####

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ**

 **Oś priorytetowa II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I**

**Działanie 2.3 Proinnowacyjne usługi dla przedsiębiorstw**

**Poddziałanie 2.3.4 Ochrona własności przemysłowej**

W ramach poddziałania 2.3.4 PO IR Ochrona własności przemysłowej wniosek o dofinansowanie może dotyczyć jednego z dwóch typów projektu podlegającego dofinansowaniu:

- uzyskanie ochrony własności przemysłowej (tj.: patentów, praw ochronnych na wzory użytkowe oraz praw z rejestracji na wzory przemysłowe) z możliwością wsparcia na przygotowanie procesu komercjalizacji przedmiotu zgłoszenia

albo

- realizacja ochrony własności przemysłowej.

Należy wybrać właściwy typ projektu, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o wsparcie.

**UWAGA!** Wybór w tym punkcie ma wpływ na strukturę i zakres wymaganych informacji we wniosku o dofinansowanie. Informacje w zakresie dokonanego przez wnioskodawcę wyboru typu projektu wyświetlone zostaną w pkt VII *Klasyfikacja projektu.*

Niektóre pola wniosku w Generatorze Wniosków zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

**Numer wniosku o dofinansowanie**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Data złożenia wniosku w Generatorze Wniosków**

Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

1. **INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

**Program operacyjny**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Oś priorytetowa**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Działanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Poddziałanie**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Nr Naboru**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Rodzaj projektu**

Pole zablokowane do edycji. Informacje zostaną wypełnione automatycznie w Generatorze Wniosków.

**Tytuł projektu**

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Tytuł nie może być nadmiernie rozbudowany (nie może liczyć więcej niż 15 wyrazów).

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu.

**Cel projektu**

Należy określić cel realizacji projektu tj.:

1. Co wnioskodawca zamierza osiągnąć poprzez podjęcie działań zmierzających do uzyskania ochrony własności przemysłowej/realizacji ochrony własności przemysłowej w zależności od typu planowanego do realizacji projektu, określonego przez Wnioskodawcę w pkt VII wniosku o dofinansowanie *Klasyfikacja projektu?*
2. Wskazać w jaki sposób planowany do realizacji projekt wpisuje się w cel Poddziałania 2.3.4 POIR określony w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014 – 2020*.

**UWAGA!** Przedmiot projektu nie może dotyczyć zgłoszenia w Urzędzie Patentowym RP celem uzyskania ochrony w Polsce. Wnioskodawca może dokonać zgłoszenia w Urzędzie Patentowym RP przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie celem uzyskania ochrony w Polsce (co nie stanowi o rozpoczęciu realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, ponieważ ubieganie się o ochronę w Polsce nie jest celem poddziałania 2.3.4 POIR, a tym samym nie jest finansowane i stanowi odrębne przedsięwzięcie) i ubiegać się o ochronę na podstawie prawa pierwszeństwa. Szczegóły dotyczące prawa pierwszeństwa należy wskazać w *pkt VII. Klasyfikacja Projektu – Zgłoszenie 1,2,3…etc.*

**Słowa kluczowe**

Należy wskazać główne słowa lub frazy charakteryzujące projekt. Kolejne słowa/frazy kluczowe należy oddzielać przecinkiem. Należy podać maksymalnie 5 słów/fraz kluczowych dotyczących przedmiotu, branży, specyfiki projektu. W przypadku zaistnienia konieczności powołania ekspertów do oceny projektu wybór będzie przeprowadzany z wykorzystaniem słowa/frazy.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu projektu, a także obejmuje złożenie wniosku o płatność końcową. Informacje te muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Okres realizacji projektu określony we wniosku jest tożsamy z definicją okresu kwalifikowalności kosztów zawartą w umowie o dofinansowanie.

**UWAGA!** Przy określaniu okresu realizacji projektu należy mieć na uwadze, że aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie, Harmonogram rzeczowo-finansowy, a tym samym okres realizacji projektu powinien trwać tyle, aby można było zaplanować i zrealizować wszelkie możliwe działania przewidzianą daną procedurą zgłoszeniową, aż do momentu wydania decyzji o udzieleniu, bądź odmowie udzielenia ochrony.

Ze względu na to, że uzyskanie ochrony to długotrwały proces, przyjęcie nieracjonalnego okresu realizacji projektu może być podstawą do negatywnej oceny merytorycznej w ramach kryteriów: „*Projekt jest zgodny z zakresem i celem działania, a cel projektu jest uzasadniony
i racjonalny”* oraz *„Wydatki kwalifikowalne są uzasadnione i racjonalne”.*

**UWAGA!** Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej po dniu złożenia wniosku. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia usług związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem działań przygotowawczych do realizacji projektu, w szczególności procesu wyboru zawodowego pełnomocnika, który zgodnie z odrębnymi przepisami jest uprawniony do występowania przed właściwymi organami ochrony własności przemysłowej oraz uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego.

Poniesienie kosztów wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie również nie stanowi o wcześniejszym rozpoczęciu realizacji projektu. O tym czy wydatek ten będzie uznany za kwalifikowany decyduje pozytywny wynik orzeczenia potwierdzający zdolność patentową wynalazku lub zdolność ochronną wzoru użytkowego oraz fakt poniesienia kosztu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednakże nie wcześniej niż 12 miesięcy przed tym dniem Jednocześnie zwracamy uwagę, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020*, w przypadku zamówień, doktórych nie stosuje się ustawy pzp,co do których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem wejścia w życie umowy, w celu upublicznienia zapytanie ofertowe jest wysyłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz publikowane wraz z informacją o wyniku postępowania na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej[[1]](#footnote-1) oraz stronie internetowej zamawiającego, o ile posiada taką stronę.

 Z uwagi na fakt, że projekt nie może zostać rozpoczęty przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, nie należy zawierać żadnych umów z wykonawcami, poza wyjątkami wskazanymi powyżej. Podpisanie listów intencyjnych lub zawarcie umów warunkowych dotyczących działań/zakupów podejmowanych w ramach projektu nie jest uznawane za rozpoczęcie realizacji projektu i może mieć miejsce przed złożeniem wniosku.

**Zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu wraz z osiągnięciem wskaźników produktu i rezultatu projektu oraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową musi nastąpić najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 r.**

**UWAGA!** W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed dniem wejścia w życie umowy o dofinansowanie, do wyboru wykonawców w ramach projektu należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym element dokumentacji konkursowej.

W przypadku stwierdzenia powiązania kapitałowego lub osobowego pomiędzy zamawiającym (wnioskodawcą lub beneficjentem) a wykonawcą, wybór wykonawcy zostanie uznany za niezgodny z art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359), a koszty z nim związane za niekwalifikowalne.

## WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić wszystkie pola. Wpisane w polach dane muszą być aktualne.

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym (KRS) lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółki cywilnej w polu *Nazwa wnioskodawcy* należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

**Status wnioskodawcy**

Należy określić status wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z opcji: mikro, małym, średnim. Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca dlatego też pole z opisem „duży” zostało wyłączone do edycji . W celu określenia statusu przedsiębiorstwa oraz zatrudnienia, należy stosować przepisy 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 (Dz. U. UE L. Nr 187, z 26.06.2014 r. str. 1.) (zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji UE nr 651/2014”).

**UWAGA**! Przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa należy mieć na uwadze stosownie skumulowane dane przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy lub przedsiębiorstw partnerskich, w myśl definicji zawartych w załączniku I do rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014

Informacje dotyczące statusu wnioskodawcy podane w tej części wniosku o dofinansowanie będą podlegały weryfikacji na etapie zawarcia umowy o dofinansowanie na podstawie Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP.

**Data rozpoczęcia działalności zgodnie z dokumentem rejestrowym**

Wnioskodawca zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym podaje datę rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wnioskodawca zarejestrowany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wpisuje datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej. Data musi być zgodna z dokumentem rejestrowym.

**Forma prawna wnioskodawcy**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

**Forma własności**

Pola należy wypełnić poprzez wybranie właściwej opcji z listy. Wybrana opcja musi być zgodna ze stanem faktycznym i mieć potwierdzenie w dokumentacji rejestrowej na dzień składania wniosku.

W przypadku wyboru następujących form prawnych wnioskodawcy :

* Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą
* Spółki cywilne prowadzące działalność na podstawie umowy zawartej zgodnie z Kodeksem cywilnym

Należy wybrać formę własności: Krajowe osoby fizyczne

W pozostałych przypadkach należy wybrać formę własności: Pozostałe krajowe jednostki prywatne

**NIP** **wnioskodawcy** i **REGON**

Należy podać NIP i REGON. W przypadku spółki cywilnej w rubryce NIP należy podać numer NIP spółki cywilnej.

**PESEL**

Pole należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. W przypadku gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, pole to powinno pozostać niewypełnione.

**Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym**

Należy wpisać pełny numer, pod którym wnioskodawca figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym.

**Numer kodu PKD przeważającej działalności wnioskodawcy**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) przeważającej działalności wnioskodawcy. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z.

**Możliwość odzyskania VAT**

Należy określić, czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku od towarów i usług VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, częściowego odzyskania podatku VAT, czy nie ma takiej możliwości. Wnioskodawca deklaruje możliwość (bądź jej brak) odzyskania podatku VAT poprzez wybranie jednej z dostępnych opcji. Należy zwrócić szczególną uwagę, iż jeśli wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu, to kwoty wydatków ogółem nie powinny być równe kwotom wydatków kwalifikowalnych w części XI wniosku o dofinansowanie w Harmonogramie rzeczowo – finansowym. Wówczas gdy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT to kwota tego podatku nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, a zatem wartości kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych powinny być od siebie różne (co najmniej o wartość kwoty podatku VAT).

**UWAGA!** Wybranie odpowiedniej opcji w tym punkcie będzie miało wpływ na sposób wypełniania *pkt. IX Harmonogram rzeczowo-finansowy*

**Uzasadnienie braku możliwości odzyskania VAT**

W przypadku braku możliwości odzyskania podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu i uznania go za wydatek kwalifikowalny, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego o podatku VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu lub po jego zakończeniu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy podatek VAT nie jest uznany za kwalifikowalny, należy wpisać „nie dotyczy”.

**Udział wydatków na działalność B+R w działalności gospodarczej Wnioskodawcy w ciągu ostatnich, zamkniętych 3 lat obrachunkowych (%):**

Podany udział wydatków na działalność B+R powinien dotyczyć wszystkich wydatków poniesionych na działalność B+R (nie zaś jedynie na działalność B+R związaną z wyrobami, które będą stanowiły przedmiot ochrony) w okresie ostatnich trzech zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie w stosunku do sumy wydatków poniesionych w tym okresie przez przedsiębiorcę w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorców lub Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą przez okres krótszy niż trzy lata, należy podać udział wydatków poniesionych na działalność B+R w okresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w stosunku do sumy wydatków poniesionych przez przedsiębiorcę w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym przypadku należy uwzględniać dane do miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie).

W celu poprawnego wypełnienia niniejszego punktu należy podać nominalne wartości składowe w złotówkach (PLN):

- wartość nakładów na B+R;

- suma wydatków ogółem poniesionych w analogicznym okresie co nakłady na B+R

**UWAGA**! Informacje podane w tym punkcie mogą mieć wpływ na ostateczne uszeregowanie wniosku na liście rankingowej wniosków rekomendowanych do wsparcia. Wprowadzona przez Wnioskodawcę wartość będzie przedmiotem kontroli na etapie realizacji projektu oraz rozliczenia projektu.

**Metodologia określania wysokości wydatków na działalność B+R**

W polu należy opisać na jakiej podstawie określono wartość procentową wskazaną w polu „Udział wydatków na działalność B+R w działalności gospodarczej Wnioskodawcy w ciągu ostatnich, zamkniętych 3 lat obrachunkowych (%)”. Podany udział wydatków na działalność B+R powinien dotyczyć wszystkich wydatków poniesionych na działalność B+R, nie zaś jedynie na działalność B+R związaną z wyrobami, które będą stanowiły przedmiot ochrony.

**Liczba posiadanych przez Wnioskodawcę praw ochronnych na dzień składania wniosku o dofinansowanie (szt.)**

W polu należy wskazać ilość posiadanych przez Wnioskodawcę praw ochronnych na dzień składania wniosku o dofinansowanie w podziale na: patenty, prawa ochronne na wzór użytkowy, praw z rejestracji wzoru przemysłowego.

**Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**

Należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania.

Adres siedziby wnioskodawcy decyduje o tym, z alokacji jakiej kategorii regionów współfinansowany jest projekt.

**Wspólnik**

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP, numeru PESEL i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną (w pozostałych przypadkach nie należy dodawać tego pola)

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie papierowej lub elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o dofinansowanie. W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja zawsze będzie doręczana lub kierowana (e-mail) na adres podany w części IV wniosku.

1. **INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU**

W przypadku ustanowienia przez wnioskodawcę pełnomocnika, w polach określonych
w części IV wniosku należy podać imię i nazwisko i dane teleadresowe pełnomocnika.
W przypadku ustanowienia pełnomocnika korespondencja będzie doręczana lub kierowana
w formie elektronicznej na adres podany w tej części wniosku.

Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość podpisania i złożenia wniosku oraz reprezentowanie wnioskodawcy w konkursie. W przypadku braku pełnomocnika nie należy klikać w przycisk „Dodaj pełnomocnika”.

Należy zwrócić szczególną uwagę, że część IV wniosku powinna być wypełniona tylko w odniesieniu do osoby (o ile jest pełnomocnikiem wnioskodawcy) podpisującej oświadczenie wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu konkursu). Pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający umocowanie osoby/osób składających podpisy do reprezentowania wnioskodawcy powinien być dołączony do ww. oświadczenia. Pełnomocnictwo dla osoby wskazanej w części IV wniosku powinno być ustanowione zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku oraz być przekazane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

1. **OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH**

Należy wpisać dane osoby, która będzie adresatem korespondencji roboczej dotyczącej projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem, jak i późniejszą realizacją projektu.

1. **MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

 **Główna lokalizacja projektu**

Ze względu na charakter i cel poddziałania miejsce realizacji projektu jest tożsame:

- w przypadku osób prawnych - z adresem siedziby lub siedziby oddziału wnioskodawcy określonym w pkt. II WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE - **Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**;

- w przypadku osób fizycznych – z jednym z adresów miejsca wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z informacjami zawartymi w CEIDG.

Biorąc pod uwagę, iż projekt może podlegać kontroli, dokumentacja powinna być przechowywana w głównej lokalizacji projektu.

**UWAGA!** Należy mieć na uwadze, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu podzielona jest ze względu na lokalizację projektów. W związku z tym adres miejsca realizacji projektu decyduje o tym, z jakiej części alokacji może zostać dofinansowany projekt.

1. **KLASYFIKACJA PROJEKTU**

**Numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt**

Należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) działalności, której dotyczy projekt. Kod PKD powinien być podany zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) [(Dz.U. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrxgaztemztg4za) oraz powinien zawierać dział, grupę, klasę oraz podklasę np. 12.34.Z

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 roku *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020* (Dz. U., poz. 1027) (zwanego dalej: „rozporządzeniem”).

Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku, gdy nie dotyczy działalności wykluczonej.

###### Opis rodzaju działalności

###### Należy opisać działalność, której dotyczy projekt. Informacje te są szczególnie istotne, jeśli wskazany numer kodu PKD działalności, której dotyczy projekt może wskazywać na działalność wykluczoną z możliwości uzyskania wsparcia w ramach poddziałania 2.3.4. POIR.

**Wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej** **wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013** z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i* *mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

We wniosku należy określić, czy projekt będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzupełnić opis pozytywnego wpływu projektu na realizację tej zasady, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również **dostosowane do** zidentyfikowanych **potrzeb osób z niepełnosprawnościami,** wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę projektu, w szczególności w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 Wytycznych.

Zgodnie z Wytycznymi koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,

2. Elastyczność w użytkowaniu,

3. Proste i intuicyjne użytkowanie,

4. Czytelna informacja,

5. Tolerancja na błędy,

6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,

7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,

8. Percepcja równości.

 Więcej na temat dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się podręczniku *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* dostępnym pod adresemhttp://www.power.gov.pl/media/13845/publikacja\_wersja\_interaktywna.pdf).

W przypadku gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu lub w procesie przygotowania lub realizacji projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz uzupełnić opis zakresu w jakim **produkt projektu** będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb, a przez to dostępny dla osób z niepełnosprawnościami **lub** w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność **projektu** dla osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania należy uzupełnić uzasadnienie o informacje w zakresie „neutralności” produktu.

Uzasadniając dostępność lub brak dostępności produktu projektu dla osób niepełnosprawnych należy uwzględnić takie elementy jak specyfika produktu projektu (dokumentacja opracowana celem ubiegania się o ochronę), odbiorcy produktu projektu (wnioskodawca/użytkownik zewnętrzny).

Dostępność dla osób niepełnosprawnych będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. W określeniu dostępności produktu projektu dla osób z niepełnosprawnościami można np. wskazać *(jeśli dotyczy)*, że produkt projektu będzie dostępny dla wszystkich użytkowników bez względu na ich sprawność bez konieczności jego specjalnego przystosowania dla osób z niepełnosprawnościami oraz uzasadnić powyższe twierdzenie.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w tym niedyskryminacji o której mowa w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013**. Należy uzupełnić opis wskazujący pozytywny wpływ projektu na w/w zasadę.

Zgodnie z Wytycznymi **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi być zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**.

###### W kolejnym polu należy określić, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli projekt ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko.Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ.

Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

W przypadku, gdy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, należy podać uzasadnienie. Projekt powinien mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

**Projekt wpisuje się w Krajową Inteligentną Specjalizację (KIS)**

Należy wskazać, czy przedmiot projektu wpisuje się w obszar Krajowych Inteligentnych Specjalizacji określonych 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). W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” wnioskodawca określa z dostępnej listy obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany.

Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się przedmiot będący rezultatem projektu. Następnie należy uzasadnić, w jaki sposób rozwiązanie, przewidziane jako efekt realizacji projektu, wpisuje się w wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację. W polu *Uzasadnienia wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt* oprócz informacji dotyczących wiodącej (głównej) specjalizacji dodatkowo możliwe jest wskazanie informacji o innych obszarach KIS, w które wpisuje się projekt.

Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 7do regulaminu konkursu.

**Uzasadnienie wybranego obszaru KIS, w który wpisuje się projekt**

Aby projekt mógł być wybrany do dofinansowania Wnioskodawca musi wskazać i uzasadnić, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie wpisuje się w obszar wskazany w KIS.

**Rodzaj działalności gospodarczej**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**Typ obszaru realizacji**

Należy wybrać jedną z opcji z listy.

**Określenie typu projektu**

Pole „*Przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie dotyczy*:” zablokowane do edycji. Zostanie ono wypełnione przez Generator Wniosków zgodnie z dokonanym przez Wnioskodawcę wyborem typu projektu na początkowym etapie wypełniania wniosku. Patrz strona pierwsza instrukcji.

**UWAGA!** Poniższą część wniosku o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z informacjami zawartymi poniżej przy uwzględnieniu typu przedsięwzięcia objętego wnioskiem o dofinansowanie.

**W przypadku gdy w ramach realizacji projektu wnioskodawca planuje uzyskać ochronę własności przemysłowej, wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z poniższymi informacjami.**

Należy pamiętać, że w ramach jednego wniosku o dofinansowanie planowaną ochroną może być objętych więcej niż jeden rodzaj przedmiotu, a ponadto wniosek może obejmować więcej niż jedno zgłoszenie.

Pola dotyczące planowanego do dokonania zgłoszenia w wyniku realizacji projektu pojawią się do wypełnienia po skorzystaniu z przycisku „Dodaj zgłoszenie”. Ta część wniosku o dofinansowanie może być powielana. W przypadku gdy wnioskodawca planuje dokonać więcej niż jednego zgłoszenia w ramach realizacji projektu, każdorazowo zgłoszenie takie musi zostać opisane w dodanej na ten cel części wniosku.

**UWAGA!** W zależności od ilości planowanych do dokonania zgłoszeń przedmiotów ochrony, w dalszej części wniosku o dofinansowanie wymagane będzie podanie szczegółowych informacji dotyczących każdego ze zgłoszeń odrębnie.

**UWAGA!** Jedno zgłoszenie może dotyczyć tylko jednej kategorii przedmiotu zgłoszenia.

**UWAGA!** Za jedno, integralne zgłoszenie uznaje się to, które w efekcie jego zgłoszenia powoduje rozpoczęcie przez właściwy organ procedury zgłoszeniowej. W przypadku procedury międzynarodowej PCT oraz europejskiej, fazy krajowe/walidacje w danych państwach nie są traktowane jako odrębne zgłoszenia.

**Zgłoszenie nr 1, 2,3, itd.**

Ta część wniosku zostanie powielona tyle razy, ile zgłoszeń obejmuje wypełniany wniosek o dofinansowanie.

**Pełny tytuł/nazwa przedmiotu zgłoszenia**

Należy podać dokładny tytuł/nazwę przedmiotu zgłoszenia (wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego).

**Kategoria przedmiotu zgłoszenia**

Spośród trzech możliwych kategorii przedmiotu (wynalazek, wzór użytkowy, wzór przemysłowy) należy wybrać tę, która jest właściwa dla przedmiotu objętego zgłoszeniem.

**Tryb zgłoszenia**

Z rozwijanej listy należy wskazać podstawę prawną/procedurę, w oparciu o którą zgłoszenie zostanie dokonane i będzie rozpatrywane, np.: „Procedura krajowa (narodowa)”, „Procedura europejska” , „Procedura międzynarodowa PCT”, „Inny”. W przypadku wyboru opcji „Inny” w polu opisowym pn. „Jaki?” należy wskazać właściwy dla danego zgłoszenia tryb/procedurę/konwencję.

**Obszar planowanej ochrony objętej zgłoszeniem**

Z rozwijanej listy należy wybrać państwo, jako obszar ochrony, którą wnioskodawca planuje uzyskać w ramach realizowanego projektu. W przypadku gdy obszar planowanej ochrony dotyczy kilku państw, należy wybrać każde z tych państw korzystając z przycisku „Dodaj państwo”.

**Oświadczam, iż jestem jedynym twórcą rozwiązania/przedmiotu objętego planowanym zgłoszeniem w ramach niniejszego projektu i posiadam wyłączne prawo do ubiegania się o ochronę tego rozwiązania/przedmiotu**

Wnioskodawca ma do wyboru dwie odpowiedzi: „TAK” albo „NIE”. Zaznaczenie odpowiedzi „TAK” jest możliwe wyłącznie gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą i jednocześnie jest twórcą rozwiązania/przedmiotu objętego planowanym zgłoszeniem w ramach danego projektu, a także posiada wyłączne prawo do ubiegania się o ochronę tego rozwiązania/przedmiotu.

**UWAGA!** Zaznaczenie odpowiedzi „TAK” jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia , że Wnioskodawca jest jedynym twórcą rozwiązania/przedmiotu objętego planowanym zgłoszeniem w ramach niniejszego projektu i posiada wyłączne prawo do ubiegania się o ochronę tego rozwiązania/przedmiotu. Podpisanie i złożenie w wersji papierowej oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinansowanie (ewentualnie potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie poprzez Platformę e-PUAP) jest równoznaczne z potwierdzeniem złożenia niniejszego oświadczenia.

**UWAGA!** W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” w dalszej części wniosku należy wypełnić pola, w których należy wpisać informacje dotyczące twórcy/twórców przedmiotu/rozwiązania objętego zgłoszeniem oraz określić na jakiej podstawie, w jakiej formie Wnioskodawca nabył prawa do uzyskania ochrony na dany przedmiot/rozwiązanie objęty/objęte zgłoszeniem

**Imię i nazwisko twórcy(ów) przedmiotu/rozwiązania objętego zgłoszeniem**

 Wypełnienie tego pola wymagane jest od przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w formie innej niż jednoosobowa działalność gospodarcza oraz od przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy w punkcie pn. „Oświadczam, iż jestem jedynym twórcą rozwiązania/przedmiotu objętego planowanym zgłoszeniem w ramach niniejszego projektu i posiadam wyłączne prawo do ubiegania się o ochronę tego rozwiązania/przedmiotu” zaznaczyli odpowiedź „NIE”.

Należy wpisać imię i nazwisko twórcy, bądź twórców przedmiotu/rozwiązania objętego zgłoszeniem.

**Na jakiej podstawie Wnioskodawca posiada prawa do przedmiotu/rozwiązania objętego zgłoszeniem**

Pole wymagane od przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w formie innej niż jednoosobowa działalność gospodarcza oraz od przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy w punkcie pn. „Oświadczam, że jestem jedynym twórcą rozwiązania/przedmiotu objętego planowanym zgłoszeniem w ramach niniejszego projektu i posiadam wyłączne prawo do ubiegania się o ochronę tego rozwiązania/przedmiotu” zaznaczyli odpowiedź „NIE”.

W punkcie tym należy podać informacje wskazujące na posiadanie przez Wnioskodawcę w dniu składania wniosku o dofinansowanie wyłącznych praw do uzyskania danego prawa własności przemysłowej tj. patentów, praw ochronnych na wzory użytkowe oraz praw z rejestracji na wzory przemysłowe (np. umowa o przeniesienie praw itp.) obejmującego przedmiot zgłoszenia.

Należy wskazać datę zawarcia danej umowy oraz wskazać strony umowy.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do ubiegania się o ochronę przedmiotu/rozwiązania wynikającego ze stosunku pracy, gdy twórcą wynalazku jest pracownik wnioskodawcy, któremu nie przysługuje prawo do ubiegania się o ochronę przedmiotu/rozwiązania, ponieważ opracował przedmiot/rozwiązanie w ramach pełnionych obowiązków służbowych. W tej sytuacji należy wskazać umowę o pracę jako podstawę posiadanych praw przez wnioskodawcę do ubiegania się o ochronę oraz podać datę zawarcia umowy o pracę oraz wskazać stronę umowy (imię i nazwisko pracownika). Należy mieć na uwadze, aby wprowadzone informacje były spójne z punktem pn. „Imię i nazwisko twórcy(ów) przedmiotu/rozwiązania objętego zgłoszeniem”.

**UWAGA!** Umowa licencji ( w tym licencji wyłącznej) nie jest dokumentem potwierdzającym posiadanie ww. praw i nie będzie skutkować uznaniem za spełnione kryterium merytorycznego „Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do uzyskania ochrony własności przemysłowej”.

**UWAGA!** Celem potwierdzenia informacji zawartych w tym punkcie do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie praw. **Posiadanie ww. praw niezbędne będzie również na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.** **Weryfikowanie posiadanych praw nastąpi również w momencie kompletowania dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.** W związku z powyższym wnioskodawca, w przypadku rekomendowania projektu do uzyskania wsparcia, powinien być przygotowany do sprawnego przedłożenia dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku o dofinansowanie okoliczności celem potwierdzenia braku wystąpienia przesłanek uniemożliwiających zawarcie umowy o dofinansowanie.

**Czy realizacja projektu w zakresie niniejszego zgłoszenia polega na kontynuowaniu procedury uzyskania ochrony na podstawie prawa pierwszeństwa**

Pole dotyczy projektów polegających na kontynuowaniu procedury uzyskania ochrony na podstawie prawa pierwszeństwa posiadanego w efekcie dokonania zgłoszenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej celem uzyskania ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wnioskodawca ma do wyboru dwie opcje: „TAK” albo „NIE”.

**UWAGA!** W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” w poniższych polach dotyczących numeru oraz daty zgłoszenia patentowego należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej „TAK” w dalszej części wniosku o dofinansowanie wymagane będzie podanie szczegółowych informacji dotyczących prawa pierwszeństwa.

**Numer zgłoszenia patentowego nadanego przez Urząd Patentowy RP** i **Data zgłoszenia patentowego, na podstawie którego Wnioskodawca posiada prawo pierwszeństwa**

W obu tych polach należy wskazać odpowiednio numer zgłoszenia i datę dokonania zgłoszenia na podstawie którego uzyskano prawo pierwszeństwa do zgłoszenia objętego wnioskiem.

**UWAGA!** W przypadku gdy prawo pierwszeństwa wygasa pomiędzy dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, a dniem podpisania umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca na dzień podpisywania umowy będzie zobowiązany do przedłożenia kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i stanem faktycznym dokumentów potwierdzających dokonanie zgłoszenia będącego przedmiotem projektu dokonanego na podstawie prawa pierwszeństwa. W sytuacji gdy prawo pierwszeństwo w tym okresie wygaśnie, a wnioskodawca nie dokonana zgłoszenia będącego przedmiotem projektu, umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta.

**Opis przedmiotu zgłoszenia**

W punkcie tym należy zwięźle opisać przedmiot/rozwiązanie objęty/e zgłoszeniem.

**UWAGA!** Wnioskodawca dodatkowo zobowiązany jest do zaznaczenia w polu dotyczącym konkretnego zgłoszenia oświadczenia o treści: *„Oświadczam, że do przedmiotu objętego planowanym zgłoszeniem nie zostały wysunięte roszczenia ze strony osób/podmiotów trzecich”* w przypadku gdy treść składanego oświadczenia jest zgodna ze stanem faktycznym. Podpisanie i złożenie w wersji papierowej oświadczenia o złożeniu wniosku o dofinansowanie (ewentualnie potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie poprzez Platformę e-PUAP) jest równoznaczne z potwierdzeniem złożenia niniejszego oświadczenia.

 **W przypadku gdy w ramach realizacji projektu wnioskodawca planuje realizować ochronę własności przemysłowej, wniosek należy przygotować zgodnie z poniższymi informacjami.**

Należy pamiętać, że w ramach jednego wniosku o dofinansowanie wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie dotyczące realizacji praw wynikających z więcej niż jednego prawa ochronnego.

W ramach tego typu projektu należy mieć na uwadze, iż dofinansowanie w ramach typu projektu: „Realizacja ochrony własności przemysłowej” może stanowić jedynie refundację poniesionych wydatków, a jego wypłacenie uzależnione jest od zakończonego dla wnioskodawcy postępowania przed właściwym organem ochrony własności.

**UWAGA!** Możliwe jest ponoszenie wydatków w zakresie ochrony praw (w tym poza granicami kraju), z wyłączeniem kosztów postępowań sądowych dotyczących naruszeń praw własności przemysłowej. Pola dotyczące realizowanego prawa pojawią się do wypełnienia po skorzystaniu z przycisku „Dodaj realizowane prawo”. Ta część wniosku o dofinansowanie może być powielana. W przypadku gdy wnioskodawca planuje realizować więcej niż jedno prawo ochronne w ramach realizacji projektu każdorazowo zakres tej ochrony musi zostać opisany w powielonym w tym celu punkcie wniosku.

Dla każdego realizowanego prawa odrębnie należy wypełnić wszystkie wymagane informacje.

**UWAGA!** Jedno realizowane prawo może dotyczyć tylko jednej kategorii prawa ochronnego.

**Realizowane prawo nr 1,2,3 itd.**

Ta część wniosku zostanie powielona tyle razy, ile realizowanych praw obejmuje wypełniany wniosek o dofinansowanie.

**Pełny tytuł/nazwa prawa ochronnego**

Należy podać dokładny tytuł/nazwę prawa ochronnego.

**Kategoria prawa ochronnego, co do którego podjęte zostaną działania w ramach realizacji ochrony**

Spośród trzech opcji (patent na wynalazek, prawo ochronne na wzór użytkowy, prawo z rejestracji wzoru przemysłowego) wnioskodawca musi dokonać wyboru jednej kategorii prawa ochronnego, która będzie przedmiotem działania planowanego do podjęcia w ramach realizacji ochrony**.**

**Tryb działań podejmowanych w ramach realizacji ochrony**

Z rozwijanej listy należy wskazać podstawę prawną/procedurę, w oparciu o którą prawo ochronne będzie realizowane np.: procedura krajowa (narodowa), procedura europejska, procedura międzynarodowa PCT, „Inny”. W przypadku wyboru opcji „Inny” w polu opisowym pn. „Jaki?” należy wskazać właściwy tryb/procedurę/konwencję dot. realizowanego prawa.

**Wnioskodawca we wszczętym postępowaniu występuje w roli podmiotu broniącego posiadanych praw, a postępowanie dotyczy:**

Należy wskazać, które z działań zostanie podjęte w ramach obrony posiadanego prawa ochrony własności przemysłowej w trakcie postępowania wszczętego przez podmiot trzeci. Wybór dokonywany jest na poziomie posiadanego prawa ochronnego dlatego istnieje możliwość wyboru jednego działania.

**Uzasadnienie podjęcia planowanego działania w ramach realizacji ochrony**

Uzasadnienie powinno zawierać informacje udowadniające konieczność planowanego do podjęcia działania związanego z realizacją prawa ochronnego, w szczególności należy wskazać i opisać zakres sporu ze stroną postępowania**.**

**Strona/y postępowania**

Należy wskazać z nazwy (w przypadku podmiotów gospodarczych) albo imię i nazwisko/ imiona i nazwiska (osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej) stronę/y postępowania planowanego do podjęcia w ramach realizowanego prawa ochronnego. W związku z tym, że wnioskodawca jest jedną ze stron sporu, w tym punkcie nie wskazuje swoich danych a jedynie dane strony, która wysunęła roszczenie/a.

**Organ przed którym prowadzone będzie postępowanie**

Należy wskazać nazwę organu ochrony własności przemysłowej, przed którym prowadzone będzie postępowanie dotyczące realizowanego prawa ochronnego.

**Dane dotyczące prawa ochronnego będącego przedmiotem działania planowanego do podjęcia w ramach realizacji ochrony**

W odrębnych polach należy wskazać „Tytuł/nazwę prawa ochronnego”, „Datę wydania decyzji o udzieleniu patentu/prawa ochronnego/prawa z rejestracji” oraz „Numer patentu/prawa z rejestracji/ prawa ochronnego” w stosunku do którego wnioskodawca planuje w ramach realizacji projektu podjąć czynności zmierzające do realizacji ochrony.

1. **WSKAŹNIKI**

Należy wypełnić tabelę skwantyfikowanych (policzalnych/mierzalnych) wskaźników realizacji celów projektu odpowiednio do zakresu planowanych zadań. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą wykonanie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Należy pamiętać, że realizacja podanych wskaźników będzie weryfikowana w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu i będzie warunkowała wypłatę dofinansowania.

**UWAGA!** W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą (PARP) na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową, że cel projektu został osiągnięty, ale beneficjent nie osiągnął wartości zakładanych w projekcie wskaźników, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć dofinansowanie proporcjonalnie do stopnia nieosiągnięcia tych wskaźników.

**Wskaźniki produktu**

Produkt należy rozumieć jako bezpośredni efekt realizacji projektu (rzeczy materialne lub usługi), mierzony konkretnymi wielkościami. W tabelę należy wpisać odpowiednie wartości dla planowanej do osiągnięcia wartości docelowej. Wskaźniki produktu mogą być podawane wyłącznie za lata, w których projekt jest realizowany – muszą być zatem zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku.

Obowiązkowe wskaźniki produktu to:

* Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (szt.);
* Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (szt.);
* Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) (PLN);
* Liczba podmiotów realizujących projekty w zakresie ochrony własności przemysłowej (szt.).

Powyższe wskaźniki zostaną automatycznie uzupełnione przez Generator Wniosków o dofinansowanie. Rokiem osiągnięcia wartości docelowych tych wskaźników będzie rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca nie ma możliwości dodawania własnych wskaźników produktu.

**UWAGA!** Dla wskaźnika *Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)* przyjęta zostanie kwota środków własnych ponoszonych przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu, tj. różnica pomiędzy całkowitą kwotą wydatków ogółem a dofinansowaniem.

**Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika**

Obowiązek opisania metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika nie dotyczy obowiązkowych wskaźników produktu automatycznie uzupełnionych przez Generator Wniosków. W polu należy wpisać: „Nie dotyczy”.

**Wskaźniki rezultatu**

Rezultat należy rozumieć jako bezpośrednie (dotyczące wnioskodawcy) oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji projektu lub jego części) efekty wynikające z dostarczenia produktu. Rezultat informuje o zmianach, jakie nastąpiły u wnioskodawcy bezpośrednio po zakończeniu projektu. Niektóre wskaźniki rezultatu mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu (np. liczba dokonanych zgłoszeń patentowych). W przypadku wskaźnika rezultatu należy podać wartość bazową przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w odniesieniu do założonych celów projektu) oraz wartość docelową po zakończeniu realizacji (stan wskaźnika po zakończeniu realizacji projektu). Rok dla wartości bazowej powinien być rokiem rozpoczęcia projektu, natomiast rok dla wartości docelowej to rok, w którym projekt będzie zakończony (Patrz opis pkt. „Okres realizacji projektu”). W przypadku, gdy projekt rozpoczyna się 1 stycznia danego roku, rokiem bazowym może być rok poprzedzający. W przypadku, gdy projekt kończy się 31 grudnia danego roku, rokiem docelowym może być rok następny.

W tabeli dotyczącej rezultatów projektu podano wskaźniki rezultatu, dla których wnioskodawca zobowiązany jest określić wartości bazowe i docelowe. W sytuacji, gdy zaproponowany wskaźnik rezultatu nie wystąpi, należy wpisać wartość 0.

**Obligatoryjne wskaźniki rezultatu dla typu projektu: „Uzyskanie ochrony własności przemysłowej”:**

**- Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych**

Należy wykazać liczbę dokonanych zgłoszeń patentowych w ramach realizacji projektu. Wprowadzona wartość docelowa powinna być spójna z informacjami zawartymi w części wniosku o dofinansowanie, w której opisywane są zgłoszenia każde z osobna.

**- Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych**

Należy wykazać liczbę dokonanych zgłoszeń wzorów użytkowych w ramach realizacji projektu. Wprowadzona wartość docelowa powinna być spójna z informacjami zawartymi w części wniosku o dofinansowanie, w której opisywane są zgłoszenia każde z osobna.

**- Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych**

 Należy wykazać liczbę dokonanych zgłoszeń wzorów przemysłowych w ramach realizacji projektu. Wprowadzona wartość docelowa powinna być spójna z informacjami zawartymi w części wniosku o dofinansowanie, w której opisywane są zgłoszenia każde z osobna.

**UWAGA!** Należy wypełnić wszystkie wartości dotyczące obligatoryjnych wskaźników rezultatu. W przypadku nieadekwatności danego wskaźnika, należy wstawić „0”.

Wartość bazowa dla obligatoryjnych wskaźników rezultatu dla typu projektu: „Uzyskanie ochrony własności przemysłowej” zawsze będzie wartością „0”.

Wartość docelowa dla obligatoryjnych wskaźników rezultatu dla typu projektu: „Uzyskanie ochrony własności przemysłowej” będzie obrazować wartość (szt.) zgłoszeń dokonanych w trakcie realizacji projektu.

**Obligatoryjne wskaźniki rezultatu dla typu projektu: „Realizacja ochrony własności przemysłowej”:**

**- Liczba postępowań realizowanych przed właściwym organem w zakresie unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji wzoru przemysłowego**

Należy wykazać liczbę postępowań realizowanych w ramach projektu w zakresie unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji wzoru przemysłowego w ramach realizacji projektu. Wprowadzona wartość docelowa powinna być spójna z informacjami zawartymi w części wniosku o dofinansowanie, w której opisywane są realizowane prawa ochrony własności przemysłowej każde z osobna.

**- Liczba postępowań realizowanych** **przed właściwym organem w zakresie stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji wzoru przemysłowego**

Należy wykazać liczbę postępowań realizowanych w ramach projektu w zakresie stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji wzoru przemysłowego w ramach realizacji projektu. Wprowadzona wartość docelowa powinna być spójna z informacjami zawartymi w części wniosku o dofinansowanie, w której opisywane są realizowane prawa ochrony własności przemysłowej każde z osobna.

**UWAGA!** Należy wypełnić wszystkie wartości dotyczące obligatoryjnych wskaźników rezultatu. W przypadku nieadekwatności danego wskaźnika, należy wstawić „0”.

Wartość bazowa dla obligatoryjnych wskaźników rezultatu dla typu projektu: „Realizacja ochrony własności przemysłowej” zawsze będzie wartością „0”.

Wartość docelowa dla obligatoryjnych wskaźników rezultatu dla typu projektu: „Realizacja ochrony własności przemysłowej” będzie obrazować wartość (szt.) postępowań, prowadzonych w trakcie realizacji projektu.

**UWAGA!** Należy mieć na uwadze, iż ujęte w tabeli wskaźniki muszą: być obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego rodzaju projektu

**Opis metodologii wyliczenia wskaźnika oraz sposobu weryfikacji osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźnika**

Należy uzasadnić realność osiągnięcia zaplanowanych wskaźników rezultatu. Należy także przedstawić sposób skonstruowania i pomiaru tych wskaźników tak, aby jednoznacznie określić ich wartość bazową oraz docelową. Wszystkie efekty realizacji projektu muszą być wyrażone poprzez zadeklarowane i uzasadnione we wniosku wskaźniki rezultatu. Wskaźniki muszą być tak skonstruowane, aby określały stan przed rozpoczęciem realizacji projektu i po zakończeniu.

Wnioskodawca opisując wskaźniki musi podać założenia, na podstawie których je skonstruował wskazując na metodologię ich obliczenia wraz z dokumentami źródłowymi, na podstawie których je oszacowano i na podstawie których nastąpi ich weryfikacja. Zaproponowane wartości wskaźników muszą być realne i adekwatne do założeń projektu.

1. **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Planując wydatki w projekcie należy uwzględnić zasady kwalifikowalności określone w szczególności w ustawie o PARP, rozporządzeniu, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

Wydatkami kwalifikowalnymi są w szczególności wydatki dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i uzasadniony do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla poddziałania.

Przez „uzasadnione” należy rozumieć, iż są potrzebne i bezpośrednio związane z realizacją działań uznanych za kwalifikowane i zaplanowanych w projekcie. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać w dokumentacji aplikacyjnej konieczność poniesienia każdego wydatku i jego związek z planowanym przedsięwzięciem. W przypadku projektów, które zostaną uznane za niezgodne z zakresem lub celem działania, wszystkie zaplanowane wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne.

Przez „racjonalne” należy rozumieć, iż ich wysokość musi być dostosowana do zakresu zaplanowanych czynności. Nie mogą być zawyżone ani zaniżone. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w dokumentacji aplikacyjnej sposób przeprowadzenia rozeznania rynku oraz wskazanie źródeł danych, na podstawie których określono kwoty poszczególnych wydatków.

Wydatkami kwalifikowalnymi są tylko takie wydatki, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.

Rodzaje kosztów kwalifikowalnych muszą być zgodne z katalogiem określonym w Regulaminie konkursu. Wydatki niekwalifikowalne są w całości finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.

Harmonogram rzeczowo-finansowy należy przygotować uwzględniając instrukcje wskazane do pola „Okres realizacji projektu”. Dane w tych częściach wniosku muszą być spójne.

Ilekroć we wniosku o dofinansowanie jest mowa o wydatkach, należy przez to rozumieć również koszty.

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg prac, które wnioskodawca zamierza przeprowadzić w ramach projektu. Należy wymienić zadania, jakie wnioskodawca planuje zrealizować w projekcie oraz zwięźle opisać planowane w ich ramach działania oraz czas ich realizacji (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia zadania). Wymienione działania powinny obejmować całość realizacji projektu.

Zadania powinny odzwierciedlać dane etapy procedury uzyskiwania/realizacji ochrony.

**UWAGA!** Do każdego zadania określonego w tym punkcie, należy w polu pn „Zakres finansowy” przypisać konkretne wydatki planowane do realizacji. Zadania mogą być realizowane równolegle.

 **UWAGA!** Należy mieć na uwadze, iż jak wskazano w opisie punktu „Okres realizacji projektu”: zakup wstępnego orzeczenia o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego nie stanowi o rozpoczęciu realizacji projektu. Aby wydatek ten mógł zostać uznany za kwalifikowalny musi być poniesiony przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednakże nie wcześniej niż 12 miesięcy przed tym dniem. Dodatkowo konieczne jest również, aby wstępne orzeczenie rzecznika patentowego zawierało pozytywny wynik stwierdzający zdolność patentową wynalazku lub zdolność ochronną wzoru użytkowego. W związku z tym, iż zakres rzeczowy powinien być określony w ramach czasowych realizacji projektu, a także biorąc pod uwagę powyższe informacje, w celu otrzymania refundacji za zrealizowanie tego wydatku, należy jego zakup ująć w pierwszym zadaniu w zakresie rzeczowym. W powyższym przypadku za datę rozpoczęcia i zakończenia zadania 1 należy przyjąć dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

**Zakres finansowy**

W ramach poddziałania 2.3.4 PO IR „Ochrona własności przemysłowej” możliwe jest kwalifikowanie wydatków rzeczywiście ponoszonych. Nie ma możliwości rozliczania wydatków metodą ryczałtową.

Zakres wymaganych informacji jest powiązany z ilością zadań wskazanych w punkcie „Zakres rzeczowy”.

Przy każdym zadaniu z rozwijanej listy należy wybrać właściwą kategorię kosztu, a następnie w polu „Nazwa kosztu” należy wskazać pojedynczy wydatek. Następnie należy określić wartość tego kosztu w złotych polskich (PLN).

Pole „Nazwa kosztu”. Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych.

Wartość wydatków należy podać w podziale na kwoty wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych. Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki ogółem” muszą dotyczyć kwot brutto planowanych wydatków (tj. łącznie z podatkiem VAT, jeśli w przypadku danego wydatku kwota brutto będzie podwyższona o kwotę podatku VAT). Kwoty wydatków uwzględniane w polach „wydatki kwalifikowalne” powinny dotyczyć kwot netto (tj. bez podatku VAT), w przypadku wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT albo kwot zawierających podatek VAT w przypadku wnioskodawców, dla których podatek VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym. Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT może bowiem wnioskować o refundację części lub całości tego podatku poniesionego w ramach projektu i zaliczyć go do wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku niezbędne jest także wyszczególnienie kwoty podatku VAT w polu „w tym VAT”. W pozostałych przypadkach pola „w tym VAT” nie należy wypełniać.

Pole „% dofinansowania” wylicza się automatycznie na podstawie pól „Dofinansowanie” oraz „Wydatki kwalifikowalne”.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wnioskodawca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji projektu towarów lub usług wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Wnioskodawca, który po zawarciu umowy o dofinansowanie nabywa prawa i obowiązki Beneficjenta zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania odpowiadającego kwocie podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku.

Z uwagi na możliwość popełnienia błędów przy konstruowaniu zakresu finansowego, wydatki kwalifikowalne należy podawać w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę. Kwoty w polu „Wartość ogółem” nie należy zaokrąglać. W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza wnioskować o refundację części lub całości poniesionego w ramach projektu podatku VAT, kwotę wydatków kwalifikowalnych (łącznie z podatkiem VAT) należy zaokrąglić zgodnie z podaną powyżej metodą lub poniżej przykładem.

Przykład: jeżeli w ramach projektu planuje się poniesienie jednostkowego wydatku kwalifikowalnego na poziomie 13 145 zł. należy dokonać zaokrąglenia do kwoty 13 200 zł.

**UWAGA!** Informacje zawarte w tym punkcie mają wpływ na ocenę kryterium dotyczącego kwalifikowalności wydatków, którego niespełnienie skutkuje nierekomendowaniem do uzyskania wsparcia.

**W przypadku typu projektu „Uzyskanie ochrony własności przemysłowej”:**

**Opłaty urzędowe związane z uzyskaniem patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy lub praw z rejestracji wzoru przemysłowego**

W ramach projektu konieczne jest poniesienie kosztów związanych z opłatami urzędowymi w związku z uzyskaniem ochrony, a w przypadku procedury europejskiej również z walidacją patentu. Należy podać planowany koszt oraz uzasadnić konieczność jego poniesienia w kontekście realizacji projektu. Dane opłaty muszą być określone precyzyjnie tzn. powinny być wykazane poszczególne składowe wraz ze stawką w danej walucie, wskazanie waluty, datę i wartość kursu przyjętego do przeliczenia wydatku na PLN oraz wskazanie nazwy własnej dot. konkretnej opłaty z tabeli opłat prowadzonej przez dany organ udzielający ochrony.

**Pokrycie kosztów usług zawodowego pełnomocnika**

Jeżeli w ramach projektu konieczne jest poniesienie kosztów usług zawodowego pełnomocnika obejmujące przygotowanie dokumentacji zgłoszeniowej wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego oraz reprezentację przed organem ochrony własności przemysłowej, należy podać planowany koszt, zakres oraz uzasadnić konieczność jego poniesienia w kontekście realizacji projektu.

W opisie sposobu kalkulacji wydatku należy wskazać przy każdym z wydatków:

- konkretny rodzaj czynności prowadzonej przez pełnomocnika

- stawkę godzinową w PLN (lub innej walucie – wraz ze wskazaniem kursu tej waluty i datę kursu, przyjętego do przeliczenia wydatku na PLN) za daną czynność wykonywaną przez pełnomocnika,

- liczbę godzin niezbędnych do poświęcenia na daną czynność.

**Pokrycie kosztów tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego**

Jeżeli w ramach projektu konieczne jest poniesienie kosztów tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego oraz prowadzenia postępowania przed właściwym krajowym, regionalnym, unijnym lub międzynarodowym organem ochrony własności przemysłowej, należy podać ich wartość, zakres, cel oraz uzasadnić konieczność ich poniesienia w kontekście realizacji projektu.

W opisie sposobu kalkulacji wydatku należy wskazać przy każdym z wydatków:

 - stawkę za usługę tłumaczeń biorąc pod uwagę 1 stronę tłumaczenia lub ilość słów lub inny policzalny sposób stanowiący podstawę wykonania kalkulacji,

- ilość stron/słów tłumaczenia zleconą w ramach niniejszego wydatku.

**Pokrycie kosztów usług doradczych przygotowujących do procesu komercjalizacji**

Jeżeli w ramach projektu planowane jest poniesienie kosztów usług doradczych przygotowujących do procesu komercjalizacji przedmiotu zgłoszenia, w szczególności: pokrycie zakupu analizy czystości patentowej (freedom-to-operate), pokrycie kosztów zakupu analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej oraz kosztów związanych z poszukiwaniem i doborem potencjalnych partnerów biznesowych zainteresowanych wdrożeniem przedmiotu zgłoszenia poprzez zakup usług doradczych w zakresie określenia, wyselekcjonowania, sprawdzenia wiarygodności grupy docelowej potencjalnych partnerów biznesowych zainteresowanych wdrożeniem przedmiotu zgłoszenia, przygotowania ofert współpracy oraz negocjacji handlowych należy podać ich wartość, zakres, cel oraz uzasadnić konieczność ich poniesienia w kontekście realizacji projektu.

**UWAGA!** Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych tej kategorii nie może przekroczyć 30 % kosztów kwalifikowalnych projektu.

**UWAGA**! W uzasadnieniu wydatku należy wskazać obszar, którego dotyczy dana analiza. A w sposobie kalkulacji szczegółowo określić na jakiej podstawie przyjęto wartość wydatku.

**Pokrycie kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia**

Jeżeli w ramach projektu wnioskodawca planuje wnioskować o refundację poniesionych kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowegonależy podać ich wartość, zakres (którego z planowanych do dokonania zgłoszeń dotyczy wstępne orzeczenie), datę poniesienia wydatku oraz uzasadnić konieczność ich poniesienia w kontekście realizacji projektu.

**UWAGA!** Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych tej kategorii nie może przekroczyć 10 % kosztów kwalifikowalnych projektu.Aby wydatek ten mógł zostać uznany za kwalifikowany wybór pełnomocnika musi zostać przeprowadzony zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020* orazmusi być poniesiony (opłacony) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednakże nie wcześniej niż 12 miesięcy przed tym dniem. Dodatkowo konieczne jest również, aby wstępne orzeczenie rzecznika patentowego zawierało pozytywny wynik stwierdzający zdolność patentową wynalazku lub zdolność ochronną wzoru użytkowego.

**UWAGA!** Dofinansowanie na pokrycie kosztów uzyskania wstępnego orzeczenia rzecznika patentowego o zdolności patentowej wynalazku lub zdolności ochronnej wzoru użytkowego, stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1 rozporządzenia

**W przypadku typu projektu „Realizacja ochrony własności przemysłowej”:**

**Pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem postępowania przez zawodowego pełnomocnika**

Jeżeli w ramach projektu planowane jest poniesienie kosztów związanych z prowadzeniem postępowania w danej instancji przez zawodowego pełnomocnika, który zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju jest uprawniony do występowania przed właściwym organem ochrony należy podać ich wartość, zakres, cel oraz uzasadnić konieczność ich poniesienia w kontekście realizacji projektu.

**Opłaty urzędowe za wniesienie pism w postępowaniu**

Jeżeli w ramach projektu planowane jest poniesienie opłat urzędowych za wniesienie pism w postępowaniu należy podać ich wartość, zakres, cel oraz uzasadnić konieczność ich poniesienia w kontekście realizacji projektu.

**Pokrycie kosztów tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego**

Jeżeli w ramach projektu konieczne jest poniesienie kosztów tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowania w danej instancji, należy podać ich wartość, zakres, cel oraz uzasadnić konieczność ich poniesienia w kontekście realizacji projektu.

**Wydatki niezbędne do realizacji projektu**

Pole wypełniane automatycznie przez Generator Wniosków biorąc pod uwagę informacje wprowadzone w polu „Zakres rzeczowy”.

Tabela „**Wydatki w ramach kategorii kosztów**” generowana jest automatycznie.

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

**Całkowite wydatki na realizację projektu**

Pola wyliczane automatycznie.

1. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW**

Należy wskazać wartość wydatków ogółem oraz wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w podziale na poszczególne kategorie.

Wnioskodawca musi określić ostateczne źródła finansowania projektu uwzględniając w nich wnioskowane dofinansowanie. Wnioskowane dofinansowanie powinno być wykazane w pozycji „Środki wspólnotowe”. Pozycję „Krajowe środki publiczne” wnioskodawca wypełnia tylko w przypadku gdy na projekt pozyskał inne krajowe środki publiczne.

Suma *Środków prywatnych*, Ś*rodków wspólnotowych* oraz ewentualnych *Krajowych środków publicznych* musi być równa kwocie wydatków ogółem związanych z realizacją projektu (kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych).

###### OTRZYMANA POMOC ORAZ POWIĄZANIE PROJEKTU

W tej części wniosku należy wskazać czy wnioskodawca uzyskał:

- pomoc na realizację projektu, którego dotyczy wniosek poprzez udział w innych programach wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego.

- jakąkolwiek pomoc de minimis w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych;

W pierwszym przypadku należy określić łączną kwotę pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę (jako pojedynczy organizm gospodarczy) w okresie bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych (w EUR). W tym celu należy wpisać łączną kwotę brutto pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę (jako pojedynczy organizm gospodarczy) w okresie bieżącego roku (roku składania wniosku o dofinansowanie) i dwóch poprzednich lat. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wpisać „0”.

W drugim przypadku natomiast, jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków wsparcia publicznego w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych, które zostały uwzględnione w projekcie objętym wnioskiem, zaznacza pole „Nie” zarówno w części dotyczącej pomocy de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek jak i w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek oraz nie wypełnia dalszych pól.

Jeżeli wnioskodawca zaznaczy odpowiedź twierdzącą w części dotyczącej pomocy de minimis lub pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, zobowiązany jest wypełnić także pozostałe pola. Należy mieć na uwadze, iż w takim przypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania wydatków określonych w części XI wniosku. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy de minimis, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy de minimis, otrzymanej na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą. W przypadku zaznaczenia pola „Tak” w części dotyczącej pomocy publicznej innej niż de minimis, wnioskodawca wpisuje informacje na temat uzyskanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis, otrzymanej z innych źródeł na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek. Wymaganymi informacjami są w tym przypadku łączna kwota takiej pomocy w PLN oraz rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek, objętych tą pomocą.

**Opis powiązania projektu z innymi projektami wnioskodawcy**

Należy podać informacje dotyczące powiązań projektu z innymi projektami w ramach tego samego programu operacyjnego i/lub innych programów operacyjnych. Należy opisać te powiązania, podać tytuł, datę złożenia wniosku powiązanych projektów, datę podpisania umowy/ów o dofinansowanie oraz źródła finansowania/dofinasowania. Jeżeli projekt nie jest powiązany z innymi projektami należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Kwota pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę (jako jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych wynosi (w EUR)**

Należy wpisać łączną kwotę brutto pomocy de minimis uzyskanej przez wnioskodawcę w okresie bieżącego roku (roku składania wniosku o dofinansowanie) i dwóch poprzednich lat kalendarzowych. Jeśli taka pomoc nie wystąpiła – należy wpisać „0”.

1. **OŚWIADCZENIA**

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o dofinansowanie zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawcy podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy.

1. **ZAŁĄCZNIKI**

Integralną część wniosku o dofinansowanie stanowią następujące załączniki:

- Poświadczona/e za zgodność z oryginałem kopia/e dokumentu/ów potwierdzającego/ych posiadanie wyłącznych praw do przedmiotu objętego zgłoszeniem/zgłoszeniami w zakresie uzyskiwania ochrony własności przemysłowej (jeśli dotyczy).

1. Publikacja na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) (Dofinansowanie/Fundusze 2014-2020/Zamówienia wnioskodawców i beneficjentów) poprzez Lokalny System Informatyczny 1420 (<https://lsi1420.parp.gov.pl/>) [↑](#footnote-ref-1)