



Instrukcja wypełniania Wniosku o powierzenie grantu na transfer technologii

Projekt grantowy Sieć Otwartych Innowacji

Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020

I komponent Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii

WSTĘP

W celu prawidłowego wypełnienia Wniosku niezbędna jest znajomość niniejszej Instrukcji, jak też:

1. Regulaminu przeprowadzania Konkursu na transfer technologii w ramach Projektu „Sieć Otwartych Innowacji”, zwanego dalej „Regulaminem”.

W Regulaminie oprócz zasad ubiegania się o wsparcie, wymienione są akty prawne, w oparciu o które realizowany jest nabór Wniosków. Wnioskodawca powinien się z nimi zapoznać, w szczególności z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej na Otwarte innowacje - wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018, poz. 766 z późn zm.).

2. Przewodnika po kryteriach wyboru Wniosków o powierzenie grantu na transfer Technologii, zwanego dalej „Przewodnikiem po kryteriach”.

Pełna dokumentacja konkursowa znajduje się na stronie Projektu www.siecotwartychinnowacji.pl

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wniosek powinien zostać wypełniony w języku polskim oraz być kompletny. Wszystkie wymagane pola Wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą Instrukcją poprzez podanie wymaganych danych oraz informacji. Wniosek powinien zawierać informacje umożliwiające dokonanie pełnej oceny pozwalającej na powierzenie grantu.
2. Informacje oraz dane liczbowe (m.in. kwota wnioskowanego dofinansowania oraz kwota całkowitych oraz kwalifikowalnych wydatków przewidzianych w Projekcie) podawane w różnych częściach Wniosku muszą być spójne. Należy sprawdzić zgodność danych w korespondujących ze sobą rubrykach.
3. Wzór Wniosku określa limity możliwych do wpisania znaków dla niektórych pól.
4. Rubryki opisowe Wniosku muszą uwzględniać wszystkie wymagane w danym punkcie informacje wskazane w niniejszej instrukcji. Brak niektórych informacji może prowadzić do negatywnej oceny w odniesieniu do odpowiedniego kryterium.
5. Części opisowe powinny być możliwie zwięzłe, treściwe i konkretne. Należy unikać ogólnikowych, nic nie wnoszących dodatkowych informacji i stwierdzeń oraz powielania tych samych informacji w różnych częściach Wniosku.

WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU

1. Do przygotowania Wniosku służy Informatyczny System Obsługi Projektu ISOP dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://generator.ptt.arp.pl>. Z Wniosku wypełnionego w wersji elektronicznej należy utworzyć (wygenerować) plik PDF, **który następnie należy złożyć w formie pisemnej do ARP S.A.**, zgodnie z informacją umieszczoną w kolejnych punktach Instrukcji oraz w Regulaminie. Do Wniosku w formie elektronicznej niezbędne jest dołączenie części finansowej Wniosku wypełnianej przez Wnioskodawcę w arkuszu MS Excel w formacie MS Excel i PDF, zgodnie z podanym w Regulaminie wzorem (Załącznik 9 do Wniosku). Do Wniosku w formie pisemnej niezbędne jest dołączenie części finansowej Wniosku, będącej wydrukiem części finansowej wgranej do ISOP, a także należy załączyć wszystkie pozostałe załączniki wymagane Regulaminem lub wskazane we Wniosku.
2. Wniosek dostarczony do ARP S.A. w formie pisemnej musi być tożsamy z Wnioskiem uzupełnionym oraz wysłanym w formie elektronicznej przy użyciu ISOP.
3. W razie niefunkcjonowania ISOP, Wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi w Regulaminie lub wskazanymi we Wniosku, składany jest w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez ARP S.A. na Stronie internetowej projektu:
 - i. po uprzednim zgłoszeniu wystąpienia usterki przez Wnioskodawcę do ARP S.A. i uzyskaniu od ARP S.A. zgody na złożenie Wniosku w taki sposób, albo
 - ii. bez potrzeby uzyskiwania zgody ARP S.A. w przypadku ogłoszenia przez ARP S.A. na Stronie internetowej projektu informacji o niefunkcjonowaniu ISOP.
4. Jednocześnie w razie niefunkcjonowania Systemu Obsługi Projektu ISOP, Wniosek należy dodatkowo złożyć za pośrednictwem Poczty elektronicznej na adres e-mail: soi@arp.pl, jako wiadomość, do której załączony jest skan podpisanego Wniosku dostarczanego do ARP S.A. w formie pisemnej łącznie z częścią finansową Wniosku w formacie Excel i PDF, ale bez pozostałych załączników.
5. W przypadku, gdy z listy rozwijalnej Systemu Obsługi Projektu ISOP nie jest możliwe wybranie właściwego pola, należy zgłosić ten fakt telefonicznie pod numerem 22 695 37 88 lub wysyłając wiadomość e-mail na adres: soi@arp.pl. W treści maila powinny być ujęte następujące informacje:
 - i. nazwa użytkownika
 - ii. wskazanie typu problemów:
 - problemy z dostępem do ISOP (logowanie np. wygaśnięcie hasła)
 - problemy techniczne
 - iii. Opis błędu (z dołączeniem screenów błędów jeśli jest to możliwe)
6. Za datę złożenia Wniosku uważa się datę wysłania do ARP S.A. Wniosku w ISOP, w taki sposób, że ARP S.A. mogła się z nim zapoznać. ARP S.A. potwierdzi otrzymanie Wniosku za pomocą ISOP poprzez wysłanie wiadomości zwrotnej na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku w ISOP wysłać Wniosek w formie pisemnej zgodnie z zasadami przedstawionymi w Regulaminie.
8. W razie niedochowania przez Wnioskodawcę terminu na złożenie Wniosku w formie pisemnej, Wniosek zostaje odrzucony, nawet jeśli został on złożony w ISOP w terminie.
9. Szczegółowy tryb składania Wniosku, jak również niezbędna do dołączenia dokumentacja przedstawione są w Regulaminie.

SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

Pierwsze dwie rubryki Wniosku zatytułowane „*Data wpływu Wniosku o powierzenie grantu*” oraz „*Numer Wniosku o powierzenie grantu*” nie podlegają wypełnieniu przez Wnioskodawcę.

I. Ogólne informacje identyfikacyjne Projektu

1. Tytuł projektu

Należy podać pełny tytuł Projektu. Powinien on w jasny, precyzyjny i w nie budzący wątpliwości sposób obrazować zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach Projektu Wnioskodawcy. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany.

2. Identyfikacja rodzaju interwencji

Pola uzupełniane są automatycznie przez generator.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy i jego działalności

Wypełniając tę część Wniosku należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podawanych informacji z aktualnymi dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy/statutem Wnioskodawcy/umową spółki, itd.

3. Podstawowe dane formalno-prawne i adresowe Wnioskodawcy

W kolejnych polach należy podać:

3.1 Nazwę Wnioskodawcy (zgodną z danymi KRS lub innym rejestrem);

3.2 Formę prawną Wnioskodawcy (należy wskazać nazwę właściwej dla Wnioskodawcy formy prawnej prowadzonej działalności, wybierając z poniższej listy:

- Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- Osoby prowadzące działalność gospodarczą – wspólnicy spółki cywilnej,
- Spółka jawna,
- Spółka partnerska,
- Spółka komandytowa,
- Spółka komandytowo-akcyjna,
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- Spółka akcyjna,
- Spółdzielnia,
- Fundacja prowadząca działalność gospodarczą,

- Stowarzyszenie prowadzące działalność gospodarczą,
- Spółka europejska;

3.3 NIP (w przypadku spółki cywilnej należy podać zarówno NIP spółki jak i NIP-y oraz imiona i nazwiska wszystkich wspólników);

3.4 Numer REGON;

3.5 Numer KRS/ numer w innym rejestrze;

3.6 Prowadzenie działalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (do wyboru opcja "tak" lub "nie");

3.7 Adres siedziby (należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy, zgodny z danymi KRS lub innym rejestrem);

3.8 Adres korespondencyjny (jeśli adres korespondencyjny Wnioskodawcy, pod który należy kierować korespondencję dotyczącą projektu, jest inny niż adres siedziby, należy zaznaczyć odpowiednie pole, a następnie uzupełnić dane adresowe);

3.9 Numer telefonu,

3.10 Adres poczty elektronicznej,

3.11 Adres strony internetowej jeśli Wnioskodawca posiada stronę internetową.

4. Dane osoby/osób upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów

W kolejnych polach należy podać dane osoby wyznaczonej do kontaktu po stronie Wnioskodawcy. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat Projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym Wnioskiem, jak i późniejszą realizacją Projektu.

5. Dane osoby/osób upoważnionych do podpisania Wniosku

W poszczególnych rubrykach Wnioskodawca wpisuje dane osoby uprawnionej do podpisania Wniosku, zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub statutem lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem. Rubryki tego punktu można multiplikować w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba jest upoważniona do podpisania Wniosku.

W przypadku, kiedy Wniosek podpisywany jest przez pełnomocnika Wnioskodawcy poza podaniem imienia i nazwiska, w polu stanowisko należy dodatkowo wpisać także zakres umocowania pełnomocnika oraz ewentualne inne informacje istotne z punktu widzenia przepisów prawa (np. w przypadku ograniczenia czasowego obowiązywania pełnomocnictwa). Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania wersji pisemnej pełnomocnictwa wraz z wydrukowanym i podpisanym Wnioskiem.

6. Status Wnioskodawcy

Z dostępnej listy należy wybrać właściwy status Wnioskodawcy określony na dzień składania Wniosku, 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.

Należy pamiętać, że ze wsparcia mogą skorzystać jedynie przedsiębiorstwa z sektora MŚP.

Kryteria pozwalające na zakwalifikowanie przedsiębiorców do poszczególnych kategorii			
Typ przedsiębiorstwa	Liczba zatrudnionych osób (z)	Roczny obrót (o) lub	Całkowity bilans roczny (b)
Mikro przedsiębiorstwa	$z < 10$	$o \leq 2$ mln EUR	$b \leq 2$ mln EUR
Małe przedsiębiorstwa	$10 \leq z < 50$	$2 \text{ mln EUR} < o \leq 10 \text{ mln EUR}$	$2 \text{ mln EUR} < b \leq 10 \text{ mln EUR}$
Średnie przedsiębiorstwa	$50 \leq z < 250$	$10 \text{ mln EUR} < o \leq 50 \text{ mln EUR}$	$10 \text{ mln EUR} < b \leq 43 \text{ mln EUR}$
Przedsiębiorstwa inne niż MŚP	$z \geq 250$	$o \geq 50 \text{ mln EUR}$	$b \geq 43 \text{ mln EUR}$

Przy określeniu wielkości zatrudnienia należy uwzględnić średnioroczne zatrudnienie w ostatnim zamkniętym roku obrotowym w przeliczeniu na pełne etaty. Dane, które będą stosowane przy określaniu kwot finansowych, odnoszą się do ostatnich zamkniętych okresów obrotowych. Kwota będąca podstawą wyliczenia obrotu jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte, dane pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z najlepszą praktyką w trakcie roku obrotowego.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek roboczych” (RJR), to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku lub w niepełnym wymiarze godzin lub pracowników sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJR. Personel składa się z:

- pracowników;
- osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- właścicieli – kierowników;
- partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć także na uwadze stosownie skumulowane dane ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem

Wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do ww. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, stąd należy dokładnie zapoznać się z treścią załącznika.

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP stanowi Załącznik nr 2 do Wniosku.

7. Data rejestracji działalności Wnioskodawcy

W tej rubryce należy wpisać datę rejestracji działalności gospodarczej Wnioskodawcy zgodną z danymi rejestrowymi. W przypadku spółki cywilnej, należy wpisać datę rejestracji działalności wspólnika, który posiada najstarszy wpis do właściwego rejestru.

8. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa Wnioskodawcy

W rubryce tej należy przedstawić zarys historii oraz charakterystykę prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawcy, w tym: czy przedsiębiorstwo przechodziło zmiany organizacyjne (przekształcenia), jeśli tak, to na czym one polegały i kiedy nastąpiły, czy w przeszłości dochodziło do zmiany profilu działalności, jeśli tak, to jaki był wcześniejszy profil.

Zakres informacji zawartych w tym punkcie powinien również obejmować:

- wiodący profil działalności (branża, specjalizacja);
- dotychczasowe źródła przychodów (rodzaj działalności, typ odbiorców/klientów);
- obszar funkcjonowania Wnioskodawcy, wraz z określeniem, czy jego produkty i usługi były/są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy, europejski, międzynarodowy (do jakich krajów);
- istniejące powiązania z innymi podmiotami na rynku (osobowe, finansowe, handlowe, itp.);
- obecna pozycja konkurencyjna na rynku produktów/usług, na którym działa Wnioskodawca.

Należy opisać wielkość i strukturę kapitału zakładowego: opisać strukturę udziałowców firmy podając % i wartość udziału w kapitale zakładowym spółki. W przypadku spółek osobowych i działalności gospodarczej należy podać jedynie % udziału w firmie. Należy wykazać wszystkich akcjonariuszy/udziałowców/wspólników przypisując im wielkość (liczbę) udziałów/akcji (również tych posiadających poniżej 10% udziałów/akcji w kapitale zakładowym).

III. Opis Projektu

9. Okres realizacji Projektu (pkt od 9.1 do 9.3)

W tym punkcie Wniosku należy wskazać planowany termin rozpoczęcia i planowany termin Zakończenia realizacji Projektu poprzez podanie dat w formacie dd/mm/rrrr. Należy pamiętać, że:

- a) data rozpoczęcia realizacji Projektu nie może być wcześniejsza, niż dzień następujący po dniu złożenia Wniosku;
- b) data planowanego Zakończenia realizacji Projektu musi nastąpić do dnia 31 grudnia 2022 r. ;

- c) za planowane Zakończenie realizacji Projektu uznaje się dzień określony na zrealizowanie wszystkich założeń projektowych, tj. na nabycie Technologii i jej wdrożenie.

Początek okresu kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu następującym po dniu złożenia Wniosku za pośrednictwem ISOP. Natomiast okres ten kończy się w planowanym dniu Zakończenia realizacji Projektu.

We Wniosku należy także wskazać, czy rozpoczęte zostały już jakiekolwiek prace związane z projektem (przed złożeniem Wniosku), a jeśli tak opisać na czym polegały.

Przed złożeniem Wniosku niedopuszczalne jest m.in. podpisanie umowy między Wnioskodawcą a Dawcą, skutkującej tym, że transakcja transferu Technologii staje się nieodwracalna.

Dopuszcza się natomiast, przed złożeniem Wniosku, realizację takich działań jak:

- a) skorzystanie przez Wnioskodawcę z usług doradczych (m.in. prawno-patentowych, z zakresu wyceny WNIIP) przygotowujących Wnioskodawcę do zawarcia transakcji transferu Technologii;
- b) podpisanie Umowy warunkowej między Wnioskodawcą a Dawcą (zgodnej z definicją zawartą w Regulaminie).

9.4 Rodzaj pomocy publicznej, o którą ubiega się Wnioskodawca

W tej części Wniosku należy dokonać wyboru kategorii pomocy, zgodnie z którą udzielone zostanie dofinansowanie (regionalna pomoc inwestycyjna lub pomoc *de minimis*). Jednocześnie należy zauważyć, iż każda ze wskazanych kategorii pomocy wiąże się z pewnymi ograniczeniami.

Podstawowym warunkiem **regionalnej pomocy inwestycyjnej** jest konieczność, aby inwestycja, której dotyczy Projekt, spełniła definicję inwestycji początkowej (więcej w pkt 14 Instrukcji) określonej w Rozporządzeniu KE nr 651/2014. Dodatkowe warunki, które powinny być wzięte pod uwagę przez przedsiębiorcę przy wyborze pomocy:

- zakaz przeniesienia zakładu, w którym ma zostać dokonana inwestycja, w ciągu 2 lat poprzedzających złożenie Wniosku oraz przez okres 2 lat od zakończenia tej inwestycji;
- Grantobiorca będzie wykorzystywał je wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc przez okres trwałości Projektu;
- Grantobiorca wniesie wkład w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

Natomiast podstawowym ograniczeniem **pomocy *de minimis*** jest jej limit kwotowy (więcej w pkt 27 Instrukcji) dotyczący „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia KE nr 1407/2013. Należy zauważyć, iż pomocy *de minimis* można udzielić w niektórych sektorach wykluczonych pomocą regionalną np. inwestycje w sektorze w węglowym lub w sektorze wytwarzania energii.

Intensywność pomocy *de minimis* na pokrycie kosztów kwalifikowanych, ustala się na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania

pomocy finansowej na Otwarte innowacje - wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój oraz zgodnie z założeniami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO IR 2014-2020, tj.:
maksymalnie na poziomie 70% kosztów kwalifikowalnych,

10. Uzasadnienie i cele realizacji Projektu

W tym punkcie należy ogólnie opisać planowane przedsięwzięcie, wskazać na jakie potrzeby/wyzwania odpowiada Projekt oraz sprecyzować cel główny Projektu pamiętając, że cel powinien opisywać stan docelowy, a nie zadanie (jako takie) i stanowić odzwierciedlenie pożądanej sytuacji w przyszłości.

Cel główny Projektu powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART, tj.:

S – specific – szczegółowe, konkretne – cel powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów/wyzwań/potrzeb przedsiębiorstwa;

M – measurable – mierzalne – cel powinien zostać sformułowany w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników jego pomiaru;

A – acceptable/accurate – akceptowalne/trafne – cel powinien być określony z uwzględnieniem otoczenia gospodarczego, w którym realizowany będzie Projekt oraz odpowiadać na zdefiniowane potrzeby/problemy/wyzwania przedsiębiorstwa;

R – realistic – realistyczne – możliwy do osiągnięcia poprzez realizację Projektu, przy czym wdrożenie technologii musi nastąpić w okresie do Zakończenia realizacji Projektu;

T – time-bound – określone w czasie – cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty.

1) Należy wskazać do kogo adresowany jest produkt będący rezultatem Projektu. Opisać grupę docelową odbiorców i scharakteryzować ją pod względem:

-geograficznym,

-demograficznym,

-finansowym

-psychograficznym (dotyczącym np. potrzeb, zachowań, stylu życia).

2) Należy określić, czy produkt będący efektem Projektu, Wnioskodawca będzie sprzedawał poza granicami kraju. Należy wskazać kraje, w których produkt ma być sprzedawany oraz przedstawić planowaną strukturę sprzedaży na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą.

3) Należy wskazać, czy produkt powstały w wyniku realizacji Projektu stanowi odpowiedź na zidentyfikowane potrzeby, wymagania i preferencje odbiorców. Należy opisać zapotrzebowanie na produkt i przedstawić sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazać źródła danych (wyniki badań rynkowych i analiz), na podstawie których Wnioskodawca określił zapotrzebowanie na produkt. W przypadku produktów nie mających odpowiednika na rynku, Wnioskodawca powinien uwiarygodnić powstanie zapotrzebowania na produkt. Jeżeli przedsiębiorca zamierza sprzedawać produkty poza granicami kraju, należy również oszacować wielkość popytu zagranicznego. W przypadku odbiorców instytucjonalnych, Wnioskodawca może powołać się na listy intencyjne lub inne dokumenty

wskazujące na realne zainteresowanie klientów nabyciem produktu (ARP S.A. rekomenduje załączenie przedmiotowych dokumentów do Wniosku w wersji papierowej).

4) Należy opisać także, w jaki sposób zorganizowana będzie dystrybucja i sprzedaż produktu będącego rezultatem Projektu. Należy zamieścić informację o miejscu sprzedaży, np. sklepy detaliczne, hurtownie, supermarkety, sprzedaż w siedzibie producenta, sprzedaż za pośrednictwem Internetu, itp.

5) Należy przedstawić również plan promocji produktu. Należy wskazać, jaki komunikat będzie wysyłał przedsiębiorca o produkcie do potencjalnego nabywcy oraz w jaki sposób będzie różnicował swój produkt względem oferty konkurencji. Dodatkowo należy opisać kanały przesyłania informacji o produkcie do potencjalnego nabywcy (formy promocji, reklamy), np. oferty zindywidualizowane, reklama w Internecie, telewizji, radiu, itp. W przypadku, gdy nabywcą produktu jest tylko jeden podmiot, należy to określić.

11. Zgodność Projektu z celami szczegółowymi Działania 2.2 POIR

Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać zgodność Projektu z celami Działania 2.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, w szczególności z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

Wnioskodawca powinien w tym punkcie wskazać, co jest przedmiotem Projektu, w szczególności określając, że w ramach Projektu planowany jest transfer technologii do przedsiębiorstwa od Dawcy oraz czy Projekt przyczyni się do rozwoju, wzrostu innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstwa.

W tym punkcie należy ponadto opisać pozytywny wpływ Projektu na polityki horyzontalne: zasadę równości szans oraz zasadę zrównoważonego rozwoju, zgodnie z Przewodnikiem po kryteriach wyboru Wniosków o powierzenie grantu na transfer Technologii, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu przeprowadzania konkursu w ramach Projektu „Sieć Otwartych Innowacji”

12. Działalność gospodarcza, której dotyczy Projekt

Z dostępnej listy – zgodnej z klasyfikacją PKD 2007 - należy wybrać kod działalności PKD. Podany kod musi być ujawniony we właściwym rejestrze (właściwym ze względu na formę prawną w jakiej Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą).

Informacje podane w tym punkcie służą przede wszystkim weryfikacji przez Wnioskodawcę kwalifikowalności Projektu pod kątem tego, czy nie dotyczy on działalności wykluczonych., o których mowa w *Przewodniku po kryteriach wyboru Wniosków o powierzenie grantu na transfer Technologii*.

13. Lokalizacja projektu

W punkcie tym należy podać dane dotyczące lokalizacji Projektu, przy czym przez lokalizację Projektu rozumie się miejscowość, w której nabywana Technologia będzie wdrożona.

W przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej Technologia może być wykorzystywana tylko we wskazanej lokalizacji - nie może być więc wdrożona w kilku lokalizacjach.

W sytuacji, gdy nie jest możliwe wskazanie konkretnej lokalizacji, należy wskazać lokalizację siedziby lub zakładu/oddziału będącego głównym miejscem realizacji Projektu, tj. gdzie realizowana jest jego największa wartościowo lub najistotniejsza z punktu celu realizacji Projektu część.

14. Rodzaj inwestycji planowanej w wyniku realizacji Projektu

Pole do uzupełnienia tylko w sytuacji ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną.

W punkcie należy wskazać, jaki jest cel nabycia Technologii, mając do wyboru jedną z czterech opcji. Wnioskodawca może zaznaczyć więcej niż jedną opcję:

Utworzenie nowej jednostki (przedsiębiorstwa) – wybierane w sytuacji, gdy zakup Technologii związany jest z uruchomieniem nowego przedsiębiorstwa, które będzie wdrażać nabytą Technologię. Należy wskazać, jaka działalność produkcyjna lub usługowa będzie prowadzona w nowym przedsiębiorstwie, w oparciu o nabytą Technologię.

Zwiększenie zdolności produkcyjnej/zdolności do świadczenia usług istniejącego przedsiębiorstwa – wybierane w sytuacji, gdy nabywana Technologia przyczyni się do wzrostu potencjału produkcyjnego/usługowego już istniejącego przedsiębiorstwa oraz opisać, jak duża będzie dynamika wzrostu i uzasadnić skalę tego wzrostu.

Dywersyfikacja produkcji/świadczonej usług przez przedsiębiorstwo (np. poprzez wprowadzenie produktów/usług uprzednio nieprodukowanych/nieświadczonej) – wybierane w sytuacji, gdy nabywana Technologia będzie wykorzystywana do produkcji nowych lub zasadniczo zmienionych produktów (towarów, usług) w stosunku do dotychczasowej oferty przedsiębiorstwa. Wynikiem Projektu może być rozszerzenie produkcji o produkty niewykraczające poza branżę, w której przedsiębiorstwo obecnie działa, przy zastosowaniu Technologii, dzięki której wytwarzane będą nowe lub zasadniczo zmienione produkty z punktu widzenia rynku docelowego dla tego produktu. W wyniku Projektu, Wnioskodawca może również podjąć działalność polegającą na wyjściu przedsiębiorstwa poza branżę, w której działało do tej pory. Należy opisać zmiany w ofercie produktowej przedsiębiorstwa, dzięki planowanej implementacji Technologii.

W przypadku ubiegania się o pomoc na dywersyfikację istniejącego zakładu, koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. W polu 14.1 należy podać dane liczbowe i informacje niezbędne do zweryfikowania, czy powyższe warunki są spełnione wraz ze wskazaniem dokumentów źródłowych na podstawie których podawane są te informacje. Wnioskodawca ma obowiązek załączenia dokumentów źródłowych wskazanych w tym punkcie do Wniosku.

Zasadnicza zmiana dotycząca procesu produkcyjnego/procesu świadczenia usług istniejącego przedsiębiorstwa – wybierane w sytuacji, gdy nabywana Technologia będzie prowadzić do zasadniczej zmiany charakterystyki/rodzaju procesu produkcyjnego/procesu świadczenia usług. Należy opisać na czym będzie polegać ta zmiana i z czego wynika potrzeba tej zmiany.

15. Nazwa technologii jaka ma być przedmiotem transferu

Należy podać nazwę Technologii, która będzie przedmiotem transferu.

16. Dawca oraz właściciel Technologii

W tym punkcie należy wskazać Dawcę - podmiot, który będzie stroną w transakcji transferu Technologii (wymieniony w Umowie warunkowej będącej załącznikiem do Wniosku). Dawcą Technologii może być zarówno instytucja, jak i osoba fizyczna. Stosownie do tego faktu należy wypełnić odpowiednie pola Wniosku.

We Wniosku należy również wskazać strukturę właścicielską Dawcy oraz informację, czy Dawca jest powiązany kapitałowo, osobowo bądź faktycznie z Wnioskodawcą. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej na otwarte innowacje - wspieranie transferu technologii w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 766 ze zm.) nie jest możliwe finansowanie transakcji Technologii pomiędzy podmiotami powiązanymi.

Powiązania kapitałowe, osobowe bądź faktycznie w rozumieniu rozporządzenia KE nr 1407/2013, rozporządzenia KE nr 651/2014 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z tym, że w razie występowania w jednakowym kryterium różnych wartości, przyjmuje się wartość najbardziej rygorystyczną.

Dawca Technologii nie zawsze musi być jej właścicielem/jedynym właścicielem. W takich przypadkach konieczne jest wypełnienie pól identyfikujących właścicieli/współwłaścicieli Technologii oraz wskazanie dokumentu, na podstawie którego Dawca Technologii jest uprawniony do sprzedaży prawa własności/udzielenia licencji na Technologię.

Obligatoryjnym załącznikiem do Umowy warunkowej jest dokument potwierdzający umocowanie, dane rejestrowe Dawcy Technologii oraz jego strukturę właścicielską, również w przypadku podmiotów zagranicznych będących Dawcą Technologii. Dane rejestrowe Dawcy są składane jedynie w przypadku, gdy Dawcą jest instytucja.

17. Sposób wyboru Technologii

W sytuacji, gdy poszukiwana Technologia jest jedyna na rynku, należy wskazać jakie cechy decydują o unikalności Technologii oraz na jakim rynku była poszukiwana.

Należy ponadto określić skalę innowacyjności:

- czy innowacja jest do tej pory nieznana i będzie zastosowana po raz pierwszy lub jest znana i stosowana w skali międzynarodowej i krajowej poniżej 1 roku;
- czy innowacja jest znana i stosowana w skali międzynarodowej i krajowej poniżej 3 lat;
- czy innowacja jest znana i stosowana w skali kraju poniżej 3 lat oraz znana i stosowana jest na rynku międzynarodowym nie dłużej niż 5 lat;
- czy innowacja jest znana i stosowana na rynku krajowym dłużej niż 3 lata lub jest znana i stosowana na rynku międzynarodowym dłużej niż 5 lat.

W tej części należy opisać również, jakie inne technologie były przedmiotem porównania i co zdecydowało o wyborze danej technologii. Należy również określić liczbę wdrożeń technologii będącej przedmiotem wniosku, którą dysponuje Dawca. Liczba wdrożeń technologii to suma implementacji innowacyjnego rozwiązania we własnym przedsiębiorstwie oraz wdrożeń do podmiotów zewnętrznych.

W sytuacji, gdy poszukiwana technologia jest dostępna na portalu - Platformie Transferu Technologii (www.ptt.arp.pl) należy ten fakt odnotować w tym punkcie Wniosku.

W tej części należy również odnieść się do kwestii, czy Wnioskodawca korzystał przed złożeniem Wniosku z usług Brokera oraz czy korzystał z usług doradczych (technologicznych, prawno-patentowych, z zakresu wyceny wartości niematerialnych i prawnych) przygotowujących Wnioskodawcę do zawarcia transakcji transferu technologii w ramach Projektu ARP S.A.

18. Opis Technologii

W polu tym należy opisać, czego dotyczy Technologia i jaki rozwiązuje problem. Należy podać najważniejsze cechy i funkcjonalności Technologii, określić poziom TRL (gotowości technologicznej) wdrażanej innowacji w momencie składania wniosku, sposób zapewnienia trwałości rezultatów przez minimum 3 lata od Zakończenia realizacji Projektu. W przedstawianych informacjach należy uwzględnić nie tylko dane jakościowe, ale i ilościowe.

W opisie należy także odnieść się do kwestii zastosowania technologii w branży, w której Wnioskodawca funkcjonuje lub chce funkcjonować.

Należy potwierdzić, że kupowana Technologia będzie podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości.

W tabeli zawartej w punkcie 18.1 należy opisać ryzyka wskazując te, które mogą utrudnić/uniemożliwić realizację i osiągnięcie celu Projektu. Należy określić, na którym etapie realizacji Projektu mogą się pojawić, w jaki sposób mogą zakłócić realizację i wpłynąć na terminowość, zakres czy jakość planowanych rezultatów. Należy wskazać sposób analizy ryzyka prowadzony przez Wnioskodawcę w odniesieniu do Projektu oraz metody zapobiegania wystąpieniu określonych ryzyk, jak również środki minimalizacji skutków ryzyk (w przypadku ich wystąpienia). Ryzyka należy opisać w podziale na: technologiczne, biznesowe, finansowe, administracyjne (np. związane z koniecznością uzyskania pozwoleń niezbędnych do realizacji projektu) i inne.

W kolumnie „Zapobieganie wystąpieniu ryzyka” należy określić charakter ryzyka oraz wskazać czynności, które Wnioskodawca planuje podjąć, aby ryzyko nie wystąpiło. W kolumnie „Minimalizacja skutków wystąpienia ryzyka” – określić działania, które zostaną wdrożone w sytuacji materializacji ryzyka, pomimo wcześniej podjętych przez Wnioskodawcę działań zapobiegawczych. Należy dodatkowo pamiętać, aby przy każdym ryzyku określić zarówno działania zapobiegawcze jak i minimalizujące skutki wystąpienia ryzyka.

19. Wpływ Technologii na innowacyjność przedsiębiorstwa w skali kraju

W polu tym należy opisać czy wdrożenie Technologii będzie miało pozytywny wpływ na innowacyjność procesową lub produktową Wnioskodawcy (w odniesieniu do dotychczasowej działalności przedsiębiorstwa) oraz opisać i uzasadnić ten wpływ. Istnieje również możliwość wybrania obu typów innowacji: zarówno produktowej jak i procesowej.

Projekt musi dotyczyć innowacji co najmniej na skalę kraju (technologia jest znana i stosowana na rynku krajowym nie dłużej niż 3 lata), tj. prowadzić do rezultatu (produktu/technologii/usługi) charakteryzującego się nowością co najmniej w skali polskiego rynku, w kontekście posiadanych przez niego nowych cech, funkcjonalności, w porównaniu do rozwiązań już dostępnych na polskim rynku.

Mając na względzie realizację celów i osiągnięcie wskaźników przewidzianych w Działaniu 2.2 POIR, **dofinansowanie może otrzymać wyłącznie projekt, który przewiduje wdrożenie innowacji produktowej i/lub innowacji procesowej.** Inne rodzaje innowacji, np. marketingowa lub organizacyjna, mogą stanowić jedynie element uzupełniający w stosunku do innowacyjności produktowej lub procesowej.

20. Forma ochrony Technologii

Należy sprecyzować i scharakteryzować sposób/formę ochrony Technologii planowanej do nabycia w ramach Projektu.

- Patent lub zgłoszenie patentu: należy podać tytuł wynalazku, nr patentu, datę udzielenia patentu, nazwę urzędu patentowego, który dzielił patentu. W przypadku zgłoszenia patentu należy podać nr i nazwę zgłoszenia. W opisie powinny zostać wskazane wszystkie patenty chroniące dany wynalazek, w szczególności uzyskane w procedurze europejskiej bądź międzynarodowej PCT (jeżeli występują);
- Wzór użytkowy lub zgłoszenie wzoru użytkowego: należy podać tytuł wzoru użytkowego, nr prawa ochronnego na wzór użytkowy, datę wzoru użytkowego, nazwę urzędu patentowego, który udzielił prawa ochronnego na wzór użytkowy. W przypadku zgłoszenia wzoru użytkowego należy podać nr i nazwę zgłoszenia. W opisie powinny zostać wskazane wszystkie prawa ochronne chroniące dany wzór użytkowy, w szczególności świadectwa uzyskane w procedurze międzynarodowej PCT (jeżeli występują);
- Wzory przemysłowe lub zgłoszenia wzoru przemysłowego: należy podać tytuł wzoru przemysłowego, nr prawa ochronnego na wzór przemysłowy, datę wzoru przemysłowego, nazwę urzędu patentowego, który udzielił prawa ochronnego na wzór przemysłowy. W przypadku zgłoszenia wzoru przemysłowego należy podać nr i nazwę zgłoszenia. W opisie powinny zostać wskazane wszystkie prawa ochronne chroniące dany wzór przemysłowy, w szczególności świadectwa uzyskane w procedurze międzynarodowej PCT (jeżeli występują);
- Know-how: należy określić m.in. w jaki sposób know-how jest zmaterializowany (np. w postaci opisu procesów, rysunków technicznych itp.);

- Prawa autorskie do utworów stanowiących oprogramowanie, z wyłączeniem praw autorskich do utworów stanowiących oprogramowanie do obsługi działalności administracyjnej Wnioskodawcy (w tym w szczególności oprogramowanie biurowe, oprogramowanie księgowe, systemy operacyjne komputerów osobistych, itp.);
- Prawa do chronionych odmian roślin: należy podać numer prawa wyłącznego, nazwę oraz datę przyznania prawa wyłącznego. W opisie powinny zostać wskazane wszystkie prawa chroniące daną odmianę roślin, w szczególności uzyskane w innych procedurach (jeżeli występują);
- Topografia układów scalonych: należy podać numer prawa z rejestracji topografii, datę i numer jej zgłoszenia. W opisie powinny zostać wskazane wszystkie prawa chroniące daną topografię, w szczególności uzyskane w innych procedurach (jeżeli występują).

Technologia może składać się z więcej niż jednej wartości niematerialnej i prawnej, o ile są ze sobą ściśle związane i o ile uzasadnia to cel Projektu ARP.

21. Uprawnienia do korzystania z Technologii

W tej części Wniosku należy odpowiedzieć na zestaw pytań związanych z uprawnieniami do korzystania z Technologii adekwatnie do tego, czy Wnioskodawca planuje nabyć prawo własności do Technologii czy też prawo do korzystania z Technologii w formie licencji.

W sytuacji, kiedy Wnioskodawca nabywa w ramach Projektu licencję, nie może w okresie realizacji i trwałości projektu udzielić jej sublicencji na rzecz podmiotu trzeciego.

W tej części Wniosku należy także odnieść się do planowanej ceny nabycia Technologii oraz do metodologii wyceny Technologii (jeżeli jest składana wraz z Wnioskiem o powierzenie grantu).

Należy opisać kluczowe zasady/warunki rozliczeń między stronami transakcji transferu Technologii (np. czy przewiduje się jedynie opłatę jednorazową czy opłaty cząstkowe; czy opłaty uzależnione są od przychodów uzyskiwanych z wdrożenia Technologii, czy występują okresy karencji w płatnościach na rzecz Dawcy; czy przewiduje się możliwość wstrzymania płatności na rzecz Dawcy i a jeśli tak, to od czego to jest uzależnione).

UWAGA!

Z uwagi na fakultatywny charakter wyceny Technologii Wnioskodawcy nie składający ww. załącznika proszeni są o wskazanie w komórkach nr 21.2 i 21.5 informacji „Wycena planowanej do zakupu Technologii nie jest składana wraz z Wnioskiem o powierzenie grantu” bądź informacji o podobnej treści.

Właściwe informacje dot. wyceny należy podać jedynie w przypadku, gdy ww. załącznik jest przedkładany wraz z Wnioskiem.

22. Zgodność Technologii z Krajowymi Inteligentnymi Specjalizacjami (KIS)

Należy wskazać obszar Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS), którego dotyczy Technologia. Dla wybranego KIS należy wskazać, w ramach którego działu, obszaru i zakresu tematycznego (jeśli dotyczy) wpisuje się dana Technologia oraz uzasadnić tę zgodność. Wnioskodawca musi wskazać jeden obszar KIS – jeżeli Technologia wpisuje się w więcej niż jeden obszar tematyczny należy wybrać KIS dominujący.

Aktualne KIS-y określone są na stronie internetowej: <http://smart.gov.pl/pl/>.

Ocena Wniosków pod kątem KIS dokonywana będzie zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień złożenia Wniosku.

Przykład:

KIS 1. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO

DZIAŁ I – NOWE PRODUKTY I TECHNOLOGIE

(Obszar) I. BADANIA I ROZWÓJ PRODUKTÓW LECZNICZYCH

(zakres tematyczny – jeśli dotyczy) 1. Metody, narzędzia i procesy prowadzące do uzyskania produktów leczniczych: leki chemiczne (innowacyjne i generyczne), biologiczne i biopodobne.

„Zgodność danej technologii z wybranym obszarem potwierdza to, że ...”

23. Korzyści z zastosowania Technologii oraz opis jej wpływu na konkurencyjność przedsiębiorstwa na rynku

W tej części Wniosku należy wskazać zarówno korzyści jakościowe, jak i ilościowe (mieralne) dla przedsiębiorstwa. Należy opisać czy Technologia jest kluczowa do uruchomienia nowej produkcji/świadczenia nowych usług, czy też raczej służyć będzie udoskonaleniu wdrożonego już procesu w przedsiębiorstwie, czy też czy planowany transfer technologii motywowany jest innymi powodami. Wnioskodawca może wskazać tylko niektóre z poniższych grup korzyści (nie ma konieczności wskazywania i uzasadniania wszystkich zaproponowanych grup). Należy jednak wykazać korzyści w co najmniej w jednym ze wskazanych obszarów.

Wśród korzyści wynikających z wdrożenia Technologii można wyróżnić m.in.

➤ 23.1 korzyści rynkowe

W tym polu można wskazać, w jaki sposób i w jakim stopniu Wnioskodawca poprawi swoją pozycję konkurencyjną, w szczególności poprzez wskazanie przewag konkurencyjnych nowego produktu lub usługi (w przypadku innowacji produktowych) lub wskazanie źródeł przewagi konkurencyjnej wynikających z innowacji procesowej. Możliwe/przykładowe miary korzyści rynkowych to uzyskanie/zwiększenie udziału w rynku, wejście na nowe rynki geograficzne itd.

➤ 23.2 korzyści finansowe

W tym polu można wskazać/opisać zarówno korzyści o charakterze przychodowym (zwiększenie przychodów, wzrost zysku) typowe dla innowacji produktowych, jak i korzyści o charakterze oszczędności (poprawa efektywności, poprawa rentowności, obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostarczenia produktu) typowe dla innowacji procesowych.

➤ 23.3 technologiczne/z zakresu B+R

W tym polu można wskazać i opisać, w jaki sposób oraz w jak dużym stopniu dzięki realizacji Projektu zostanie podniesiony poziom technologiczny przedsiębiorstwa. Wnioskodawca może wskazać, np. wejście do wąskiej grupy podmiotów w skali kraju/Europy/świata dysponujących określoną technologią. Korzyść w tym obszarze może być również mierzona oszczędnościami czasu / nakładów w obszarze rozwoju technologicznego przedsiębiorstwa w porównaniu do opcji, gdyby Wnioskodawca uzyskał podobny poziom rozwoju technologii w oparciu o własne prace B+R. Z drugiej jednak strony, korzyścią może być zaangażowanie się Wnioskodawcy w prace B+R związane z wdrożeniem, bądź rozwojem nabywanej Technologii.

➤ 23.4 organizacyjne

W tym polu można wskazać i opisać pozytywny wpływ projektu na strukturę organizacyjną, bądź organizację produkcji u Wnioskodawcy. Zmiany te mogą być mierzone, np. skróceniem czasów realizacji poszczególnych procesów u Wnioskodawcy, zredukowaniem liczby etapów produkcji, uproszczeniem struktury organizacyjnej (zmniejszeniem liczby jednostek organizacyjnych zaangażowanych w proces produkcji lub świadczenie usługi), itp.

➤ 23.5 wizerunkowe/z zakresu Public Relations

W tym polu można wskazać i opisać pozytywny wpływ projektu na postrzeganie firmy na rynku, zarówno przez konkurencję, jak i klientów. Może to być związane z wprowadzeniem nowego, bardziej zaawansowanego technologicznie produktu (dla innowacji produktowych), ale także zmianami powodującymi zmniejszenie oddziaływania na środowisko, zmniejszenie zużycia energii bądź surowców, itp. (w przypadku innowacji procesowych).

➤ 23.6 inne korzyści

24. Sposób wdrożenia Technologii

24.1 W tej części Wniosku należy wskazać, w jakim terminie planowane jest wdrożenie Technologii oraz należy oszacować okres wykorzystywania przedmiotowej Technologii. Należy również krótko scharakteryzować przebieg procesu wdrażania Technologii dzieląc go na etapy oraz określając czas ich trwania oraz osoby zaangażowane w proces.

24.2 Konieczne jest opisanie warunków organizacyjnych niezbędnych do wdrożenia Technologii – czy, np. potrzebne będą testy/certyfikacje/wdrożenie referencyjne technologii i kto będzie podmiotem certyfikującym.

24.3 Należy opisać proces produkcyjny/realizacji usług w oparciu o wdrażaną Technologię. Wnioskodawca musi wykazać, że posiada wiedzę zarówno co do sposobu wdrożenia nabywanej Technologii, jak i docelowego sposobu produkcji nowego (udoskonalonego) produktu lub świadczenia nowej (udoskonalonej) usługi w oparciu o wdrożoną Technologię (w przypadku innowacji produktowych) lub zmian w sposobie (metodzie) wytwarzania dotychczasowego produktu lub świadczenia usługi (w przypadku innowacji procesowych). Należy wskazać, czy Wnioskodawca dysponować będzie niezbędną wiedzą do wdrożenia Technologii odnosząc się, m.in. do kwestii, czy i w jaki sposób będzie odbywał się przepływ wiedzy między Dawcą a Wnioskodawcą w tym aspekcie. Należy wskazać także, czy do wdrożenia Technologii potrzebne są inne wartości niematerialne i prawne (które nie są

planowane do zakupu w ramach Projektu), a jeśli tak, to jakie i na czym będzie polegać ich wykorzystanie.

24.4 Należy opisać własne i zewnętrzne zasoby ludzkie jakie będą zaangażowane w proces wdrożenia Technologii, celem wykazania, że są one odpowiednie do złożoności i skali wdrożenia.

24.5 Należy wskazać, czy wdrożenie Technologii przełoży się na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie (jeśli tak należy wskazać liczbę nowych miejsc pracy oraz rodzaj stanowiska pracy). Pamiętać jednocześnie należy, że wdrożenie Technologii nie musi się wiązać ze wzrostem zatrudnienia Wnioskodawcy.

25. Planowane wydatki w ramach Projektu

W tej części Wniosku należy wskazać wyłącznie wydatki kwalifikowalne przewidziane do poniesienia w ramach danego Projektu (tj. bez wydatków dotyczących wdrożenia nabytej Technologii).

Wydatki kwalifikowalne podawane są w kwotach netto - koszt podatku VAT jest niekwalifikowalny. Należy pamiętać, że w ramach Projektu jedynym wydatkiem kwalifikowalnym jest nabycie wartości niematerialnych i prawnych.

W tabeli należy określić, czy Wnioskodawca planuje nabyć prawo własności do danej Technologii czy też prawo do korzystania danej Technologii w formie licencji oraz przedstawić jaka jest jej forma (patent, wzór użytkowy, know-how, itd.).

Wyszczególnionemu wydatkowi przypisać należy przewidywaną i oszacowaną kwotę całkowitą oraz wyszczególnić kwotę wydatku kwalifikującą się do wsparcia.

W kolumnie *Wydatki całkowite (w PLN)* należy podać całkowitą wartość kwalifikowalnego wydatku brutto (tj. z uwzględnieniem podatku VAT), w kolumnie *W tym wydatki kwalifikowalne (w PLN)* należy wpisać wartość netto. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem, w kolumnie *W tym wydatki kwalifikowalne (w PLN)* należy podać tylko tę wartość wydatku netto, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem.

Nazwa wydatku powinna być możliwie szczegółowa, dokładna, jednoznaczna oraz zgodna z zapisami Umowy warunkowej dotyczącej transferu Technologii.

Planując budżet Projektu należy wziąć pod uwagę minimalną wartość Projektu oraz maksymalną dopuszczalną wartość grantów otrzymanych w ramach całego Projektu ARP S.A., która nie może przekroczyć równowartości 200.000 EUR.

Jeżeli Wnioskodawca występuje o maksymalną wartość grantu, która nie może przekroczyć równowartości 200 000 EUR to przeliczenie EUR na PLN nastąpi finalnie w dniu zawarcia Umowy o powierzenie grantu, według średniego kursu NBP opublikowanego w dniu zawarcia Umowy o powierzenie grantu po godz. 12.00.

Zatem we Wniosku należy przyjąć przybliżoną maksymalną wartość dofinansowania według średniego kursu NBP na dzień sporządzenia Wniosku. Informację, iż Wnioskodawca wnioskuje o maksymalną wartości dofinansowania, należy zamieścić w punkcie 18 Wniosku.

W rubryce tabeli „*Procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu*” należy wskazać wnioskowaną intensywność wsparcia.

Dla pomocy regionalnej intensywność wsparcia nie może przekroczyć limitów określonych w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 878)*. Ustalając intensywność wsparcia należy uwzględnić status Wnioskodawcy oraz lokalizację Projektu.

Intensywność pomocy *de minimis* na pokrycie kosztów kwalifikowalnych nie może przekroczyć:

maksymalnie na poziomie 70% kosztów kwalifikowalnych,

„*Kwota dofinansowania (w PLN)*” stanowi iloczyn całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz wnioskowanej intensywności wsparcia.

26. Źródła finansowania Projektu

W tej części Wniosku określić należy planowane źródła finansowania Projektu w rozbiciu na dwie kategorie, tj. źródła pochodzące ze środków publicznych oraz źródła finansowania inne niż środki publiczne (a następnie wskazać bardziej szczegółowy podział źródeł finansowania w ramach dwóch zasadniczych kategorii).

Należy pamiętać o zachowaniu spójności danych liczbowych wymienionych w tym punkcie z danymi wynikającymi z informacji podanych w punkcie 25 i 29 Wniosku.

Uwaga! W tabeli podajemy tylko źródła finansowania Projektu dotyczące nabycia wartości niematerialnych i prawnych (WNIp), wskazanej w pkt 25 Wniosku (bez źródeł finansowania etapu związanego z wdrożeniem WNIp).

27. Kumulacja pomocy publicznej

Punkt 27 dotyczy pomocy regionalnej w sytuacji zaznaczenia pomocy regionalnej w punkcie 9.4 bądź dotyczy pomocy *de minimis* w sytuacji zaznaczenia pomocy *de minimis* w punkcie 9.4.

Pomoc *de minimis* jest pomocą ograniczoną kwotowo, dlatego też Wnioskodawca („jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013) w ramach tej kategorii może wnioskować maksymalnie o kwotę stanowiącą równowartość 200 000,00 EUR (100 000,00 EUR w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów). Limit ten nie dotyczy jednej transakcji, ale 3-letniego okresu w działalności „jednego przedsiębiorstwa”. Oznacza to, iż przedsiębiorca, który otrzymał jakąś pomoc *de minimis* w roku podatkowym, w którym składa Wniosek lub w dwóch poprzednich latach podatkowych, wyczerpał już część limitu i może wnioskować jedynie o część limitu, która mu pozostała.

Pomoc regionalna jest również ograniczona kwotowo, ale uzyskanie grantu w tej formie na jedną inwestycję przez przedsiębiorcę („jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013) nie ma wpływu na możliwość uzyskania kolejnej pomocy na inną inwestycję w ramach innych projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.

Przykład:

Wnioskodawca składający Wniosek o grant w dniu 1 września 2021 r. zobowiązany jest uwzględnić zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, którą otrzymał w roku 2019, w roku 2020 oraz w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia 2021 r. (jeżeli rok kalendarzowy jest tożsamy z rokiem podatkowym u Wnioskodawcy).

Należy zaznaczyć, iż powyższy limit jest limitem dotyczącym „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji nr 1407/2013.

28. Wydatki oraz źródła finansowania fazy wdrożenia Technologii

W tej części Wniosku należy wskazać i opisać główne kategorie wydatków (inwestycyjnych) niezbędnych do wdrożenia Technologii (wydatki te nie są objęte dofinansowaniem w ramach Projektu). Kwoty podaje się w wartościach brutto.

W punkcie tym należy także określić planowane źródła finansowania w odniesieniu do wydatków inwestycyjnych niezbędnych do wdrożenia Technologii (np. uruchomienia produkcji, uruchomienia procesu świadczenia usług). Należy wskazać w jakim stopniu wydatki te planuje się pokryć ze środków własnych Wnioskodawcy, a w jakim ze środków zewnętrznych.

Uwaga: Wartości wydatków inwestycyjnych muszą być spójne z danymi podawanymi w prognozach finansowych (w załączonym arkuszu MS Excel).

29. Harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu

Harmonogram określa przebieg realizacji rzeczowo-finansowej Projektu w czasie. Służy, m.in. do wskazania, jakie wydatki będą ponoszone przez Wnioskodawcę w poszczególnych okresach oraz o jaką wysokość dofinansowania (w formie refundacji) będzie się ubiegał Wnioskodawca w poszczególnych okresach (w ramach składanych wniosków o płatność). W punkcie 29 należy ująć **wyłącznie wydatki dotyczące nabycia wartości niematerialnych i prawnych (WNiP)**, wskazane w pkt 25 Wniosku.

W ramach harmonogramu należy podać następujące informacje:

- nazwa ponoszonego wydatku (nazwa wydatku jest automatycznie uzupełniana przez system zgodnie z danymi podanymi w punkcie 25 Wniosku);
- wysokość wydatków całkowitych oraz wydatków kwalifikowalnych;
- % oraz kwota dofinansowania (zgodnie z pkt 25 Wniosku);
- okres sprawozdawczy, za jaki składany jest wniosek o płatność.

Należy wskazać planowane terminy złożenia wniosków o płatność, uwzględniając zasadę, że nie mogą być to okresy krótsze niż 3 miesiące (chyba, że w rozliczeniach przewiduje się tylko jedną płatność) i dłuższe niż 6 miesięcy. Wskazując planowane terminy złożenia wniosków o płatności, należy uwzględnić, iż wniosek o płatność może być złożony najwcześniej po zawarciu Umowy o powierzenie grantu.

Kwoty wykazane w wierszu „Suma” muszą odpowiadać kwotom wydatków i dofinansowania wynikającym z pkt 25 Wniosku.

30. Skwantyfikowane wskaźniki realizacji celów Projektu

W tej części Wniosku należy określić wskaźniki produktu i rezultatu odzwierciedlające w mierzalny sposób cele i korzyści dotyczące Projektu.

Wskaźnik produktu:

„Liczba innowacji wdrożonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji Projektu”

- wartość bazowa: 0
- wartość docelowa: 1
- jednostka miary: szt.
- rok docelowy: najpóźniej na dzień Zakończenia realizacji Projektu

Weryfikacja poprawności osiągnięcia wskaźnika przeprowadzona będzie na podstawie dokumentów potwierdzających wdrożenie¹ Technologii nabytej w ramach Projektu w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy.

Wskaźniki rezultatu:

„Wzrost przychodów ze sprzedaży w skali przedsiębiorstwa”

- podstawa wskaźnika: roczne przychody ze sprzedaży w skali całego Przedsiębiorstwa
- rok bazowy: rok wdrożenia Technologii nabytej w wyniku realizacji Projektu
- rok docelowy: trzeci pełny rok obrotowy po roku bazowym
- jednostka miary: %
- wartość bazowa: 100 %
- wartość docelowa:
 - dla mikro i małego przedsiębiorstwa: minimum 115% wartości przychodów z roku bazowego,
 - dla średniego przedsiębiorstwa: minimum 110% wartości przychodów z roku bazowego.

Wskazany powyżej wskaźnik produktu oraz wskaźnik rezultatu, jak również ich wartości mają charakter obligatoryjny. **Do tabeli wskaźników nie należy wpisywać żadnych innych wskaźników niż przedstawione powyżej, gdyż w Projekcie nie przewidziano wskaźników fakultatywnych.**

¹ rozumiane zgodnie z *Przewodnikiem po kryteriach wyboru Wniosków o powierzenie grantu na transfer Technologii* tj.:

- w przypadku innowacji produktowej oznacza to zastosowanie nabytej Technologii przez Wnioskodawcę, np. w formie uruchomienia produkcji testowej, której efektem końcowym jest wytworzenie produktu (wyrobu) spełniającego założone wcześniej kryteria, specyfikacje techniczne. Uruchomienie na skalę przemysłową produkcji nowego lub zmodernizowanego wyrobu będzie wynikiem wdrożenia nowej Technologii.

- w przypadku innowacji procesowej oznacza to zastosowanie nabytej przez Wnioskodawcę udoskonalonej metody, procesu produkcji lub dostawy, której wynikiem dla Przedsiębiorstwa jest obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczenie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów. Wdrożenie Technologii następuje w momencie osiągnięcia przez przedsiębiorstwo określonych parametrów procesu produkcji, które spełniają złożone kryteria i specyfikacje techniczne.

W polu opisowym zatytułowanym „Metodologia wyliczenia wskaźnika” należy podać sposób kalkulacji wskaźnika oraz nazwę dokumentu źródłowego dostępnego u przedsiębiorcy na podstawie, którego Wnioskodawca przedstawił wartość bazową wskaźnika i na podstawie którego będzie możliwe udokumentowanie zaplanowanych do osiągnięcia wartości. Informacja ta jest podstawą do oceny prezentowanych wskaźników, zatem musi być precyzyjna i szczegółowa.

31. A. Część finansowa Wniosku (w formacie arkusza MS Excel)

Celem przekazania danych finansowych przez Wnioskodawcę jest konieczność dokonania analizy zdolności finansowej do realizacji i utrzymania rezultatów Projektu oraz opłacalności Projektu (**z uwzględnieniem fazy wdrożeniowej**).

Zasady ogólne

Wszystkie kwoty należy wprowadzać w PLN, w pełnych wartościach, bez zaokrągleń do tysięcy lub milionów PLN.

W tym punkcie należy załączyć Część finansową Wniosku w formacie arkusza MS Excel.

Arkusz „Założenia do prognozy finansowej”

Należy umieścić informacje o przyjętych założeniach do prognozy finansowej, a w szczególności:

- a) przewidywane koszty wdrożenia technologii;
- b) zatrudnienie w spółce;
- c) okresy obrotowe;
- d) założenia przyjęte przy sporządzaniu prognoz finansowych, w tym w szczególności:
 - założenia makroekonomiczne
 - prognozę udziału w rynku kluczowych produktów/usług
 - sposób wyznaczenia przychodów ze sprzedaży
 - metodę wyznaczenia rentowności
 - założenia odnośnie majątku obrotowego
 - wskazanie planowanych nakładów inwestycyjnych
 - przewidywany sposób finansowania
 - spodziewane dokapitalizowania lub finansowanie przez właścicieli
 - politykę dywidendy;
- e) informacje o innych wnioskach złożonych w ramach danego konkursu lub konkursów równoległych (jeśli dotyczy),

Przedstawione prognozy muszą opierać się na realnych założeniach oraz wynikach analiz lub przeprowadzonych badaniach, w szczególności dotyczących wielkości popytu i sprzedaży. Prognozy muszą być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której funkcjonuje.

Arkusz „Analiza finansowa”

W kolumnach B-D należy wprowadzić dane historyczne pochodzące ze sprawozdań finansowych Wnioskodawcy. Do uzupełnienia arkusza niezbędne są bilans oraz rachunek zysków i strat za dwa ostatnie lata oraz dane śródroczne za rok bieżący. Jeżeli dane

śródroczne pokrywają się z ostatnim okresem obrotowym należy to wskazać i zamieścić tylko lata obrotowe.

Jeżeli rok obrotowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym należy to wskazać.

Jeżeli podmiot funkcjonuje krócej niż 36 miesięcy od daty złożenia wniosku należy wskazać pierwszy rok obrotowy, a w rubrykach odnoszących się do wcześniejszych okresów wpisać „nie dotyczy”.

Jeżeli okresy prognozy finansowej nie pokrywają się z latami kalendarzowymi należy je precyzyjnie określić.

W kolumnach E-J należy wprowadzić prognozę wartości finansowych Wnioskodawcy za okres obejmujący: rok złożenia wniosku (z), rok wdrożenia oraz 3 pełne lata obrachunkowe po roku wdrożenia.

W przypadku złożenia wniosku o powierzenie grantu w 2021 r. możliwe jest przyjęcie założenia, że wdrożenie technologii zakończy się 30 września 2022 r. Przy takim założeniu należy wypełnić dane:

- a) dot. roku 2021 (z),
- b) dot. roku wdrożenia technologii, czyli 2022 (z+1),
- c) dot. 3 kolejnych lat następujących po roku wdrożenia: 2023 (z+2), 2024 (z+3) i 2025 (z+4).

31. B. Załączniki do Wniosku

W tym punkcie należy załączyć część finansową Wniosku, a także wszystkie pozostałe załączniki wymagane Regulaminem.

32. Deklaracja Wnioskodawcy.

Wnioskodawca zobowiązany jest podpisać się pod oświadczeniami do Wniosku.