



Fundusze Europejskie

Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Działanie 1.4

Transfer technologii i komercjalizacja badań



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PRIORYTET I – BADANIA NAUKOWE I INNOWACJE

DZIAŁANIE 1.4 TRANSFER TECHNOLOGII I KOMERCJALIZACJA BADAŃ

➤ **Kompleksowe działania dotyczące usług związanych z pobudzaniem transferu technologii i komercjalizacją badań**

➤ Termin naboru: **08 lipca 2025 r. do 29 sierpnia 2025 r.**

Wsparciem objęte będą projekty polegające na kompleksowych działaniach dotyczących usług związanych z pobudzaniem transferu technologii i komercjalizacją badań, m.in. analiza innowacyjnych pomysłów pod kątem możliwości ich wdrożenia i komercjalizacji, opracowanie strategii komercjalizacji, opracowanie studiów wykonalności, przeprowadzenie badań rynkowych, usługi wyceny własności intelektualnej, usługi związane z ochroną własności intelektualnej.



PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE

Alokacja naboru: 4 510 118,68 PLN

Forma wsparcia: dotacja

Rodzaj pomocy:

- **pomoc de minimis**

DOFINANSOWANIE

max. **500 000 PLN**

Brak ograniczeń kwotowych w zakresie minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz minimalnej i maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych: **85%**

Beneficjenci: Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB)

IOB musi spełniać definicję przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia 651/2014 (beneficjentami mogą być: mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa).

Przy określaniu statusu przedsiębiorstwa należy wziąć pod uwagę relacje, występujące pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami, w rozumieniu Zał. I do Rozporządzenia 651/2014 (tj. czy przedsiębiorstwo jest podmiotem samodzielnym, przedsiębiorstwem partnerskim, przedsiębiorstwem powiązanym).

Podmioty uprawnione do aplikowania

Instytucja Otoczenia Biznesu (IOB) - podmiot bez względu na formę prawną, prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencje niezbędne do świadczenia usług na rzecz MŚP.

Formy prawne IOB:

- 1) agencje rozwoju regionalnego i lokalnego,
- 2) izby i stowarzyszenia zrzeszające przedsiębiorców, np. izby gospodarcze, przemysłowe i handlowe,
- 3) instytucje wspierające przedsiębiorczość, m.in. inkubatory przedsiębiorczości, parki przemysłowe, technologiczne, naukowo-technologiczne, ośrodki innowacji,
- 4) jednostki organizacyjne administracji publicznej nastawione na wspieranie rozwoju gospodarki regionalnej/lokalnej,
- 5) stowarzyszenia i fundacje;

POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie udzielane wnioskodawcy stanowi pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia 2023/2831.
2. Wnioskodawca jest zobligowany do badania dopuszczalności udzielania pomocy de minimis na rzecz ostatecznych odbiorców, a także zapewniania zgodności z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy de minimis, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydawania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwych instytucji, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
3. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie w przypadku, gdy spełnione są warunki określone w ww. Rozporządzeniu 2023/2831, w szczególności:
 - a) pomoc nie może zostać przyznana na działalność wykluczoną, o której mowa w art. 1 ust. 1 ww. Rozporządzenia 2023/2831;
 - b) całkowita kwota przyznanej pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia, nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.
 - c) jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym ze stosunków, o których mowa w art. 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia 2023/2831.

LOKALIZACJA

Projekty muszą być realizowane **na terenie województwa lubelskiego**.

Przez pojęcie lokalizacji projektu należy rozumieć miejsce lub miejsca na obszarze województwa lubelskiego, bezpośrednio związane z jego realizacją

Wnioskodawca zobligowany jest do posiadania siedziby lub oddziału lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego najpóźniej w dniu ogłoszenia naboru.

Wnioskodawcy muszą uzasadnić, w jaki sposób projekt przyczyni się do realizacji celów Działania, FEL 2021-2027 oraz rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego.



JAKIE PODSTAWOWE WARUNKI MUSZĄ SPEŁNIAĆ PROJEKTY (1/4)

- Na dzień ogłoszenia naboru informacje w dokumentach rejestrowych przedsiębiorstwa potwierdzają prowadzenie działalności badawczo-rozwojowej oraz wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej opisie prowadzoną działalność B+R.
- Projekty muszą dotyczyć świadczenia przez wnioskodawcę kompleksowej usługi związanej z pobudzaniem transferu technologii i komercjalizacją badań na rzecz MŚP, które posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego. Kompleksowa usługa świadczona przez wnioskodawcę w ramach projektu musi polegać na co najmniej trzech przedmiotowo różnych, wysokospecjalistycznych nowych i/lub ulepszonych usług w zakresie transferu technologii i komercjalizacji badań, np.:
 - analiza innowacyjnych pomysłów pod kątem możliwości ich wdrożenia i komercjalizacji,
 - opracowanie strategii komercjalizacji,
 - opracowanie studiów wykonalności,
 - przeprowadzenie badań rynkowych,
 - usługi wyceny własności intelektualnej,
 - usługi związane z ochroną własności intelektualnej,
 - pośredniczenie w kontaktach między przedsiębiorstwem a naukowcami/właścicielami wyników prac B+R,
 - realizacja prac w zakresie dostosowania innowacyjnych technologii/wyników prac B+R do specyfiki przedsiębiorstwa w celu ich wdrożenia do działalności MŚP,
 - inne usługi związane z pobudzaniem transferu technologii i komercjalizacją badań, które są uzasadnione z punktu widzenia potrzeb i rozwoju wspieranego przedsiębiorstwa.

JAKIE PODSTAWOWE WARUNKI MUSZĄ SPEŁNIAĆ PROJEKTY (2/4)

- W wyniku realizacji projektu wnioskodawca musi wprowadzić do oferty co najmniej trzy nowe i/lub ulepszone usługi z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań.
- Wnioskodawca musi przedłożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie plan działań, które zamierza realizować, zarówno w ramach projektu, jak i po jego zakończeniu (w okresie co najmniej 12 miesięcy od zakończenia projektu). Plan działań musi zostać opracowany na podstawie przeprowadzonej analizy popytu i musi wskazywać na zasadność realizacji projektu, w szczególności pod kątem kierunków rozwoju kompetencji i umiejętności kadry wnioskodawcy, jak i zakresu planowanych do świadczenia nowych i/lub ulepszonych usług związanych z pobudzeniem transferu technologii i komercjalizacją badań, świadczonych na rzecz MŚP. Minimalne wymogi w zakresie ww. planu działań zostały opisane w Załączniku nr 5 i Załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.
- Projekty muszą być realizowane w obszarach regionalnych inteligentnych specjalizacji. Powyższe oznacza, że świadczone w ramach projektu usługi, związane z pobudzeniem transferu technologii i komercjalizacją badań, będą dotyczyć wyłącznie zagadnień wpisujących się w listę zagadnień szczegółowych co najmniej jednego z obszarów inteligentnych specjalizacji, wymienionych w załączniku nr 1 do Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku.
 - I. ŻYWNOŚĆ WYSOKIEJ JAKOŚCI
 - II. ZIELONA GOSPODARKA
 - III. ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO
 - IV. CYFROWE SPOŁECZEŃSTWO
 - V. TECHNOLOGIE MATERIAŁOWE, PROCESY PRODUKCYJNE I LOGISTYCZNE

JAKIE PODSTAWOWE WARUNKI MUSZĄ SPEŁNIAĆ PROJEKTY (3/4)

- W ramach realizacji projektu wnioskodawca musi zrealizować nowe i/lub ulepszone usługi z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań minimum dla 5 MŚP, które posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego, wydając odbiorcom usług zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis. Wnioskodawca jest zobligowany do weryfikacji czy przedsiębiorstwo, na rzecz którego wnioskodawca świadczy usługę, nie jest wykluczone z możliwości uzyskania pomocy de minimis, na podstawie właściwych przepisów prawa.
- Wnioskodawca musi zachować spójną komunikację dotyczącą usług wnioskodawcy i usług otoczenia biznesu oraz wyboru usługobiorców na jasnych i przejrzystych zasadach. Zachowanie spójnej komunikacji dotyczącej oferty usług wnioskodawcy należy rozumieć jako przekazywanie wszystkim zainteresowanym w jasny i spójny sposób informacji na temat zakresu świadczonych usług, zasad skorzystania z oferty i korzyści wynikających z działań związanych z wdrażaniem innowacyjnych technologii i komercjalizacją badań. Opis elementów jakie powinna zawierać spójna komunikacja zostały przedstawione w kryteriach wyboru projektów w Załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów (kryterium merytoryczne specyficzne nr 3).
- Każda z nowych i/lub ulepszonych usług świadczonych na rzecz MŚP, realizowanych w ramach projektu, musi zakończyć się udokumentowaniem przez wykonawcę usługi zrealizowanych działań, np. sporządzeniem sprawozdania/raportu/opisu podsumowującego/końcowego lub innego równoważnego dokumentu podsumowującego rezultaty/efekty przeprowadzonej usługi z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań.

JAKIE PODSTAWOWE WARUNKI MUSZĄ SPEŁNIAĆ PROJEKTY (4/4)

- Projekt może obejmować maksymalnie 3 zadania, które należy zdefiniować tak jak to wskazano poniżej:

Zadanie 1. Rozwój kompetencji kadry wnioskodawcy – **zadanie obligatoryjne**;

Zadanie 2. Dodatkowe koszty ponoszone w celu realizacji usług na rzecz MŚP
– zadanie nieobligatoryjne.

Łączna wartość kosztów kwalifikowalnych ujętych w Zadaniu 2 nie może przekraczać 40% łącznej wartości bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu (kosztów kwalifikowalnych ujętych w Zadaniu 1 i 2).

Zadanie 3. Koszty pośrednie – **zadanie obligatoryjne**.

Definiując nazwy poszczególnych zadań należy posługiwać się nazwami tak jak podano powyżej, w całej dokumentacji aplikacyjnej.

KOSZTY KWALIFIKOWALNE – GŁÓWNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

Co musisz wiedzieć o kosztach kwalifikowalnych?

- mogą być ponoszone wyłącznie po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie (przez rozpoczęcie realizacji projektu rozumie się pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia usług związanych z realizacją projektu lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw),
- muszą zostać oszacowane na podstawie rozeznania rynku,
- kosztem kwalifikowalnym są tylko niezbędne wydatki, które są uzasadnione,
- zakup odbywa się tylko na warunkach rynkowych, od osób trzecich niepowiązanych z Wnioskodawcą,
- kwalifikowalne są wyłącznie koszty określone w katalogu kosztów w Regulaminie i ujęte we wniosku o dofinansowanie złożonym w ramach naboru,
- podatek VAT możesz kwalifikować tylko jeśli nie masz prawnej możliwości jego odzyskania,
- zakazane jest podwójne finansowanie wydatków.

KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH - Koszty bezpośrednie (1/5)

1. Usługi zewnętrzne

a) Usługi doradcze i szkoleniowe dla kadry wnioskodawcy (IOB):

- ✓ **Nabycie usług doradczych i/lub szkoleniowych jest obligatoryjnym elementem projektu**, obejmującym rozwój kompetencji kadry wnioskodawcy w celu świadczenia nowych i/lub ulepszonych, wysokospecjalistycznych usług w zakresie transferu technologii i komercjalizacji badań na rzecz MŚP, które zostaną wdrożone do oferty wnioskodawcy w ramach projektu.
- ✓ Przez kadrę Wnioskodawcy (IOB) rozumie się pracowników, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego; właścicieli - kierowników i partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.
- ✓ Koszty związane z nabyciem usług doradczych/szkoleniowych przez wnioskodawcę **będą stanowić koszt kwalifikowalny pod warunkiem, że pracownik, który w ramach realizacji projektu zdobył nowe kompetencje, będzie bezpośrednio zaangażowany i wykorzysta nabytą wiedzę do zrealizowania nowych/ulepszonych usług na rzecz MŚP z województwa lubelskiego wdrażanych w ramach projektu.**

KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH - Koszty bezpośrednie (2/5)

- ✓ Niekwalifikowalne są usługi doradcze/szkoleniowe dotyczące prowadzonej działalności operacyjnej IOB, np. doradztwo prawne, księgowe, dotyczące rozwoju/strategii prowadzonej działalności operacyjnej itp. Ponadto w ramach usług szkoleniowych niekwalifikowalne są koszty studiów licencjackich, magisterskich, podyplomowych itp.
- ✓ Na etapie rozliczenia projektu, wnioskodawca zobligowany będzie do przedstawienia informacji na temat faktycznej ilości przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę (podmiot świadczący na rzecz wnioskodawcy usługi doradcze/szkoleniowe), udokumentowanej kartami czasu pracy.

Karta czasu pracy powinna zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą,
- liczbę przepracowanych godzin (ze wskazaniem godziny rozpoczęcia oraz zakończenia pracy) w podziale na poszczególne dni w danym miesiącu,
- opis wykonanych czynności,
- imiona i nazwiska osób korzystających z usługi doradczej i/lub szkoleniowej,
- czytelny podpis osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą oraz czytelny podpis zleceniobiorcy.

b) Usługi niezbędne do realizacji działań z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań

Zakup tych usług nie jest obowiązkowy, może stanowi koszt kwalifikowalny wyłącznie jeżeli spełnione są poniższe warunki:

- usługa jest realizowana przez kadrę wnioskodawcy (IOB), która posiada odpowiednie kompetencje, w tym nabyte w ramach projektu (pracowników, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego; właścicieli - kierowników i partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe);
- wnioskodawca nie dysponuje zasobami rzeczowymi i organizacyjnymi, umożliwiającymi przeprowadzenie we własnym zakresie usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań dla przedsiębiorstw z sektora MŚP.

W ramach ww. kosztów kwalifikowalne są:

- opłaty za korzystanie z baz danych oraz innych zasobów wiedzy niezbędnych do przeprowadzenia przez wnioskodawcę nowych i/lub ulepszonych usług doradczych na rzecz MŚP z województwa lubelskiego;
- opłaty za korzystanie z platformy internetowej, oprogramowania, systemów informatycznych itp. (w tym opłaty za licencje niespełniające definicji wartości niematerialnej i prawnej, użytkowane przez okres krótszy niż rok), umożliwiających świadczenie nowych i/lub ulepszonych usług.

2. Środki trwałe

Kwalifikowalny jest zakup wyłącznie nowych środków trwałych, stanowiących element uzupełniający projektu, niezbędny do prowadzenia nowych i/lub ulepszonych usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań.

Środki trwałe mogą być kwalifikowalne wyłącznie, gdy spełniają następujące warunki:

- będą włączone do aktywów przedsiębiorstwa oraz będą podlegać amortyzacji,
- pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- beneficjent nie dysponuje środkiem trwałym, który mógłby zostać użyty zamiennie (posiada takie cechy/parametry/funkcje, dzięki którym mógłby zastąpić planowany do zakupu w ramach projektu środek trwały),
- będą wykorzystywane wyłącznie w działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę na terenie województwa lubelskiego.

3. Wartości niematerialne i prawne.

Wartości niematerialne i prawne oznaczają wartości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości, tj. nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how.

Wartości niematerialne i prawne mogą być kwalifikowalne wyłącznie, gdy spełniają następujące warunki:

- ✓ będą włączone do aktywów przedsiębiorstwa oraz będą podlegać amortyzacji,
- ✓ pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 5 lat lub 3 lata w przypadku MŚP od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
- ✓ będą wykorzystywane w działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę na terenie województwa lubelskiego.

KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH - Koszty pośrednie (1/2)

Koszty pośrednie objęte są uproszczoną metodą rozliczania wydatków – stawką ryczałtową w wysokości 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu,

Koszty rozliczone stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową nie mogą zostać wykazane w ramach innych kategorii kosztów projektu.

W ramach kosztów pośrednich kwalifikowalne są:

- ✓ koszty koordynatora projektu i/lub innego personelu zaangażowanego w realizację, rozliczanie projektu, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, w tym koszty personelu zaangażowanego w badanie i zapewnienie zgodności udzielanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis przedsiębiorstwom z sektora MŚP z właściwymi przepisami oraz koszty personelu zaangażowanego w raportowanie z udzielanej pomocy de minimis przez wnioskodawcę i wydającego zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis;
- ✓ koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;

KATALOG KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH - Koszty pośrednie (2/2)

- ✓ koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
- ✓ koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
- ✓ koszty materiałów biurowych niezbędnych do świadczenia w ramach projektu usługi z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań oraz materiałów służących do sporządzeniem sprawozdania/raportu/opisu podsumowującego/końcowego lub innego równoważnego dokumentu podsumowującego rezultaty/efekty przeprowadzonej usługi przez wnioskodawcę oraz zaświadczeń w zakresie udzielanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis;
- ✓ opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;
- ✓ koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- ✓ koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń;
- ✓ promocja projektu.

KATALOG KOSZTÓW NIEKWALIFIKOWALNYCH

Katalog kosztów niekwalifikowalnych ma charakter otwarty, co oznacza, że za niekwalifikowalne mogą zostać uznane również inne, niewymienione w przedmiotowym katalogu wydatki

Niekwalifikowalne są m.in.

- a) koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- b) koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- c) koszty, które nie zostały poniesione na warunkach rynkowych i/lub zostały nabyte od podmiotów powiązanych z nabywcą,
- d) koszty poniesione niezgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jeśli podmiot jest zobowiązany do jej stosowania,
- e) wkład niepieniężny,
- f) środki transportu,
- g) maszyny i urządzenia zasilane poprzez spalanie paliw kopalnych,
- h) koszty dostawy, montażu i uruchomienia zakupionych w ramach projektu środków trwałych,
- i) pozostałe koszty niewymienione w rozdziale 5.4 Regulaminu wyboru projektów lub niespełniające warunków określonych w ww. rozdziale 5.4.

OBLIGATORYJNE ZAŁĄCZNIKI DLA WSZYSTKICH WNIOSKODAWCÓW

1. Biznes Plan część opisowa;
2. Biznes Plan część finansowa;
3. Zeznania podatkowe PIT/CIT lub Oświadczenie o braku PIT/CIT;
4. Sprawozdania finansowe lub Oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych;
5. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością, stanowiącą lokalizację projektu;
6. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa wnioskodawcy;
7. Oświadczenie osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021;
- 8. Plan działań;**
9. Pismo przewodnie – w przypadku wezwania do poprawy (wzór zał. nr I.7);



ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE W ZALEŻNOŚCI OD SPECYFIKI PROJEKTU

- Statut/umowa/regulamin organizacyjny,
- Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy,

ZAŁĄCZNIKI NIEOBLIGATORYJNE

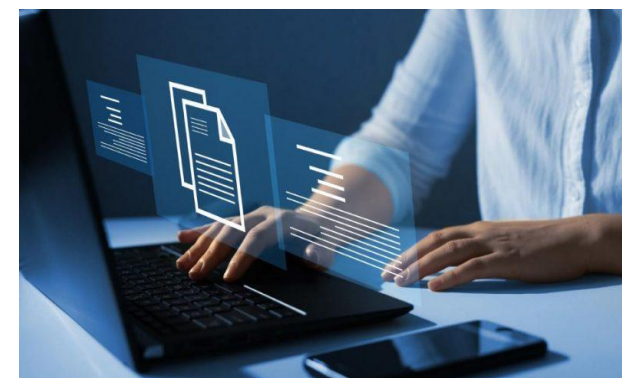
- Inne niezbędne dokumenty



ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE PRZED I PO PODPISANIU UMOWY

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:

- Aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa,
- Oświadczenia o niekaralności,
- Dokumenty finansowe potwierdzające posiadanie środków (co najmniej wartość wkładu własnego, odnoszącego się do kosztów kwalifikowalnych) – sprawozdania finansowe, wyciąg z konta, umowa pożyczki (akt notarialny), promesa kredytu/leasingu/pożyczki, zaświadczenie z banku o posiadanych środkach itd.,
- Biznes Planu (część opisowa/finansowa) – aktualizacja,
- Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa wnioskodawcy – aktualizacja,



Po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

- Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie:
 - Weksel in blanco (wzór zał. V.1),
 - Deklaracja wystawcy weksla in blanco (wzór zał. V.2 i V.3).
- Umowa kredytowa/pożyczki inwestycyjnej (jeśli dotyczy).

WSKAŹNIKI PROJEKTU

- Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu oraz rezultatu.
- Wartość wskaźników musi zostać oszacowana ze szczególną starannością przez wnioskodawcę, z uwagi na konsekwencje ich nie osiągnięcia określone we wzorze umowy o dofinansowanie (załącznik nr 6 do Regulaminu).
- Zestawienie wskaźników oraz ich opis znajdują się w załączniku nr 7 do Regulaminu.

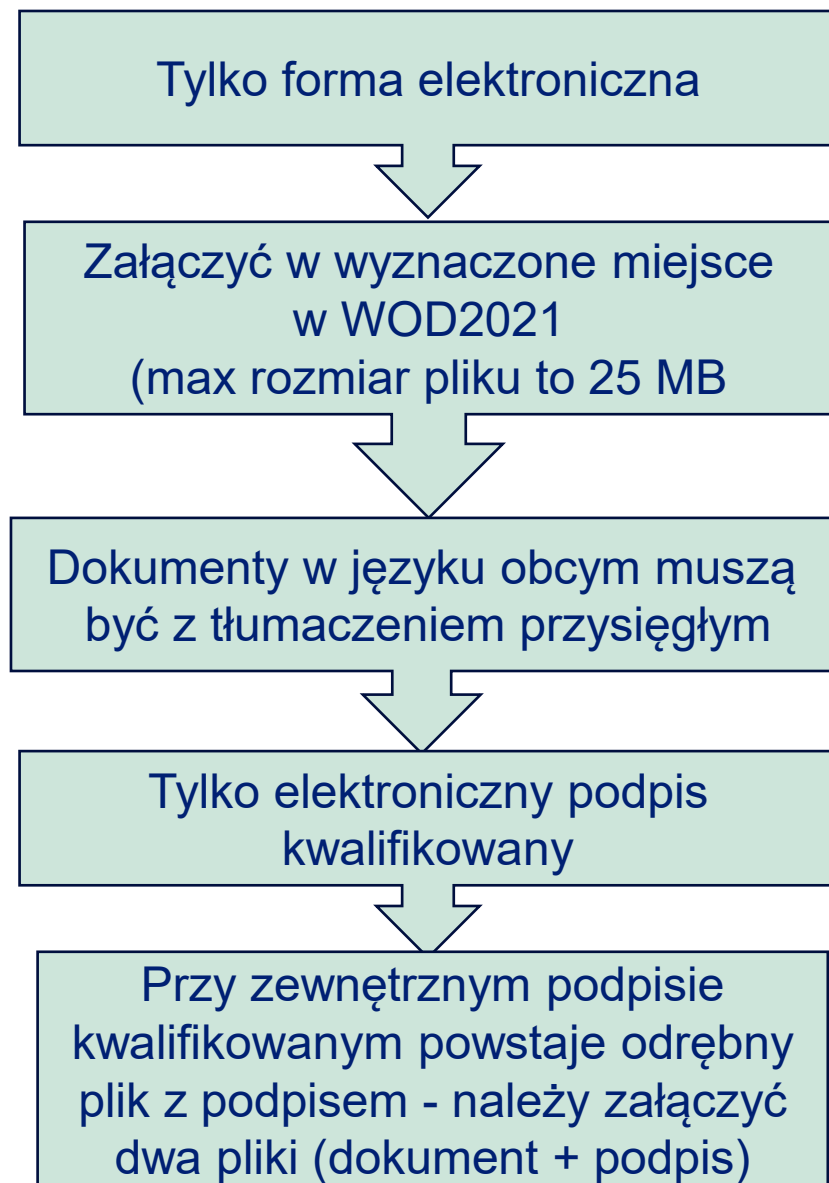


WSKAŹNIKI REZULTATU adekwatne dla każdego projektu:

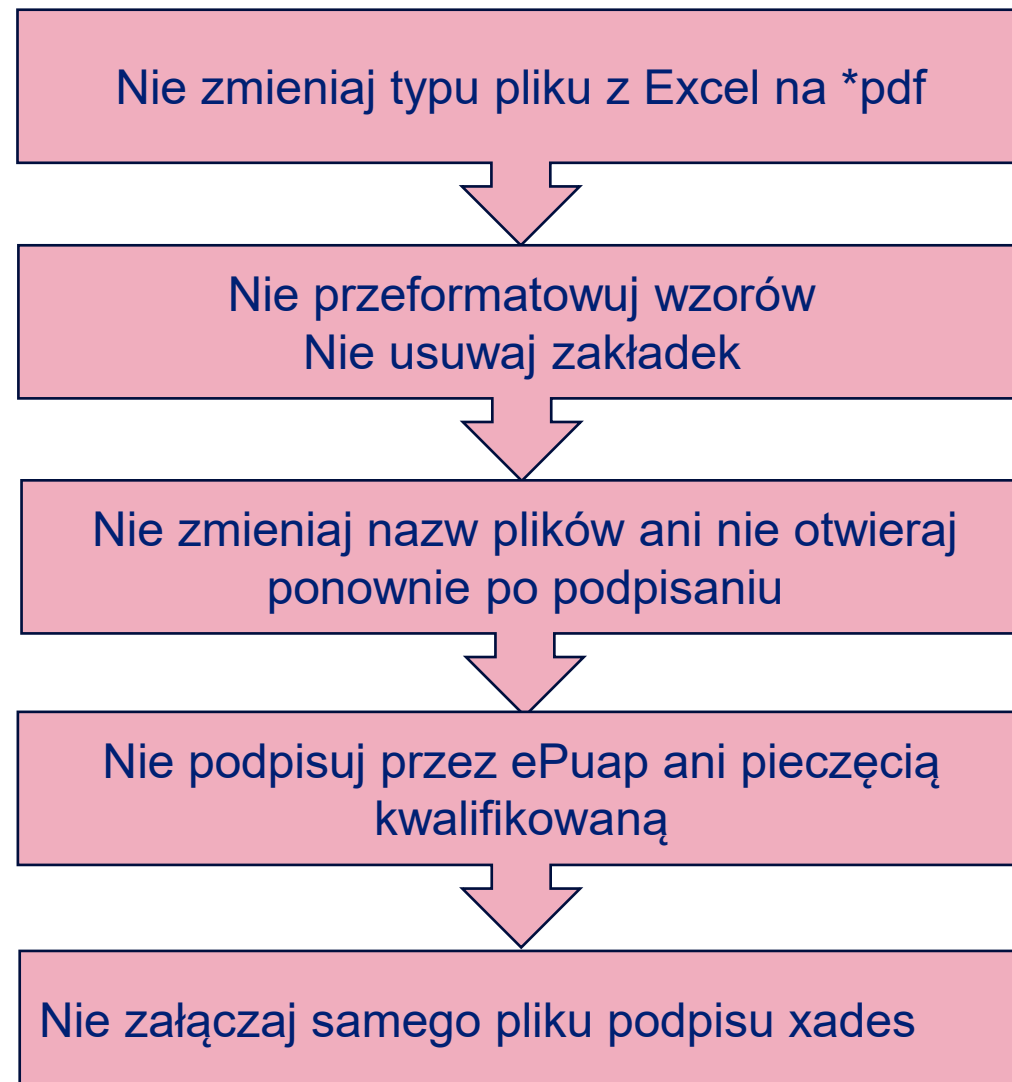
- Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne – dotacje,
- Pracownicy MŚP kończący szkolenia w zakresie rozwoju umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: inne),
- Liczba MŚP korzystających ze wspartych usług (nowych i/lub ulepszonych) po zakończeniu projektu.

JAKICH ZASAD NALEŻY PRZESTRZEGAĆ PRZYGOTOWUJĄC ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU?

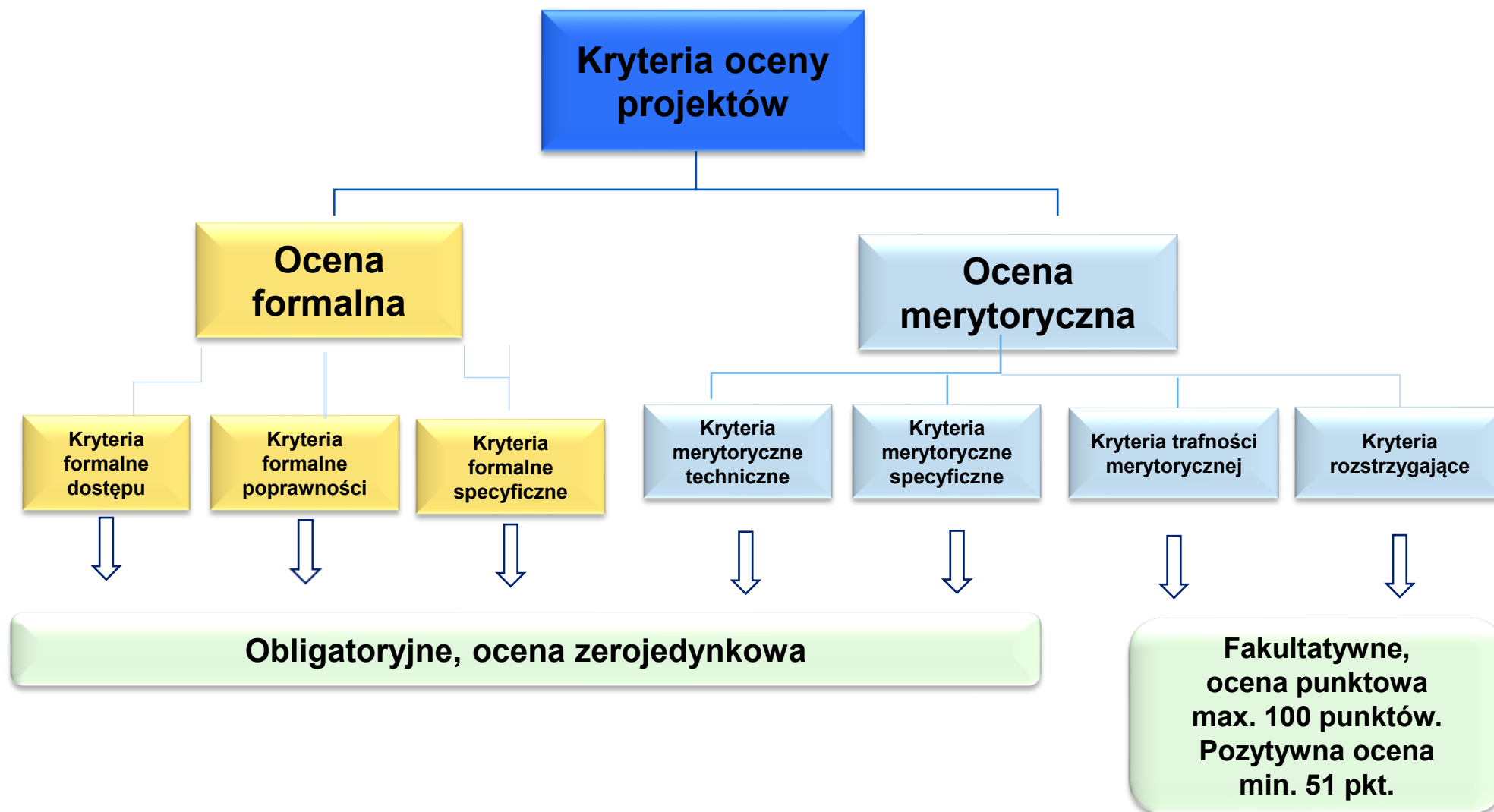
TAK



NIE



PROCEDURA OCENY



OCENA FORMALNA

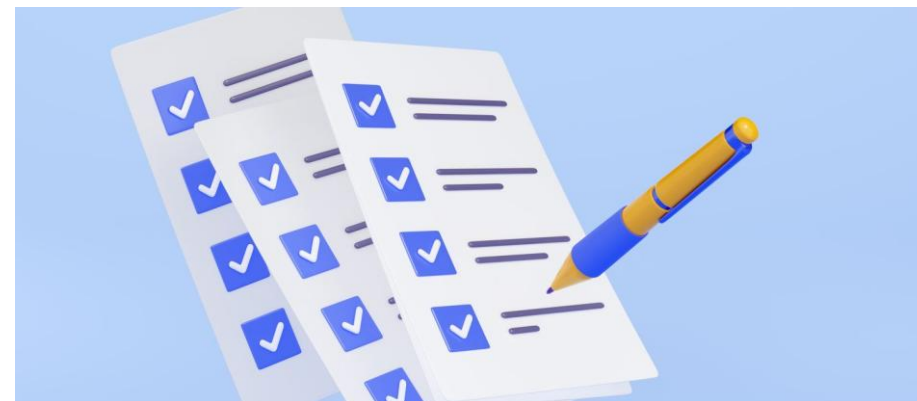
Ocenić podlega:

- Czy wniosek został złożony w terminie i poprzez system WOD2021? **(brak możliwości poprawy)**
 - Czy złożono wszystkie wymagane załączniki i wszystkie pola są uzupełnione?
 - Czy załączniki dotyczą wnioskodawcy i projektu, są czytelne i kompletne, sporządzone na udostępnionych formularzach?
 - **Czy wszystkie załączniki zostały podpisane ważnym podpisem kwalifikowanym?**
- 
- Czy wartość projektu, wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania mieszczą się w limitach?
 - **Czy wnioskodawca prawidłowo określił status MŚP i może ubiegać się o wsparcie?**
 - **Czy wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji i nie należy do grupy gospodarczej w trudnej sytuacji?**
 - **Czy projekt będzie realizowany na obszarze województwa lubelskiego i wnioskodawca posiada siedzibę/oddział/stałe miejsce wykonywania działalności na terenie woj. lubelskiego?**
 - Czy wnioskodawca aplikuje o wsparcie wyłącznie w ramach jednego projektu?
 - Czy wnioskodawca prowadzi działalność jako IOB?

OCENA MERYTORYCZNA – KRYTERIA TECHNICZNE (1/2)

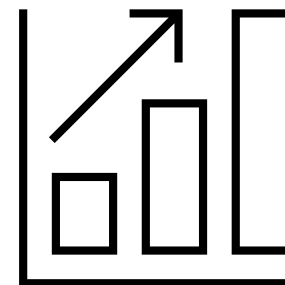
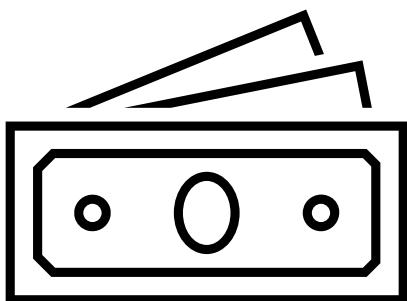
Ocenię podlega m.in:

- Czy poprawnie wypełniono dokumenty?
- Czy informacje są jednoznaczne i spójne?
- Czy prawidłowo określono % dofinansowania?
- Czy projekt wpisuje się w typ projektu określony w Regulaminie wyboru projektów?
- Czy projekt nie dotyczy działalności wykluczonych?
- Czy projekt jest zgodny z zasadami udzielania pomocy de minimis?
- Czy projekt jest zgodny z przepisami prawa polskiego i unijnego?
- Czy okres realizacji projektu jest zgodny z zasadą n+3?
- Czy projekt wywołuje tzw. efekt zachęty?
- Czy zachowana zostanie trwałość projektu?
- Czy wybrane są wszystkie adekwatne wskaźniki?



OCENA MERYTORYCZNA – KRYTERIA TECHNICZNE (2/2)

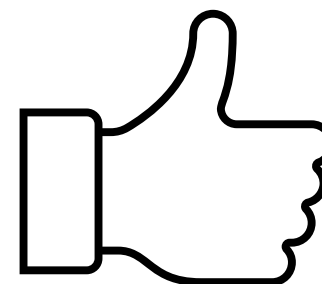
- Czy wskazane w projekcie wydatki kwalifikowalne są zgodne z celami naboru, racjonalne, adekwatne oraz uzasadnione oraz mieszczą się w określonych limitach?



- Czy projekt jest wykonalny organizacyjnie, technicznie i pod względem zasobów osobowych?
- Czy wnioskodawca posiada wszystkie niezbędne decyzje?
- Czy założenia dotyczące prognoz finansowych, w tym przychodów i kosztów są wiarygodne?



- Czy projekt jest zgodny z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027?
- Czy projekt spełnia zasady zrównoważonego rozwoju oraz zasadę „nie czyn poważnych szkód”?



KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA SPECYFICZNE (1/2)

1. Projekt dotyczy świadczenia przez wnioskodawcę kompleksowej usługi związanej z pobudzaniem transferu technologii i komercjalizacją badań.

- Czy projekt dotyczy świadczenia przez wnioskodawcę kompleksowej usługi związanej z pobudzaniem transferu technologii i komercjalizacją badań na rzecz MŚP, które posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego?

Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli w wyniku realizacji projektu wnioskodawca będzie oferował co najmniej trzy nowe i/lub ulepszone usługi z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań.

2. Projekt zakłada zrealizowanie usług dla minimum 5 przedsiębiorstw z sektora MŚP.

- Czy wnioskodawca założył, że w wyniku realizacji projektu zrealizuje nowe i/lub ulepszone usługi z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań minimum dla 5 przedsiębiorstw z sektora MŚP?
- Czy wszystkie zaplanowane usługi zakończą się udokumentowaniem efektów działań/doradztwa?

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA SPECYFICZNE (2/2)

3. Zasadność realizacji projektu w oparciu o plan działań.

- Czy realizacja projektu jest uzasadniona, na podstawie przedłożonego planu działań, opracowanego w oparciu o rzetelnie przeprowadzoną analizę popytu?

Plan działań musi wskazywać na zasadność realizacji projektu, w szczególności pod kątem kierunków rozwoju kompetencji i umiejętności kadry wnioskodawcy, jak i zakresu planowanych do świadczenia nowych i/lub ulepszonych usług świadczonych na rzecz MŚP.

4. Zgodność projektu z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku.

- Czy usługi związane z pobudzeniem transferu technologii i komercjalizacją badań będą realizowane w obszarach wpisujących się w regionalne inteligentne specjalizacje województwa lubelskiego, zgodne z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku?

5. Działalność badawczo-rozwojowa wnioskodawcy.

- Czy wnioskodawca prowadzi działalność badawczo-rozwojową?

Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy na dzień ogłoszenia naboru informacje w dokumentach rejestrowych przedsiębiorstwa potwierdzają prowadzenie działalności badawczo-rozwojowej oraz wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej opíše prowadzoną działalność B+R.

KRYTERIA TRAFNOŚCI MERYTORYCZNEJ (1/3)

1. Potencjał wnioskodawcy. (konieczność udokumentowania)	Max. 15 pkt.
Posiadanie kadry doświadczonej w prowadzeniu prac B+R lub w świadczeniu usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań.	10
Posiadanie certyfikatów potwierdzających standardy świadczenia usług .	5
2. Liczba MŚP, które skorzystają z usług wnioskodawcy.	Max. 20 pkt.
Liczba MŚP z województwa lubelskiego, które skorzystają z nowych/ulepszonych usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań (punkty w ramach poszczególnych metod pomiaru nie sumują się)	
co najmniej 10 przedsiębiorstw z sektora MŚP skorzysta z nowych/ulepszonych usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań	20
7 lub więcej, lecz mniej niż 10 przedsiębiorstw z sektora MŚP skorzysta z nowych/ulepszonych usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań	15
więcej niż 5, lecz mniej niż 7 przedsiębiorstw z sektora MŚP skorzysta z nowych/ulepszonych usług z zakresu transferu technologii i komercjalizacji badań	7

KRYTERIA TRAFNOŚCI MERYTORYCZNEJ (2/3)

3. Doświadczenie wnioskodawcy. (konieczność udokumentowania)	Max. 25 pkt.
Wnioskodawca wykaże doświadczenie w zakresie świadczenia usług dotyczących transferu technologii i/lub komercjalizacji badań na rzecz przedsiębiorstw.	15
Wnioskodawca wykaże doświadczenie w realizacji projektów finansowanych/ współfinansowanych ze środków UE w okresie od 2014 r.	5
Wnioskodawca wykaże doświadczenie w udzielaniu pomocy de minimis przedsiębiorcom od 2014 r.	5
4. Współpraca z ośrodkiem badawczym. (konieczność udokumentowania)	10 pkt.
Wnioskodawca prowadzi współpracę lub deklaruje prowadzenie współpracy w zakresie realizacji projektu z ośrodkiem badawczym.	10
5. Współpraca ponadregionalna, transgraniczna i ponadnarodowa.	10 pkt.
Zakres projektu obejmuje elementy współpracy ponadregionalnej, transgranicznej lub ponadnarodowej.	10

KRYTERIA TRAFNOŚCI MERYTORYCZNEJ (3/3)

6. Wpływ projektu na rozwój regionalnych inteligentnych specjalizacji.	10 pkt.
Planowane nowe i/lub ulepszone usługi dotyczą transferu technologii i komercjalizacji badań wpisujących się w więcej niż jedną inteligentną specjalizację województwa lubelskiego.	10
7. Cyfryzacja usług wnioskodawcy	10 pkt.
Projekt dotyczy zastosowania zaawansowanych narzędzi informatycznych do świadczenia nowych i/lub ulepszonych usług na rzecz przedsiębiorstw z sektora MŚP.	10

KRYTERIA MERYTORYCZNE ROZSTRZYGAJĄCE

1. Liczba MŚP, które skorzystają z usług wnioskodawcy.
2. Doświadczenie wnioskodawcy.
3. Potencjał wnioskodawcy.

Będą miały zastosowanie w przypadku wyboru projektów, które uzyskają taką samą liczbę punktów w ramach oceny przeprowadzanej w oparciu o kryteria trafności merytorycznej, zaś kwota dostępnych środków w ramach naboru uniemożliwi wybór wszystkich tego typu projektów.



SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami odbywa się w aplikacji WOD2021 (aplikacja centralnego systemu teleinformatycznego CST202)

<https://wod.cst2021.gov.pl/>



Instrukcje CST2021



Unia Europejska

[Strona główna](#) > [WOD2021](#)

Wnioskodawca

Pierwsze kroki w aplikacji

Wyszukiwanie naboru i tworzenie wniosku



Instrukcje CST2021



Unia Europejska

[Strona główna](#) > [WOD2021](#) > [Wnioskodawca](#)

Wypełnianie, przesyłanie i poprawa wniosku

Wypełnianie wniosku – sekcja I
Informacje o projekcie

Wypełnianie wniosku – sekcja II
Wnioskodawca i realizatorzy

Wypełnianie wniosku – sekcja III
Wskaźniki projektu

Wypełnianie wniosku – sekcja IV
Zadania

Wypełnianie wniosku – sekcja V
Budżet projektu

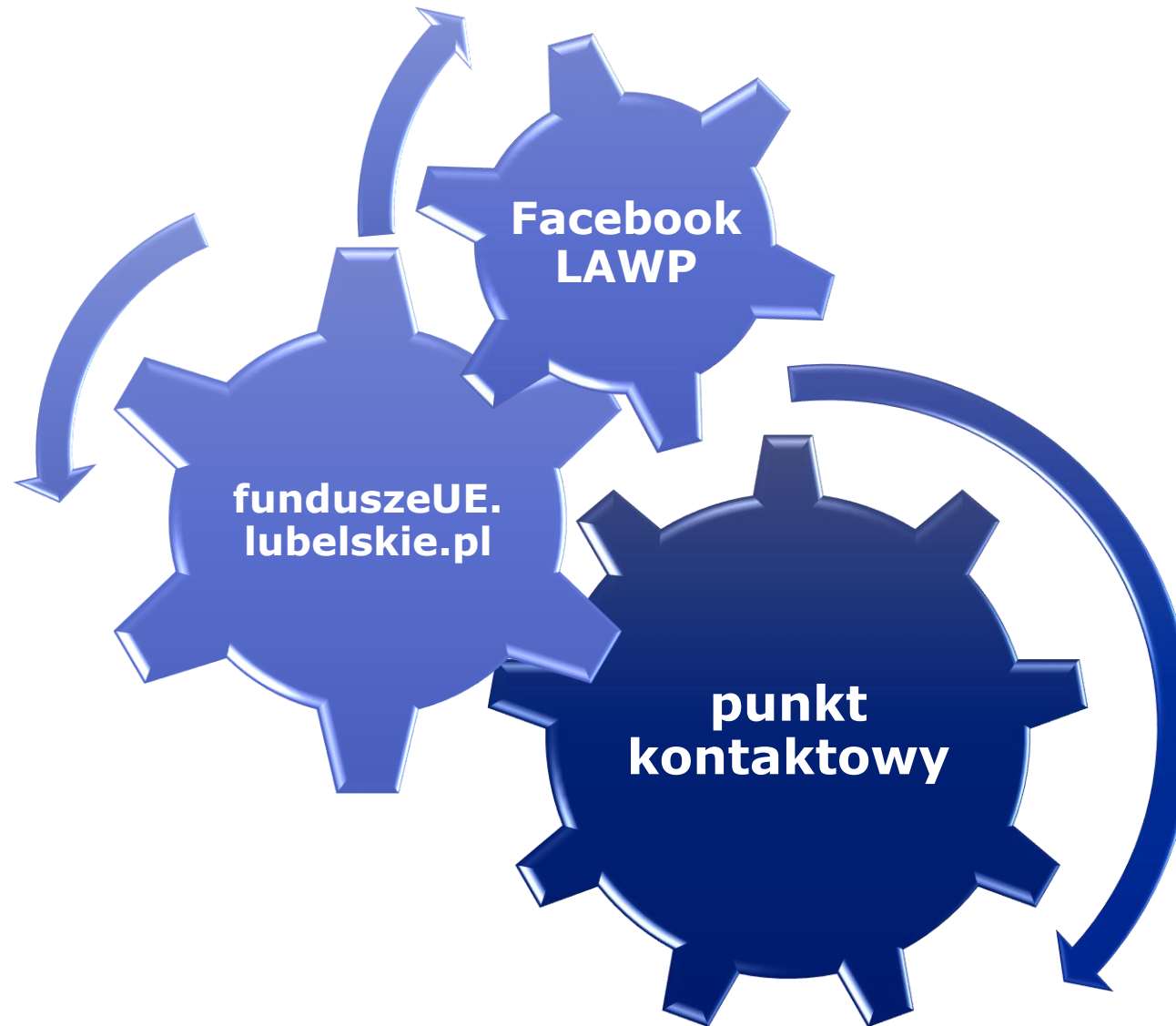
Wypełnianie wniosku – sekcja VI
Podsumowanie budżetu

Szczegółowe instrukcje multimedialne znajdują się na stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej

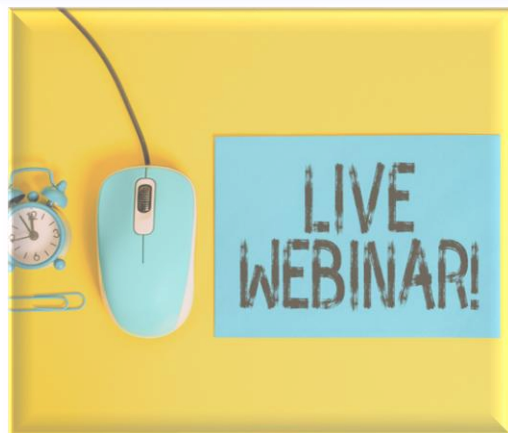
<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>

!.

CO? GDZIE? JAK?



Szkolenia organizowane przez LAWP



WEBINAR



SZKOLENIE



DNI OTWARTE



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w
Lublinie

ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin

lawp@lubelskie.pl

tel. 81 46 23 831 /812

funduszeUE.lubelskie.pl



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

