**RAPORT Z REALIZACJI ETAPU PROJEKTU**

**(OSIĄGNIĘCIA KAMIENIA MILOWEGO)**

**NR ETAPU …\***

**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ**

|  |
| --- |
| 1. **DANE PROJEKTU**
 |
| **Numer projektu** |  |
| **Tytuł projektu** |  |
| **Okres realizacji etapu** | **od** |  | **do** |  |
| **Okres realizacji projektu:** *(zgodnie z bieżącymi zapisami Umowy/Aneksu)***:** | **od** |  | **do** |  |

|  |
| --- |
| 1. **DANE BENEFICJENTA**
 |
| **Nazwa Beneficjenta** |  |
| **Imię i nazwisko osoby sporządzającej raport** |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |
| **E-mail** |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE KAMIENIA MILOWEGO**
 |
| **Etap nr: ……………….. realizowany w ramach badan przemysłowych / prac rozwojowych / prac przedwdrożeniowych.[[1]](#footnote-1)****Kamień milowy - nazwa: ………………..****Poziom TRL[[2]](#footnote-2) osiągnięty po zakończeniu ww. Etapu: ………………..**  |
| **Deklaracja Beneficjenta:** | **TAK** | **NIE** |
| 1. Czy etap zakończył się osiągnięciem kamienia milowego?
 |  |  |
| 1. Czy wszystkie zadania / prace w ramach etapu zostały zrealizowane?
 |  |  |
| 1. Czy Beneficjent wprowadził rekomendacje wskazane w ramach oceny poprzedniego raportu? *(jeśli dotyczy)* **[[3]](#footnote-3)**
 |  |  |
| W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” należy opisać wdrożenie każdej rekomendacji. W przypadku zaznaczenia opcji „NIE” należy uzasadnić dlaczego nie wdrożono rekomendacji: |

|  |
| --- |
| 1. Podmiot odpowiedzialny za realizację etapu / prac (Beneficjent / nazwa Podwykonawcy)
 |
|  |
| Załączniki do Raportu |
| Sposób udokumentowania uzyskanych wyników [[4]](#footnote-4): |  |
| Wskazać osiągnięty kamień milowy: |  |
| 1. Ewentualne odstępstwa od osiągnięcia zakładanego kamienia milowego (uzasadnić / podać przyczynę odstępstw oraz opisać skutki dla dalszej realizacji projektu/ czy wystąpiły ryzyka w etapie, o których mowa we wniosku o dofinansowanie).
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **STOPIEŃ REALIZACJI WYDATKÓW W RAMACH ETAPU**
 |
| 1. Planowane koszty realizacji etapu i poniesione/rzeczywiste koszty realizacji etapu
 | Koszty realizacji etapu planowane we wniosku o dofinansowanie w zł | Rzeczywiste koszty realizacji etapu |
|  |  |
| W przypadku wystąpienia rozbieżności należy uzasadnić: |

|  |
| --- |
| 1. **CELOWOŚĆ DALSZEJ REALIZACJI PROJEKTU**
 |
| 1. Czy zasadna jest kontynuacja realizacji projektu?
 | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| (W przypadku odpowiedzi „NIE” należy uzasadnić konieczność zaniechania realizacji projektu) |
| 1. Ewentualne działania naprawcze jakie należy podjąć w kolejnych etapach projektu, w przypadku gdy zostały zidentyfikowane odstępstwa w pkt. C.5.

*(Syntetycznie opisać/uzasadnić konieczne do wprowadzenia zmiany w projekcie i ich wpływ na osiągnięcie rezultatów projektu - dotyczy tylko przypadku nieosiągnięcia zakładanych efektów/ rezultatów etapu)* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE W RAMACH REALIZOWANEGO PROJEKTU[[5]](#footnote-5)**
 |
| 1. Czy w ramach projektu prowadzone są działania informacyjno–promocyjne zgodnie zapisami § umowy o dofinansowanie dot. tych działań? | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| (W przypadku odpowiedzi „TAK” należy opisać, jakie działania są realizowane w ramach obowiązków informacyjno–promocyjnych projektu. W przypadku odpowiedzi „NIE”, należy opisać dlaczego Beneficjent nie wypełnia tych obowiązków oraz jakie i kiedy zostaną wprowadzone środki zaradcze w tym zakresie.) |

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC ORAZ UZYSKANYCH WYNIKÓW W RAMACH ETAPU**

*( ok. 10 stron formatu A4 obejmujących opis zrealizowanych prac oraz osiągniętych rezultatów w okresie sprawozdawczym ze szczególnym uwzględnieniem metodologii oraz uzyskanych wyników przeprowadzonych badań przemysłowych lub prac rozwojowych, wytworzonych prototypów lub linii pilotażowych. W opisie rezultaty mogą być przedstawione w formie rysunków, schematów, wykresów, tabel, zdjęć. Opis powinien zawierać najistotniejsze informacje o uzyskanych wynikach - raport z kamienia milowego podlega ocenie, od której uzależniona jest kontynuacja finansowania projektu przez IP.)*

**Oświadczam, że kierownik B+R, kierownik zarządzający projektem oraz osoby wykonujące w zastępstwie ich obowiązki nie były i nie są jednocześnie wykonawcami jakichkolwiek prac po stronie podwykonawcy, w tym nie pozostawały i nie pozostają w stosunku służbowym lub innej formie współpracy z podwykonawcą (dotyczy stosunku pracy, stosunków cywilnoprawnych lub innych form współpracy)**[[6]](#footnote-6)\*.

**Pieczęć firmowa Beneficjenta Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Beneficjenta**

 **Data:**

1. \* W przypadku raportu przedkładanego po zakończeniu realizacji badań przemysłowych i prac rozwojowych, albo prac rozwojowych ( **dotyczy wyłącznie projektów w których wsparciem objęto prace przedwdrożeniowe**) w raporcie należy uwzględnić opis wszystkich etapów wykonanych w ramach realizacji badań przemysłowych i prac rozwojowych, albo prac rozwojowych.

 *niepotrzebne skreślić* [↑](#footnote-ref-1)
2. *źródło: http://www.ncbir.pl/gfx/ncbir/pl/defaultopisy/1195/1/1/poziomy\_gotowosci\_technologicznej.pdf* [↑](#footnote-ref-2)
3. *zaznaczyć wpisując „X” we właściwe pole* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Należy podać symbol i opis sposobu potwierdzenia przeprowadzonych prac i uzyskanych wyników: D – dokumentacja (np. dokumentacja techniczna, opracowanie założeń do prototypu, linii technologicznej, procesu) – symbol, numer, nazwa, data itp.; W – udokumentowane wyniki pomiarów; R – raporty (raporty cząstkowe opisujące przeprowadzone prace) – symbol, nazwa; data Z – zgłoszenie o certyfikację lub uznanie zgodności z normą – numer zgłoszenia, data zgłoszenia lub uznania zgodności z normą; ZP – zgłoszenie patentowe, patent – numer; data zgłoszenia, , C – uzyskane certyfikaty – numer; data P – publikacja, prezentacja,* *wydanie książkowe; (należy wskazać datę publikacji, autor i źródło), I – inne – jeśli wymienione kategorie nie wypełniają sposobu potwierdzenia rezultatów prac, należy wpisać literę I oraz podać krótki opis. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie prac B+R i oraz ich wyniki należy dołączyć w wersji elektronicznej w SL 2014.*  [↑](#footnote-ref-4)
5. Zasady Działań informacyjno-promocyjnych zostały zawarte m.in. w następujących dokumentach „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.poir.gov.pl](http://www.poir.gov.pl) oraz w Wytycznych w zakresie promocji projektów finansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, zamieszczonych na stronie [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) [↑](#footnote-ref-5)
6. \*) Dotyczy konkursów:

• Konkurs 5/1.1.1/2017 – dla MŚP

• Konkurs 6/1.1.1/2017 – dla dużych i konsorcjów przedsiębiorstw

• Konkurs 1/1.1.1/2018 – konkurs dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorców

• Konkurs 2/1.1.1/2018 – konkurs dla przedsiębiorców innych niż mikro-, mali i średni oraz konsorcjów przedsiębiorstw

• Konkurs 3/1.1.1/2018 – konkurs dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, które otrzymały certyfikat Seal of Excellence

• Konkurs 4/1.1.1/2018 – konkurs dla MŚP

• Konkurs 5/1.1.1/2018 – dla dużych oraz konsorcjów przedsiębiorstw

• Konkurs 9/1.2/2017/POIR Konkurs IUSER – II

• Konkurs 1/4.1.1/2017/POIR - BRIK

• Konkurs 2/4.1.1/2017/POIR - WP z Lubelskim

• Konkurs 1/4.1.1/2018/POIR – WP INGA

• Konkurs 2/4.1.1/2018/POIR – WP Łódzkie

• Konkurs 3/4.1.1/2018/POIR – WP Śląskie

• Konkurs 1/4.1.2/2018/POIR – RANB

• Konkurs 1/4.1.4/2018/POIR Projekty aplikacyjne

• Konkurs 1/1.2/2018/POIR INNOship

• Konkurs 2/1.2/2018/POIR Innomoto

• Konkurs 3/1.2/2018/POIR InnoNeuroPharm

• Wszystkie konkursy od 2019 r.

 [↑](#footnote-ref-6)