcze i naukowe, małe i średnie przedsiębiorstwa oraz osoby fizyczne posiadające część praw do wynalazków zgłaszanych przez Wnioskodawcę oraz będących przedmiotem projektu realizowanego w ramach Programu.

¹ Podpisana w 1973 roku w Monachium **Konwencja o udzielaniu patentów europejskich** (ang. European Patent Convention – EPC) ustala wspólną ścieżkę zgłaszania i udzielania patentów europejskich, obowiązujących w każdym z państw-członków Europejskiej Organizacji Patentowej wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie patentu europejskiego. **Konwencja o udzielaniu patentów europejskich** określa zarówno tryb przyznawania patentów europejskich, jak i merytoryczne oraz formalne przesłanki zdolności patentowej wynalazków.

² **Układ o Współpracy Patentowej** (ang. *Patent Cooperation Treaty* – PCT) – konwencja międzynarodowa podpisana 19 czerwca 1970 w Waszyngtonie przez 18 państw założycielskich. Układ umożliwia uzyskiwanie patentów w państwach-stronach układu w uproszczonym systemie opartym na jednym zgłoszeniu patentowym (zgłoszenie międzynarodowe PCT).

II. PRZEZNACZENIE I WARUNKI DOFINANSOWANIA

1. Indykacyjny budżet Centrum przeznaczony na dofinansowanie Projektów wyłonionych w ramach konkursu wynosi **10 mln zł**.
2. Przyznawanie środków finansowych na wykonanie Projektu następuje w drodze decyzji Dyrektora Centrum, wydawanej na podstawie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych wniosków o dofinansowanie (dalej: „Wnioski”).
3. Dofinansowanie w ramach Programu obejmuje:
 - 1) Dofinansowanie Etapu I:
 - a) analiza zasadności ekonomicznej objęcia wynalazku ochroną patentową;
 - b) badanie stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku;
 - c) strategia komercjalizacji wynalazku.
 - 2) Dofinansowanie Etapu II, który dotyczy:
 - a) zgłoszenia wynalazku w procedurze międzynarodowej EPC;
 - b) zgłoszenie wynalazku w trybie PCT;
 - c) realizację fazy krajowej zarówno w EPC jak i PCT.
4. Wniosek może obejmować zarówno etap I i etap II lub wyłącznie etap II.
5. W przypadku gdy Wniosek obejmuje wyłącznie etap II, Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do Wniosku dokumentów zawierających wyniki zadań etapu I w zakresie wskazanym w pkt 3.1.
6. Dofinansowanie etapu II może być przyznane wyłącznie pod warunkiem pozytywnej oceny wyników zrealizowanych zadań etapu I.
7. W przypadku, gdy projekt dotyczy wynalazku, w którym Wnioskodawca występuje jako podmiot Współuprawniony do zgłoszenia wynalazku, wymagana jest zgoda pozostałych Współuprawnionych podmiotów na złożenie Wniosku w ramach Programu.
8. Łączny okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy.
9. Dofinansowanie nie może być przyznane na realizację projektów obejmujących zadania, o dofinansowanie których w dniu złożenia wniosku w ramach programu Wnioskodawca ubiega się z innych źródeł bądź które są już finansowane z innych źródeł.
10. Warunkiem dofinansowania projektu jest zaangażowanie własnych środków finansowych w wysokości co najmniej 10% kosztów kwalifikowanych projektu bez względu na to czy dofinansowanie dotyczy etapu I i II czy wyłącznie etapu II.
11. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi **800 000 zł**.
12. W przypadku uczelni, instytutu badawczego i instytutu naukowego PAN będącego Wnioskodawcą, dofinansowanie nie może być wyższe od określonego we wniosku i nie może stanowić więcej niż 90% kosztów kwalifikowanych projektu.

13. W przypadku mikro-, małego i średniego przedsiębiorcy będącego Wnioskodawcą, dofinansowanie jest pomocą publiczną, z tym że :

W Etapie I

- a) pomoc publiczna udzielana na doradztwo w zakresie ochrony praw własności intelektualnej jest zgodna z § 28 ust 1 i 2 *Rozporządzenia*;
- b) maksymalna kwota pomocy publicznej na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji nie może przekroczyć równowartości 200 000 euro w okresie trzyletni;
- c) jeżeli usługodawca nie posiada krajowego lub europejskiego certyfikatu intensywność pomocy nie przekracza 75 % kosztów kwalifikowanych;
- d) pomoc publiczna na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji jest przeznaczona na zakup usług po cenach rynkowych.

3) W Etapie II

pomoc publiczna udzielana na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej bezpośrednio związanych z postępowaniami dotyczącymi uzyskania praw własności do patentu na wynalazek jest zgodna z § 29 i § 30 *Rozporządzenia*.

14. Pomoc publiczna jest udzielana przedsiębiorcy przez Centrum pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy przed rozpoczęciem realizacji Projektu.
15. Intensywność udzielanej pomocy publicznej nie może przekraczać dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej brutto stosowanej w odniesieniu do pomocy przeznaczonej na realizację badań naukowych lub prac rozwojowych, których wykonanie doprowadziło do powstania praw własności przemysłowej.
16. Katalog działań i kosztów kwalifikowanych, w tym przewodnik kwalifikowalności kosztów programie zawarty jest w *Załączniku Nr 1* do Regulaminu.
17. W przypadku Wnioskodawców będących przedsiębiorcami koszty kwalifikowane Projektu mogą być ponoszone od dnia złożenia Wniosku.
18. W przypadku Wnioskodawców niebędących przedsiębiorcami koszty kwalifikowane Projektu mogą być ponoszone w okresie do 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
19. Warunkiem koniecznym do otrzymania refundacji kosztów kwalifikowanych jest przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu oraz podpisanie z Centrum umowy o wykonanie i finansowanie Projektu.

III OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW

1. Konkurs Programu ogłasza Dyrektor Centrum.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie internetowej Centrum www.ncbr.gov.pl w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na

stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW) w BIP oraz udostępnia w siedzibie Centrum i MNiSW.

3. W ogłoszeniu o konkursie określa się w szczególności:
 - 1) termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków;
 - 2) formę składania wniosków;
 - 3) adres strony internetowej Centrum, pod którym jest dostępna dokumentacja naboru, obejmująca w szczególności:
 - a) wzór wniosku wraz z załącznikami,
 - b) harmonogram oceny projektów,
 - c) wzory oświadczeń i innych dokumentów składanych przez Wnioskodawców.
4. Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu tylko jeden Wniosek, który może obejmować działania w ramach etapu I i II lub wyłącznie etapu II. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego wynalazku.
5. Wniosek składa Wnioskodawca albo osoba upoważniona do jego reprezentowania w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze. Wzór wniosku określa [Załącznik Nr 2](#) do Regulaminu.
6. Nabór Wniosków jest jednoetapowy i trwa 30 dni.
7. Wniosek należy sporządzić w wersji papierowej i elektronicznej.
8. Wniosek w wersji papierowej, wraz z dokumentami określonymi w [Załączniku Nr 3a](#) do regulaminu, należy złożyć na adres:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Dział Zarządzania Programami
ul. Nowogrodzka 47a
00-695 Warszawa
z dopiskiem: Konkurs Programu **Patent Plus**.
9. Warunkiem uznania Wniosku za złożony w terminie, jest jego wpływ do Centrum najpóźniej o godz. 16:00 w dniu zamknięcia naboru lub w przypadku nadania Wniosku pocztą albo kurierem decyduje data nadania w placówce pocztowej albo u kuriera do dnia zamknięcia naboru do godziny 23:59.
10. Wniosek w wersji elektronicznej sporządzony zgodnie z wzorem określonym w [Załączniku Nr 2](#) do Regulaminu, należy przesłać pocztą elektroniczną na adres patent.plus@ncbr.gov.pl z dopiskiem: Konkurs Programu Patent Plus, najpóźniej do godz. 16:15 w dniu zamknięcia naboru Wniosków.
11. Wersja elektroniczna powinna zawierać skan tożsamy z wersją papierową Wniosku w formacie PDF wraz z podpisami i stosownymi załącznikami określonymi w [Załączniku Nr 3a](#).
12. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy przesłanego na adres Centrum.

IV. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Procedura konkursowa obejmuje:

- 1) Ocenę formalną Wniosków zgodnie z kryteriami określonymi w [Załączniku Nr 3a](#) do Regulaminu. Wniosek niespełniający ww. kryteriów formalnych podlega jednokrotnemu uzupełnieniu w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Jeśli Wnioskodawca nie dokona we wskazanym terminie uzupełnień, wówczas wniosek zostanie odrzucony i nie podlega ocenie merytorycznej. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub korekty złożonego Wniosku w części C;
- 2) Opublikowanie na stronie internetowej Centrum informacji o liczbie wniosków spełniających wymogi formalne oraz przesłanie pism z informacją o wynikach oceny formalnej;
- 3) Ocenę merytoryczną Wniosków spełniających wymogi formalne, zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej, określonymi w [Załączniku Nr 4](#) do Regulaminu;
- 4) Ocenę merytoryczną dokonywaną przez Zespół ekspertów, zwanym dalej „Zespołem”, powoływanym przez Dyrektora Centrum na podstawie *art. 38 ust. 1 ustawy o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju*;
- 5) Ocenę merytoryczną dokumentów z realizacji Etapu I, wskazanych w Rozdziale II pkt 3.1., przeprowadzoną zgodnie z kryteriami zawartymi w [Załączniku Nr 4a](#) natomiast w przypadku Wniosków o dofinansowanie wyłącznie Etapu II przeprowadzoną ponadto zgodnie z kryteriami zawartymi w [Załączniku Nr 4b](#) ;
- 6) Ustalenie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków, utworzonej na podstawie oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Zespół ekspertów. Rekomendowane do dofinansowania są tylko te Wnioski, które uzyskają ocenę sumaryczną wyższą lub równą 13 punktów przyznanych zgodnie z punktacją, którą określa [Załącznik Nr 4 a](#) do Regulaminu w przypadku ubiegania się o dofinansowanie etapu I i II, oraz przy jednoczesnym spełnieniu kryteriów wskazanych w [Załączniku nr 4 a i 4 b](#), przypadku ubiegania się o dofinansowanie wyłącznie etapu II;
- 7) Podjęcie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dofinansowania oraz przesłanie jej do Wnioskodawcy. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania podejmuje Dyrektor Centrum na podstawie listy rankingowej zgodnie z pkt 6, mając na uwadze wysokość środków finansowych dostępnych w budżecie Centrum w bieżącym roku budżetowym oraz szacowaną ich wysokość w przyszłych latach budżetowych;
- 8) W przypadku rekomendacji Zespołu ekspertów dotyczących zasadności obniżenia kosztów Projektu, Centrum przed wydaniem decyzji przeprowadza z Wnioskodawcą negocjacje, w wyniku których przed wydaniem decyzji ustalana jest ostateczna kwota dofinansowania;
- 9) Zamieszczenie na stronie internetowej Centrum (www.ncbr.gov.pl) informacji tytułach Projektów, na wykonanie których Centrum przyznało dofinansowanie, o ich wykonawcach oraz o wysokości przyznanego dofinansowania;

2. Treść protokołu oceny merytorycznej Wniosku przez Zespołu ekspertów może zostać udostępniona Wnioskodawcy po zakończeniu procedury konkursowej, na jego wniosek i przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny merytorycznej.

V. PROCEDURA SKŁADANIA PROTESTÓW

1. Od rozstrzygnięć Dyrektora Centrum Wnioskodawcy przysługuje protest czyli pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie:
 - a) zgodności oceny Projektu z kryteriami oceny formalnej;
 - b) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik;
 - c) innych rozstrzygnięć Dyrektora Centrum kończących postępowanie w sprawie rozpatrzenia wniosku niebędących decyzją w rozumieniu art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616 z późn. zm.)
2. Rozpatrywanie protestów odbywa się zgodnie z procedurą zamieszczoną na stronie Centrum.
3. Od rozstrzygnięć, o których mowa w pkt 1 Wnioskodawcy przysługuje w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia możliwość złożenia protestu do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej, zgodnie z rozdziałem IV pkt 1.3.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od decyzji, o której mowa w rozdziale II pkt. 2 oraz w rozdziale IV pkt 1.7 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady Centrum w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Komisja Odwoławcza wydaje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania środków finansowych nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
3. Na decyzję Komisji Odwoławczej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Środki finansowe przyznane w ramach Programu będą przekazane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Centrum a Wnioskodawcą.
2. Umowa o wykonanie i dofinansowanie Projektu określa w szczególności:
 - 1) strony umowy;

- 2) przeznaczenie dofinansowania oraz szczegółowe zasady jego wykorzystania;
 - 3) całkowity koszt Projektu, kwotę dofinansowania oraz sposób jej wypłaty;
 - 4) opis zadań realizowanych w Projekcie;
 - 5) kosztorys i harmonogram zadaniowy Projektu;
 - 6) sposób monitorowania przez Centrum realizacji Projektu – sprawozdawczość, w tym zobowiązania do składania w Centrum raportów okresowych z realizacji projektu i wykorzystania wyników projektu;
 - 7) określenie warunków dotyczących kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym określenie warunków zwrotu części dofinansowania w przypadku zaniechania wdrożenia lub zastosowania wyników Projektu w praktyce;
 - 8) warunki wprowadzania zmian w umowie;
 - 9) warunki rozwiązania umowy;
 - 10) inne obowiązki i uprawnienia stron umowy.
3. Wzór Umowy, o której mowa w pkt 1, stanowi [Załącznik Nr 5](#) do Regulaminu.
 4. Wnioskodawca niezwłocznie informują Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
 5. Warunkiem zawarcia umowy o wykonanie i dofinansowanie Projektu jest złożenie przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w [Załączniku Nr 6](#) do Regulaminu.
 6. Dokumentacja złożona na konkurs nie podlega zwrotowi.
 7. Wnioskodawca zobowiązuje się do zawarcia umowy, o której mowa w pkt 1, w terminie 2 miesięcy od daty doręczenia decyzji o przyznaniu środków finansowych. W przypadku nie dochowania ww. terminu, Dyrektor Centrum może odstąpić od zawarcia umowy.
 8. Wnioskodawca zobowiązuje do rozpoczęcia realizacji Projektu nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty otrzymania decyzji o przyznaniu środków finansowych. W przypadku nie dochowania ww. terminu, Dyrektor Centrum może odstąpić od zawarcia umowy.
 9. Złożenie na konkurs wniosku o finansowanie jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
 10. Centrum, w trakcie i po zakończeniu Programu prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania dofinansowanych Projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o wykonanie i dofinansowanie Projektów zawartych z Beneficjentami.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1 – KATALOG DZIAŁAŃ I KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

A. DZIAŁANIA W RAMACH PROJEKTU (RODZAJE ZADAŃ)

- 1) W ramach Etapu I:
 - a) badanie stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku;
 - b) analiza zasadności ekonomicznej objęcia określonych wynalazków ochroną patentową;
 - c) opracowanie strategii komercjalizacji wynalazku.
- 2) W ramach Etapu II:
 - a) działania poprzedzające udzielenie patentu na wynalazek;
 - b) tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wynalazku;
 - c) przeprowadzenie postępowanie sporne.

B. KOSZTY KWALIFIKOWANE W RAMACH PROJEKTU

W Etapie I, o którym mowa w rodz. II pkt 13.1. kwalifikowane są usługi wymienione w § 28 *Rozporządzenia*.

| Kategorie kosztów kwalifikowanych | |
|--|--|
| Koszty bezpośrednie | |
| E | Koszty doradztwa lub równoważnych usług wykorzystywanych wyłącznie do celów wykonania projektu, nabytych po cenach rynkowych, pod warunkiem że w transakcji nie ma elementów zmywy. |
| W | Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji projektu. |
| Op | Inne Koszty związane bezpośrednio z realizacją projektu. |
| Koszty Ogólne | |
| O | Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją czynności objętych Projektem, przy czym koszty te rozliczane są ryczałtowo, odpowiednio dla: Uczelnie państwowe – do wysokości 20% kosztów bezpośrednich Uczelnie prywatne – do wysokości 15% kosztów bezpośrednich Instytuty Naukowe PAN – do wysokości 20% kosztów bezpośrednich Instytuty badawcze – do wysokości 15% kosztów bezpośrednich Przedsiębiorstwa – do wysokości 8% kosztów bezpośrednich |

W Etapie II, o którym mowa w rozdziale II, pkt. 13.2. kwalifikowane są postępowania dotyczące uzyskania praw własności przemysłowej wymienione w § 30 *Rozporządzenia*.

| Kategorie kosztów kwalifikowanych |
|--|
| Koszty bezpośrednie |

| | |
|----------------------|--|
| W | Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji projektu. |
| E | Koszty doradztwa lub równoważnych usług wykorzystywanych wyłącznie do celów wykonania projektu, nabytych po cenach rynkowych, pod warunkiem że w transakcji nie ma elementów z umowy. |
| Op | Koszty opłat urzędowych ponoszonych w związku z realizacją czynności objętych projektem. |
| Koszty ogólne | |
| O | Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją czynności objętych Projektem, przy czym koszty te rozliczane są ryczałtowo, odpowiednio dla: Uczelnie państwowe – do wysokości 20% kosztów bezpośrednich Uczelnie prywatne – do wysokości 15% kosztów bezpośrednich Instytuty Naukowe PAN – do wysokości 20% kosztów bezpośrednich Instytuty badawcze – do wysokości 15% kosztów bezpośrednich Przedsiębiorstwa – do wysokości 8% kosztów bezpośrednich |

PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW W PROGRAMIE PATENT PLUS

- I. Zasady Ogólne**
 - 1. Dokumentowanie poniesionych kosztów**
 - 2. Ocena kwalifikowalności kosztów**
 - 3. Zakaz podwójnego finansowania**
 - 4. Wkład własny**
 - 5. Podatek od towarów i usług (VAT)**
- II. Podział kosztów**

I. Zasady ogólne

Koszty kwalifikowalne są to koszty spełniające warunki określone w § Umowy o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu PATENT PLUS, zwanej dalej „Umową”. Pod pojęciem okresu kwalifikowalności kosztów należy rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone koszty kwalifikowane. Okres kwalifikowalności kosztów dla Projektu określa §..... Umowy.

1. Dokumentowanie poniesionych kosztów

Koszty powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Projektu pod względem finansowym i merytorycznym. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu w sposób umożliwiający identyfikację środków otrzymanych na realizację Projektu. Dowodem poniesienia kosztu jest wystawiona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych dotyczące ponoszonych kosztów bezpośrednich muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z realizowanym projektem. W opisie dokumentu należy uwzględnić informacje takie jak: nr Umowy, nr i nazwę zadania/etapu zgodnie z Harmonogramem Projektu, w ramach którego koszt został poniesiony, kwotę kwalifikowalną lub w przypadku, gdy dokument dotyczy więcej niż jednego zadania/etapu - poszczególne kwoty kwalifikowalne w odniesieniu do każdego zadania/etapu. Koszty są przyporządkowywane do okresów sprawozdawczych oraz do okresów realizacji zadań określonych w Harmonogramie Projektu zgodnie z zasadą memoriałową.

2. Ocena kwalifikowalności kosztów

Ocena kwalifikowalności kosztów jest dokonywana na podstawie raportu rocznego i końcowego (wraz z raportami należy dołączyć zestawienie poniesionych kosztów), wniosku o płatność oraz Umowy, w oparciu o niniejszy Katalog kosztów kwalifikowalnych. Ponadto, weryfikacja kwalifikowalności kosztów może być dokonywana podczas kontroli Projektu w miejscu jego realizacji. W trakcie kontroli, Beneficjent jest zobligowany do przedstawienia oryginałów dokumentów źródłowych, w tym dowodów płatności, dotyczących kosztów poniesionych w ramach Projektu.

3. Zakaz podwójnego finansowania

Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie tych samych zadań/etapów w ramach Projektu. Podwójnym finansowaniem będzie:

- wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
- sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków Projektu, a następnie odzyskiwanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę o VAT;
- rozliczenia dotacji lub dofinansowania innego Projektu a następnie wykazanie tego samego kosztu w ramach realizowanego Projektu.

Nie uważa się za podwójne finansowanie wykazanie w projekcie poniesionego kosztu jeżeli został on sfinansowany ze środków własnych (przychody uzyskiwane w związku z prowadzoną działalnością, inne źródła) Beneficjenta nawet jeśli stanowią one środki publiczne zgodnie z definicją zawartą w Ustawie o finansach publicznych.

4. Wkład własny

Beneficjent jest zobowiązany do zaangażowania własnych środków finansowych w wysokości co najmniej 10 % kosztów kwalifikowanych projektu bez względu na to czy dofinansowanie dotyczy etapu I i II czy wyłącznie etapu II. Wkład własny może być wniesiony w formie finansowej lub rzeczowej. Za wkład rzeczowy uważa się wniesienie do Projektu składników majątku lub pracy, nie powodujące faktycznego wydatku finansowego. Wycena wartości wkładu rzeczowego musi odzwierciedlać aktualne ceny rynkowe. Wkład rzeczowy może stanowić także wniesienie wartości niematerialnych i prawnych. Beneficjent jest zobowiązany do formalnego udokumentowania wniesionego wkładu własnego.

5. Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany jedynie wówczas, gdy został poniesiony przez Beneficjenta w związku z kosztami kwalifikowalnymi a Beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle ustawy o VAT. Beneficjent jest zobowiązany złożyć oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

II. Podział kosztów

W- koszty wynagrodzeń

W ramach kategorii kwalifikowane są koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji Projektu, w części w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z realizacją Projektu objętego dofinansowaniem. Kategoria obejmuje wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o pracę oraz umów cywilno-prawnych.

Dokumentowaniu wykonanej pracy służą następujące dokumenty:

- w przypadku umowy o pracę – wykaz obowiązków w ramach zadania oraz karta czasu pracy dla osób, które pracują na rzecz Projektu objętego dofinansowaniem i jednocześnie w tym samym czasie wykonują inne zadania nie związane z Projektem objętym pomocą;
- w przypadku umowy - zlecenia – wykaz obowiązków w ramach Projektu, protokoły odbioru;

- w przypadku umowy o dzieło – wykaz obowiązków w ramach Projektu, protokół odbioru.

Poniesione koszty rozlicza się odpowiednio na podstawie listy płac lub rachunku. Kosztami kwalifikowanymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również nagrody lub premie oraz dodatki do wynagrodzeń, o ile są spełnione warunki:

- nagrody/premie/dodatki zostały przewidziane w regulaminie pracy lub w regulaminie wynagradzania danej instytucji oraz przyznane zgodnie z obowiązującymi zasadami wynagradzania;
- obejmują wszystkich pracowników danej instytucji

Koszty wynagrodzeń z pochodnymi są kwalifikowalne jedynie w czasie i w zakresie związanym z realizacją Projektu.

E - Koszty doradztwa lub równoważnych usług wykorzystywanych wyłącznie do celów wykonania Projektu

W ramach tej kategorii kwalifikowane są koszty usług doradczych lub równoważnych wykorzystywanych wyłącznie do celów Projektu i zakupionych od osób trzecich na podstawie faktury wystawionej przez osobę prawną lub fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą; w uzasadnionych przypadkach także na podstawie umowy cywilno-prawnej (umowa o dzieło, umowa zlecenie). Usługa doradcza powinna być nabyta po cenach rynkowych, pod warunkiem, że w transakcji nie ma elementów zmywy.

Kwalifikowalne są wyłącznie usługi wykonywane przez podmioty lub osoby fizyczne inne niż Wnioskodawca lub osoby wchodzące w skład zespołu realizującego Projekt.

Op - Inne koszty operacyjne

Koszty materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją Projektu.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- materiały - środki nietrwałe niezbędne do realizacji Projektu, np. materiały biurowe;
- zakup publikacji niezbędnych dla realizacji Projektu;
- usługi obce oraz ekspertyzy, w tym wydatki na ocenę potencjału rynkowego patentu i możliwości jego komercjalizacji;
- koszty otwarcia oraz prowadzenia wyodrębnionego wyłącznie na potrzeby Projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- opłaty bankowe transakcji finansowych związanych z realizacją Projektu prowadzonych w ramach rachunku bankowego wyodrębnionego wyłącznie na potrzeby Projektu;
- koszty podróży służbowych związanych z realizacją Projektu (wymagane jest udokumentowanie wydatków poniesionych na podróże służbowe według obowiązujących ogólnie przepisów oraz zarządzeń wewnętrznych obowiązujących u Beneficjenta);
- Koszty opłat urzędowych ponoszonych w związku z realizacją czynności objętych Projektem – **dotyczy wyłącznie etapu II.**

O - koszty ogólne

Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją Projektu.

W ramach tej kategorii kwalifikowane są m.in. następujące rodzaje kosztów:

- koszty utrzymania infrastruktury – opłaty czynszowe, opłaty za elektryczność, ogrzewanie, wodę;
- koszty wynagrodzeń pracowników administracyjnych, technicznych i pomocniczych;
- koszty obsługi księgowej;
- usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, kurierskie;

Koszty ogólne rozliczane są ryczałtowo, odpowiednio dla:

Uczelnie państwowe – do wysokości 20% kosztów bezpośrednich

Uczelnie prywatne – do wysokości 15% kosztów bezpośrednich

Instytuty Naukowe PAN – do wysokości 20% kosztów bezpośrednich

Instytuty badawcze – do wysokości 15% kosztów bezpośrednich

Przedsiębiorstwa – do wysokości 8% kosztów bezpośrednich.

Koszty ogólne przedstawione do rozliczenia powinny być opisane wraz z podaniem okresu, za jaki został naliczony przedmiotowy narzut kosztów ogólnych.

Załącznik Nr 3 – WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO ZAŁĄCZENIA DO WNIOSKU

| L.p. | Nazwa dokumentu | Forma | Postać | Uwagi |
|------|---|---------------|---|------------------------------|
| | Oświadczenie podmiotów Współprawnionych do patentu o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku w ramach Programu (jeżeli dotyczy) | papierowa | oryginał | |
| 2. | Oświadczenie o: -niefinansowaniu zadań objętych wnioskiem i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł -niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne | elektroniczna | skan podpisanego dokumentu w formacie pdf | |
| 3. | W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, <u>składa ponadto:</u> Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy | elektroniczna | skan podpisanego dokumentu w formacie pdf | Dotyczy tylko przedsiębiorcy |

| | | | | |
|----|--|---------------|---|---|
| | przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną | | | |
| 4. | Odpis z KRS, a w przypadku instytutu naukowego PAN - odpis z rejestru instytutów naukowych PAN – wydane w okresie 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku - <u>formularze urzędowe wydane zgodnie z odrębnymi przepisami</u> | elektroniczna | Dokument w formacie pdf | Nie dotyczy uczelni publicznych |
| 5. | Pełnomocnictwo | elektroniczna | Skan podpisanego dokumentu w formacie pdf | Nie dotyczy osób których umocowanie wynika z załączonego KRS, z odpisu z rejestru instytutów naukowych PAN lub z przepisów powszechnie obowiązujących |
| 6. | Opis metodologii naliczania kosztów ogólnych | elektroniczna | Dokument w formacie pdf | Dotyczy tylko jednostek naukowych |

Załącznik Nr 3a – KRYTERIA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Ocena formalna dokonywana jest według następujących kryteriów:

- 1) spełnienie warunków uczestnictwa określonych w Regulaminie;
- 2) złożenie wniosku w wymaganym terminie;
- 3) wypełnienie wszystkich pól formularza wniosku,
- 4) przedłożenie prawidłowego kosztorysu;
- 5) nieprzekroczenie 20 stron A4 części C (Opis Projektu) Wniosku;
- 6) załączenie dokumentów wskazanych w [Załączniku 3](#) do Regulaminu
- 7) podpisanie wniosku oraz dokumentów wskazanych w [Załączniku nr 3](#) przez osobę uprawnioną lub dołączenie stosownego pełnomocnictwa;

Wniosek niespełniający kryteriów formalnych podlega jednokrotnemu uzupełnieniu w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub korekty złożonego Wniosku w części C.

Załącznik Nr 4 – KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Załącznik Nr 4a – KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE ETAPU I i II

W każdym z kryteriów 1 - 5 wniosek jest oceniany w skali od 0 do 5 punktów. Liczba punktów przyznanych w kryteriach 1 i 2 oznacza ocenę spełnienia danego kryterium w stopniu:

- 5 – doskonałym
- 4 – bardzo dobrym
- 3 – dobrym
- 2 – przeciętnym
- 1 – niskim
- 0 – niedostatecznym

W kryteriach 3-5 punkty są przyznawane automatycznie, w kryterium 3 w skali od 0 do 5 punktów, w kryteriach 4 i 5 ich spełnienie powoduje przyznanie 5 punktów. W przypadku jednoczesnego spełnienia kryteriów 4 i 5 przyznawanych jest 10 punktów.

| L.p. | Nazwa kryterium | Liczba punktów |
|---|---|----------------|
| 1. | Posiadanie odpowiednich zasobów materialnych i osobowych niezbędnych do wykonania projektu | 0-5 |
| 2. | Dotychczasowe doświadczenie/dorobek wnioskodawcy w komercjalizacji uzyskanych patentów | 0-5 |
| Dodatkowe punkty przyznawane automatycznie | | |
| 3. | Udział środków własnych w realizacji projektu (bez uwzględnienia minimalnego wkładu własnego określonego w regulaminie Programu PATENT PLUS: poniżej 1% - 0 pkt <1%;2%) - 0,5 pkt <2%;5%) - 1 pkt, <5%;10%) - 2 pkt, <10%;15%) - 3 pkt, <15%;20%) - 4 pkt 20% i powyżej - 5 pkt. | 0-5 |
| 4. | Wnioskodawcą jest małe lub średnie przedsiębiorstwo/małe lub średnie przedsiębiorstwo występuje w projekcie jako podmiot Współprawniony do zgłaszanego wynalazku/wynalazków. | 5 |
| 5. | Wnioskodawcą jest jednostka naukowa lub małe/średnie przedsiębiorstwo a podmiot zagraniczny (jednostka naukowa, małe/średnie przedsiębiorstwo) występuje w projekcie jako podmiot | 5 |

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| | Współprawniony do zgłaszania wynalazku/wynalazków. | |
| 6. | Zasadność planowanych kosztów w stosunku do zakresu zadań objętych projektem oraz w stosunku do oczekiwanych wyników | n.d. |
| RAZEM MAKSYMALNIE | | 25 |

**Załącznik Nr 4b – DODATKOWE KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ
WNIOSKU W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE
WYŁĄCZNIE ETAPU II**

| | | |
|----|---|----------------|
| 1. | Wynalazek spełnia wszelkie wymogi patentowalności. | TAK/NIE |
| 2. | Zyski z prawa wyłącznego przewyższą opłaty za uzyskanie i utrzymanie patentu. | TAK/NIE |

Załącznik Nr 6 – DOKUMENTY WYMAGANE DO PODPISANIA UMOWY

| L.p. | Nazwa dokumentu | Forma | Postać | Uwagi |
|------|---|-----------|---|---|
| 1. | <p>W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:</p> <p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie</p> <p>jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, składa <u>ponadto</u>:</p> <p>Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną</p> | papierowa | oryginał | Dotyczy tylko przedsiębiorcy |
| 2. | <p>W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:</p> <p>Sprawozdanie finansowe za okres ostatnich 3 lat obrotowych albo kopię ostatniej deklaracji o wysokości osiągniętego dochodu (poniesione straty), w przypadku, gdy przedsiębiorca nie istniał przez cały rok obrotowy.</p> | papierowa | Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem | Wyjątek: Nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców w ubiegających się o pomoc publiczną |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------|--|---|
| 3. | Oświadczenie podmiotów Współprawnionych do patentu o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku w ramach Programu (jeżeli dotyczy) | Papierowa | Oryginał | |
| 4. | Oświadczenie o: -niefinansowaniu zadań objętych wnioskiem i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł -niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne | Papierowa | Oryginał | |
| 5. | Odpis z KRS, a w przypadku instytutu naukowego PAN - odpis z rejestru instytutów naukowych PAN – wydane w okresie 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku - <u>formularze urzędowe wydane zgodnie z odrębnymi przepisami</u> | Papierowa lub elektroniczna | Oryginał w formie pisemnej lub dokument w formie elektronicznej w formacie PDF, zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 Nr 168, poz. 1186 t.j. | Nie jest wymagane, jeżeli umowa zostaje zawarta w ciągu 3 miesięcy od daty wydania odpisu z KRS lub odpisu z rejestru instytutów naukowych PAN, złożonych razem z wnioskiem |