####

#### INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

**WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU**

**PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020**

#  Oś priorytetowa 2 Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I

# Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji

# Poddziałanie 2.4.1 Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno\_Lab

**Pilotaż**

Niektóre pola wniosku w [Generatorze Wniosków](https://lsi1420.parp.gov.pl/home) zostały zablokowane do edycji i są wypełniane automatycznie, stąd też wnioskodawca nie wypełnia tych pól.

Z uwagi na specyfikę Generatora Wniosków (służącego do aplikowania w ramach całego programu POIR) przez dofinansowanie należy rozumieć grant w formie ryczałtu, zgodnie z zasadami Pilotażu.

**Numer wniosku o powierzenie grantu**

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**

Pola:

* **Program operacyjny,**
* **Oś priorytetowa,**
* **Działanie,**
* **Poddziałanie,**
* **Nr Naboru,**
* **Rodzaj projektu**

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

**Tytuł projektu**

Należy wpisać pełny tytuł odzwierciedlający przedmiot projektu. Powinien to być tytuł projektu złożonego w I fazie Instrumentu MSP w programie Horyzont 2020, przetłumaczony na język polski (maksymalnie 1 000 znaków).

**Krótki opis projektu**

Należy krótko opisać przedmiot oraz zakres projektu (maksymalnie 2 000 znaków). W polu tym należy zawrzeć:

1. krótki opis projektu złożonego w I fazie Instrumentu MSP w programie Horyzont 2020 (opis wniosku zawarty w cz. I wniosku o powierzenie grantu musi być tożsamy z treścią projektu wskazanego we wniosku, który uzyskał certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020. Za tożsamość ww. opisu odpowiada Wnioskodawca. W przypadku rozbieżności treści projektu wskazanego we wniosku, który uzyskał certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020 z jego opisem we wniosku o powierzenie grantu, za obowiązującą uznaje się treść projektu wskazanego we wniosku, który uzyskał certyfikat Seal of Excellence w SMEI F1 H2020),
2. informację o dacie złożenia projektu w konkursie SMEI F1 H2020, jak i oznaczenie konkursu (należy zwrócić szczególną uwagę na spójność dat z wniosku projektowego złożonego do SMEI F1 H2020 oraz obligatoryjne i prawidłowe oznaczenie konkursu),
3. informację o ocenie wniosku zawartą w Evaluation Summary Report, załączonym do niniejszego wniosku o powierzenie grantu – liczbę punktów,
4. informację o certyfikacie Seal of Excellence, załączonym do niniejszego wniosku o powierzenie grantu – datę wystawienia,
5. informację o dokumentach potwierdzających nabycie autorskich praw majątkowych oraz prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do projektu, który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020 (załączonych do wniosku o powierzenie grantu), - jeśli dotyczy,
6. informację w jakim języku (polskim czy angielskim) będzie przygotowane studium.

**Cel projektu**

Należy określić cel realizacji projektu: co wnioskodawca zamierza osiągnąć dzięki opracowaniu studium wykonalności (maksymalnie 1 000 znaków).

**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.

**Dziedzina projektu**

Należy wybrać z listy rozwijanej maksymalnie trzy dziedziny dotyczące projektu. Wybrane dziedziny będą wykorzystywane przy wyborze ekspertów do oceny projektu.

**Okres realizacji projektu**

Należy podać okres (w formacie rrrr/mm/dd), w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu projektu. Należy pamiętać, że maksymalny okres realizacji projektu wynosi 6 miesięcy. Informacje te muszą być spójne z danymi w pozostałych polach wniosku, w szczególności w zakresie rzeczowym.

**Uwaga!**

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu.

1. **WNIOSKODAWCA – INFORMACJE OGÓLNE**

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

**Nazwa wnioskodawcy**

Należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (maksymalnie 250 znaków) 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 wybranie z listy jednej z opcji: mikro, małym, średnim. Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca. 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 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. Dodatkowe informacje odnośnie weryfikacji statusu MŚP wraz z pomocniczym narzędziem informatycznym „Kwalifikator MSP” są udostępnione poprzez stronę internetową http://www.parp.gov.pl/definicja-msp. Kwalifikator pełni funkcję jedynie informacyjną.

**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** **oraz** **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.

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

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

**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 z listy 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.

**Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy**

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

**Wspólnik**

Pola należy wypełnić dla każdego wspólnika spółki cywilnej odrębnie ze wskazaniem NIP i adresu zamieszkania wspólnika będącego osobą fizyczną.

1. **WNIOSKODAWCA – ADRES KORESPONDENCYJNY**

Należy podać adres, na który należy doręczać lub kierować korespondencję w formie elektronicznej (e-mail), zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy PARP
a wnioskodawcą przy ocenie wniosku o grant. 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 naborze.

Należy zwrócić szczególną uwagę, by część IV wniosku pozostawić niewypełnioną, jeśli pełnomocnik nie jest osobą składającą podpis pod oświadczeniem wnioskodawcy o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu naboru). 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.

**Dane te nie będą wykorzystywane przy ocenie wniosku o powierzenie grantu.**

1. **MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

**Główna lokalizacja projektu**

Przyjmuje się, że miejsce lokalizacji projektu polegającego na opracowaniu studium wykonalności to siedziba firmy. Dane w tej rubryce powinny być więc tożsame z danymi podanymi w części II wniosku.

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. z 2007r. 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. Zalecane jest aby kod PKD działalności, której dotyczy projekt, był ujawniony
w dokumencie rejestrowym wnioskodawcy.

Należy sprawdzić, czy w zakresie wnioskowanego projektu znajduje się działalność wykluczona, wymieniona w § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 lipca 2015 r. wsprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1027, z późn. zm.), w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.), oraz art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 oraz w art. 1 ust. 1 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 r., str. 1).

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 grantu.

**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* **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. Zgodnie z zapisami podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych*:

* decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami;
* w przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

Co do zasady neutralny wpływ mogą mieć projekty tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga to szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu. 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, w tym zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 *Wytycznych*.

**UWAGA!**

W związku z faktem, że rezultatem projektu będzie studium wykonalności, a więc dokument w formie elektronicznej i papierowej, należy przeanalizować zgodność tego rezultatu projektu z zasadami horyzontalnymi, w tym szczególnie w kontekście dostępności ww. rezultatu dla osób z niepełnosprawnościami i przystosowanie jego elektronicznej wersji dla osób niepełnosprawnych. Obligatoryjnie należy wskazać, czy opracowane studium wykonalności projektu będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami i przygotowane zgodnie ze standardami WCAG.

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 w podręczniku *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* dostępnym pod adresem http://www.power.gov.pl/media/24334/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 uzasadnienie, w którym zostanie opisany zakres, 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 jego dostępność 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 zaznaczyć odpowiednie pole wniosku oraz 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 oraz odbiorca 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.

W przypadku, gdy produkty projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady dostępności, wnioskodawca powinien zadeklarować, że inne obszary związane z procesem realizacji projektu będą uwzględniały zasadę dostępności.

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.

**UWAGA!**

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

W kolejnym polu należy określić, czy projekt będzie zgodny z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy uzupełnić opis wskazujący pozytywny wpływ projektu ma zasadę.

Zgodnie z ww. *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**.

**UWAGA!**

W przypadku wyboru neutralnego/pozytywnego wpływu wnioskodawca musi wypełnić uzasadnienie, w którym znajdą się konkretne działania realizowane w ramach projektu potwierdzające wybraną opcję. Brak wypełnionego pola uzasadnienia albo nie wskazanie konkretnych działań realizowanych w ramach projektu potwierdzających dokonany wybór spowoduje negatywną ocenę kryterium formalnego – Projekt jest zgodny z zasadami horyzontalnymi wymienionymi w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

###### W kolejnym polu należy wykazać, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 ww. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

Pola dotyczące uzasadnienia wpływu projektu na realizację polityk horyzontalnych ograniczone są do 1000 znaków.

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

Należy zadeklarować, czy projekt wpisuje się w obszar wskazany w Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach (w zdefiniowaną listę specjalizacji lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS) określonych w dokumencie strategicznym „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 naboru). W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” wnioskodawca określa z dostępnej listy obszar KIS, w ramach którego projekt jest realizowany lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS. Należy wybrać wiodącą (główną) specjalizację, w którą wpisuje się projekt lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS. **Następnie należy uzasadnić, w jaki sposób rozwiązanie będące przedmiotem projektu wpisuje się w wybraną Krajową Inteligentną Specjalizację lub stanowi element procesu przedsiębiorczego odkrywania w ramach KIS.**

Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu naboru.

1. **WSKAŹNIKI**

Pola dotyczące wskaźników projektu zostały wypełnione i zablokowane do edycji, za wyjątkiem pola „Rok osiągnięcia wskaźnika” (należy wypełnić w formacie rrrr).

1. **HARMONOGRAM**

**Zakres rzeczowy**

Zakres rzeczowy składa się z jednego zadania „Opracowanie studium wykonalności”. W rubryce „Opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania” należy wymienić wszystkie działania jakie wnioskodawca planuje zrealizować w ramach zadania (projektu). Należy pamiętać, że projekt realizowany w ramach pilotażu musi być tożsamy z projektem na który wnioskodawca uzyskał Seal od Excellence w programie Horyzont 2020. Działania wpisane w zadaniu „Opracowanie studium wykonalności” muszą więc być takie same jak w opisie prac (Description of work) w punkcie 3.1 Work Package description we wniosku SMEI F1 H2020, stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku (maksymalnie 3 000 znaków).

Wnioskodawca powinien także wskazać, w jakim języku będzie przygotowane studium wykonalności (do wyboru angielski lub polski).

Wnioskodawca powinien wskazać także datę rozpoczęcia zadania i jego zakończenia. Okres realizacji zadania nie może przekroczyć 6 miesięcy (w formacie rrrr/mm/dd).

**Zakres finansowy**

Projekt jest rozliczany w formie ryczałtu. Jako „Zadanie” należy wybrać z listy „Opracowanie studium wykonalności”. W polu „Rodzaj ryczałtu” należy wybrać „kwota ryczałtowa”.

Poprzez „Nazwę ryczałtu” i „Nazwę wskaźnika” należy rozumieć „opracowanie studium wykonalności”. Wartość wskaźnika powinna zostać określona jako „1”.

W rubryce „Kategoria kosztów” wnioskodawca określa czy grant stanowi pomoc publiczną czy pomoc *de minimis*, co jest wybierane z listy*.* Wydatki kwalifikowalne określają całkowitą kwotę ryczałtu. Dofinansowanie oznacza grant i wynosi ono:

 - 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy de minimis;

 - 210 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej

 - 180 000,00 zł dla średnich przedsiębiorców – w przypadku wyboru przez przedsiębiorcę pomocy publicznej.

W polu „Wydatki kwalifikowane” wnioskodawca powinien ująć kwotę wyliczoną jako wartość projektu, tj. 300 000,00 zł.

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

1. **ZESTAWIENIE FINANSOWE OGÓŁEM**

Tabela generowana jest automatycznie.

1. **OTRZYMANA POMOC**

Należy wskazać, czy wnioskodawca uzyskał pomoc (*de minimis* lub inną niż *de minimis*) na realizację projektu, którego dotyczy wniosek, w ramach innych programów wsparcia finansowanych ze środków krajowych, jednostek samorządu terytorialnego, zagranicznych lub z innych form wsparcia publicznego. Jeśli wnioskodawca nie korzystał z żadnej pomocy z ww. środków, zaznacza pole „NIE” oraz nie wypełnia dalszych rubryk. Jeżeli wnioskodawca zaznaczy opcję „TAK”, zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola dotyczące danego rodzaju pomocy. Należy mieć na uwadze, iż w takim wypadku wartość tej pomocy powinna być odzwierciedlona w źródłach finansowania projektu.

W kolejnym polu należy określić jakiego rodzaju wydatków dotyczyła uzyskana pomoc.

**Kwota pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę w bieżącym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych (w EUR)**

Należy określić czy w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych wnioskodawca lub jednostka gospodarcza, w skład której wchodzi wnioskodawca nie otrzymał pomocy de minimis. W przypadku braku ww. pomocy wnioskodawca wpisuje wartość „0”. W przypadku gdy pomoc de minimis była udzielona wnioskodawca wpisuje łączną wysokość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR).

Powyższe należy rozpatrywać dla wnioskodawcy jako jednego przedsiębiorcy 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 r., str. 1).

Zgodnie z 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 „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą 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.

Pola „Rodzaje wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, którego dotyczy wniosek…” ograniczone są do 1000 znaków

1. **OŚWIADCZENIA**

W tej części wnioskodawca określa, które części wniosku o powierzenie grantu zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa wnioskodawca podlegającą ochronie oraz podstawę prawną ochrony tej tajemnicy. Ponadto wnioskodawca składa dodatkowe oświadczenia przez wybór opcji.

1. **Załączniki do wniosku o powierzenie grantu**

Integralną część wniosku o powierzenie grantu stanowią następujące załączniki:

1. kopia wniosku do SMEI F1 H2020 zawierająca datę jego złożenia w konkursie SMEI F1 H2020,
2. kopia certyfikatu Seal of Excellence dla wniosku SMEI F1 H2020,
3. kopia raportu z oceny wniosku składanego do SMEI F1 H2020 (Evaluation Summary Report – ESR),
4. kopia dokumentów potwierdzających nabycie autorskich praw majątkowych oraz prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do projektu, który uzyskał Seal of Excellence w ramach 1 Fazy Instrumentu MŚP w programie Horyzont 2020 (jeśli dotyczy),
5. inne.

Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia czytelnych skanów ww. załączników.

Uwaga: Wszystkie załączniki powinny być opatrzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy.