

# REGULAMIN III KONKURSU PROGRAMU PATENT PLUS

- I. Podstawa Prawna i Postanowienia ogólne
- II. Przeznaczenie i warunki dofinansowania
- III. Ogłoszenie konkursu i nabór wniosków
- IV. Procedura konkursowa
- V. Procedura składania protestów
- VI. Procedura Odwoławcza
- VII. Postanowienia końcowe
- VIII. Załączniki

## I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin konkursu Programu **PATENT PLUS** (dalej: „Regulamin”) ustala Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju na podstawie *art. 36 ust. 1 ustawy o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.)*.
2. Program Patent Plus (dalej: „Program”) realizowany jest na podstawie:
  - 1) *art. 30 ust. 1 ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „Ustawa”)*;
  - 2) *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 178, poz. 1200)*;
  - 3) *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 215, poz. 1411, z późn. zm.) (dalej „Rozporządzenie”)*.
3. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - 1) **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza powołana do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej państwa, działająca na mocy Ustawy;
  - 2) **Projekt** – przedsięwzięcie zgłoszone do realizacji w ramach Programu, mające na celu:
    - a) zgłoszenie wynalazku na podstawie Konwencji o udzielaniu patentów europejskich<sup>1</sup>, dalej „EPC”,

---

<sup>1</sup> Podpisana w 1973 roku w Monachium **Konwencja o udzielaniu patentów europejskich** (ang. *European Patent Convention* – EPC) ustala wspólną ścieżkę zgłaszania i udzielania patentów europejskich, obowiązujących w każdym z państw-członków Europejskiej Organizacji Patentowej wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie patentu europejskiego. **Konwencja o udzielaniu patentów**

- b) zgłoszenie wynalazku w trybie międzynarodowym PCT<sup>2</sup> (na podstawie Układu o współpracy patentowej sporządzonego w Waszyngtonie), dalej „PCT”,
  - c) zgłoszenie wynalazku w procedurze krajowej do urzędu patentowego państwa innego niż RP, w którym zgłaszający (zgodnie z deklaracją) ubiega się o patent.
- 3) **Wnioskodawca** – uczestnik konkursu, którym może być:
- a) uczelnia w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.),
  - b) instytut badawczy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96 poz. 618, z późn. zm.),
  - c) instytut naukowy PAN w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619, z późn. zm.),
  - d) mikro-, mały, lub średni przedsiębiorca będący mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem spełniającym kryteria określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3), posiadający siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, dalej „przedsiębiorca”.
- 4) **Beneficjent** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z Centrum umowę o wykonanie i finansowanie Projektu;
- 5) **Wniosek** – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu;
- 6) **Współuprawniony** – podmioty posiadające część praw do wynalazków zgłaszanych przez Wnioskodawcę oraz będących przedmiotem Projektu, takie jak uczelnie, instytuty badawcze i naukowe, mikro, mały, średni przedsiębiorca lub osoby fizyczne;
- 7) **Zespół** – zespół ekspertów powołanych przez Dyrektora Centrum na podstawie art. 38 ust 1 Ustawy do oceny Wniosków złożonych w III konkursie Programu.

## II. PRZEZNACZENIE I WARUNKI DOFINANSOWANIA

1. Indykacyjny budżet Centrum przeznaczony na dofinansowanie realizacji Projektów wyłonionych w ramach III konkursu Programu wynosi **10 mln zł**.
2. Przyznawanie środków finansowych na wykonanie Projektu następuje w drodze decyzji Dyrektora Centrum, wydawanej na podstawie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków.
3. Dofinansowanie realizacji Projektu może być przeznaczone na:

---

**europejskich** określa zarówno tryb przyznawania patentów europejskich, jak i merytoryczne oraz formalne przesłanki zdolności patentowej wynalazków.

<sup>2</sup> **Układ o Współpracy Patentowej** (ang. *Patent Cooperation Treaty – PCT*) – konwencja międzynarodowa podpisana 19 czerwca 1970 r. w Waszyngtonie przez 18 państw założycielskich. Układ umożliwia uzyskiwanie patentów w państwach-stronach układu w uproszczonym systemie opartym na jednym zgłoszeniu patentowym (zgłoszenie międzynarodowe PCT).

- 1) dofinansowanie etapu I, który obejmuje:
  - a) badanie stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku;
  - b) analiza zasadności ekonomicznej objęcia wynalazku ochroną patentową;
  - c) opracowanie strategii komercjalizacji wynalazku.
- 2) dofinansowanie etapu II, który obejmuje:
  - a) zgłoszenie wynalazku w procedurze EPC;
  - b) zgłoszenie wynalazku w trybie PCT;
  - c) wejście w fazy krajowe państw – innych niż RP – w których zgłaszający, zgodnie z deklaracją, ubiega się o patent.
4. Wniosek może obejmować dofinansowanie zarówno etapu I i etapu II albo wyłącznie etapu II.
5. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego wynalazku.
6. Zadania realizowane w ramach etapu I i II nie mogą być wykonywane jednocześnie. Warunkiem przystąpienia do realizacji etapu II jest pozytywna ocena zadań zrealizowanych w ramach etapu I.
7. W przypadku, gdy Wniosek obejmuje dofinansowanie wyłącznie etapu II, Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do Wniosku dokumenty zawierające wyniki zadań zrealizowanych w ramach etapu I.
8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7, powinny określać w szczególności:
  - 1) znany stan techniki, niepodważający nowości i poziomu wynalazczego wynalazku;
  - 2) wybór rynków do objęcia ochroną patentową;
  - 3) ocenę ryzyka (niezbędny element wyceny dóbr niematerialnych);
  - 4) zasadność przyjętych założeń oraz ocenę wykonalności planowanych działań,
  - 5) wycenę zgłoszenia patentowego, patentu czy też know - how zgodnie ze stosowanymi metodami wyceny.
9. W przypadku Wnioskodawcy niebędącego przedsiębiorcą, warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji Projektu, jest dokonanie zgłoszenia wynalazku w Urzędzie Patentowym RP w trybie procedury krajowej, przed dniem złożenia Wniosku. Do Wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania zgłoszenia wynalazku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
10. W przypadku, gdy Projekt dotyczy wynalazku, w którym Wnioskodawca występuje jako Współprawniony do zgłoszenia wynalazku, wymagana jest zgoda pozostałych Współprawnionych na złożenie Wniosku.
11. Każdy ze Współprawnionych, pod warunkiem że jest uczestnikiem konkursu, o którym mowa w rozdz. I.3.3, może ubiegać się o dofinansowanie ale wyłącznie w zakresie kosztów realizacji Projektu, które sam ponosi. Do Wniosku niezbędne jest wówczas dołączenie kopii umowy o wspólności patentu określającej w szczególności wzajemne uprawnienia i obowiązki związane ze wspólnym wynalazkiem, **w tym podział kosztów ponoszonych w związku ze zgłoszeniem wynalazku**, udział poszczególnych podmiotów w prawie do uzyskania patentu, podział korzyści z uzyskanego patentu.
12. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie europejskiego zgłoszenia patentowego zobowiązani są do dokonania europejskiego zgłoszenia patentowego w Urzędzie Patentowym RP.
13. Korzystanie z wynalazku na podstawie umowy licencyjnej nie jest tożsame z prawem własności do patentu.
14. Łączny okres realizacji Projektu nie może przekroczyć 36 miesięcy.

15. Wnioskodawca nie może finansować i ubiegać się o finansowanie zadań objętych Wnioskiem ze środków pochodzących z innych źródeł.
16. Warunkiem uzyskania dofinansowania, jest zaangażowanie przez Wnioskodawcę w realizację Projektu własnych środków finansowych w wysokości co najmniej 10% kosztów kwalifikowanych Projektu, bez względu na to czy dofinansowanie dotyczy etapu I i II czy wyłącznie etapu II.
17. W przypadku Wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą, wymaganym wkładem własnym jest wkład wynikający z dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej.
18. Maksymalna kwota dofinansowania realizacji Projektu wynosi **800 000 zł**.
19. W przypadku Wnioskodawcy nie będącego przedsiębiorcą, dofinansowanie nie może być wyższe od określonego we Wniosku i nie może stanowić więcej niż 90% kosztów kwalifikowanych Projektu.
20. W przypadku Wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą, dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, tj.:

**1) w przypadku dofinansowania etapu I:**

- a) pomoc publiczna na usługi doradcze w zakresie innowacji, obejmujące doradztwo w zakresie nabywania i ochrony praw własności intelektualnej oraz handlu tymi prawami i usługi wsparcia innowacji, w zakresie objętym Programem, jest zgodna z § 28 ust 1 i 2 *Rozporządzenia*;
- b) maksymalna kwota pomocy publicznej na usługi, o których mowa w pkt. a, nie może przekroczyć równowartości 200 000 euro w okresie trzyletnim;
- c) jeżeli usługodawca nie posiada krajowego lub europejskiego certyfikatu, intensywność pomocy nie przekracza 75% kosztów kwalifikowanych. Pod pojęciem certyfikatu rozumie się wszelkiego rodzaju oficjalne (czyli przyznawane przez uprawnione do tego podmioty) certyfikaty jakości usług przyznawane w Polsce lub w UE;
- d) pomoc publiczna na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji, w zakresie objętym Programem, jest przeznaczona na zakup usług po cenach rynkowych.

**2) w przypadku dofinansowania etapu II:**

- a) pomoc publiczna na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z postępowaniami dotyczącymi uzyskania praw własności przemysłowej, w zakresie objętym Programem, jest zgodna z § 29 i § 30 *Rozporządzenia*;
  - b) intensywność udzielonej pomocy publicznej na pokrycie kosztów, o których mowa w pkt. a, nie może przekroczyć dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej stosowanej w odniesieniu do pomocy przeznaczonej na realizację badań naukowych lub prac rozwojowych, których wykonanie doprowadziło do powstania praw własności przemysłowej.
21. Pomoc publiczna jest udzielana przedsiębiorcy przez Centrum pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy przed rozpoczęciem realizacji Projektu.
  22. Dopuszczalną intensywność pomocy publicznej należy liczyć według przykładu wskazanego w *Załączniku Nr 1* do Regulaminu.
  23. Katalog kosztów kwalifikowanych w Programie stanowi *Załącznik Nr 2* do Regulaminu.

24. Wnioskodawcy mogą ponosić koszty kwalifikowane od dnia złożenia Wniosku, przy czym warunkiem koniecznym jest przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu oraz podpisanie z Centrum umowy o wykonanie i finansowanie Projektu.

### III. OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW

1. Konkurs w ramach Programu ogłasza Dyrektor Centrum.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie internetowej Centrum [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW) w BIP oraz udostępnia w siedzibie Centrum i MNiSW.
3. W ogłoszeniu o konkursie określa się w szczególności:
  - 1) termin rozpoczęcia i zakończenia naboru Wniosków;
  - 2) formę składania Wniosków;
  - 3) adres strony internetowej Centrum, pod którym jest dostępna dokumentacja konkursowa, obejmująca w szczególności:
    - a) wzór Wniosku wraz z załącznikami,
    - b) wzory oświadczeń i innych dokumentów składanych przez Wnioskodawców.
4. Wniosek składa Wnioskodawca albo osoba przez niego upoważniona, w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie. Wzór Wniosku określa Załącznik Nr 3a do Regulaminu. W przypadku wniosków dotyczących kilku wynalazków wzór wniosku określa Załącznik Nr 3b do Regulaminu.
5. Nabór Wniosków jest jednoetapowy i trwa 30 dni.
6. Wniosek należy sporządzić w wersji papierowej i elektronicznej.
7. Wniosek w wersji papierowej, wraz z dokumentami określonymi w Załączniku Nr 4 do Regulaminu, należy złożyć na adres:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju  
Dział Zarządzania Programami  
ul. Nowogrodzka 47a  
00-695 Warszawa

[z dopiskiem: III Konkurs Programu Patent Plus.](#)
8. Warunkiem uznania Wniosku w wersji papierowej za złożony w terminie, jest jego wpływ do siedziby Centrum najpóźniej o godz. 16:15 w dniu zamknięcia naboru Wniosków. W przypadku nadania Wniosku pocztą albo kurierem decyduje data nadania w placówce pocztowej albo u kuriera - do dnia zamknięcia naboru, do godziny 23:59.
9. Wniosek w wersji elektronicznej, sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3a lub Załącznikiem Nr 3b do Regulaminu, należy przesłać pocztą elektroniczną na adres [patent.plus@ncbr.gov.pl](mailto:patent.plus@ncbr.gov.pl) z dopiskiem: III Konkurs Programu Patent Plus, najpóźniej do godz. 23:59 w dniu zamknięcia naboru Wniosków.

10. Wniosek uznaje się za skutecznie złożony jedynie w przypadku, gdy obie wersje Wniosku wpłyną do Centrum w terminach określonych w punktach 8 i 9.
11. Wersja elektroniczna Wniosku powinna zawierać skan Wniosku w formacie PDF tożsamy z wersją papierową Wniosku wraz z podpisami i dokumentami określonymi w Załączniku Nr 4 do Regulaminu.
12. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy przesłanego na adres Centrum.

#### IV. PROCEDURA KONKURSOWA

1. Procedura konkursowa obejmuje:
  - 1) Ocenę formalną Wniosków zgodnie z kryteriami oceny formalnej Wniosku, określonymi w Załączniku Nr 5 do Regulaminu. Wniosek niespełniający kryteriów formalnych podlega **jednokrotnemu** uzupełnieniu lub poprawieniu w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Jeśli Wnioskodawca nie dokona we wskazanym terminie uzupełnień lub poprawy, wówczas Wniosek zostanie odrzucony i nie podlega ocenie merytorycznej.
  - 2) Opublikowanie listy Wniosków spełniających wymogi formalne na stronie internetowej Centrum oraz przesłanie do Wnioskodawców pism z informacją o odrzuceniu Wniosku na etapie oceny formalnej;
  - 3) Ocenę merytoryczną Wniosków spełniających wymogi formalne, dokonywaną przez Zespół, według następujących zasad:
    - a) w przypadku Wniosków obejmujących dofinansowanie etapu I i II, zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej Wniosku, określonymi w Załączniku Nr 6a do Regulaminu;
    - b) w przypadku Wniosków obejmujących dofinansowanie wyłącznie etapu II, dotatkowo przeprowadzana jest ocena merytoryczna dokumentów z realizacji etapu I, wskazanych w rozdziale II pkt 3.1 Regulaminu, zgodnie z kryteriami zawartymi w Załączniku Nr 6b do Regulaminu;
    - c) w przypadku Wniosków dotyczących kilku wynalazków każdy z wynalazków oceniany jest odrębnie odpowiednio zgodnie z lit. a) lub b) powyżej;
  - 4) Ustalenie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków, utworzonej na podstawie oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Zespół. Rekomendowane do dofinansowania są:
    - a) w przypadku Wniosków obejmujących dofinansowanie etapu I i II – Wnioski, które uzyskają ocenę sumaryczną wyższą lub równą 13 punktów przyznanych zgodnie z punktacją, którą określa Załącznik Nr 6a do Regulaminu;
    - b) w przypadku Wniosków obejmujących dofinansowanie wyłącznie etapu II – Wnioski, które uzyskają ocenę sumaryczną wyższą lub równą 13 punktów przyznanych zgodnie z punktacją, którą określa Załącznik Nr 6a do Regulaminu i równocześnie spełniają kryteria określone w Załączniku nr 6b do Regulaminu;

- c) w przypadku Wniosków dotyczących kilku wynalazków, lista rankingowa pozytywnie zaopiniowanych Wniosków obejmuje jedynie Wnioski rekomendowane do dofinansowania.
- 5) Podjęcie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie przyznania albo odmowy przyznania środków finansowych oraz przesłanie jej do Wnioskodawcy. Decyzję o przyznaniu albo odmowie przyznania środków finansowych podejmuje Dyrektor Centrum na podstawie listy rankingowej, o której mowa w pkt. 4, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych dostępnych w budżecie Centrum w bieżącym roku budżetowym oraz szacowaną ich wysokość w przyszłych latach budżetowych.
  - 6) W przypadku rekomendacji Zespołu dotyczących zasadności obniżenia kosztów realizacji Projektu we Wniosku zakwalifikowanym do dofinansowania, przed podjęciem przez Dyrektora Centrum o przyznaniu środków finansowych, Centrum, przed przeprowadza z Wnioskodawcą negocjacje, w wyniku których ustalana jest ostateczna kwota dofinansowania.
  - 7) W przypadku, o którym mowa w pkt. 6 Dyrektor Centrum może podjąć decyzję o przyznaniu środków finansowych w niższej niż wnioskowana wysokości.
  - 8) Zamieszczenie na stronie internetowej Centrum ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)) informacji o tytułach Projektów, na wykonanie których Centrum przyznało dofinansowanie, o ich Wykonawcach oraz o wysokości przyznanego dofinansowania.
  - 9) W przypadku, gdy Wniosek obejmuje dofinansowanie więcej niż jednego wynalazku i równocześnie nie wszystkie wynalazki objęte Wnioskiem są rekomendowane do dofinansowania, informacja na stronie internetowej Centrum zawiera dodatkowo informację o tytule wynalazku rekomendowanego do dofinansowania.
2. Protokół dotyczący oceny merytorycznej Wniosku może zostać udostępniony Wnioskodawcy po zakończeniu procedury konkursowej, na jego wniosek i przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny merytorycznej.

## **V. PROCEDURA SKŁADANIA PROTESTÓW**

1. Od informacji Dyrektora Centrum o odrzuceniu Wniosku po ocenie formalnej lub innych rozstrzygnięć Dyrektora Centrum kończących postępowanie w sprawie rozpatrzenia Wniosku niebędących decyzjami, o których mowa w rozdziale IV pkt 1.5 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje protest, czyli pisemne wystąpienie o weryfikację dokonanej oceny Projektu w zakresie:
  - a) zgodności oceny Wniosku z kryteriami oceny formalnej;
  - b) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
2. Protest składany jest do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum w formie pisemnej.
3. Dyrektor Centrum, po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania protestów, w terminie 70 dni od dnia złożenia protestu, przekazuje Wnioskodawcy informację o jego rozstrzygnięciu.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu, Wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej, zgodnie z rozdziałem IV pkt 1.3 Regulaminu.

## **VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Od decyzji, o której mowa w rozdziale IV pkt 1.5 Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje pisemne odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady Centrum w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Komisja Odwoławcza Rady Centrum wydaje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania środków finansowych nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
3. Na decyzję Komisji Odwoławczej Rady Centrum przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

## **VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKŁADANIA PROTESTÓW I ODWOŁAŃ**

Protesty i odwołania, o których mowa w rozdz. V. oraz VI. Regulaminu powinny zawierać:

- 1) dane Wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we Wniosku (w przypadku zmiany organizacyjnej lub prawnej Wnioskodawcy, należy dołączyć dokumenty potwierdzające nabycie praw do reprezentowania lub następstwa prawnego);
- 2) numer Wniosku albo decyzji w sprawie przyznania albo odmowy przyznania środków finansowych;
- 3) zakres żądania;
- 4) wyczerpujące określenie zarzutów w stosunku do informacji o odrzuceniu Wniosku po ocenie formalnej lub innych rozstrzygnięć Dyrektora Centrum kończących postępowanie w sprawie rozpatrzenia Wniosku niebędących decyzjami albo decyzji w sprawie przyznania albo odmowy przyznania środków finansowych;
- 5) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania (z uwzględnieniem sposobu reprezentacji podmiotu);
- 6) dołączenie pełnomocnictwa - nie dotyczy osób, których umocowanie nie wynika z KRS, z odpisu z rejestru instytutów naukowych PAN lub z przepisów powszechnie obowiązujących.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Środki finansowe przyznane w ramach Programu przekazywane są na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu zawartej pomiędzy Centrum a Wnioskodawcą.
2. Wzór umowy, o której mowa w pkt 1, stanowi Załącznik Nr 7 do Regulaminu. W przypadku gdy dofinansowanie przyznane zostanie Wnioskodawcom będącym Współprawnionymi do tego samego wynalazku Centrum zawiera jedną umowę o wykonanie i finansowanie projektu ze wszystkimi Współprawnionymi.
3. Wnioskodawca niezwłocznie informują Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania procedury konkursowej, pod rygorem odrzucenia Wniosku.



4. Warunkiem zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, jest załączenie przez Wnioskodawcę do umowy dokumentów, o których mowa w Załączniku Nr 8 do Regulaminu.
5. Dokumentacja konkursowa nie podlega zwrotowi.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 1, w terminie 3 (trzech) miesięcy od daty doręczenia decyzji o przyznaniu środków finansowych. W przypadku nie dochowania ww. terminu, Dyrektor Centrum może odstąpić od zawarcia przedmiotowej umowy.
7. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków Regulaminu.
8. Centrum, w trakcie i po zakończeniu Programu prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania Projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o wykonanie i finansowanie Projektów .

## VIII. ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik Nr 1 - DOPUSZCZALNA INTENSYWNOŚĆ POMOCY PUBLICZNEJ

Zgodnie z § 29 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 215 poz. 1411, z późn. zm.) w przypadku pomocy publicznej udzielanej mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcom na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z postępowaniami dotyczącymi uzyskania prawa własności przemysłowej, intensywność pomocy publicznej nie może przekroczyć dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej brutto stosowanej w odniesieniu do pomocy przeznaczonej na realizację badań naukowych i prac rozwojowych, których wykonanie doprowadziło do powstania danych praw własności przemysłowej.

1. W przypadku mikro - i małego przedsiębiorcy dopuszczalną intensywność pomocy publicznej liczymy zgodnie z poniższym **przykładem**:

L.p.	Nakłady finansowe poniesione na:	Kwota ogółem (zł)	% Dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej	Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej (zł)
1.	Badania podstawowe	100 000	100 %	100 000
2.	Badania przemysłowe	200 000	70 %	140 000
3.	Prace rozwojowe	300 000	45%	135 000
	<b>Razem:</b>	<b>600 000</b>		<b>375 000</b>

Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z postępowaniami dotyczącymi uzyskania prawa własności przemysłowej intensywność pomocy publicznej wynosi:

$$\underline{375\ 000} : \underline{600\ 000} = \underline{62,5\ \%}$$

2. W przypadku średniego przedsiębiorcy:

L.p.	Nakłady finansowe poniesione na:	Kwota ogółem (zł)	% Dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej	Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej (zł)
1.	Badania podstawowe	100 000	100 %	100 000
2.	Badania przemysłowe	200 000	60 %	120 000
3.	Prace rozwojowe	300 000	35%	105 000
	Razem:	600 000		325 000

Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z postępowaniami dotyczącymi uzyskania prawa własności przemysłowej intensywność pomocy publicznej wynosi:

$$\underline{325\ 000} : \underline{600\ 000} = \underline{54\ \%}$$

### Załącznik Nr 2 –PRZEWODNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

**W Etapie I, o którym mowa w rodz. II pkt 13.1.** kwalifikowane są usługi wymienione w § 28 *Rozporządzenia*.

<b>W</b>	<p>Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji projektu w zakresie zarządzania.</p> <p>Do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynatora projektu</li> <li>• rzecznika patentowego</li> </ul>
<b>E</b>	<p>Koszty podwykonawstwa, rozumianego jako <b>zlecenie stronie trzeciej istotnej części merytorycznych prac projektu</b>, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta.</p> <p>W przypadku usług doradczych w zakresie innowacji do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doradztwa w zakresie nabywania i ochrony praw własności intelektualnej oraz handlu tymi prawami</li> <li>• doradztwa w zakresie umów licencyjnych</li> </ul> <p><b>Koszty te zostają uznane jedynie w wysokości do 70% całkowitych kosztów kwalifikowanych etapu I.</b></p>
<b>Op</b>	<p>W przypadku usług wsparcia innowacji do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozyskiwania informacji z banków danych</li> <li>• korzystanie z bibliotek technicznych</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• badań rynku</li> </ul>
<b>O</b>	<p>Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu.</p> <p>Koszty ogólne rozliczane są ryczałtem, jako procent od pozostałych kosztów kwalifikowanych projektu, <b>z wyłączeniem kosztów kategorii E</b>, zgodnie ze wzorem:</p> $O = (W + Op) \times \max 25\%$

**W Etapie II, o którym mowa w rozdziale II, pkt. 13.2.** kwalifikowane są postępowania dotyczące uzyskania praw własności przemysłowej wymienione w § 30 *Rozporządzenia*.

<b>W</b>	<p>Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zatrudnionych przy realizacji projektu w zakresie zarządzania.</p> <p>Do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynatora projektu</li> <li>• rzecznika patentowego</li> </ul>
<b>E</b>	<p>Koszty podwykonawstwa, rozumianego jako <b>zlecenie stronie trzeciej istotnej części merytorycznych prac projektu</b>, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta.</p> <p>W przypadku pokrycia kosztów praw własności do kosztów kwalifikowanych zalicza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty poprzedzające udzielenie patentu na wynalazek, dodatkowego prawa ochronnego na wynalazek</li> <li>• koszty tłumaczenia, w tym tłumaczenia przysięgłego, dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wynalazku</li> </ul> <p><b>Koszty te zostają uznane jedynie w wysokości do 70% całkowitych kosztów kwalifikowanych etapu II realizowanego przez wykonawcę.</b></p>
<b>Op</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszty związane ze zgłoszeniem wynalazku – koszty opłat urzędowych</li> </ul>
<b>O</b>	<p>Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją projektu.</p> <p>Koszty ogólne rozliczane są ryczałtem, jako procent od pozostałych kosztów kwalifikowanych projektu, <b>z wyłączeniem kosztów kategorii E</b>, zgodnie ze wzorem:</p> $O = (W + Op) \times \max 25\%$

### Załącznik Nr 3a

#### Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

#### Wniosek o przyznanie dofinansowania projektu

#### w ramach Programu „PATENT PLUS”

Wypełnia NCBR	Nr rejestracyjny wniosku:	Data złożenia wniosku:

A. INFORMACJE OGÓLNE			
1.	Tytuł projektu w języku polskim		
2.	Zakres wniosku (zaznaczyć, którego etapu dotyczy)	Etap I	<input type="checkbox"/>
		Etap II	<input type="checkbox"/>
3.	Obszar naukowy (wg OECD + <i>dyscyplina szczegółowa</i> )		
	Dział gospodarki (wg PKD)		
	Słowa kluczowe (max.5)		
4.	Streszczenie projektu		
	Do ½ strony A4. Streszczenie może być upowszechnione przez NCBR w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu.		
5.	Planowany termin realizacji projektu:	Termin rozpoczęcia (DD/MM/RRRR)	Termin zakończenia (DD/MM/RRRR)
	ETAP I ( <i>jeśli dotyczy</i> )		
	ETAP II		
6.	<b>Koszty kwalifikowane realizacji projektu</b>	<b>Kwota (PLN)</b>	<b>%</b>
	Dofinansowanie z NCBR (maksimum 90% kosztów kwalifikowanych projektu, nie więcej niż <b>800 000</b> )		

	<b>PLN)</b>		
	Wkład własny (minimum 10 % kosztów kwalifikowanych projektu)		
	Ogółem		100 %

## B. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

7.	Nazwa i adres wnioskodawcy, telefon, fax, e-mail, www			
8.	Status organizacyjny Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Jednostka naukowa	<input type="checkbox"/>	Uczelnia
			<input type="checkbox"/>	Instytut Badawczy
			<input type="checkbox"/>	Instytut Naukowy PAN
		<input type="checkbox"/> Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	Mikro
			<input type="checkbox"/>	Mały
			<input type="checkbox"/>	Średni
9.	Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy (imię i nazwisko)			
10.	REGON, NIP			
11.	Osoba do kontaktu (imię nazwisko, telefon, e-mail )			

## B1. INFORMACJE O PODMIOCIE WSPÓŁPRAWNIONYM/ OSOBIE WSPÓŁPRAWNIONEJ (jeśli dotyczy)

12.	Nazwa i adres			
13.	Status organizacyjny wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Jednostka naukowa	<input type="checkbox"/>	Uczelnia
			<input type="checkbox"/>	Instytut Badawczy
			<input type="checkbox"/>	Instytut Naukowy PAN
		<input type="checkbox"/> Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	Mikro

			<input type="checkbox"/> Mały <input type="checkbox"/> Średni
		<input type="checkbox"/> Inne	<input type="checkbox"/> Jednostka zagraniczna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna
14.	procentowy udział w zgłoszeniu wynalazku		

**C . OPIS PROJEKTU (Maksymalna objętość i format opisu projektu – do 20 stron A4 w przypadku wniosków obejmujących jeden wynalazek oraz do 30 stron A4 w przypadku wniosków obejmujących kilka wynalazków , czcionka Times New Roman 11):**

**C1. OPIS PROJEKTU**

- Zwięzły opis badań, które doprowadziły do powstania patentu, ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- Opis zadań realizowanych w etapie I i II projektu oraz opis przedmiotu patentu.

**C2. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY**

*Opis potencjału pod kątem możliwości realizacji projektu, w tym:*

**C2.1. ZASOBY MATERIALNE I OSOBOWE ORAZ DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE W KOMERCJALIZACJI UZYSKANYCH PATENTÓW**

- potencjał organizacyjny;
- posiadanie w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy komórek/osób wyspecjalizowanych w obszarach: transferu technologii, zabezpieczenia praw własności, zarządzania projektami niezbędnych do wykonania projektu;
- doświadczenie w komercjalizacji uzyskanych patentów.

**C3. MOŻLIWOŚĆ ZASTOSOWANIA WYNALAZKU W GOSPODARCE LUB INNEGO PRAKTYCZNEGO WYKORZYSTANIA:**

- potencjał aplikacyjny wynalazku w kontekście aktualnego stanu wiedzy, techniki i technologii;
- przewaga wynalazku w stosunku do innych rozwiązań obecnie stosowanych;
- zapotrzebowanie na wynalazek - określenie grupy docelowej podmiotów w kontekście potrzeb

*prowadzonej przez nie działalności (gospodarczej lub innej).*

**C.-4. OPIS WSPÓLPRACY WNIOSKODAWCY Z PODMIOTAMI WSPÓŁPRAWNIONYMI:**

*-Informacje dotyczące umowy o wspólności patentu określającej wzajemne uprawnienia i obowiązki związane ze wspólnym wynalazkiem, w tym podział kosztów ponoszonych ze zgłoszeniem wynalazku, udział poszczególnych podmiotów w prawie do uzyskania patentu, podział korzyści z uzyskanego patentu.*

*-) Informacje dotyczące udziału podmiotu współuprawnionego w komercjalizacji wynalazku.*

**D. INFORMACJA O WYSOKOŚCI NAKŁADÓW FINANSOWYCH PONIESIONYCH NA BADANIA ZWIĄZANE Z PATENTEM\***

Nakłady finansowe poniesione na:	Kwota ogółem (zł)	Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej (zł)	% Dopuszczalnej intensywność pomocy publicznej
Badania podstawowe			
Badania przemysłowe			
Prace rozwojowe			
Razem:			

\*Wskazanie kwot w tabeli D jest niezbędne dla określenia progu dopuszczalnej intensywności publicznej

**E.HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU:**

Zadanie	Podmiot Realizujący	Termin		Koszty ogółem	Dofinansowanie NCBR		Wkład własny
		Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia		Zł	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
ZADANIA ETAPU I							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP I							
ZADANIA ETAPU II							
1.							
2.							

3.							
Razem ETAP II							
OGÓLEM							

<b>F. KOSZTORYS:</b>							
Nr zadania	Kategorie kosztów				Koszt ogółem (W+E+Op+O)	Dofinansowanie NCBR	Wkład własny
	W	E	Op	O			
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1							
2							
Razem							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1							
2							
Razem							
Ogółem							

**G. Uzasadnienie kosztów realizacji poszczególnych zadań w rozbiciu na kategorie kosztów:**

**Etap I :**

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Kwota	Uzasadnienie
	Koszt ogółem:		

**Etap II:**

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Kwota	Uzasadnienie
	Koszt ogółem :		

**F. H. HARMONOGRAM PŁATNOŚCI**

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	ZAPOTRZEBOWANIE NA ŚRODKI FINANSOWE						KOSZT OGÓLEM
	20...	20...	20...				20...-20...
NCBR							
Wkład własny							
OGÓLEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Uwaga: Kwota zaliczki na dany rok nie może przekraczać kwoty dofinansowania etapu I i/lub II w danym roku.**



.....  
.....  
.....

data .....

(nazwa i adres Wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

(wersja papierowa)

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu ..... (nazwa Wnioskodawcy) ubiegającego się o dofinansowanie realizacji projektu pt.: „ ..... (tytuł)” w konkursie ..... (nazwa konkursu/programu), oświadczam, że:

- Zadania objęte wnioskiem nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i ..... (nazwa Wnioskodawcy) nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł;
- ..... (nazwa Wnioskodawcy) nie zalega z wypłatami z tytułu należności budżetowych oraz opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

---

pieczęć i podpis osoby upoważnionej

## G. ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA:

Do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

1. Oświadczenie podmiotów Współuprawnionych do patentu o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku w ramach Programu (jeżeli dotyczy);
2. Kopię umowy o wspólności patentu (jeżeli dotyczy);
3. W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, **składa ponadto**: Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną;
4. Potwierdzenie dokonania zgłoszenia krajowego w Urzędzie Patentowym RP (jeśli dotyczy);
5. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie **wyłącznie etapu II** dokumenty dotyczące: badania stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku; analizy zasadności ekonomicznej objęcia wynalazku ochroną patentową; strategii komercjalizacji wynalazku w przypadku ubiegania się o dofinansowanie.

Pieczęć wnioskodawcy

osoba upoważniona  
do reprezentowania Wnioskodawcy

data

podpis i pieczęć

### Załącznik Nr 3b

#### Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

#### Wniosek o przyznanie dofinansowania projektu

#### w ramach Programu „PATENT PLUS”

#### na więcej niż jeden wynalazek

Wypełnia NCBR	Nr rejestracyjny wniosku:	Data złożenia wniosku:

C. INFORMACJE OGÓLNE			
1.	Tytuł projektu w języku polskim		
2.	Zakres wniosku (zaznaczyć, którego etapu dotyczy)	Etap I	<input type="checkbox"/>
		Etap II	<input type="checkbox"/>
3.	Obszar naukowy (wg OECD + <i>dyscyplina szczegółowa</i> )		
	Dział gospodarki (wg PKD)		
	Słowa kluczowe (max.5)		
4.	Streszczenie projektu		
	Do ½ strony A4. Streszczenie może być upowszechnione przez NCBR w trakcie i po zakończeniu realizacji zadania.		
5.	Planowany termin realizacji projektu:	Termin rozpoczęcia (DD/MM/RRRR)	Termin zakończenia (DD/MM/RRRR)
	ETAP I		
	ETAP II		
6.	<b>Koszty kwalifikowane realizacji projektu – <u>wynalazek nr 1</u></b>	Kwota (PLN)	%
	6.1 Dofinansowanie z NCBR (maksimum 90% kosztów kwalifikowanych projektu, nie więcej		

	niż <b>800 000 PLN</b> )		
	6.2. Wkład własny (minimum 10 % kosztów kwalifikowanych projektu)		
	6.3 Ogółem		100 %
	<b>Koszty kwalifikowane realizacji projektu – wynalazek nr 2</b>	<b>Kwota (PLN)</b>	<b>%</b>
7	7.1. Dofinansowanie z NCBR (maksimum 90% kosztów kwalifikowanych projektu, nie więcej niż 800 000 PLN)		
	7.2. Wkład własny (minimum 10 % kosztów kwalifikowanych projektu)		
	7.3. Ogółem		100 %
	<b>Koszty kwalifikowane realizacji projektu łącznie</b>	<b>Kwota (PLN)</b>	
8	8.-1. Dofinansowanie z NCBR (maksimum 90% kosztów kwalifikowanych projektu, nie więcej niż 800 000 PLN) ( poz. 6.1 + poz. 7.1 )		
	8.2. Wkład własny (minimum 10 % kosztów kwalifikowanych projektu) ( poz. 6.2 + poz. 7.2 )		
	8.3 Ogółem ( poz. 6.1 + poz. 7.1)		

#### D. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

9.	Nazwa i adres wnioskodawcy, telefon, fax, e-mail, www			
10.	Status organizacyjny wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Jednostka naukowa	<input type="checkbox"/>	Uczelnia
			<input type="checkbox"/>	Instytut Badawczy
			<input type="checkbox"/>	Instytut Naukowy PAN
		<input type="checkbox"/> Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	Mikro
			<input type="checkbox"/>	Mały

			<input type="checkbox"/> Średni
11.	Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy (imię i nazwisko)		
12.	REGON, NIP		
13.	Osoba do kontaktu (imię nazwisko, telefon, e-mail )		

**B1. INFORMACJE O PODMIOCIE WSPÓŁPRAWNIONYM/ OSOBIE WSPÓŁPRAWNIONEJ - WYNAŁAZEK NR 1**

14.	Nazwa i adres		
15.	Status organizacyjny wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Jednostka naukowa	<input type="checkbox"/> Uczelnia
			<input type="checkbox"/> Instytut Badawczy
			<input type="checkbox"/> Instytut Naukowy PAN
	<input type="checkbox"/> Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/> Mikro	
		<input type="checkbox"/> Mały	
	<input type="checkbox"/> Średni		
	<input type="checkbox"/> Inne	<input type="checkbox"/> Jednostka zagraniczna	
		<input type="checkbox"/> Osoba fizyczna	
16.	procentowy udział w zgłoszeniu wynalazku		

**B2. INFORMACJE O PODMIOCIE WSPÓŁPRAWNIONYM/ OSOBIE WSPÓŁPRAWNIONEJ – WYNAŁAZEK NR 2**

17.	Nazwa i adres		
18.	Status organizacyjny wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> Jednostka naukowa	<input type="checkbox"/> Uczelnia
			<input type="checkbox"/> Instytut Badawczy
			<input type="checkbox"/> Instytut Naukowy PAN

		<input type="checkbox"/> Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/> Mikro <input type="checkbox"/> Mały <input type="checkbox"/> Średni
		<input type="checkbox"/> Inne	<input type="checkbox"/> Jednostka zagraniczna <input type="checkbox"/> Osoba fizyczna
19.	procentowy udział w zgłoszeniu wynalazku		

**C . OPIS PROJEKTU (Maksymalna objętość i format opisu projektu – do 20 stron A4 w przypadku wniosków obejmujących jeden wynalazek oraz do 30 stron A4 w przypadku wniosków obejmujących kilka wynalazków, czcionka Times New Roman 11):**

**C1. OPIS PROJEKTU** -Zwięzły opis badań, które doprowadziły do powstania patentu, ze wskazaniem źródeł ich finansowania;  
-Opis etapu I i etapu II oraz przedmiotu patentu.

**C2. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY**

Opis potencjału pod kątem możliwości realizacji projektu, w tym:

**C2.1. ZASOBY MATERIALNE I OSOBOWE ORAZ DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE W KOMERCJALIZACJI UZYSKANYCH PATENTÓW**

-potencjał organizacyjny;  
- posiadanie w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy komórek/osób wyspecjalizowanych w obszarach: transferu technologii, zabezpieczenia praw własności, zarządzania projektami niezbędnymi do wykonania projektu;  
- doświadczenie w komercjalizacji uzyskanych patentów.

**C2.2. MOŻLIWOŚĆ ZASTOSOWANIA WYNAŁAZKU W GOSPODARCE LUB INNEGO PRAKTYCZNEGO WYKORZYSTANIA – WYNAŁAZEK NR 1:**

- *potencjał aplikacyjny wynalazku w kontekście aktualnego stanu wiedzy, techniki i technologii;*
- *przewaga wynalazku w stosunku do innych rozwiązań obecnie stosowanych;*
- *zapotrzebowanie na wynalazek - określenie grupy docelowej podmiotów w kontekście potrzeb prowadzonej przez nie działalności (gospodarczej lub innej).*

**C.3. MOŻLIWOŚĆ ZASTOSOWANIA WYNAŁAZKU W GOSPODARCE LUB INNEGO PRAKTYCZNEGO WYKORZYSTANIA – WYNAŁAZEK NR 2:**

- *potencjał aplikacyjny wynalazku w kontekście aktualnego stanu wiedzy, techniki i technologii;*
- *przewaga wynalazku w stosunku do innych rozwiązań obecnie stosowanych;*
- *zapotrzebowanie na wynalazek - określenie grupy docelowej podmiotów w kontekście potrzeb prowadzonej przez nie działalności (gospodarczej lub innej).*

**C.3. OPIS WSPÓŁPRACY WNIOSKODAWCY Z PODMIOTAMI WSPÓŁPRAWNIONYMI:**

*-) Informacje dotyczące umowy o wspólności patentu określającej wzajemne uprawnienia i obowiązki związane ze wspólnym wynalazkiem, w tym podział kosztów ponoszonych ze zgłoszeniem wynalazku, udział poszczególnych podmiotów w prawie do uzyskania patentu, podział korzyści z uzyskanego patentu.*

*-) Informacje dotyczące udziału podmiotu współuprawnionego w komercjalizacji wynalazku*

**D1. INFORMACJA O WYSOKOŚCI NAKŁADÓW FINASOWYCH PONIESIONYCH NA BADANIA ZWIĄZANE Z PATENTEM – WYNAŁAZEK NR 1**

Nakłady finansowe poniesione na:	Kwota ogółem (zł)	Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej (zł)	% Dopuszczalnej intensywność pomocy publicznej*
----------------------------------	-------------------	--	---

Badania podstawowe			
Badania przemysłowe			
Prace rozwojowe			
Razem:			
<b>D2. INFORMACJA O WYSOKOŚCI NAKŁADÓW FINASOWYCH PONIESIONYCH NA BADANIA ZWIĄZANE Z PATENTEM- WYNAŁAZEK NR 2</b>			
Nakłady finansowe poniesione na:	Kwota ogółem (zł)	Dopuszczalna intensywność pomocy publicznej (zł)	% Dopuszczalnej intensywność pomocy publicznej
Badania podstawowe			
Badania przemysłowe			
Prace rozwojowe			
Razem:			

\*Wskazanie kwot w tabeli D jest niezbędne dla określenia progu dopuszczalnej intensywności publicznej

<b>E.1. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU – WYNAŁAZEK NR 1</b>							
Zadanie	Podmiot Realizujący	Termin		Koszty ogółem	Dofinansowanie NCBR		Wkład własny
		Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia		zł	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP I							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP II							
<b>OGÓŁEM</b>							
<b>E2. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU – WYNAŁAZEK NR 2</b>							
Zadanie	Podmiot Realizujący	Termin		Koszty ogółem	Dofinansowanie NCBR		Wkład własny
		Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia		zł	%	



1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP I							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP II							
OGÓŁEM							

<b>F1. KOSZTORYS – WYNALAZEK NR 1</b>							
Nr zadania	Kategorie kosztów				Koszt ogółem (W+E+Op+O)	Dofinansowanie NCBR	Wkład własny
	W	E	Op	O			
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1							
2							
Razem							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1							
2							
Razem							
Ogółem							
<b>F2. KOSZTORYS – WYNALAZEK NR 2</b>							
Nr zadania	Kategorie kosztów				Koszt ogółem (W+E+Op+O)	Dofinansowanie NCBR	Wkład własny
	W	E	Op	O			
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1							
2							
Razem							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1							
2							
Razem							
Ogółem							
<b>F3. KOSZTORYS ZBIORCZY</b>							
Nr	Kategorie kosztów				Koszt ogółem	Dofinansowanie	Wkład własny

zadania	W	E	Op	O	(W+E+Op+O)	NCBR	
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1							
2							
Razem							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1							
2							
Razem							
Ogółem							

**G. Uzasadnienie kosztów realizacji poszczególnych zadań w rozbiściu na kategorie kosztów:**

**Etap I :**

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Kwota	Uzasadnienie
	Koszt ogółem:		

**Etap II:**

Nazwa zadania	Kategoria kosztów	Kwota	Uzasadnienie
	Koszt ogółem :		

**H. HARMONOGRAM PŁATNOŚCI**

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	ZAPOTRZEBOWANIE NA ŚRODKI FINANSOWE						KOSZT OGÓŁEM
	20...	20...	20...				20...-20...
NCBR							
Wkład własny							
<b>OGÓŁEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Uwaga: Kwota zaliczki na dany rok nie może przekraczać kwoty dofinansowania etapu I i II w danym roku.**

.....  
.....  
.....

data .....

(nazwa i adres Wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

(wersja papierowa)

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu ..... (nazwa Wnioskodawcy) ubiegającego się o dofinansowanie projektu pt.: „ ..... (tytuł)” w konkursie ..... (nazwa konkursu/programu), oświadczam, że:

- Zadania objęte wnioskiem nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i ..... (nazwa Wnioskodawcy) nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł;
- ..... (nazwa Wnioskodawcy) nie zalega z wypłatami z tytułu należności budżetowych oraz opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

\_\_\_\_\_  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej

## H. ZAŁĄCZNIKI i OŚWIADCZENIA:

Do wniosku dołącza się następujące dokumenty:

1. Oświadczenie podmiotów Współuprawnionych do patentu o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku w ramach Programu (jeżeli dotyczy);
2. Kopię umowy o wspólności patentu ( jeżeli dotyczy);
3. W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, **składa ponadto**: Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną;
4. Potwierdzenie dokonania zgłoszenia krajowego w Urzędzie Patentowym RP (jeśli dotyczy);
5. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie **wyłącznie etapu II** dokumenty dotyczące:  
analizy zasadności ekonomicznej objęcia wynalazku ochroną patentową;  
badania stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku;  
strategii komercjalizacji wynalazku w przypadku ubiegania się o dofinansowanie.

Pieczęć wnioskodawcy

osoba upoważniona  
do reprezentowania Wnioskodawcy

data

podpis i pieczęć

**Załącznik Nr 4 – WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO ZAŁĄCZENIA  
DO WNIOSKU**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Forma</b>	<b>Postać</b>	<b>Uwagi</b>
1	Oświadczenie podmiotów Współuprawnionych do patentu o wyrażeniu zgody na złożenie wniosku w ramach Programu ( <i>jeżeli dotyczy</i> )	papierowa	oryginał	
2	Umowa o wspólności patentu ( <i>jeżeli dotyczy</i> )	papierowa	kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem	
3	<p><b>W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:</b></p> <p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie</p> <p><b>jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, <u>składa ponadto:</u></b></p> <p>Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną</p>	elektroniczna	Skan podpisanego dokumentu w pdf	Dotyczy tylko przedsiębiorcy
4	Pełnomocnictwo	elektroniczna	Skan podpisanego dokumentu w pdf	Nie dotyczy osób których umocowanie wynika z załączonego KRS, z odpisu z rejestru instytutów naukowych PAN lub z przepisów powszechnie obowiązujących
5	Potwierdzenie dokonania zgłoszenia krajowego w Urzędzie Patentowym RP ( <i>jeżeli dotyczy</i> )	papierowa	kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem	Dotyczy wyłącznie przedsiębiorców

6	<p>Dokumenty dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analizy zasadności ekonomicznej objęcia wynalazku ochroną patentową;</li> <li>2) badania stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku;</li> <li>3) strategii komercjalizacji wynalazku.</li> </ol>	papierowa	oryginał	<p>w przypadku ubiegania się o dofinansowanie <b>wyłącznie etapu II</b></p>
---	--	-----------	----------	---

## **Załącznik Nr 5 – KRYTERIA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU**

**Ocena formalna dokonywana jest według następujących kryteriów:**

- 1) spełnienie warunków uczestnictwa określonych w Regulaminie;
- 2) złożenie wniosku w wymaganym terminie;
- 3) wypełnienie wszystkich pól formularza wniosku;
- 4) przedłożenie prawidłowego kosztorysu;
- 5) załączenie dokumentów wskazanych w [Załączniku 4](#) do Regulaminu;
- 6) podpisanie wniosku oraz dokumentów wskazanych w [Załączniku nr 4](#) przez osobę Wnioskodawcę lub dołączenie stosownego pełnomocnictwa.

Wniosek niespełniający kryteriów formalnych podlega **jednokrotnemu** uzupełnieniu w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wyniku oceny. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub korekty złożonego Wniosku w części C.

Wnioski **niespełniające kryteriów: nr 1 i 2** nie podlegają uzupełnieniu i zostają odrzucone z przyczyn formalnych.

**Załącznik Nr 6a – KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU  
W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE ETAPU I i II**

W każdym z kryteriów 2 – 4 i 6 wniosek jest oceniany w skali od 0 do 5 punktów. Liczba punktów przyznanych w kryteriach 2, 3 oraz 6 oznacza ocenę spełnienia danego kryterium w stopniu:

- 5 – doskonałym**
- 4 – bardzo dobrym**
- 3 – dobrym**
- 2 – przeciętnym**
- 1 – niskim**
- 0 – niedostatecznym**

W kryteriach 4-5 punkty są przyznawane automatycznie, w kryterium 4 w skali od 0 do 5 punktów, spełnienie kryterium 5 powoduje przyznanie 5 punktów.

L.p.	Nazwa kryterium	Liczba punktów
1.	Projekt dotyczy wyłącznie działań objętych wsparciem w ramach Programu	Tak/Nie <sup>3</sup>
2.	Potencjał Wnioskodawcy (zasoby materialne i osobowe niezbędne do wykonania projektu oraz dotychczasowe doświadczenie w komercjalizacji uzyskanych patentów)	0-5
3.	Możliwość zastosowania wynalazku w gospodarce, lub jego innego praktycznego wykorzystania (realność przedstawionych założeń)	0-5
<b>Dodatkowe punkty przyznawane automatycznie</b>		
4.	Udział środków własnych w realizacji projektu (bez uwzględnienia minimalnego wkładu własnego określonego w regulaminie Programu PATENT PLUS: poniżej 1% - 0 pkt <1%;2%) - 0,5 pkt <2%;5%) - 1 pkt, <5%;10%) - 2 pkt, <10%;15%) - 3 pkt, <15%;20%) - 4 pkt 20% i powyżej - 5 pkt.**	0-5
5.	Wnioskodawcą jest mikro- małe lub średnie przedsiębiorstwo/mikro-małe lub średnie przedsiębiorstwo występuje w projekcie jako podmiot Współuprawniony do zgłaszanego wynalazku/wynalazków.	5

<sup>3</sup> W sytuacji gdy wniosek nie dotyczy działań związanych wyłącznie z procedurami patentowymi wniosek nie podlega dalszej ocenie według pozostałych kryteriów.



6.	Udział podmiotu zagranicznego występującego jako podmiot współprawniony w komercjalizacji wynalazku	0- 5
7.	Zasadność planowanych kosztów w stosunku do zakresu zadań objętych projektem oraz w stosunku do oczekiwanych wyników	n.d.
<b>RAZEM MAKSYMALNIE</b>		<b>25</b>

\*\*Jeżeli z uwagi na progi pomocy publicznej Wnioskodawca musi wnieść np. 20 % wartości projektu, to dodatkowo punktowany wkładem własnym będą wyłącznie środki wniesione powyżej ww. 20%,

**Załącznik Nr 6b – DODATKOWE KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ  
WNIOSKU W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE  
WYŁĄCZNIE ETAPU II**

1.	Wnioskodawca uprawdopodobnił, że wynalazek spełnia wymogi patentowalności tzn: <i>czy w sprawozdaniu o stanie techniki przedstawiono znany stan techniki niepodważający <b>nowości i poziomu wynalazczego wynalazku?</b></i>	<b>TAK/NIE</b>
2.	Wnioskodawca uprawdopodobnił, że zyski z prawa wyłącznego przewyższą opłaty za uzyskanie i utrzymanie patentu tzn. czy przedstawiono w odpowiedni sposób: - <i>wybór rynków do objęcia ochroną patentową;</i> - <i>ocenę ryzyka (niezbędny element wyceny dóbr niematerialnych);</i> - <i>zasadność przyjętych założeń oraz ocenę wykonalności planowanych działań,</i> - <i>wycenę zgłoszenia patentowego, patentu czy też know-how zgodnie ze stosowanymi metodami wyceny.</i>	<b>TAK/NIE</b>

**Warunkiem pozytywnej oceny jest równoczesne spełnienie kryterium 1 i 2.**

Załącznik nr 7 do Regulaminu

UMOWA Nr.....  
O WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH  
PROGRAMU PATENT PLUS

pt. „.....”

Nr wniosku o dofinansowanie :

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47 a, NIP 701-007-37-77, zwanym dalej „**Centrum**”,

reprezentowanym przez:

Annę Ostapczuk – Kierownika Działu Zarządzania Programami na podstawie pełnomocnictwa nr 130/2012 z dnia 3 września 2012 r, oraz

Huberta Domińskiego – Kierownika Działu Finansowego na podstawie pełnomocnictwa nr 7/2013 z dnia 6 maja 2013 r.

a

....., z siedzibą w .....

(nazwa Wykonawcy)

.....-....., ul. .... nr.....,

REGON ..... NIP .....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

reprezentowanym przez:

..... – .....

..... – .....

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

Działając na podstawie:

- 1) art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.);
- 2) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.), dalej „Ustawa”;

- 3) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 215, poz. 1411, z późn. zm.), dalej „Rozporządzenie”,

Strony niniejszej umowy uzgadniają:

## Definicje

### § 1.

Ilekcroć w Umowie używa się zwrotu:

- 1) **Dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia finansowego udzielonego Wykonawcy przez Centrum ze Środków publicznych na podstawie Umowy;
- 2) **Projekt** – należy przez to rozumieć zadania wykonywane na podstawie Umowy;
- 3) **Przedsiębiorca** – należy przez to rozumieć odpowiednio mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające kryteria określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008), realizującą Projekt na podstawie Umowy;
- 4) **Rok budżetowy** – należy przez to rozumieć rok zgodny z rokiem kalendarzowym;
- 5) **Siła wyższa** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź serię zdarzeń, niezależnych od Stron, które uniemożliwiają w całości lub części wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przezwyciężyć poprzez działania z należytą starannością;
- 6) **Środki publiczne** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 7) **Umowa** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o wykonanie i finansowanie projektu w ramach Programu Patent Plus;
- 8) **Wniosek o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o wypłatę zaliczki wg wzoru określonego przez Centrum, zamieszczonego na stronie internetowej Centrum;
- 9) **Wkład własny** – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Wykonawcę w kwocie niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu i pełnej jego realizacji, pochodzące z innych źródeł niż pomoc publiczna lub wsparcie ze Środków publicznych.

## Przedmiot Umowy

### § 2.

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie Projektu pt. „.....” dofinansowanego przez Centrum w ramach Programu Patent Plus oraz określenie praw i obowiązków Stron wynikających z Umowy.
2. Projekt obejmuje realizację:
  - 1) **Etapu I** obejmującego:

- a) badanie stanu techniki w zakresie objętym treścią zgłoszenia wynalazku;
- b) analizę zasadności ekonomicznej objęcia wynalazku ochroną patentową;
- c) strategię komercjalizacji wynalazku.

2) **Etapu II** obejmującego:

- a) zgłoszenie wynalazku na podstawie Konwencji o udzielaniu patentów europejskich (EPC);
- b) zgłoszenie wynalazku w trybie międzynarodowym na podstawie Układu o Współpracy Patentowej (PCT);
- c) zgłoszenie wynalazku w procedurze krajowej do urzędu patentowego państwa innego niż RP, w którym zgłaszający (zgodnie z deklaracją) ubiega się o patent.

### **Okres realizacji Projektu**

#### **§ 3.**

1. Termin rozpoczęcia realizacji Projektu Strony ustalają na dzień ..... r., a termin zakończenia realizacji Projektu na dzień ..... r., przy czym:
  - 1) Etap I będzie realizowany od ..... do .....<sup>4</sup>;
  - 2) Etap II będzie realizowany od ..... do .....
2. Okres realizacji Projektu wynosi ..... miesięcy.

### **Obowiązki Stron**

#### **§ 4.**

1. Centrum zobowiązuje się udzielić Wykonawcy Dofinansowania na realizację Projektu w wysokości określonej w § 5 ust. 2 Umowy.
2. Projekt będzie realizowany w pełnym zakresie, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym z przepisami dotyczącymi konkurencji, zamówień publicznych, pomocy publicznej<sup>5</sup> oraz Umową i jej załącznikami.
3. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności:
  - 1) przekazywać Centrum Wnioski o płatność, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Umowy oraz raporty, o których mowa w § 8 ust 1 Umowy;
  - 2) niezwłocznie informować Centrum o zamiarze dokonania takich zmian prawno-organizacyjnych w swoim statusie, które mogą mieć bezpośredni wpływ na realizację Projektu;
  - 3) realizować Projekt zgodnie z Opisem Projektu, Harmonogramem wykonania Projektu i Kosztorysem, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do Umowy;

---

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy. Realizacja Etapu I powinna zostać zakończona przed rozpoczęciem Etapu II

<sup>5</sup> Dotyczy Wykonawcy będącego Przedsiębiorcą

- 4) wnieść zadeklarowany Wkład własny w realizację Projektu<sup>6</sup>;
- 5) udzielać Centrum oraz upoważnionym przez Centrum podmiotom informacji dotyczących stanu realizacji Projektu i wydatkowania przyznaných środków finansowych, a także wyników Projektu oraz ich wykorzystania, w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat po jego zakończeniu.

### **Wysokość i forma Dofinansowania**

#### **§ 5.**

1. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... zł), w tym wartość kosztów kwalifikowanych wynosi ..... zł (słownie: ..... zł).
2. Wykonawca, po spełnieniu warunków wynikających z Umowy, otrzyma od Centrum Dofinansowanie w kwocie ..... zł (słownie: ..... zł), przeznaczone na:
  - 1) realizację Etapu I, w kwocie ..... zł (słownie ..... zł);
  - 2) realizację Etapu II, w kwocie ..... zł (słownie ..... zł).
3. Do czasu otrzymania Dofinansowania Wykonawca zobowiązany jest do finansowania realizacji Projektu ze środków własnych.
4. W przypadku, gdy Projekt obejmuje realizację Etapu I i II, Wykonawca po zakończeniu realizacji Etapu I, przedkłada raport z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I, wskazanych w § 2 ust. 2 pkt 1 Umowy.
5. Warunkiem przekazania Wykonawcy Dofinansowania na realizację Etapu II, jest pozytywna ocena przez Centrum raportu z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy, oraz złożenie Wniosku o płatność zgodnie ze wzorem opublikowanym na stronie internetowej Centrum, na zasadach określonych w § 6.
6. Dofinansowanie na realizację Etapu I przekazane Wykonawcy stanowi pomoc publiczną w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia (numer referencyjny SA.3585792012), zwolnioną z obowiązku notyfikacji przewidzianego w art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, zgodnie z art. 31 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu<sup>7</sup>.
7. Dofinansowanie na realizację Etapu II przekazane Wykonawcy stanowi pomoc publiczną w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia (numer referencyjny SA.3585792012), zwolnioną z obowiązku notyfikacji przewidzianego w art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, zgodnie z art. 31 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu.
8. Projekt powinien być realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności z przepisami dotyczącymi poziomów intensywności pomocy publicznej określonych w Rozporządzeniu.

---

<sup>6</sup> Zgodnie z % wskazanym we wniosku o dofinansowanie

<sup>7</sup> Punkty 5-7 dotyczą Wykonawcy będącego Przedsiębiorcą

## **Tryb i warunki przekazywania Dofinansowania**

### **§ 6.**

1. Dofinansowanie przekazywane jest Wykonawcy w formie zaliczek wypłacanych w wysokości określonej w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
2. Zaliczki, o których mowa w ust. 1, przekazywane są na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony przez ..... nr .....
3. Pierwsza zaliczka przeznaczona na realizację Projektu wypłacana jest Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy. Kolejne zaliczki wypłacane są na podstawie złożonego przez Wykonawcę Wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Warunkiem otrzymania kolejnej zaliczki jest wykorzystanie 70% wszystkich przekazanych zaliczek.
5. W celu otrzymania kolejnej zaliczki, po spełnieniu warunków o których mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia do Centrum Wniosku o płatność (w formie tożsamyh wersji papierowej i elektronicznej), nie później niż do 15 listopada danego Roku budżetowego.
6. Warunkiem ubiegania się przez Wykonawcę o zaliczkę na realizację Etapu II jest spełnienie warunku wymienionego w § 5 ust. 5 Umowy, niezależnie od wysokości kwoty zaplanowanej do wypłaty zgodnie z Harmonogramem płatności, z zastrzeżeniem ust. 11.
7. Wykonawca zawiadomiony przez Centrum o błędach lub brakach w złożonym Wniosku o płatność, zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niesunięcie błędów lub braków we Wniosku o płatność może skutkować odrzuceniem Wniosku o płatność i wstrzymaniem wypłaty dalszego Dofinansowania lub uznaniem Wniosku o płatność wyłącznie w kwocie kosztów właściwie kwalifikowanych.
9. Centrum weryfikuje Wniosek o płatność w terminie 60 dni od dnia otrzymania poprawnego i kompletnego Wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 7. Wypłata zaliczki nie oznacza zatwierdzenia poniesionych kosztów pod względem finansowym.
10. Otrzymane środki finansowe niewykorzystane w danym Roku budżetowym mogą być wykorzystane w kolejnym Roku budżetowym realizacji Projektu bez konieczności zawarcia aneksu do Umowy wyłącznie na warunkach określonych w § 10 ust 4 Umowy.
11. W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność w terminie określonym w ust. 5, Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania Harmonogramu płatności. Brak odpowiedniej korekty Harmonogramu płatności może oznaczać utratę prawa do Dofinansowania w wysokości niewypłaconych środków na dany rok, co nie spowoduje zmiany zakresu rzeczowego Projektu. Wykonawca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty odpowiadające kwocie utraconego Dofinansowania.
12. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Centrum niezwłocznie pisemnej informacji o takiej zmianie, najpóźniej w dniu złożenia Wniosku o płatność. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.

13. W przypadku dokonania płatności przez Centrum na rachunek bankowy o błędnym numerze, z powodu niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 12, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu obciążają Wykonawcę.
14. Suma odsetek bankowych uzyskanych od kwoty Dofinansowania przekazanego na realizację Projektu wykazywana jest w raporcie końcowym i zwracana na rachunek bankowy Centrum.
15. Niewykorzystane środki finansowe na realizację Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu, podlegają zwrotowi na rachunek Centrum.
16. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania dokumentów potwierdzających wszystkie koszty poniesione na rzecz realizacji Projektu. Dokumenty powinny być sporządzone i przechowywane z zachowaniem przepisów prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej. Każdy oryginał dokumentu księgowego należy opisać wskazując następujące informacje: nr umowy o wykonanie i finansowanie projektu, odpowiednią kategorię kosztów oraz numer zadania.
17. Centrum ma prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 16, w każdym czasie i w każdym etapie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu.
18. Akceptacja Wniosku o płatność nie uchyla ani nie wpływa na możliwość wystąpienia odmiennych ustaleń i wyników przeprowadzonych kontroli, o których mowa w ust. 17.
19. Wypłata Dofinansowania jest uzależniona od otrzymania przez Centrum dotacji celowej z budżetu państwa, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 Ustawy.

### **Koszty kwalifikowane**

#### **§ 7.**

1. Koszty ponoszone w Projekcie kwalifikują się do objęcia Dofinansowaniem w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
  - 1) są niezbędne do zrealizowania celów Projektu;
  - 2) są zgodne z Kosztorysem, z uwzględnieniem § 10 ust. 4 Umowy;
  - 3) są zgodne z katalogiem kosztów zawartym w Regulaminie III Konkursu Programu Patent Plus;
  - 4) są zaksięgowane i udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przyjętą polityką rachunkowości;
  - 5) zostały poniesione przez Wykonawcę w okresie realizacji Projektu wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy;
  - 6) zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.
2. Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, dalej: „ustawa PZP”) do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu w przypadku, gdy wymóg stosowania tej ustawy wynika z jej przepisów lub z przepisów odrębnych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości



oraz zobowiązani są dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.

4. Jeżeli Wykonawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP, w przypadku realizacji w ramach Projektu zakupu towarów lub usług, których wartość netto przekracza wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, dokonuje zakupu w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad, o których mowa w ust. 3 i 5.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego, które powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Centrum lub wskazanych przez nie podmiotów lub innych prawnie umocowanych do tego podmiotów, ofert złożonych przez potencjalnych wykonawców w odpowiedzi na powyższe zapytanie ofertowe.
6. W przypadku, gdy:
  - 1) pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Wykonawca otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, pod warunkiem udokumentowania wysłania przez Wykonawcę zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 i 7;
  - 2) na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług, Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.
7. Z zastrzeżeniem ust. 8, zobowiązanie wysłania zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 5, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców posiadających w dacie doręczenia zapytania zdolność techniczno-organizacyjną do wykonania przedmiotu zamówienia, uznaje się za prawidłowo wykonane w przypadku wysłania zapytań do podmiotów łącznie spełniających poniższe przesłanki:
  - 1) niepowiązanych lub niebędących jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji do Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.);
  - 2) niebędących podmiotem pozostającym z Wykonawcą w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostających w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. Wysłanie zapytania ofertowego do podmiotów niespełniających warunków, o których mowa w ust. 7 pkt 1-2, możliwe jest wyłącznie w przypadku, w którym jest to uzasadnione względami ekonomicznymi lub celowościowymi.
9. Udzielenie zamówienia podmiotowi niespełniającemu warunków, o których mowa w ust. 7 pkt 1-2, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Centrum, z wyłączeniem przypadków, w których wartość netto zakupu towarów lub usług nie przekracza kwoty 3500 zł.

10. Jeżeli Wykonawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP, realizacja zakupu towarów lub usług od dostawcy niespełniającego warunków, o których mowa w ust. 7 pkt 1-2, gdzie wartość netto zakupu jest wyższa niż 3500 zł, a nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Centrum.
11. Wartość zakupu, o której mowa w ust. 4 i 10, określa się na podstawie kursu euro ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.
12. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych lub zasady konkurencyjności, Centrum może uznać część lub całość kosztów za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.
13. Naliczony podatek od towarów i usług (VAT) może być kosztem kwalifikowanym, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami, nie przysługuje prawo do jego zwrotu lub odliczenia, oraz jeśli podatek ten został naliczony w związku z poniesionymi kosztami kwalifikowanymi.
14. Dofinansowanie wydatkowane na cele inne niż określone w Umowie spowoduje uznanie takich kosztów za niekwalifikowane.

### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

#### **§ 8.**

1. Wykonawca przedkłada Centrum, w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Centrum, następujące dokumenty:
  - 1) raport z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I;
  - 2) raport roczny;
  - 3) raport końcowy;
  - 4) raport „ex-post”.
2. W przypadku, gdy Projekt obejmuje realizację Etapu I i II, Wykonawca po zakończeniu realizacji Etapu I, przedkłada raport z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I, wskazanych w § 2 ust. 2 pkt 1 Umowy.
3. Raport z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I, Wykonawca przedkłada w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Etapu I, określonej w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy.
4. Raport z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I dokumentuje wykonanie zadań określonych w § 2 ust. 2 pkt 1 Umowy.
5. Raport roczny Wykonawca przedkłada w terminie do dnia 31 marca każdego roku realizacji Projektu po zawarciu Umowy, o ile realizacja Projektu w danym Roku budżetowym trwała dłużej niż 6 miesięcy.
6. Raport roczny dokumentuje postęp w realizacji Projektu wraz z wykorzystaniem Dofinansowania według stanu na dzień 31 grudnia.
7. Raport roczny za poprzedni rok realizacji Projektu nie jest wymagany w przypadku, gdy termin zakończenia jego realizacji, określony w § 3 ust. 1 Umowy przypada najpóźniej 30 czerwca ostatniego roku realizacji Projektu.

8. Raport końcowy, wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach Projektu, Wykonawca przedkłada w terminie 60 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
9. Weryfikacja kosztów kwalifikowanych wyszczególnionych w raporcie końcowym następuje według ustalonego przez Centrum algorytmu.
10. Raport końcowy weryfikowany jest przez Centrum w szczególności pod kątem wykonania Projektu zgodnie z Umową.
11. Raport „ex-post” dotyczy obowiązku sprawozdawczego w zakresie ewaluacji, o którym mowa w § 13 Umowy. Raport „ex-post” Wykonawca przedkłada w terminie 30 dni po upływie 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
12. Do raportów, o których mowa w ust. 1, Wykonawca załącza informację dla celów ewaluacji, o której mowa w § 13 Umowy.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przekazanych przez Wykonawcę dokumentach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

## § 9.

1. Ocena raportu z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I przeprowadzana przez Centrum ma na celu w szczególności ustalenie, czy:

- 1) stan techniki wskazuje nowość i poziom wynalazczy wynalazku;
- 2) zasadne są przyjęte założenia oraz ocena wykonalności planowanych działań.

W przypadku negatywnej oceny raportu z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I, Centrum jest uprawnione do wstrzymania Dofinansowania lub rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

2. Ocena raportu rocznego przeprowadzona przez Centrum ma na celu w szczególności ustalenie, czy:

- 1) realizacja Projektu jest zgodna z Umową;
- 2) kontynuacja realizacji Projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu.

3. Na podstawie oceny raportu rocznego Centrum może, z zachowaniem postanowień § 15 Umowy, wstrzymać lub zmniejszyć dalsze Dofinansowanie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że:

- 1) Projekt jest realizowany w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
- 2) kontynuacja realizacji Projektu nie doprowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów Projektu;
- 3) przekazane Dofinansowanie w części lub w całości było wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.

4. Ocena raportu końcowego przeprowadzona przez Centrum stanowi podstawę do uznania Umowy za:

- 1) wykonaną, z zastrzeżeniem § 8 ust. 11 Umowy;
- 2) wykonaną, z wezwaniem do zwrotu niewykorzystanego lub wykorzystanego nieprawidłowo Dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości

- podatkowych od dnia przekazania do dnia zwrotu lub ewentualnym wezwaniem do zapłaty kar umownych, o których mowa w § 16 Umowy;
- 3) niewykonaną w całości lub w części, z równoczesnym wezwaniem do zwrotu całości lub części Dofinansowania wraz odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania do dnia zwrotu lub z ewentualnym wezwaniem do zapłaty kar umownych, o których mowa w § 16 Umowy.
  5. W przypadku przekroczenia dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej<sup>8</sup>, stwierdzonego w szczególności na podstawie raportu końcowego, Wykonawca zwróci Centrum część Dofinansowania przewyższającą dopuszczalne poziomy intensywności pomocy publicznej wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania do dnia zwrotu.
  6. W przypadku, gdy wyniki Projektu wskazują na brak możliwości osiągnięcia celów Projektu, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Centrum wraz z wnioskiem o zaprzestanie realizacji Projektu.
  7. W przypadku gdy patentowanie wynalazku okaże się bezcelowe Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Centrum wraz z wnioskiem o zaprzestanie realizacji Projektu oraz analizą ekonomiczną i badaniem rynkowym wynalazku.
  8. W przypadku akceptacji przez Centrum wniosków, o których mowa w ust. 6 lub 7 oraz gdy analiza dokumentów przez Centrum, o których mowa w ust. 7, nie potwierdzi celowości patentowania wynalazku:
    - 1) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu na rachunek Centrum niewykorzystanych środków finansowych na realizację Projektu;
    - 2) Wykonawca przedkłada Centrum (w formie papierowej i elektronicznej) raport końcowy wraz z rozliczeniem kosztów poniesionych w ramach nierozliczonych zaliczek w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisma akceptującego przez Centrum zaprzestanie realizacji Projektu.
  9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, realizację Projektu uznaje się za zakończoną, a Wykonawca otrzyma Dofinansowanie proporcjonalnie do zakresu zrealizowanych zadań z zachowaniem reguły, zgodnie z którą kwota Dofinansowania obliczana jest na podstawie faktycznie poniesionych przez Wykonawcę kosztów kwalifikujących się do objęcia Dofinansowaniem, wykazanych we Wniosku o płatność i zatwierdzonych przez Centrum z uwzględnieniem poziomów intensywności pomocy publicznej oraz maksymalnych wysokości Dofinansowania.

## **Zmiany w realizacji przedmiotu Umowy**

### **§ 10.**

1. Dokonywanie zmian w realizacji Projektu bez zgody Centrum jest niedopuszczalne i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy przez Centrum bez zachowania okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 4. Wykonawca jest zobowiązany informować Centrum o wszelkich zmianach w realizacji Projektu.

---

<sup>5</sup> Dotyczy Wykonawcy będącego Przedsiębiorcą

2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w realizacji Projektu, w trakcie jego wykonywania, Wykonawca przedkłada w formie papierowej i elektronicznej wnioski o wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących zmianę oraz nie później niż 3 miesiące przed określonym w Umowie terminem zakończenia realizacji Projektu, a także składa projekt aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem, że aktualizacja Harmonogramu płatności nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.
3. Centrum uprawnione jest do żądania od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień do wniosku o wprowadzenie zmian w realizacji Projektu, wskazanym w ust. 2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia powyższych informacji terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
4. Nie uważa się za zmianę warunków w realizacji Projektu:
  - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów nieprzekraczających 15% kwoty w ramach kategorii z jakiej następuje przesunięcie i w ramach kategorii do jakiej następuje przesunięcie (+/- 15%), z zastrzeżeniem, że koszty ogólne są rozliczane ryczałtowo i nie mogą zostać zwiększone;
  - 2) zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań Harmonogramu wykonania Projektu nie więcej niż o 4 miesiące, przy niezmiennym terminie zakończenia realizacji Projektu;
  - 3) przesunięć niewykorzystanych środków między kolejnymi latami budżetowymi, o ile nie wpływają na ustalenia Harmonogramu wykonania Projektu i Kosztorysu;
  - 4) przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi zadaniami Projektu do 20% kwoty Dofinansowania zadania, z którego dokonywane jest przesunięcie, przy zachowaniu dopuszczalnych poziomów intensywności pomocy publicznej<sup>9</sup>, z zastrzeżeniem przesunięć, o których mowa w pkt 1.
5. Przesunięcia, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 4, nie mogą skutkować zwiększeniem udziału wysokości Dofinansowania w stosunku do wartości Projektu.
6. Nie ma możliwości przesunięcia środków finansowych pomiędzy Etapem I a Etapem II oraz zmiany terminu rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust 1 Umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Centrum o dokonaniu zmian, o których mowa w ust. 4.

## **Kontrola**

### **§ 11.**

1. Kontrole w zakresie realizacji Projektu przeprowadzane są przez Centrum lub upoważniony przez Centrum podmiot.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscach realizacji Projektu.

---

<sup>9</sup> Dotyczy Wykonawcy będącego Przedsiębiorcą

4. Wykonawca powiadamiany jest o kontroli nie później niż 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest upoważnienie wystawione przez Dyrektora Centrum.
6. Ustalenia z kontroli dokumentowane są w protokołach z kontroli merytorycznej lub finansowej, które niezwłocznie przekazywane są Wykonawcy w dwóch egzemplarzach.
7. W razie niezgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołów, o których mowa w ust. 6, Wykonawca podpisuje jeden egzemplarz każdego z protokołów i przekazuje do Centrum w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
8. Wykonawca może zgłosić zastrzeżenia do treści protokołów w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
9. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Wykonawca przekazuje Centrum pisemne uzasadnienie wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
10. Centrum zobowiązane jest do rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń przed sformułowaniem ostatecznych wniosków z kontroli.
11. Na podstawie protokołów, o których mowa w ust. 6, oraz po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń Wykonawcy, Centrum sporządza wnioski z kontroli zawierające ewentualne zalecenia pokontrolne, które należy wykonać we wskazanym terminie.
12. Na podstawie wyników kontroli Centrum ma prawo wstrzymać Dofinansowanie do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń ewentualnych nieprawidłowości.
13. Centrum lub upoważniony przez Centrum podmiot przeprowadzający kontrolę powinien mieć zapewniony dostęp do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, księgowego systemu komputerowego w zakresie realizacji Projektu, a także do wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym do wszystkich dokumentów i plików komputerowych oraz wszelkich innych nośników związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektu.
14. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na swój koszt obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
15. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 13 i 14, traktowane jest jak uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
16. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu lub innych istotnych uchybień, instytucja kontrolująca może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
17. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych w układzie rodzajowym z podziałem analitycznym kosztów, umożliwiającej identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu. Jeżeli zgodnie z obowiązującym prawem, Wykonawca nie jest zobowiązany do prowadzenia w/w ewidencji, ma obowiązek prowadzenia ewidencji z odpowiednim opisem zgodnie z § 6 ust. 16 Umowy, umożliwiającym identyfikację środków finansowych wydatkowanych na realizację Projektu.
18. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności

dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z podwykonawcami, przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.

19. W uzasadnionych przypadkach Centrum może wydłużyć okres, o którym mowa w ust. 18, o czym poinformuje Wykonawcę.

### **Prawa własności intelektualnej**

#### **§ 12.**

1. Rezultaty będące przedmiotem praw własności przemysłowej oraz rezultaty niepodlegające takiej ochronie, powstałe w ramach Projektu, stanowią własność Wykonawcy.
2. Do własności majątkowych praw autorskich powstałych w wyniku realizacji Projektu stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631, z późn. zm., dalej „ustawa o prawie autorskim”).

### **Ewaluacja**

#### **§ 13.**

1. Dla celów ewaluacji Projektu, w okresie realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Centrum lub upoważnionym przez Centrum podmiotem i udzielania informacji dotyczących zrealizowanego Projektu, w szczególności do przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji Projektu.
2. Ze względu na obowiązek ewaluacji określony w art. 31 ust. 1 Ustawy, Centrum lub upoważniony podmiot będzie zwracać się do Wykonawcy o współpracę w procesie ewaluacji, w szczególności o udział w ankietach, wywiadach oraz udostępnianie informacji przydatnych dla ewaluacji.

### **Informacja i promocja**

#### **§ 14.**

1. Informacja o Dofinansowaniu Projektu przez Centrum musi być umieszczana na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych i w publikacjach.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, muszą być udokumentowane.
3. Z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.) i ustawy o prawie autorskim oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) w zakresie dotyczącym ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, wyniki Projektu powinny być szeroko rozpowszechniane za pośrednictwem:
  - 1) konferencji technicznych lub naukowych, lub

- 2) czasopism naukowych lub technicznych lub powszechnie dostępnych baz danych zapewniających swobodny dostęp do uzyskanych wyników badań, lub
- 3) oprogramowania bezpłatnego lub oprogramowania z licencją otwartego dostępu.

### **Tryb i warunki rozwiązania Umowy lub wstrzymania Dofinansowania**

#### **§ 15.**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno zawierać podanie przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.
2. Centrum może wstrzymać Dofinansowanie lub wypowiedzieć Umowę w trybie, o którym mowa ust. 1, w przypadku, gdy:
  - 1) dokonane zostały zmiany prawno-organizacyjne w statusie Wykonawcy zagrażające realizacji Umowy lub Centrum nie zostało poinformowane o zamiarze dokonania ww. zmian prawno-organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
  - 2) Wykonawca nie przedłożył Wniosku o płatność w terminie określonym w § 6 ust. 5 Umowy lub nie poprawił w wyznaczonym terminie Wniosku o płatność, zawierającego braki lub błędy;
  - 3) nie są wykonywane obowiązki związane z promocją Projektu;
  - 4) wystąpiły inne nieprawidłowości w trakcie realizacji Projektu, które czynią niemożliwą lub niecelową dalszą realizację Umowy.
3. Centrum jest uprawnione do wstrzymania Dofinansowania lub rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) realizacja Projektu nie została rozpoczęta przez okres dłuższy niż 2 miesiące od dnia planowanego rozpoczęcia Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy i Centrum nie zostało poinformowane o przyczynach opóźnienia;
  - 2) realizacja Projektu rozpoczęta została przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 3) nie są wykonywane obowiązki, o których mowa w § 4 ust. 2-3 Umowy;
  - 4) zaprzestano realizacji Projektu bądź Projekt realizowany jest w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
  - 5) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.) lub likwidacyjne na podstawie odrębnych ustaw lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
  - 6) w celu uzyskania Dofinansowania przedstawiono fałszywe oświadczenia lub dokumenty albo po uprzednim wezwaniu nie uzupełniono niepełnych oświadczeń lub dokumentów;
  - 7) ujawnione zostały nieprawidłowości finansowe w związku z realizacją Projektu oraz nie usunięto ich przyczyn i skutków;



- 8) podane we Wniosku o płatność lub dokumentach, o których mowa w § 6 ust. 15 Umowy, informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
  - 9) zakupu towarów lub usług dokonano w sposób sprzeczny z § 7 Umowy;
  - 10) koszty związane z realizacją Projektu poniesiono z naruszeniem przepisów o finansach publicznych i o zamówieniach publicznych w przypadkach, gdy stosowanie tych przepisów jest obowiązkowe;
  - 11) Dofinansowanie wykorzystane zostało niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 12) Dofinansowanie pobrane zostało nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 13) Wykonawca nie przedłożył Centrum raportów, o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy lub nie dotrzymał terminów złożenia tych raportów;
  - 14) Raport z wyników zadań zrealizowanych w ramach Etapu I, o którym mowa w § 8 ust. 1 uzyskał ocenę negatywną;
  - 15) odmówiono poddania się kontroli lub utrudnia się jej przeprowadzenie, nie wykonuje się zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawiono uzasadnienia zawierającego przyczyny ich niewykonania w tym terminie wraz z propozycją nowego terminu wykonania zaleceń pokontrolnych;
  - 16) nie zrealizowany został zakres rzeczowy Projektu lub zrealizowano go w niepełnym zakresie;
  - 17) dokonane zostały zmiany zakresu rzeczowego Projektu lub modyfikacji Projektu prowadzących do zmiany celu Projektu bez zgody Centrum;
  - 18) oświadczenie, o którym mowa w art. 37 ust. 3 Ustawy, jest niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.
4. Rozwiązanie Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1-3, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku rozliczenia się z otrzymanych środków finansowych oraz złożenia raportu końcowego, w terminie 60 dni od dnia rozwiązania Umowy.
  5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1-3, Wykonawca jest zobowiązany, poza obowiązkiem określonym w ust. 4, do zwrotu całości Dofinansowania na zasadach określonych w § 16 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6-7.
  6. Wykonawca nie będzie odpowiedzialny wobec Centrum lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania Siły wyższej.
  7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Centrum o fakcie wystąpienia działania Siły wyższej, udowodnienia tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy Siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
  8. W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie związanym z realizacją Umowy, Centrum może żądać zmiany Umowy w drodze aneksu w celu dostosowania Umowy do zmienionych przepisów prawa. W przypadku niewyrażenia przez Wykonawcę zgody na zmianę Umowy w ciągu 14 dni od otrzymania od Centrum żądania zmiany Umowy, Centrum może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

9. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym paragrafie Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie.
10. Rozwiązanie Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2-3, powoduje niemożność otrzymania przez Wykonawcę wsparcia finansowego ze Środków publicznych, pozostających w dyspozycji Centrum, przez okres 1 roku od dnia dokonania zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy lub zapłaty kary umownej, o której mowa w § 16 Umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstąpienie od wykluczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
11. Z zachowaniem postanowień ust. 1-3, Centrum może wstrzymać wypłatę Dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności w razie:
  - 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy przebiegiem realizacji Projektu a Opisem Projektu;
  - 2) braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie wykonania Projektu.

### **Zwrot Dofinansowania**

#### **§ 16.**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 15 Umowy, Centrum wzywa Wykonawcę do zwrotu całości przekazanego Dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Wykonawcy do dnia ich zwrotu oraz z odsetkami bankowymi od Dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 2. Wykonawca dokonuje zwrotu Dofinansowania na rachunki bankowe wskazane przez Centrum.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków w pełnej wysokości wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej, rozumianej jako kwota Dofinansowania przewidziana do zwrotu (bez odsetek) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych w stosunku, w jakim w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek.
3. Centrum może, w uzasadnionych przypadkach, żądać zwrotu części przekazanego Dofinansowania, w szczególności w sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 6 Umowy. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
5. Na uzasadniony wniosek Wykonawcy dopuszcza się odroczenie terminu spłaty należności z tytułu zwrotu, rozłożenie spłaty na raty lub umorzenie należności, jeżeli niepowodzenie Projektu związane było z wysokim ryzykiem naukowym wynikającym z realizacji badań.
6. Zwroty dofinansowania, o których mowa w ustępach poprzedzających, oraz w § 6 i § 9 Umowy, powinny być dokonywane na rachunek bankowy Centrum, ze wskazaniem:
  - 1) numeru Projektu;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

7. Niedotrzymanie terminów określonych w § 3 ust. 1 Umowy, umożliwia Centrum, poza nałożeniem obowiązku zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, naliczenie Wykonawcy kary umownej w wysokości 2% kwoty Dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy, za każdy rozpoczęty miesiąc opóźnienia.
8. Niewykonanie przez Wykonawcę Umowy w całości lub w części lub wykorzystanie Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, umożliwia Centrum, poza nałożeniem obowiązku zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, naliczenie Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% kwoty Dofinansowania, określonego w § 5 ust. 2 Umowy.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 17.**

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Wykonawcy wynikające z Umowy nie mogą być w okresie realizacji oraz w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Centrum wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Centrum nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
3. Strony ustalają, że:
  - 1) wszelkie oświadczenia, prośby, zawiadomienia i informacje przesyłane faksem będą uznawane za dostarczone w przewidzianym terminie, jeżeli ich treść została odebrana przez adresata przed upływem przewidzianego terminu i została potwierdzona;
  - 2) korespondencja będzie traktowana jako doręczona prawidłowo w przypadku, gdy Wykonawca nie poinformował o zmianie adresu do korespondencji, wskazanego w ust. 4 lub korespondencja przesłana przez Centrum zostanie zwrócona z adnotacją urzędu pocztowego o braku możliwości doręczenia przesyłki, np. „adresat przeprowadził się”, „nie podjęto w terminie”, „adresat nieznan”;
  - 3) jeżeli Wykonawca odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Wykonawcę;
  - 4) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - 5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
4. Wszelka korespondencja, opatrzona numerem Umowy, związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:

**Centrum:**

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,  
ul. Nowogrodzka 47a,  
00-695 Warszawa

**Wykonawca:**

- .....,  
.....,
5. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 4, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia zmiany adresu. W przypadku braku powiadomienia wszelką korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu Strony nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
  6. Wszelkie dokumenty przedstawiane Centrum, które nie zostały pierwotnie sporządzone w języku polskim, muszą być przedstawiane Centrum wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski..
  7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na wezwanie Centrum wersje elektroniczne dokumentów, o których mowa w Umowie, tworzonych w procesie monitorowania i rozliczania realizowanego Projektu.
  8. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie stosuje się właściwe przepisy prawa krajowego i europejskiego.
  9. Wszelkie zmiany Umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  10. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Centrum.
  11. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
  12. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Centrum i jeden dla Wykonawcy.
  13. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
    - 1) załącznik nr 1 – Opis Projektu;
    - 2) załącznik nr 2 – Harmonogram wykonania projektu;
    - 3) załącznik nr 3 – Kosztorys;
    - 4) załącznik nr 4 – Harmonogram płatności.

**W imieniu Centrum:**

**W imieniu Wykonawcy:**

.....  
*(data, podpis, pieczęć imienna)*

.....  
*(data, podpis, pieczęć imienna)*

.....  
*(pieczęć firmowa)*

.....  
*(pieczęć firmowa)*

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

OPIS Projektu (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu):

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

<b>HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU:</b>							
Zadanie	Podmiot Realizujący	Termin		Koszty ogółem	Dofinansowanie NCBR		Wkład własny
		Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia		Zł	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP I							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1.							
2.							
3.							
Razem ETAP II							
<b>OGÓŁEM</b>							

**ZAŁĄCZNIK Nr 3**

<b>KOSZTORYS:</b>							
Nr zadania	Kategorie kosztów				Koszt ogółem (W+E+Op+O)	Dofinansowanie NCBR	Wkład własny
	W	E	Op	O			
<b>ZADANIA ETAPU I</b>							
1							
2							
Razem							
<b>ZADANIA ETAPU II</b>							
1							
2							
Razem							
Ogółem							

Kwestor/główny księgowy Wykonawcy

.....

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

<b>HARMONOGRAM PŁATNOŚCI</b>							
ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	ZAPOTRZEBOWANIE NA ŚRODKI FINANSOWE						KOSZT OGÓŁEM
	I półrocze 201.	II półrocze 201.	I półrocze 201.	II półrocze 201.	I półrocze 201.	II półrocze 201.	20... - 20...
<b>NCBR</b>							
<b>Wkład własny</b>							
<b>OGÓŁEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Załącznik Nr 8 – DOKUMENTY WYMAGANE DO PODPISANIA UMOWY

L.p.	Nazwa dokumentu	Forma	Postać	Uwagi
1.	<p><b>W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:</b></p> <p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie</p> <p><b>jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, składa <u>ponadto</u>:</b></p> <p>Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których Wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną</p>	papierowa	oryginał	Dotyczy tylko przedsiębiorcy
2	<p>W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:</p> <p>Sprawozdanie finansowe za okres ostatnich 3 lat obrotowych albo kopię ostatniej deklaracji o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), w przypadku, gdy przedsiębiorca nie istniał przez cały rok obrotowy</p> <p>- dokumenty własne Wnioskodawcy, przygotowane zgodnie z odrębnymi przepisami</p>	Papierowa	Oryginał	Nie dotyczy mikro- i małych przedsiębiorców w ubiegających się o pomoc publiczną.