

Instrukcja wypełniania Wniosku o powierzenie grantu na transfer Technologii

Projekt grantowy Sieć otwartych innowacji w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

I komponent Działania 2.2 Otwarte innowacje – wspieranie transferu technologii

WSTĘP

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

1. Regulaminu przeprowadzania Konkursu w ramach Projektu „Sieć otwartych innowacji”

W Regulaminie Konkursu 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 zapisami 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 (Dz. U. poz. 2067).

2. Przewodnika po kryteriach wyboru Wniosków o powierzenie grantu na transfer Technologii.

W dokumencie tym wskazane i opisane są kryteria wyboru projektów do wsparcia.

Pożądana jest także znajomość dokumentów programowych związanych z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, w tym m.in. z samym Programem (zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.) oraz Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.

Pełna dokumentacja konkursowa znajduje się na stronie Projektu „Sieć otwartych innowacji” www.siecotwartychinnowacji.pl

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wniosek powinien zostać wypełniony w języku polskim oraz powinien 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 (w tym m.in. kwota wnioskowanego dofinansowania oraz kwota całkowitych oraz kwalifikowalnych wydatków przewidzianych w Projekcie) podawane w różnych częściach Wniosku muszą być spójne. Należy zatem przede wszystkim sprawdzić zgodność danych w korespondujących ze sobą rubrykach.
3. Niniejsza Instrukcja i wzór Wniosku określają 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 zwarte, 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, dostępny na Stronie internetowej projektu: www.siecotwartychinnowacji.pl, formularz w formacie Word i MS Excel - Wzór wniosku (załącznik nr 12 do Regulaminu).
2. Do Wniosku w wersji elektronicznej i papierowej niezbędne jest dołączenie części finansowej Wniosku wypełnianej przez Wnioskodawcę w arkuszu MS Excel, zgodnie z podanym wzorem.
3. Wniosek dostarczony do ARP S.A. w wersji papierowej musi być tożsamy z wysłanym w formie elektronicznej Wnioskiem przy użyciu poczty e-mail, na adres: soi@arp.pl,
4. Wniosek składany jest:
 - a. w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez ARP S.A. na Stronie internetowej projektu;
 - b. oraz jednocześnie w formie elektronicznej przy użyciu poczty e-mail, na adres: soi@arp.pl, jako wiadomość, do której załączony jest skan podpisanego Wniosku dostarczanego do ARP S.A. w wersji papierowej, bez załączników.
5. Za datę złożenia Wniosku uważa się datę wysłania wiadomości elektronicznej na adres: soi@arp.pl, zawierającą skan Wniosku, w taki sposób, aby ARP S.A. mogła się z nim zapoznać. ARP S.A. potwierdzi otrzymanie wiadomości e-mail zawierającej skan Wniosku, poprzez wysłanie zwrotnej wiadomości e-mail na adres, z którego Wnioskodawca nadał wiadomość.
Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia wysłania wiadomości elektronicznej, zawierającej skan Wniosku, nadać Wniosek w formie pisemnej w placówce Operatora pocztowego do ARP S.A. lub złożyć go osobiście w ARP S.A. W razie niedochowania przez Wnioskodawcę terminu na złożenie Wniosku w formie pisemnej, Wniosek zostaje odrzucony, nawet jeśli został on złożony w formie elektronicznej w terminie.

Szczegółowy tryb składania Wniosku, jak również niezbędna do dołączenia dokumentacja przedstawione są w Regulaminie przeprowadzania konkursu w ramach Projektu „Sieć otwartych innowacji”.

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.

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:

- Nazwę Wnioskodawcy (zgodną z danymi KRS lub innym rejestrem)
- Formę prawną Wnioskodawcy (w rubryce należy wskazać nazwę właściwej dla Wnioskodawcy formy prawnej prowadzonej działalności, wybierając z poniższej listy:
 - Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – małe przedsiębiorstwo
 - Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka akcyjna – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka akcyjna – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka cywilna – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka cywilna – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka jawna – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka jawna – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka komandytowo – akcyjna – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka komandytowo – akcyjna – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka komandytowa – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka komandytowa – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółdzielnia – małe przedsiębiorstwo
 - Spółdzielnia – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka partnerska – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka partnerska – średnie przedsiębiorstwo
 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – małe przedsiębiorstwo
 - Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – średnie przedsiębiorstwo
- NIP
- Numer REGON
- Numer KRS/w innym rejestrze

- Prowadzenie działalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (do wyboru opcja "tak" lub "nie")
- Adres siedziby (należy wpisać adres siedziby Wnioskodawcy, zgodny z danymi KRS lub innym rejestrem)
- Adres korespondencyjny (jeśli adres korespondencyjny Wnioskodawcy, pod który należy kierować korespondencję dotyczącą projektu, jest inny niż adres siedziby, należy uzupełnić odpowiednie pola)
- Numer telefonu/faksu/adres poczty elektronicznej/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 oraz/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 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 papierowej 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)	Całkowity bilans roczny (b)
Małe przedsiębiorstwa	$z < 50$	$o \leq 10$ mln EUR	$b \leq 10$ mln EUR
Średnie przedsiębiorstwa	$50 \leq z < 250$	10 mln EUR $< o \leq 50$ mln EUR	10 mln EUR $< b \leq 43$ mln EUR
Przedsiębiorstwa inne niż MSP	$z \geq 250$	$o \geq 50$ mln EUR	$b \geq 43$ 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:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) 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.

Niezależnie od wypełnienia pkt 6 Wniosku, Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia *Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP*, stanowiącego załącznik nr 3 do *Regulaminu przeprowadzania konkursu w ramach Projektu „Sieć otwartych innowacji”*.

7. Data rejestracji działalności Wnioskodawcy

W rubryce *Data rejestracji działalności Wnioskodawcy (dzień/miesiąc/rok)* należy wpisać datę rejestracji działalności gospodarczej Wnioskodawcy w formacie zgodnym z aktualnymi 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 największych 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 również 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 również podać liczbę zatrudnionych. Przy określeniu wielkości zatrudnienia należy uwzględnić średnioroczne zatrudnienie w ostatnim zamkniętym roku obrotowym w przeliczeniu na pełne etaty.

III. Opis Projektu

9. Okres realizacji Projektu

W tym punkcie Wniosku należy wskazać planowany termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji Projektu poprzez podanie dat w formacie dd/mm/rrrr. Podane terminy określają jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków. Należy pamiętać, że:

- a) data rozpoczęcia realizacji Projektu nie może być wcześniejsza, niż dzień następujący po dniu złożenia Wniosku;
- b) dodatkowo, daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji Projektu muszą mieścić się w ramach czasowych określonych w Regulaminie przeprowadzania konkursu w ramach Projektu „Sieć otwartych innowacji” dla danego Konkursu;
- c) za zakończenie realizacji Projektu uznaje się dzień wdrożenia Technologii.

Data rozpoczęcia realizacji Projektu określona przez Wnioskodawcę w tym punkcie Wniosku jest jednoznaczna z początkiem okresu kwalifikowalności wydatków. Natomiast okres ten kończy się w dniu zakończenia realizacji Projektu.

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

Niedopuszczalne jest przed złożeniem Wniosku, podpisanie umowy między Wnioskodawcą a Dawcą, skutkującą 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 (technologicznych, prawno-patentowych, z zakresu wyceny wartości niematerialnych i prawnych) przygotowujących Wnioskodawcę do zawarcia transakcji transferu Technologii;

b) podpisanie Umowy warunkowej między Wnioskodawcą a Dawcą.

9.A. Rodzaj pomocy publicznej, o którą ubiega się Wnioskodawca

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

Podstawowym warunkiem pomocy regionalnej jest konieczność, aby inwestycja, której dotyczy Projekt, spełniła definicję inwestycji początkowej (szczegółowy opis w punkcie 14) określonej w rozporządzeniu KE 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.

Natomiast podstawowym ograniczeniem pomocy *de minimis* jest jej limit kwotowy (więcej w pkt. 27 instrukcji). Należy zauważyć, iż pomocy *de minimis* można udzielić w niektórych sektorach wykluczonych pomocą regionalną.

10. Uzasadnienie i cele realizacji Projektu

W punkcie tym Wnioskodawca powinien ogólnie opisać planowane przedsięwzięcie, wskazać na jakie potrzeby/wyzwania odpowiada Projekt oraz sprecyzować cele główne/cele szczegółowe Projektu, pamiętając, że cele powinny opisywać stan docelowy, a nie zadania (jako takie) i stanowić odzwierciedlenie pożądanego stanu w przyszłości. W tym punkcie należy opisać także potencjalną grupę odbiorców produktów nabytej Technologii. Należy także przedstawić koncepcję rynkowej promocji produktów będących efektem wdrożonej Technologii.

Cel główny i cele szczegółowe Projektu powinny charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART, tj.:

S – specific – szczegółowe, konkretne – cele powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów/wyzwań/potrzeb przedsiębiorstwa;

M – measurable – mierzalne – cele powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru;

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

R – realistic – realistyczne – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację Projektu, przy czym wdrożenie technologii nie musi nastąpić w okresie realizacji projektu, a w okresie trwałości projektu;

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

Należy wskazać do kogo adresowany jest produkt będący rezultatem Projektu. Należy opisać grupę docelową odbiorców i scharakteryzować ją pod względem geograficznym, demograficznym, finansowym i psychograficznym (dotyczącym np. potrzeb, zachowań, stylu

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

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.

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.

W niniejszym punkcie przedstawić należy 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 określić, czy w ramach Projektu planowany jest transfer technologii do przedsiębiorstwa od Dawców oraz czy Projekt przyczyni się do rozwoju, wzrostu innowacyjności i konkurencyjności przedsiębiorstwa. W tym punkcie należy ponadto opisać pozytywny wpływ Projektu na polityki horyzontalne.

12. Działalność gospodarcza, której dotyczy Projekt

Należy wpisać kod działalności PKD, której dotyczy Projekt wraz z jego opisem słownym. Podany kod musi figurować w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

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*.

Należy także pamiętać, że część sektorów, które są wykluczone zgodnie z zasadami udzielania pomocy regionalnej, mogą być wsparte na zasadach pomocy de minimis, np. inwestycje w sektorze węgłowym lub w sektorze wytwarzania energii.

13. Lokalizacja projektu

W punkcie tym należy podać dane dotyczące lokalizacji Projektu, przy czym przez lokalizację Projektu rozumie się każde miejsce, w którym nabywana Technologia będzie ostatecznie wdrożona. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany w kilku lokalizacjach (np. Technologia będzie wykorzystywana w różnych zakładach produkcyjnych), Wnioskodawca wymienia wszystkie miejsca, w których planuje realizować Projekt, podając na pierwszym miejscu główną lokalizację Projektu. We wskazanej sytuacji, wysokość przyznanego dofinansowania zostanie ustalona na poziomie właściwym dla lokalizacji o najmniejszej intensywności wsparcia zgodnie z Mapą Pomocy Regionalnej na lata 2014-2020 dla Polski. W sytuacji realizacji Projektu na terenie całego kraju lub gdy na etapie składania Wniosku nie jest możliwe wskazanie konkretnych lokalizacji, można zaznaczyć checkbox „lokalizacja ogólnopolska”, wówczas dofinansowanie jest przyznawane na poziomie najniższej krajowej intensywności wsparcia zgodnie z Mapą Pomocy Regionalnej.

14. Rodzaj inwestycji planowanej w wyniku realizacji Projektu

Pole do uzupełnienia w sytuacji, gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc regionalną. W punkcie należy wskazać, jaki jest cel nabycia Technologii, mając do wyboru jedną z czterech opcji, przy czym Wnioskodawca może zaznaczyć więcej niż jedną opcję:

Utworzenie nowej jednostki (przedsiębiorstwa) – pole to należy wybrać 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 – pole to należy wybrać 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 usługi przez przedsiębiorstwo (np. poprzez wprowadzenie produktów/usług uprzednio nieprodukowanych/nieświadczonej) – pole to należy wybrać 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 – pole to należy wybrać 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 (wymienioną w Umowie warunkowej będącą 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 czy Dawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo 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 (Dz. U. poz. 2067)* nie jest możliwe finansowanie transakcji Technologii pomiędzy podmiotami powiązanyymi ze sobą osobowo lub kapitałowo.

Powiązania należy interpretować zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020: „Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.”

Nie zawsze Dawca Technologii musi być jej właścicielem/współwłaścicielem. 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.

17. Sposób wyboru Technologii

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

Należy ponadto określić skalę innowacyjności:

- czy innowacja 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 zadecydowało 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, zidentyfikować ryzyka w zakresie realizacji projektu i ryzyka związane z wdrożeniem zakupionej technologii, opisać działania zaradcze i sposób zapewnienia trwałości rezultatów przez minimum 3 lata od zakończenia 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.

Opisując ryzyka należy wskazać, 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.

Należy pamiętać, że w ramach Projektu można nabyć jedną Technologię.

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).

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 jedynie stanowić 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 na wynalazek: należy podać tytuł wynalazku, nr patentu, datę udzielenia patentu, nazwę urzędu patentowego, który dzielił patentu. W przypadku zgłoszenia wynalazku 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;
- Wzór użytkowy: 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;
- Know-how chronione jako tajemnica przedsiębiorstwa: należy określić m.in. w jaki sposób know-how jest zmaterializowany (np. w postaci opisu procesów, rysunków technicznych itp.);
- Chronione prawem autorskim: przedmiotem wsparcia może być jedynie zakup oprogramowania, które jest opracowane wyłącznie na użytek Wnioskodawcy i posiada cechy innowacji produktowej lub procesowej, a jednocześnie nie jest:
 - aplikacją biznesową lub systemem informatycznym opracowanym na podstawie istniejących, standardowych narzędzi informatycznych;
 - dodaniem funkcjonalności dla użytkownika w programach użytkowych;
 - adaptacją istniejącego oprogramowania;

- Inna forma ochrony: należy opisać jaka – pozostałe możliwe formy ochrony wyszczególnione są w *Regulaminie przeprowadzania konkursu w ramach Projektu „Sieć otwartych innowacji”*.

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 dokonać jej sublicencji na rzecz podmiotu trzeciego.

W tej części Wniosku należy także odnieść się do planowanej ceny nabycia Technologii oraz do metodologii wyceny Technologii.

Generalnie wyróżnia się:

- metody dochodowe, w których przedmiot wyceny zostaje ustalony na podstawie oczekiwanych, przyszłych korzyści ekonomicznych wynikających z posiadania przedmiotu wyceny. Korzyści te są wyrażone jako strumień przyszłych dochodów, który jest następnie dyskontowany, tzw. metoda zdyskontowanych przepływów pieniężnych (metoda ta została odzwierciedlona w formularzu MS Excel w części finansowej Wniosku o powierzenie grantu);
- metody kosztowe, w których podstawą do wyceny są koszty poniesione na wytworzenie technologii (poniesione w szczególności przez dawcę/właściciela technologii);
- metody rynkowe, w których podstawą do wyceny są wartości porównywalnych transakcji transferu technologii, które już zostały dokonane na danym rynku.

W przypadku gdy Wnioskodawca skorzystał z usług wyceny Technologii w ramach Projektu ARP S.A., wskazana we Wniosku cena nabycia technologii/cena korzystania z technologii w formie licencji nie powinna przekroczyć wartości wskazanej/-ych w wycenie Technologii w ramach usług doradczych.

W tej części Wniosku należy opisać kluczowe zasady/warunki rozliczeń między stronami transakcji transferu technologii (np. czy przewiduje się jedynie opłatę jednorazową czy opłaty częściowe; 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).

22. Zgodność Technologii z Krajowymi Inteligentnymi Specjalizacjami (KIS)

Należy wskazać obszar Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS), których dotyczy Technologia. KIS-y określono w dokumencie strategicznym pn. „Krajowa Inteligentna Specjalizacja” stanowiącym załącznik do Programu Rozwoju Przedsiębiorstw, przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 8 kwietnia 2014 r. (zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia konkursu).

Krajowe Inteligentne Specjalizacje (KIS) to aktualnie zestaw obszarów technologicznych i branż zgrupowanych w 20 inteligentnych specjalizacjach przyporządkowanych do 5 obszarów/działów tematycznych, z których podmioty mogą ubiegać się o fundusze europejskie w ramach krajowych programów operacyjnych.

KIS jest dokumentem otwartym, który będzie podlegał ciągłej weryfikacji i aktualizacji w oparciu o system monitorowania oraz zachodzące zmiany społeczno-gospodarcze. Ocena Wniosków pod kątem KIS dokonywana będzie zgodnie z wersją dokumentu aktualną na dzień ogłoszenia konkursu.

Dla każdej z wybranych KIS należy wskazać, w ramach którego obszaru wpisuje się dana Technologia oraz uzasadnić tę zgodność. Szczegółowy opis Krajowych Inteligentnych Specjalizacji dostępny jest na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju.

Przykład:

→KIS 1. Technologie inżynierii medycznej, w tym biotechnologie medyczne
→I. Badania i rozwój produktów leczniczych
→Nowe formy, postaci leków, zarówno jednoskładnikowych jak i wieloskładnikowych.

„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 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.

➤ 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.

➤ 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.

➤ 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.

➤ 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.

➤ 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).

➤ inne korzyści

24. Sposób wdrożenia Technologii

W tej części Wniosku należy wskazać w jakim terminie planowane jest wdrożenie Technologii oraz należy oszacować w jakim okresie Technologia, będąca przedmiotem transferu, będzie wykorzystywana. Następnie konieczne jest opisanie warunków organizacyjnych niezbędnych do wdrożenia Technologii – czy, np. potrzebne będą testy/ certyfikacje/ wdrożenie referencyjne technologii i kto będzie podmiotem certyfikującym.

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 świadczenie 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.

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.

Następnie 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, a wręcz może mieć miejsce proces odwrotny.

25. Planowane wydatki w ramach Projektu

W tej części Wniosku należy wskazać wydatki przewidziane do poniesienia w ramach danego Projektu.

Należy pamiętać, że **w ramach Projektu jedynym wydatkiem kwalifikowanym jest nabycie wartości niematerialnych i prawnych** w formie patentów, licencji, know-how oraz innych praw własności intelektualnej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

- a) Wnioskodawca będzie wykorzystywał je wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc;
- b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- c) będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z przedsiębiorcą;
- d) będą stanowić aktywa przedsiębiorcy otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 3 lata od dnia zakończenia realizacji projektu.

W tabeli należy określić, czy Wnioskodawca planuje nabyć prawo własności do danej Technologii czy też prawo do wykorzystania 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 przypadku wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem w całości, w kolumnach *Wydatki całkowite (w PLN)* oraz *W tym wydatki kwalifikowane (w PLN)* należy wpisać tę samą wartość. Jeżeli planowany wydatek tylko częściowo będzie kwalifikował się do objęcia wsparciem, w kolumnie *W tym wydatki kwalifikowane (w PLN)* należy podać tylko tę wartość wydatku, która kwalifikuje się do objęcia wsparciem.

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

Wydatki kwalifikowalne podawane są w kwotach netto - **koszt podatku VAT jest niekwalifikowalny.**

Planując budżet Projektu należy wziąć pod uwagę minimalną oraz maksymalną wartość Projektu wskazaną *Regulaminie przeprowadzania konkursu w ramach Projektu „Sieć otwartych innowacji”*.

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

Intensywność wsparcia nie może przekroczyć limitów określonych w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014r. 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.

W przypadku, gdy wartości niematerialne i prawne planowane do nabycia w ramach Projektu, będą wykorzystywane (wdrażane w procesie produkcji/świadczenia usług), w regionach objętych różnym pułapem dopuszczalnego wsparcia, wysokość maksymalnej dopuszczalnej pomocy powinna być określona ze względu na miejsce realizacji Projektu, według najniższego dopuszczalnego pułapu pomocy określonego w mapie pomocy regionalnej 2014 - 2020.

Tak więc, gdy wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach Projektu, będą wykorzystywane w różnych regionach – o różnych pułapach dopuszczalnej pomocy publicznej należy uznać, że maksymalną wysokością dopuszczalnej pomocy będzie pułap określony dla tego miejsca zastosowania wartości niematerialnych i prawnych, w którym jest on najniższy.

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

26. Źródła finansowania Projektu

W tej części Wniosku określić należy planowane źródła finansowania Projektu w rozbiciu na dwie zasadnicze 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 niematerialnej i prawnej, wskazanej w pkt 25 Wniosku (bez źródeł finansowania etapu związanego z wdrożeniem wartości niematerialnych i prawnych).

27. Kumulacja pomocy publicznej

Punkt 27 dotyczy pomocy regionalnej w sytuacji zaznaczenia pomocy regionalnej w punkcie 9.A bądź dotyczy pomocy de minimis w sytuacji zaznaczenia pomocy de minimis w punkcie 9.A.

Pomoc *de minimis* jest pomocą ograniczoną kwotowo, dlatego też Wnioskodawca w ramach tej kategorii może wnioskować co najwyżej o kwotę stanowiącą równowartość 200 tys. euro (100 tys. euro, w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów). Dodatkowo należy zwrócić uwagę, że limit ten nie dotyczy

jednej transakcji, ale 3-letniego okresu w działalności przedsiębiorcy. Oznacza to, iż przedsiębiorca, który otrzymał jakąś pomoc *de minimis* w roku kalendarzowym, 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 nie jest pomocą ograniczoną kwotowo, a uzyskanie pomocy regionalnej na jedną inwestycję przez przedsiębiorcę nie ma wpływu na możliwość uzyskania kolejnej pomocy na inną inwestycję.

Limit pomocy *de minimis*.

W przypadku pomocy *de minimis* wnioskowana kwota musi się mieścić w limicie pomocy *de minimis* przypadającym na jedno przedsiębiorstwo:

- równowartość 200.000 euro;
- równowartość 100.000 euro, w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów.

Powyższy limit odnosi się do pomocy *de minimis* uzyskanej w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich latach podatkowych.

Przykład:

W przypadku, gdy przedsiębiorca wystąpi z Wnioskiem o pomoc w dniu 31 października 2017 r. zobowiązany jest uwzględnić zaświadczenia o pomocy *de minimis*, które otrzymał w roku 2015, 2016 oraz do dnia złożenia Wniosku w 2017 roku (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.

Oznacza to, iż przedsiębiorca wykazując wykorzystanie swojego limitu pomocy *de minimis* jest zobowiązany również uwzględnić pomoc *de minimis*, jaką otrzymały wszystkie jednostki gospodarcze, które są z nim powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

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).

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 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);
- planowany termin złożenia wniosków o płatność.

Należy wskazać planowane terminy złożenia wniosków o płatność, podając (dzień /miesiąc/rok) i uwzględniając zasadę, iż nie mogą być to okresy **krótsze niż 3 miesiące (chyba, że w rozliczeniach przewiduje się tylko jedną płatność) i dłuższe niż 6 miesięcy**.

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” jednostka miary: szt., wartość bazowa: 0, wartość docelowa konieczna do osiągnięcia najpóźniej na dzień zakończenia Projektu: 1. 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 wyniku wdrożenia nabytej Technologii” jednostka miary: %, wartość bazowa: 0, wartość docelowa konieczna do osiągnięcia w okresie trzech lat następujących po roku, w którym Technologia nabyta w wyniku realizacji Projektu została wdrożona w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy: =>30. Wartość docelowa liczona będzie w odniesieniu do wartości przychodów ze sprzedaży osiągniętych w roku, w którym Technologia nabyta w wyniku realizacji Projektu została wdrożona w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy. W roku osiągnięcia wskaźnika wartość przychodów musi stanowić minimum 130% wartości przychodów w roku bazowym.

Wskazany powyżej wskaźnik produktu oraz wskaźnik rezultatu, jak również ich wartości mają charakter obligatoryjny. Wnioskodawca ma obowiązek umieszczenia ww. wskaźników w tabeli wskaźników dostępnej w pkt 30 Wniosku. Do tabeli wskaźników nie należy wpisywać żadnych innych wskaźników niż przedstawione powyżej, gdyż w Projekcie nie przewidziano wskaźników fakultatywnych.

Wartości poszczególnych wskaźników należy wpisać w kolumnach o nazwach od n-3 do n+..., przyjmując iż „n” to rok zakończenia realizacji Projektu.

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.

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.

Arkusz „Założenia do prognozy finansowej”

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

a) założenia makroekonomiczne: kursy wymiany walut, itp. (parametry mające wpływ na sprzedaż, nabycie oraz wartość aktywów i pasywów);

b) założenia mikroekonomiczne: poziom popytu oraz rozłożenie popytu w czasie; czas od wdrożenia Technologii do uzyskania wpływów ze sprzedaży; sposób kalkulacji ceny i wielkości sprzedaży; wskazanie cen produktów konkurencyjnych, o ile takie występują; założenia dotyczące przychodów, założenia dotyczące prognozowanych kosztów operacyjnych i finansowych; oprocentowanie kredytów i sposób finansowania działalności; wielkość kosztów stałych oraz ogólnozakładowych kosztów administracyjnych; informacje nt. metod oraz przyjętych stawek amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, wyjaśnienie dotyczące tworzonych rezerw, rozliczeń międzyokresowych, informacje nt. przewidywanego czasu otrzymania oraz sposobu księgowania otrzymanej dotacji;

c) 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 ewentualnie przeprowadzonych badaniach, w szczególności dotyczących wielkości popytu i sprzedaży. Prognozy muszą być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje.

Arkusz „Analiza finansowa”

W arkuszu „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 2 ostatnie lata oraz dane śródroczne za rok bieżący.

W arkuszu „analiza finansowa” w kolumnach E-J należy wprowadzić prognozę wartości finansowych Wnioskodawcy na rok bieżący oraz trzy kolejne lata.

31. B. Załączniki do Wniosku

Wszystkie załączniki wymagane zgodnie ze wzorem Wniosku stanowią jego integralny element.

Pliki załączane do Wniosku w punkcie 31.B muszą mieć format PDF.

32. Deklaracja Wnioskodawcy.

Wnioskodawca zobowiązany jest podpisać się pod oświadczeniami do Wniosku.