

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki

Działania *FENG.02.04 Badawcza Infrastruktura Nowoczesnej Gospodarki*

Warszawa, marzec 2026 r.

Ścieżka dla projektów z Polskiej Mapy Infrastruktury Badawczej

 +48 22 570 14 00  +48 22 825 33 19  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.	Studium Wykonalności (SW)	<p>Opracowuje Wnioskodawca 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 kwalifikowalności wydatków.</p>
2.	Umowa z przedsiębiorcą (kopia)	<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"> 1. Strony umowy 2. Przedmiot umowy 3. Zakres współpracy 4. Finansowanie projektu: w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie wnoszony wkład własny.

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Postanowienie końcowe.</p>
3.	<p>Umowa o utworzeniu konsorcjum 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>
4.	<p>Agenda badawcza</p>	<p>Opracowuje Wnioskodawca. W aplikacji WOD2021 umieść podpisany dokument w wersji elektronicznej (opatrzone kwalifikowalnym podpisem</p>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		<p>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"> 1) opis programu badań oraz celów badawczych, uwzględniający unikatowy charakter infrastruktury; 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; 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 społecznych, publikacji, możliwości szkolenia naukowców i potencjał instytucji realizujących projekt, współpraca w ramach konsorcjów naukowych lub naukowo-przemysłowych;

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		4) opis koncepcji współpracy Wnioskodawcy z innymi jednostkami naukowymi oraz podmiotami gospodarczymi w kraju lub za granicą; 5) planowane działania informujące podmioty gospodarcze i społeczeństwo o dostępności infrastruktury i jej funkcjach.
5.	Harmonogram rzeczowo - finansowy	Opracowuje Wnioskodawca. Przygotuj dokument zgodnie z Instrukcją wypełniania Harmonogramu , stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji oraz ze wzorem Harmonogramu przedstawionym w Załączniku do wniosku o dofinansowanie. W aplikacji WOD2021 zamieść edytowalny plik EXCEL.
6.	Dokumentacja techniczna projektu ¹ 1. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub kopia decyzji ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego; 2. Program funkcjonalno – użytkowy dla całości zamierzenia inwestycyjnego objętego wnioskiem o dofinansowanie. 3. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do wszystkich nieruchomości, na których będzie realizowane zamierzenie	Dokumenty przygotowuje Wnioskodawca (Lider konsorcjum i Konsorcjanci). Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów w następującym zakresie: 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. Do wniosku należy dołączyć jeden z ww. dokumentów, który dotyczy będzie nowo budowanego budynku, lub budynku istniejącego, w którym będą realizowane prace budowlane w ramach projektu. 2. Program funkcjonalno-użytkowy przygotowany według zasad określonych 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

¹ **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 6 do Wniosku wpisz „nie dotyczy”.

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
	<p>inwestycyjne objęte Wnioskiem o objęcie projektem wsparciem.</p>	<p>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"> • 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). • Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		<ul style="list-style-type: none"> • 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). <p><u>Umowy nazwane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). • 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). • Trwały zarząd (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
		minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu, tj. od wypłaty płatności końcowej).
7.	<p>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na ustanowienie Lidera konsorcjum w ramach projektu aplikującego o dofinansowanie w Naborze wniosków</p> <p>Dotyczy projektów, które mają być realizowane w konsorcjum</p>	<p>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW Umieść w aplikacji WOD2021 skany dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>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.</p> <p>Nie dotyczy - w przypadku, gdy projekt ma być realizowane samodzielnie przez jednego Wnioskodawcę</p>
8.	<p>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego potwierdzająca samodzielną realizację projektu aplikującego o dofinansowanie w Naborze wniosków przez jednego Wnioskodawcę</p> <p>Dotyczy projektów, które mają być realizowane samodzielnie przez jednego Wnioskodawcę</p>	<p>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW. 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
9.	Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotycząca tytułu projektu składanego w naborze	<p>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW. 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.	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	<p>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW. 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.	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	<p>Pisemne powiadomienie MNiSW. 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>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
12.	<p>Pisemna zgoda Ministerstwa Nauki i 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</p>	<p>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW. 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 zmniejszeniu</p>
13.	<p>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</p>	<p>Pisemna zgoda otrzymana z MNiSW. 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>Oświadczenie w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie</p>	<p>Dokument wypełniony przez Wnioskodawcę/Wnioskodawcę i konsorcjanta. W aplikacji WOD2021 zamieść podpisany skan dokumentu lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Wzór Formularza znajdziesz w załączniku nr 2 do niniejszej Instrukcji.</p>

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Sposób przygotowania
	swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE	
15.	Upoważnienie do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową (jeśli dotyczy) <u>Dotyczy załącznika do Studium Wykonalności</u>	Dokument wypełniony przez Wnioskodawcę/ konsorcjanta. W aplikacji WOD2021, jako załącznik nr 5 do STUDIUM WYKONALNOŚCI zamieść dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wzór Upoważnienia znajdziesz w załączniku nr 3 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.
3. Wzór Upoważnienia do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową.