

# INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki

Działania *FENG.02.04 Badawcza Infrastruktura Nowoczesnej Gospodarki*

Warszawa, luty 2024 r.

Ścieżka dla projektów z Polskiej Mapy Infrastruktury Badawczej

 +48 22 570 14 00  +48 22 825 33 19  [opi@opi.org.pl](mailto:opi@opi.org.pl)  al. Niepodległości 188B, 00-608 Warsaw

Numer KRS: 0000127372, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XVI Wydział Gospodarczy KRS,  
REGON: 006746090 | NIP: 525-000-91-40

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
1.	<b>Studium Wykonalności (SW)</b>	<p>Opracowuje <b>Wnioskodawca</b> zgodnie z Wytycznymi do przygotowania Studium Wykonalności (załącznik nr 8 do RWP). Podpisany dokument w wersji elektronicznej (opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w formie skanu własnoręcznie podpisanego dokumentu) dołączyć do Wniosku w aplikacji WOD2021. W systemie zamieścić SW w wersji elektronicznej, tj. plik doc, docx lub PDF, jeśli dokument został dołączony w formie podpisanego skanu. Ponadto, w wersji elektronicznej umieścić aktywny model do części finansowo–ekonomicznej w arkuszu kalkulacyjnym (format xls, plik EXCEL), tak, aby zapis w poszczególnych komórkach arkusza pozwalał zweryfikować zastosowane w wyliczeniach formuły. Wyliczenia muszą zawierać nieukryte i działające formuły. Dodatkowo dołączyć pozostałe załączniki do Studium Wykonalności (w formie skanów lub dokumentów opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym).</p> <p>W przypadku zał. nr 3 do SW tj. dokumentację dotyczącą wnoszonego wkładu niepieniężnego przygotuj zgodnie z wymaganiami określonymi w RWP, załączniku nr 2 Przewodnik. Dodatkowo, przedstaw Oświadczenia przygotowane przez każdego Konsorcjanta odnośnie wkładu niepieniężnego. Wzór Oświadczenia znajdziesz w załączniku nr 1 do niniejszej <i>Instrukcji</i>.</p>
2.	<b>Umowa z przedsiębiorcą (kopia)</b>	<p>W aplikacji WOD2021 zamieścić skan dokumentu lub dokument opatrzone kwalifikowanymi podpisanymi elektronicznie.</p> <p>Umowa ta powinna zawierać w szczególności następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strony umowy</li> <li>2. Przedmiot umowy</li> <li>3. Zakres współpracy</li> </ol>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Finansowanie projektu: w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie wnoszony wkład własny.</li> <li>5. Własność majątku uzyskanego w ramach projektu: czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie w ciągu 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu tj. dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta; Zobowiązanie Beneficjenta do utrzymania majątku w przeciągu co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.</li> <li>6. Zasady dostępu do powstałej infrastruktury badawczej przez przedsiębiorcę: z umowy powinno wynikać, czy dla przedsiębiorcy przewidziany został preferencyjny dostęp, a jeśli tak, to z umowy musi wynikać, że ewentualny preferencyjny dostęp do infrastruktury dla przedsiębiorstwa będzie proporcjonalny do wniesionego wkładu.</li> <li>7. Postanowienie końcowe.</li> </ol>
3.	<p><b>Umowa o utworzeniu konsorcjum</b> przez instytuty naukowe PAN/ instytuty badawcze/ międzynarodowe instytuty naukowe/ Centrum Łukasiewicz/ instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz/ uczelnie publiczne / inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz.1668, z późn. zm.)</p>	<p>W aplikacji WOD2021 zamieść skan umowy o utworzeniu konsorcjum.</p> <p>Umowę przygotuj zgodnie z wymogami określonymi w <i>Zakresie minimalnym umowy konsorcjum</i>, stanowiącym załącznik nr 10 do RWP.</p>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
4.	<b>Agenda badawcza</b>	<p><b>Opracowuje Wnioskodawca.</b> W aplikacji WOD2021 umieść podpisany dokument w wersji elektronicznej (opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w formie skanu własnoręcznie podpisanego dokumentu). Dodatkowo, w systemie zamieść Agendę badawczą w wersji elektronicznej, tj. plik doc, docx lub PDF, jeśli dołączony dokument został podpisany własnoręcznie.</p> <p>Dokument ten będzie podlegał wnikliwej analizie pod kątem zgodności i adekwatności zaplanowanego wykorzystania wytworzonej infrastruktury zgodnie z celami Działania FENG.02.04 Badawcza Infrastruktura Nowoczesnej Gospodarki oraz zgodności z Krajowymi Inteligentnymi Specjalizacjami. Agenda badawcza powinna zawierać następujące informacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opis programu badań oraz celów badawczych, uwzględniający unikatowy charakter infrastruktury ;</li> <li>2) opis poziomu badań zaplanowanych w agendzie w stosunku do aktualnego stanu wiedzy i techniki na świecie oraz uzasadnienie w jaki sposób realizacja agendy badawczej przyczyni się do rozwoju technologii pod względem możliwości ich komercyjnego zastosowania ;</li> <li>3) opis potencjału naukowo-badawczego Wnioskodawcy w tym: potencjał ludzki oraz wymagania posiadanych kompetencji dla przyszłych pracowników Wnioskodawcy, którzy ewentualnie będą realizować projekt osiągnięcia naukowców, liczbę wdrożeń, nowych produktów, patentów, projektów komercyjnych, korzyści</li> </ol>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		<p>społecznych, publikacji, możliwości szkolenia naukowców i potencjał instytucji realizujących projekt, współpraca w ramach konsorcjów naukowych lub naukowo-przemysłowych;</p> <p>4) opis koncepcji współpracy Wnioskodawcy z innymi jednostkami naukowymi oraz podmiotami gospodarczymi w kraju lub za granicą;</p> <p>5) opis planowanych działań pomocy szkoleniowej oraz planowane efekty pomocy szkoleniowej dla personelu projektu;</p> <p>6) planowane działania informujące podmioty gospodarcze i społeczeństwo o dostępności infrastruktury i jej funkcjach.</p>
5.	<b>Harmonogram rzeczowo - finansowy</b>	<b>Opracowuje Wnioskodawca.</b> Przygotuj dokument zgodnie z <b>Instrukcją wypełniania Harmonogramu</b> , stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji oraz ze wzorem Harmonogramu przedstawionym w Załączniku nr do wniosku o dofinansowanie. W aplikacji WOD2021 zamieść edytowalny plik EXCEL.
6.	<b>Dokumentacja techniczna projektu</b> <sup>1</sup> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub kopia decyzji ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;</li> <li>2. Program funkcjonalno –użytkowy dla</li> </ol>	<b>Dokumenty przygotowuje Wnioskodawca (Lider konsorcjum i Konsorcjanci).</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów w następującym zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/kopia decyzji ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego/wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – załącz cały dokument wraz z załącznikami;</li> <li>2. Program funkcjonalno-użytkowy przygotowany według zasad określonych</li> </ol>

<sup>1</sup> **Uwaga:** jeżeli zakres projektu dotyczy wyłącznie zakupu sprzętu i wyposażenia tj. nie uwzględniono w zakresie projektu robót budowlanych (polegających na budowie, przebudowie lub unowocześnieniu obiektu budowlanego) nie musisz załączać dokumentów.

**W miejsce Załącznika nr 7 do Wniosku wpisz „nie dotyczy”.**

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
	<p>całości zamierzenia inwestycyjnego objętego wnioskiem o dofinansowanie.</p> <p>3. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do wszystkich nieruchomości, na których będzie realizowane zamierzenie inwestycyjne objęte Wnioskiem o objęcie projektem wsparciem.</p>	<p>w Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.</p> <p>Pamiętaj, że celem tego dokumentu jest umożliwienie dokonania oceny Twojego projektu, m.in. pod kątem zasadności, terminowej i finansowej wykonalności, oszacowanych kosztów. Przygotowanie Programu funkcjonalno-użytkowego nie oznacza, że będziesz musiał zastosować formułę „zaprojektuj i wybuduj” na etapie realizacji. Przygotuj więc Program funkcjonalno-użytkowy nawet jeśli nie zamierzasz realizować prac budowlanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.</p> <p>3. Tytuł własności w zależności od posiadanego tytułu prawnego:</p> <p><u>Prawa rzeczowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Własność (odpis księgi (ksiąg) wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany, w przypadku braku KW akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości).</li> <li>• Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna</li> </ul>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		<p>być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).</li> </ul> <p><u>Umowy nazwane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).</li> <li>• Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).</li> <li>• Trwały zarząd (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego</li> </ul>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).
7.	<p><b>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na ustanowienie Lidera konsorcjum w ramach projektu aplikującego o dofinansowanie w Naborze wniosków</b></p> <p>Dotyczy projektów, które mają być realizowane w konsorcjum</p>	<p><b>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p><b>W wystąpieniu do MNiSW Wnioskodawca powinien wskazać jeden podmiot, który został wybrany przez wszystkich Członków konsorcjum do pełnienia roli Lidera konsorcjum w projekcie aplikującym o dofinansowanie w konkursie.</b></p> <p>Nie dotyczy - w przypadku, gdy projekt ma być realizowane samodzielnie przez jednego Wnioskodawcę</p>
8.	<p><b>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego potwierdzająca samodzielną realizację projektu aplikującego o dofinansowanie w Naborze wniosków przez jednego Wnioskodawcę</b></p> <p>Dotyczy projektów, które mają być realizowane samodzielnie przez jednego</p>	<p><b>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW.</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku, gdy projekt ma być realizowane przez konsorcjum.</p>



Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
	Wnioskodawcę	
9.	<b>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotycząca tytułu projektu składanego w naborze</b>	<p><b>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW.</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku, gdy tytuł projektu składanego w naborze nie ulega zmianie w stosunku do tytułu przedsięwzięcia umieszczonego na PMIB</p>
10.	<b>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotycząca zwiększenia budżetu projektu składanego w naborze w stosunku do kosztów zakupu/wytworzenia infrastruktury badawczej ujętych we wniosku/podaniu o wpis na PMIB</b>	<p><b>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW.</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku gdy budżet projektu składanego w naborze nie ulega zwiększeniu w stosunku do kosztów zakupu/wytworzenia infrastruktury badawczej ujętych we wniosku/podaniu o wpis na PMIB</p>
11.	<b>Pisemne powiadomienie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o poszerzeniu składu konsorcjum/podmiotów projektu w stosunku do podmiotów, które zostały wymienione we wniosku/podaniu o wpis na PMIB</b>	<p><b>Pisemne powiadomienie MNiSW.</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku gdy skład konsorcjum/podmiotów projektu w stosunku do podmiotów, które zostały wymienione we wniosku/podaniu o wpis na PMIB nie ulega poszerzeniu</p>
12.	<b>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i</b>	<b>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW.</b> Umieść

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
	<p><b>Szkolnictwa Wyższego dotycząca zmniejszenia składu konsorcjum/podmiotów zaangażowanych w realizację projektu w stosunku do podmiotów, które zostały wymienione we wniosku/podaniu o wpis na PMIB</b></p>	<p>w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku gdy skład konsorcjum/podmiotów projektu w stosunku do podmiotów, które zostały wymienione we wniosku/podaniu o wpis na PMIB nie ulega zmniejszeniu</p>
13.	<p><b>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotycząca zmiany zakresu rzeczowego projektu złożonego w konkursie w stosunku do zakresu rzeczowego ujętego we wniosku/podaniu o wpis na PMIB</b></p>	<p><b>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW.</b> Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku gdy zakres rzeczowy projektu złożonego w konkursie nie ulega zmianie w stosunku do zakresu rzeczowego ujętego we wniosku/podaniu o wpis na PMIB</p>
14.	<p><b>Pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)</b> – jeśli wniosek podpisuje inna osoba niż wynika to z dokumentów rejestrowych lub aktów prawnych</p>	<p>W aplikacji WOD2021 zamieść skan pełnomocnictwa lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej następujące informacje: miejsce i data sporządzenia, imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz nazwa</p>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		i numer dokumentu, którym się posługuje, upoważnienie do podpisania Wniosku wraz ze wskazaniem tytułu projektu, imię, nazwisko podpis i pieczęć osoby udzielającej pełnomocnictwa w imieniu mocodawcy. Pełnomocnictwo może zostać udzielone przez upoważnioną do tego osobę.
15.	<b>Oświadczenie w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE</b>	Dokument wypełniony przez Wnioskodawcę/Wnioskodawcę i konsorcjanta. W aplikacji WOD2021 zamieść podpisany skan dokumentu lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wzór Formularza znajdziesz w załączniku nr 2 do niniejszej Instrukcji.

**Załączniki:**

1. Instrukcja wypełnienia Harmonogramu rzeczowo-finansowego
2. Wzór oświadczenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.