

Szkolenie dla Beneficjentów część merytoryczna

Priorytet I WSPARCIE PROWADZENIA PRAC B+R PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWA

Działanie 1.1: Projekty B+R przedsiębiorstw

Poddziałanie 1.1.1: Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa

NCBR.gov.pl



Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Beneficjent zobowiązuje się w **UMOWIE** do realizacji Projektu zgodnie z:

- ✓ zakresem określonym w budżecie Projektu,
- ✓ Umową i jej załącznikami, ze szczególnym uwzględnieniem wniosku o dofinansowanie,
- ✓ obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej,
- ✓ wytycznymi,
- ✓ *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów.*

Beneficjent podpisując **UMOWĘ** zobowiązuje się do:

- ✓ osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie,
- ✓ realizacji pełnego zakresu rzeczowego związanego z przeprowadzeniem badań przemysłowych i prac rozwojowych, albo prac rozwojowych,
- ✓ wdrożenia wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych, albo prac rozwojowych w okresie trzech lat od zakończenia Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Umowy.

Numer projektu: **POIR.01.01.01-00-1111/17**

Numer Umowy: **POIR.01.01.01-00-1111/17-00**

POIR.01.01.01-00-1111/17-01

POIR.01.01.01-00-1111/17-02

Umowa o dofinansowanie

Do każdego projektu przydzielany jest z ramienia NCBR **OPIEKUN MERYTORYCZNY** (pracownik Działu Zarządzania Programami) oraz **OPIEKUN FINANSOWY** (pracownik Działu Finansowego).

Opiekun MERYTORYCZNY:

- ✓ bieżący kontakt z Beneficjentem,
- ✓ przygotowanie i podpisanie Umowy o dofinansowanie,
- ✓ zmiany w projektach, w tym zawieranie aneksów do Umowy,
- ✓ Raporty z etapu projektu.

Opiekun FINANSOWY:

- ✓ wnioski o płatność, w tym obsługa SL w tym zakresie,
- ✓ kwestie formalne związane ze zmianami w budżecie, harmonogramie płatności itp.

Wnioskowanie o zmiany w projekcie

- ✓ dokumentacja dot. wprowadzenia zmian (**WNIOSEK** o zmiany, wzór aneksu) znajduje się na stronie internetowej IP w zakładkach dla poszczególnych konkursów,
- ✓ IP **ustosunkuje się do WNIOSKU o zmiany w 30 dni od dnia ich otrzymania**, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. W przypadku konieczności powołania **eksperta** zewnętrznego do oceny zmian, **termin 30 dni może ulec wydłużeniu**, o czym IP poinformuje Beneficjenta,
- ✓ Beneficjent występuje do IP **pisemnie z WNIOSKIEM** o zmiany wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich **uzasadnieniem**, **nie później niż 14 dni od dnia zaistnienia przyczyny uzasadniającej dokonanie zmiany**. IP może odmówić Beneficjentowi akceptacji zmian w projekcie bez uzasadnienia odmowy, w przypadku ich zgłoszenia później niż 30 dni przed planowanym terminem złożenia wniosku o płatność końcową.

Nie jest dopuszczalna taka **ZMIANA** Umowy, w rezultacie której:

- ✓ Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie *Kryteria wyboru finansowanych operacji – Działanie 1.1.1 PO IR*,
- ✓ rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.

Wnioskowanie o zmiany w projekcie

Rodzaje **ZMIAN** w projektach:

- ✓ nie wymagające aneksowania umowy, lecz **wymagające poinformowania Instytucji Pośredniczącej,**
- ✓ nie wymagające aneksowania, lecz **wymagające zgody Instytucji Pośredniczącej*,**
- ✓ nie wymagające aneksowania, lecz **wymagające poinformowania Instytucji Pośredniczącej najpóźniej w dniu złożenia kolejnego wniosku o płatność*,**
- ✓ **wymagające aneksowania.**

O ZMIANY W PROJEKTACH WYSTĄPUJEMY W FORMIE PISEMNEJ.

* Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodą ryczałtową.

ZMIANY nie wymagające aneksowania umowy, lecz **wymagające poinformowania Instytucji**

Pośredniczącej:

- ✓ adres i sposób reprezentacji Beneficjenta,
- ✓ numery rachunków bankowych,
- ✓ kadra zaangażowana w realizację Projektu pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada równoważne kompetencje i doświadczenie **(DOTYCZY WYŁĄCZNIE KONKURSÓW Z 2017 R.)**.

ZMIANY nie wymagające aneksowania, lecz **wymagające zgody Instytucji Pośredniczącej***:

- ✓ status prawno – organizacyjny Beneficjenta,
- ✓ harmonogram płatności, dotycząca przesunięcia środków pomiędzy latami, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin złożenia wniosku o płatność końcową,
- ✓ terminy realizacji poszczególnych etapów Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową,
- ✓ kadra zaangażowana w realizację Projektu pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada równoważne kompetencje i doświadczenie **(DOTYCZY KONKURSÓW Z 2015 i 2016 R.)**,
- ✓ dotycząca przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem od 10% do 25% wartości kwoty danej kategorii wydatków, **do której następuje przesunięcie**.

Granica 10% i 25% wartości kwoty danej kategorii wydatków (dotyczy oddzielnie badań przemysłowych bądź prac rozwojowych) jest zawsze określana w stosunku do **pierwotnego budżetu Projektu**.

ZMIANY nie wymagające aneksowania, lecz **wymagające poinformowania Instytucji Pośredniczącej najpóźniej w dniu złożenia kolejnego wniosku o płatność***:

- ✓ przesunięcie pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem bez wpływu na zakres rzeczowy Projektu do 10% wartości kwoty danej kategorii wydatków, do której następuje przesunięcie,
- ✓ przesunięcia środków wewnątrz kategorii kosztów kwalifikowalnych, określonych w budżecie Projektu, zgodnych z *Przewodnikiem kwalifikowalności kosztów*,
- ✓ dotycząca przekroczenia docelowej wartości skwantyfikowanych wskaźników realizacji Projektu,
- ✓ harmonogramu płatności, dotycząca wyłącznie przesunięć środków pomiędzy kwartałami jednego roku, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na termin złożenia wniosku o płatność końcową.

ZMIANY wymagające aneksowania, m.in.:

- ✓ przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków powyżej 25%,
- ✓ zmiana terminu kwalifikowania wydatków,
- ✓ zmniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych lub dofinansowania,
- ✓ zmiany dotyczące wskaźników,
- ✓ inne.

Do zmian wymagających aneksowania Umowy należy złożyć: Aneks, budżet (jeśli dotyczy), harmonogram płatności (jeśli dotyczy), wniosek o dofinansowanie zaktualizowany wyłącznie w częściach, które wymagają zmiany.

- ✓ wzór **RAPORTU** dostępny na stronie, w zakładce dla właściwego konkursu,
- ✓ **RAPORT** składany jest w terminie 14 dni od zakończenia danego etapu Projektu,
- ✓ **RAPORT** należy złożyć w formie elektronicznej wraz z załącznikami przez SL lub drogą mailową,
- ✓ **RAPORT** zawiera sprawozdanie z realizacji etapu Projektu wraz z opisem dotychczasowych wyników przeprowadzonych badań, **dokumentacją potwierdzającą uzyskane wyniki badań** oraz informacji na temat osiągnięcia kamienia milowego. Rezultaty badań mogą być przedstawione w formie rysunków, schematów, wykresów, tabel, zdjęć,
- ✓ w trakcie analizy **RAPORTU**, Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się do beneficjenta o złożenie we wskazanym terminie dodatkowych wyjaśnień.

Działanie 1.1.1 - Sprawozdawczość

- 1. Sprawozdania B+R** - składane w Głównym Urzędzie Statystycznym, nie później niż do 31 marca danego roku - do NCBR przekazuje się wersję elektroniczną na adres pnt01@ncbr.gov.pl.
- 2. Raport z realizacji etapu/kamienia milowego Projektu** - w terminie 14 dni od zakończenia danego etapu Projektu.
- 3. Informacja końcowa** - przekazywana wraz z wnioskiem o płatność końcową informacja końcowa z realizacji projektu.
- 4. Raport z wdrożenia** - w terminie 30 dni od dnia zakończenia wdrożenia.
- 5. Informacja o efektach społecznych i gospodarczych wdrożenia** - w terminie roku od zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą sprawozdania z wdrożenia, beneficjent przedstawia informację o efektach społecznych i gospodarczych wdrożenia.
- 6. Sprawozdanie z rozpowszechnienia wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych** - sprawozdanie jest składane niezwłocznie po spełnieniu warunków dot. rozpowszechnienia.

Okres trwałości

- ✓ **MŚP** zobowiązane są do zachowania okresu trwałości **przez okres 3 lat** od dnia zakończenia realizacji Projektu (okres trwałości Projektu) tj. od dnia wypłaty ostatnich środków rozliczających umowę,
- ✓ **duże przedsiębiorstwa** zobowiązane są do zachowania okresu trwałości **przez okres 5 lat** od dnia zakończenia realizacji Projektu (okres trwałości Projektu) tj. od dnia wypłaty ostatnich środków rozliczających umowę,
- ✓ zgodna jest z warunkiem utrzymania trwałości Projektu wymiana przestarzałych instalacji lub sprzętu w związku z postępem technologicznym,
- ✓ Beneficjent nie może przenosić do zakończenia okresu trwałości Projektu, na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, bez zgody Instytucji Pośredniczącej,
- ✓ zabezpieczenie w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” ustanawiane jest na okres realizacji Projektu oraz na okres trwałości Projektu,
- ✓ naruszenie trwałości projektu może skutkować rozwiązaniem umowy i zwrotem dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowej.

Podwykonawstwo

- ✓ Jako koszty podwykonawstwa należy rozumieć **zlecenie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu** oraz koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie (do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych).
- ✓ W ramach projektu podwykonawstwo części prac merytorycznych można zlecać wyłącznie uczelni publicznej, państwowemu instytutowi badawczemu, instytutowi PAN lub innej jednostce naukowej będącej organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę, o której mowa w art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., która podlega ocenie jakości działalności naukowej lub badawczo-rozwojowej jednostek naukowych, o której mowa w art. 41 ust. 1 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1620), i otrzymała co najmniej ocenę B.
- ✓ **Zlecenie wykonania części merytorycznej projektu (podwykonawstwo) innym podmiotom niż wymienione w poprzedzającym akapicie możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej.**

- ✓ **Informacje o dofinansowaniu** - obowiązek podawania informacji o dofinansowaniu w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych,
- ✓ **Dokumenty dot. projektu** - obowiązek oznaczania dokumentów dotyczących projektu (do publikowania np.: dokumentację przetargową, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy etc. Ta sama zasada w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności),
- ✓ **Plakaty/tablice informacyjne/tablice pamiątkowe** - obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym. W przypadku projektów dofinansowanych na ponad 500 tys. euro (dotyczących infrastruktury lub prac budowlanych albo zakupu środków trwałych) beneficjenci zamiast plakatów umieszczają tablice informacyjne i/lub tablice pamiątkowe. Plakaty albo tablice informacyjne umieszcza się w trakcie trwania projektu, a tablice pamiątkowe po jego zakończeniu,
- ✓ **Logotypy:** znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu) oraz znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu),
- ✓ Więcej informacji nt. obowiązków informacyjnych w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (<http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/poir/promocja/>),
- ✓ **w sprawach promocji projektów w ramach PO IR proszę o kontakt** z Działem Komunikacji i Promocji sebastian.szczesniak@ncbr.gov.pl

- Należy walidować wniosek w systemie przed złożeniem
- Planowane koszty projektu muszą mieścić się w zakresie wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych regulaminem danego konkursu
- Projekt, w którym nie przewidziano eksperymentalnych prac rozwojowych nie uzyska dofinansowania
- Konieczna jest komercjalizacja wyników prac
- Pierwsze wdrożenie musi odbyć się na terytorium RP
- Projekt musi być realizowany na terytorium RP



Narodowe Centrum
Badań i Rozwoju

Dziękujemy
za
uwagę

NCBR.gov.pl



**Fundusze
Europejskie**
Inteligentny Rozwój

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

