



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w KSI:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VIII. Regionalne kadry gospodarki
1.2 Numer i nazwa Działania:	8.2. Transfer wiedzy
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji
1.4 Województwo:	warmińsko-mazurskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego
1.6 Numer konkursu:	
1.7 Tytuł projektu:	Regionalny System Wspierania Innowacji - IV edycja
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.02.2010 Do 31.12.2011
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Warmińsko-mazurskie Powiat: Gmina:
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Samorząd Województwa Warmińsko - Mazurskiego/ Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego/ Biuro Projektów Transferu Wiedzy
2.2 Status prawny:	wspólnota samorządowa
2.3 NIP: (PL)	7392965551
2.4 REGON:	510750309

2.5 Adres siedziby:	Ulica:	Emilii Plater
	Nr domu:	1
	Nr lokalu:	-
	Miejscowość:	Olsztyn
	Kod pocztowy:	10-562
	Telefon:	089 521 97 44
	Fax:	089 52 97 57
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Małgorzata Wasyluk - Kierownik Biura Projektów Transferu Wiedzy Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego	
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Kamila Trebnió	
2.7.1 Numer telefonu:	89 521 12 89	
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	k.trebnió@rswi-olsztyn.pl	
2.7.3 Numer faksu:	089 521 12 60	
2.7.4 Adres:	ul. Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-562 Olsztyn	
2.8 Partnerzy:	TAK	
2.8.1.1 Nazwa organizacji/instytucji:	Warmińsko - Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Olsztynie	
2.8.1.2 Status prawny:	spółka akcyjna - duże przedsiębiorstwo	
2.8.1.3 Adres:	ul. Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-562 Olsztyn	
2.8.2.1 Nazwa organizacji/instytucji:	Uniwersytet Warmińsko - Mazurski w Olsztynie	
2.8.2.2 Status prawny:	uczelnia wyższa	
2.8.2.3 Adres:	ul. Oczapowskiego 2, 10- 719 Olsztyn	

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 30 000 znaków)

3.1 Cel projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaz problem/y który/e chcesz rozwiązać)
2. Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
3. Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

Konkurencyjność danego regionu rozpatrywana jest w kontekście wielu wzajemnie powiązanych mechanizmów i czynników, ale z reguły rozumiana jest jako zdolność do rozwoju, osiągania korzyści, zysków i przewagi konkurencyjnej. O sile konkurencyjności gospodarki regionu decydują przedsiębiorstwa i ich działania innowacyjne. Pod tym względem region Warmii i Mazur nie wypada korzystnie. W 2007 r. zarejestrowanych było ponad 113 tys. firm, z czego blisko 95% stanowiły mikrofirmy zatrudniające do 9 pracowników. W woj. zanotowano jedno z najniższych wydatków na działalności inwest. wśród przedsiębior. przemysł. – 1,7% ogółu tego typu wydatków.

Jednym z głównych problemów rozwoju innowacyjności w Polsce jest niska intensywność współpracy firm z jedn. naukowo-badawczymi. Wyniki badań innowacyjności wskazują, że zaledwie 8.9% przedsiębiorstw sektora MŚP korzysta z zasobów jednostek B+R, uczelni oraz centrów transferu technologii. Jak wskazują autorzy Raportu Rozwój Regionalny w Polsce, jedną z przyczyn jest mała elastyczność sektora B+R w zakresie przygotowania odpowiednio dostosowanej do potrzeb rynku oferty. W tym kontekście chcąc wzmocnić konkurencyjność pol. przedsiębior. należy dążyć do uzyskania przewagi opartej na rozwiązaniach innowacyjnych. Innowacje są bezpośrednio związane z wiedzą i ją odzwierciedlają, z kolei naturalnym źródłem wiedzy są ośrodki B+R. Poziom finansowania działalności badawczej, zarówno w Polsce, jaki i regionie jest trzykrotnie niższy niż średnia unijna. Nakłady na działalność B+R w relacji do PKB wskazują na znaczne niedofinansowanie w woj. warm.- maz.- w 2006 roku udział nakładów na B+R w PKB w woj. wynosił zaledwie 0,18% i był jednym z najniższych w kraju. Ta niekorzystna sytuacja spowodowana jest słabym ułożeniem w regionie przemysłu z dużym udziałem wyrobów nowych technologii, który to stanowi często najbogatsze źródło finansowania badań naukowych.

Analizując sytuację na rynku pracy ze względu na płeć można zauważyć, że w województwie ok. 20% kobiet posiada źródło utrzymania z dochodów z pracy, 40% z niezarobkowych źródeł, a kolejnych 40% pozostaje na utrzymaniu innych. Jednak ze względu na udział kobiet pracujących według grup zawodowych kobiety stanowiły ponad 50% w takich zawodach jak specjaliści, technicy i średni personel, pracownicy biurowi, pracownicy usług osobistych i sprzedawcy (Kobiety w Polsce, GUS 2007). Kobiety jako kierownicy i menadżerowie nadal stanowią jedynie 34%. W regionie współczynnik aktywności zawodowej jest na korzyść mężczyzn (ok. 60%), kobiety aktywne zawodowo to 44%. Zatrudnienie w działalności badawczej i rozwojowej również wskazuje na przewagę mężczyzn. W woj. warm-maz. w 2005 r. przewagę zatrudnionych jako pracownicy naukowo – badawczy stanowili mężczyźni (M 57,1% K 42,9%), natomiast więcej kobiet niż mężczyzn była

zatrudniona w sektorze B+R jako technicy i pracownicy równorzędni oraz jako pozostały personel. (K 21%, M 10%) (Dane: Kobiety w Polsce, Warszawa 2007).

W województwie warmińsko – mazurskim oferowane są usługi z zakresu pośrednictwa w transferze technologii, promocji współpracy sfery B +R z przedsiębiorcami przede wszystkim przez jednostki ogólnouczelniane UWM i innych szkół wyższych oraz instytucje otoczenia biznesu w formie doradztwa innowacyjno – inwestycyjnego. Każda z tych instytucji posiada określony zakres usług, jednak często jest on fragmentaryczny. Wsparcie kierowane jest często do tej samej grupy odbiorców, powodując niejednokrotnie dublowanie się pewnych propozycji. Powoduje to chaos i niepotrzebną konkurencję pomiędzy głównymi aktorami regionalnego systemu innowacji. Wnioski te potwierdzają obserwacje pracowników Powiatowych Punktów Kontaktowych oraz innych instytucji otoczenia biznesu, którzy wskazują na potrzebę stworzenia optymalnej ścieżki wsparcia dla przedsiębiorcy zainteresowanego działalnością innowacyjną. (dane na podstawie konsultacji wewnętrznych w ramach poprzednich edycji projektu RSWI)

Niniejszy projekt jest kontynuacją działań realizowanych przez WMARR S.A. w Olsztynie, w poprzednich latach. W ramach ostatniej edycji RSWI w okresie od 01.07.2008 do 31.01.2010 zrealizowano :

- 228 lekcji nt. innowacyjności, w spotkaniach tych wzięło udział 4468 uczniów
- 2 Regionalne Wystawy Innowacyjności
- 1 edycję konkursu „Warmińsko-Mazurski Lider Innowacji”
- 1 edycję wydawnictwa „Innowacyjność na Warmii i Mazurach” – 1500 egzemplarzy
- 3 konferencje
- 80 aktualizacji strony internetowej projektu RSWI
- 2738 informacji i porad
- 1035 wizyt w przedsiębiorstwach
- 14 spotkań z cyklu „Nauka dla biznesu”, w spotkaniach tych wzięły udział 283 osoby
- Zorganizowano 92 spotkania informacyjne o charakterze otwartym, wzięło w nich udział 1870 osób
- 7 spotkań wewnętrznych/szkoleń pracowników RSWI
- Konsultanci wzięli udział w 83 spotkaniach zewnętrznych typu: seminaria, konferencje, szkolenia, sesje

W przeciwieństwie do zakończonych edycji działania w nim zaproponowane mają na celu przede wszystkim uporządkowanie i ujednoczenie oferty usługowej dla przedsiębiorców, w takich sposób aby wsparcie miało charakter całościowy i odbywało się na każdym etapie procesu transferu technologii. Dlatego też projekt będzie realizowany w partnerstwie z dwiema najbardziej aktywnymi instytucjami działającymi na styku biznes-nauka: WMARR oraz Centrum Innowacji i Transferu Technologii UWM. Pozwoli to na przygotowanie pełnej oferty usług, sprzyjającej tworzeniu sieci wymiany informacji pomiędzy naukowcami a przedsiębiorcami.

Założeniem projektu jest utrzymanie 21 powiatowych punktów kontaktowych, które w sposób bezpośredni będą współdziałać z przedsiębiorcami, identyfikować ich potrzeby technologiczne, udzielać niezbędnych informacji i doradzać, oferować uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych i branżowych, szkoleniach, wystawach innowacyjności, konkursie. W przypadku zapotrzebowania na innowacyjne rozwiązania czy technologie przedsiębiorcy będą kierowani do CiiTT, gdzie konsultanci będą starali się znaleźć odpowiednie rozwiązania i zorganizować bezpośredni kontakt z naukowcami. Centrum będzie pełniło podobną funkcje dla naukowców – w ramach swojej działalności będzie oferowało usługi informacyjno – doradcze dla naukowców z zakresu komercjalizacji wyników badań oraz poszukiwania odbiorców ich wyników badań. Efektem tak zaplanowanych działań będzie szeroki wachlarz wsparcia dla przedsiębiorców i naukowców, przygotowany w formie określonej ścieżki, gdzie na różnym etapie gotowości uczestników projektu będą im oferowane odpowiednie do ich potrzeb usługi.

W związku z tym celem projektu jest rozwój sieci współpracy i wymiany informacji pomiędzy naukowcami a przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transferu technologii w województwie warmińsko – mazurskim poprzez przygotowanie i wdrożenie nowoczesnych usług proinnowacyjnych w latach 2010-2011.

Cele szczegółowe to:

- przygotowanie spójnej, odpowiadającej potrzebom przedsiębiorców i naukowców, oferty działań proinnowacyjnych w zakresie innowacji i transferu technologii poprzez rozwój kanałów pozyskiwania i przepływu informacji pomiędzy sektorami nauki i biznesu i doskonalenie współpracy z jednostkami badawczo-rozwojowymi do końca 2011 roku.
- promocja idei przedsiębiorczości innowacyjnej oraz postaw innowacyjnych poprzez działalność promocyjno-informacyjną i wystawienniczą oraz przełamanie stereotypów nt. możliwości zlecenia i korzystania z badań naukowych przez przedsiębiorców w latach 2010-2011.

Zarówno cel główny jak i cele szczegółowe zostaną osiągnięte dzięki realizacji zaplanowanych działań, a ich miernikiem będzie osiągnięcie zaplanowanych rezultatów.

Cele projektu w pełni zgodne są z celem priorytetu VIII POKL realizowanym poprzez działania związane z tworzeniem sieci powiązań pomiędzy sektorem B+R a przedsiębiorstwami (Poddziałanie 8.2.2). Projekt zgodny jest z Regionalną Strategią Innowacji. Wśród zapisów punktu 4.3 mówi się iż: „(...) utworzony zostanie regionalny system wspierania innowacyjności, bazujący na doświadczeniach zdobytych w trakcie prac w projekcie RIS, którego zadaniem będzie ponadto szereg działań związanych z wdrożeniem obecnej strategii i dalszym jej rozwojem”. Projekt zgodny jest ze „Strategią Rozwoju Społeczno – Gospodarczego Województwa Warmińsko – Mazurskiego do roku 2020” – szczególnie z celami operacyjnymi 9.1.1. „Wzrost konkurencyjności firm” i 9.1.7 „Wzrost potencjału instytucji otoczenia biznesu”.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

1. Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
2. Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
3. Opisz sposób rekrutacji uczestników

Ze względu na cel projektu „rozwój sieci współpracy i wymiany informacji pomiędzy naukowcami a przedsiębiorcami” naturalnymi grupami docelowymi do których będzie kierowane wsparcie są przedstawiciele przedsiębiorstw jak i pracownicy naukowcy, pracownicy szkół wyższych i instytucji naukowo-badawczych regionu.

- przedstawiciele przedsiębiorstw, rozumiani jako właściciele, kadra zarządzająca, pracownicy przedsiębiorstw (1010 osób). Szeroka definicja grupy docelowej wynika ze struktury wielkościowej przedsiębiorstw funkcjonujących w regionie, wg danych GUS z 2009 r. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą na obszarze województwa stanowią 73% ogólnej liczby jednostek gospodarczych. W przedsiębiorstwach prowadzonych przez osoby fizyczne to właściciel jest jednocześnie zarządcą, należy również pamiętać o możliwości delegowania pracowników do wykonania konkretnych działań, czy udziału w spotkaniu. Grupa otrzyma wsparcie w postaci:

1. usług informacyjnych świadczonych przez Konsultantów Powiatowych Punktów Kontaktowych RSWI. Usługi będą świadczone na „miejscu” w biurze Konsultanta. Rekrutacja odbywać się będzie poprzez prowadzoną przez Konsultantów akcję promocyjną za pośrednictwem mediów lokalnych (m.in. lokalne wydania Gazety Olsztyńskiej, tablice informacyjne w lokalnych stacjach telewizyjnych, tablice ogłoszeniowe w urzędach i siedzibach Punktów).

2. udziału w kolejnych edycjach konkursu „Warmińsko-Mazurski Lider Innowacji”. Nabór uczestników konkursu odbywać się będzie poprzez akcję promocyjną prowadzoną przez Zespół Zarządzający projektem w mediach regionalnych oraz na stronach internetowych WMARR i RSWI

3. udziału w Regionalnej Wystawie Innowacyjności, organizowana przez Zespół Zarządzający funkcjonujący przy WMARR, nabór uczestników/wystawców odbywa się poprzez kampanię promocyjną prowadzoną w mediach regionalnych i informację zamieszczoną na stronach internetowych WMARR i RSWI. Celem Wystawy jest promocja idei innowacyjności wśród przedsiębiorców oraz regionu warmińsko-mazurskiego jako regionu nastawionego na innowacyjny rozwój

4. udziału w międzynarodowych targach technologii, których celem jest umożliwienie przedstawicielom przedsiębiorstw zapoznanie się z najnowocześniejszymi rozwiązaniami technicznymi i technologicznymi. Na stronach internetowych WMARR i RSWI zamieszczona zostanie informacja o planowanym udziale w targach. Z pośród licznych imprez targowych wybrane zostaną te najbardziej innowacyjne i jednocześnie dotyczące głównych sektorów gospodarki regionu (m.in. budownictwo, meblarstwo, branża spożywcza). Za organizację wyjazdów targowych jak i rekrutację odpowiedzialni będą Konsultanci PPK

5. spotkań informacyjnych organizowanych i prowadzonych przez Konsultantów PPK RSWI. Nabór na spotkania prowadzony będzie poprzez akcje promocyjne w mediach lokalnych lub też w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie danego powiatu, np. tablice informacyjne w lokalnej stacji telewizyjnej jak i tablice ogłoszeń w urzędach i/lub siedzibach Punktów. W spotkaniach udział wezmą również osoby pragnące rozpocząć działalność gospodarczą, np. bezrobotni, zatrudnieni

6. spotkań „Nauka dla biznesu” organizowanych przez Centrum Innowacji i Transferu Technologii. Nabór na spotkania prowadzony będzie poprzez szeroko zakrojoną akcję promocyjną prowadzoną za pomocą mediów regionalnych jak i stron www. Spotkania skierowane są do przedstawicieli przedsiębiorstw o dużej świadomości innowacyjnej bądź planujących zmianę lub rozszerzenie działalności o innowacyjny aspekt.

7. udziału w Ogólnopolskich targach Technologii „Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu” organizowanych w ramach zadań CliTT. Rekrutacja odbywać się będzie poprzez szeroko zakrojoną akcję promocyjną prowadzoną za pomocą mediów regionalnych jak i stron www. Targi mają na celu promocję regionu warmińsko-mazurskiego jako regionu nastawionego na innowacyjne rozwiązania.

- pracownicy naukowcy, pracownicy szkół wyższych oraz instytucji naukowo-badawczych regionu (łącznie 250 osób), za nabór odpowiedzialni będą Konsultanci CliTT – grupa otrzyma wsparcie w postaci:

1. usług informacyjnych- informacja o świadczeniu tego typu usług propagowana będzie poprzez promocję za pośrednictwem mediów regionalnych i stron www. Ponadto wykorzystanie zostanie doświadczenie i pozycja Centrum w nawiązywaniu niniejszej współpracy

2. umieszczenia stworzonych technologii w bazie danych ofert technologicznych, w ramach projektu rozszerzona ma zostać istniejąca i prowadzona przez CliTT baza danych technologicznych, odpowiedzialnym za wyszukiwanie i wpisywanie do bazy nowych rekordów będzie Konsultant zatrudniony w Centrum.

Proces rekrutacji uczestników projektu uwzględni równość szans w tym równość płci na każdym etapie naboru. Planowane spotkania informacyjne będą otwarte dla ogółu mieszkańców województwa. SeminaRIA specjalistyczne kierowane będą do pracowników i kadry zarządzającej przedsiębiorstw. Nabór prowadzony będzie poprzez działania promujące projekt, ogłoszenia w mediach, osobiste kontakty konsultantów, kontakty z instytucjami otoczenia biznesu, samo zady urzędy pracy i inne instytucje pracujące na rzecz rozwoju przedsiębiorczości oraz wykorzystywanie danych z bazy danych RSWI.

Projekt jest zgodny z polityką równości szans: wzmacniając świadomość społeczną na temat innowacji wyrównuje szanse edukacyjne i szanse na rynku pracy osób zamieszkałych na terenach wiejskich

Ponadto z usług oferowanych przez PPK oraz konsultantów CliTT korzystać będą studenci, osoby pragnące rozpocząć działalność gospodarczą, bezrobotni, zatrudnieni. Z względu na cel projektu „promocja idei przedsiębiorczości” nie należy wykluczać tej grupy osób. W szczególności niniejsza grupa docelowa będzie korzystać z usług informacyjnych jak i spotkań informacyjnych. Nie będzie dla grupy prowadzona wyodrębniona działalność rekrutacyjna, wiedza o możliwości skorzystania z usług czy udziału w spotkaniu będzie czerpana ze spotów promujący projekt jak i stron www.

Projekt zakłada, iż wsparciem zostanie objętych 1010 przedsiębiorstw, w tym (zgodnie z danym GUS) 95 % stanowią będą przedstawiciele mikroprzedsiębiorstw, 3 % - małych przedsiębiorstw, 1% średnich przedsiębiorstw oraz 1% dużych przedsiębiorstw. Dodatkowo wsparciem zostanie objętych 250 pracowników naukowych.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	1260
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	960
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	30
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	10
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	10
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	1260
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	960
Małe i średnie przedsiębiorstwa	40
Duże przedsiębiorstwa	10

3.3 Działania

1. Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

Działania planowane do realizacji w ramach projektu to:

- 1.0 Przygotowanie struktury współpracy RSWI
- 1.1 Organizacja i wyposażenie PPK
- 1.2 Promocja działalności PPK
- 1.3 Spotkania wewnętrzne pracowników PPK
- 1.4 Organizacja spotkań informacyjnych
- 2.0 Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami
- 2.1 Identyfikowanie potrzeb przedsiębiorców w zakresie informacji na temat nowych technologii
- 2.2 Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców/przygotowanie oferty technologicznej odpowiadającej potrzebom przedsiębiorców
- 2.3 Świadczenie usług informacyjno- konsultacyjnych
- 2.4 Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert technologicznych
- 2.5 Organizacja seminariów „Nauka dla biznesu”
- 3.0 Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw
- 3.1 Organizacja Ogólnopolskich Targów Technologii „Warmińsko – Mazurska Nauka dla biznesu”
- 3.2 Organizacja branżowych wizyt studyjnych
- 3.3 Organizacja konkursu „Lider Innowacji”
- 3.4 Organizacja Regionalnej Wystawy Innowacyjności
- 3.5 Promowanie kultury innowacji poprzez wydawnictwo
- 4.0 Zarządzanie i promocja projektu
- 4.1 Powołanie i działalność zespołu zarządzającego (opis w pkt.3.5)

- 4.2 Etap II Świadczenie usług przez ekspertów zewnętrznych
 - 4.3 Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych na potrzeby realizacji projektu
 - 4.4 Etap IV Promocja projektu
- Szczegółowy opis działań i wydatków został umieszczony w uzasadnieniu kosztów.

3.4 Rezultaty i Produkty

1. Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
2. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane
3. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

Wskaźnik ogólny

-Liczba podmiotów zaangażowanych w tworzenie sieć współpracy i wymiany informacji w zakresie innowacji i transferu technologii w ramach projektu – 3.

Zadanie I

Produkty:

1. wyposażenie PPK w sprzęt komputerowy i biurowy – 21 kompletów.
2. liczba spotkań, w tym szkoleń wewnętrznych pracowników PPK – 8 szt.
3. liczba spotkań informacyjnych – 40 szt.

Rezultaty twarde:

1. udział w spotkaniach 24 pracowników RSWI (w tym 18 kobiet, 6 mężczyzn)
2. liczba przedstawicieli przedsiębiorstw biorących udział w spotkaniach informacyjnych – 800 osób

Rezultaty miękkie:

1. podniesienie wiedzy i kompetencji u 80% uczestników spotkań
2. podniesienie wiedzy i zwiększenie świadomości u 80% uczestników spotkań

Zadanie II

Produkty:

1. liczba wizyt w firmach - 2400 szt.
2. liczba usług informacyjno -konsultacyjnych- spotkania indywidualne - 2100 szt.,
3. liczba udzielonych porad informacyjnych konsultacji pracownikom naukowym – 290 szt.
4. liczba opracowanych ofert technologicznych – 250 szt.
5. liczba ulotek promujących regionalną bazę danych 3000 szt.
6. liczba zorganizowanych spotkań „Nauka dla biznesu” – 20 szt.

Rezultaty twarde:

1. liczba zidentyfikowanych zapotrzebowań przedsiębiorców na nowe rozwiązania- 300 szt.
2. liczba znalezionych rozwiązań na zapotrzebowania zgłoszone przez przedsiębiorców – 100 szt.
3. liczba przedstawicieli instytucji badawczo-rozwojowych objętych wsparciem – 250 os. (w tym 100 kobiet, 150 mężczyzn)
4. Liczba ofert technologicznych opublikowanych w regionalnej bazie danych ofert technologicznych – 250 szt.
5. Liczba przedstawicieli przedsiębiorstw uczestniczących w spotkaniach "Nauka dla biznesu" – 200 osób.

Rezultaty miękkie:

1. podniesienie wiedzy i zwiększenie świadomości proinnowacyjnej przedsiębiorstw u 80% odwiedzonych firm
2. podniesienie wiedzy i zwiększenie świadomości proinnowacyjnej naukowców u 60% przedstawicieli instytucji badawczo-rozwojowych objętych wsparciem
3. zwiększenie świadomości i wiedzy przedsiębiorstw w zakresie oferty technologiczno-usługowej jednostek B+R województwa u 60% przedstawicieli przedsiębiorstw uczestniczących w spotkaniach „Nauka dla biznesu”

Zadanie III

Produkty:

1. liczba zorganizowanych targów technologii – 2 szt.
2. liczba branżowych wizyt studyjnych dotyczących nowych rozwiązań dla gospodarki - 6 szt.
3. liczba konkursów "Warmińsko - Mazurski Lider Innowacji" - 2 szt.,
4. liczba Regionalnych Wystaw Innowacyjności - 2 szt.,
5. druk wydawnictwa – 1000 szt.

Rezultaty twarde:

1. liczba osób/ przedst. przedsiębiorstw uczestniczących w targach technologii - 300 os.
2. liczba przedstawicieli przedsiębiorstw objętych wsparciem w ramach wizyt branżowych – 60 osób
3. liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w ramach konkursu "Warmińsko - Mazurski Lider Innowacji" – 60 szt.
4. liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w ramach Regionalnej Wystawy Innowacyjności – 40 szt.

Rezultaty miękkie:

1. Zwiększenie świadomości i wiedzy u 30% uczestników targów z zakresu oferty technologiczno-usługowej jednostek

badawczo-rozwojowych województwa

2. Zwiększenie świadomości i wiedzy z zakresu najnowszych rozwiązań technologicznych u 60% uczestników Regionalnej Wystawy Innowacyjności.

3. Zwiększenie świadomości i wiedzy proinnowacyjnej u 10% osób, które otrzymały wydawnictwo.

Za monitoring projektu będzie odpowiedzialny Lider Projektu, w imieniu którego działać będzie Kierownik ZZ. Monitoring realizacji przedsięwzięcia będzie odbywał się przez cały okres trwania projektu. Zostanie przygotowany Plan monitoringu i ewaluacji projektu, w którym zostanie uwzględniona częstotliwość i sposób pomiaru wskaźników. Co kwartał Lider oraz Partnerzy (WMARR i UWM) będą przygotowali kwartalne raporty z realizacji swoich zadań wg opracowanego przez Lidera Projektu wzoru, które będą podstawą przygotowania informacji merytorycznej dla IP. Za osiągnięcie wskaźników przypisanych do zadań odpowiedzialni będą Partnerzy projektu, natomiast za przygotowanie raportów będą odpowiedzialni kierownicy zespołów Lidera oraz Partnerów.

Raport będzie zawierał m.in. informacje o stopniu realizacji projektu, w tym wskaźników, informacje o źródłach pozyskania informacji, stopniu realizacji budżetu, ewentualnych trudnościach i zagrożeniach, itp.

Wskaźniki produktów i rezultatów twardych będą dokumentowane na podstawie:

1. faktur, protokołów odbioru zakupionego sprzętu i wyposażenia, wydrukowanych ulotek i wydawnictwa
2. protokołów ze spotkań (w tym szkoleń) wewnętrznych pracowników PPK,
3. list obecności ze spotkań informacyjnych, spotkań „Nauka dla biznesu”, targów technologii, wizyt studyjnych, Regionalnej Wystawy Innowacyjności.
4. formularzy wizyt w firmach, spotkań indywidualnych, usług informacyjno-konsultacyjnych
5. list zgłoszeń, list rankingowych, protokołów z wyboru zwycięzców konkursu „Warmińsko-Mazurski Lider Innowacji”

Wskaźniki rezultatów miękkich będą badane i dokumentowane na podstawie anonimowych ankiet przeprowadzonych po wykonaniu usług i porad informacyjno-doradczych, odbyciu szkoleń, wizytach w firmach, spotkaniach „Nauka dla biznesu”, targach, wystawach itd.

Realizacja wskaźników przyczyni się do osiągnięcia zamierzonych celów przedsięwzięcia:

1. wszystkie wskaźniki Zadania nr I i II przyczynią się do realizacji celu szczegółowego nr 1 „przygotowanie spójnej, odpowiadającej potrzebom przedsiębiorców i naukowców oferty działań proinnowacyjnych (...)”
2. wszystkie wskaźniki produktów i rezultatów odnoszące się do Zadania nr III przyczynią się do realizacji celu szczegółowego nr 2 „promocja idei przedsiębiorczości innowacyjnej poprzez działalności promocyjno-informacyjną i wystawienniczą(...)”.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

1. Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
2. Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
3. Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
4. Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
5. Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

Projekt realizowany będzie w partnerstwie trzech podmiotów: Samorządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego, Warmińsko – Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A w Olsztynie oraz Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie. Każdy z partnerów projektu posiada bogate doświadczenie w realizacji projektów związanych ze wspieraniem transferu wiedzy, tworzeniem powiązań sieciowych oraz wspieraniem innowacyjności w regionie. Wartością dodaną tego projektu jest połączenie tych doświadczeń i kompetencji i zapewnienie efektu synergii działań prowadzonych przez różne podmioty w tym zakresie.

Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego zrealizował bądź realizuje m.in. projekty (systemowe) z zakresu innowacyjności:

1. „Regionalny System Wspierania Innowacji”, realizowany był w ramach POKL 8.2.2, którego celem było zwiększenie i utrwalenie proinnowacyjnej świadomości przedsiębiorców oraz budowanie kultury proinnowacyjnej wśród kluczowych instytucji regionu. Wartość projektu 2 622 950,72 zł, okres realizacji 07.2008 – 01.2010. Projekt realizowany w partnerstwie z WMARR S.A. w Olsztynie jako kontynuacja działań prowadzonych od 2005 r.
2. „RIS Warmia Mazury Plus” realizowany obecnie w ramach POKL 8.2.2, którego celem jest aktualizacja RSI. Wartość projektu 1 822 025,97 PLN, w tym wkład samorządu 136 651,95 zł . Okres realizacji 01.02.2009-30.04.2011.
3. „Grono Menadżerów – sieć współpracy i wymiany informacji pomiędzy naukowcami a przedsiębiorcami w województwie warmińsko – mazurskim” realizowany w ramach POKL 8.2.2, we współpracy trzech sektorów: przedsiębiorstw, jedn. B+R, IOB, władz samorządowych ma na celu stworzenie inicjatyw klastrowych w regionie, a w dalszej perspektywie czasowej przyniesienie korzyści dla współpracujących przedsiębiorstw i naukowców. Wartość projektu 1 533 780 zł, okres realizacji 01.09.2009-30.06.2011.

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie w ramach prowadzonej działalności, zrealizowała bądź realizuje szereg projektów własnych współfinansowanych ze środków EFS, m.in.:

1. „Utworzenie i prowadzenie Regionalnego Systemu Wspierania Innowacji” oraz jego kontynuacja „Regionalny System Wspierania Innowacji - kontynuacja działań”. Projekty polegały na utworzeniu i prowadzeniu 21 Powiatowych Punktów Kontaktowych w miastach powiatowych województwa warmińsko-mazurskiego. Punkty te służyły informacją i podstawowym doradztwem w zakresie innowacyjności dla przedsiębiorców z regionu. Całkowita wartość projektów wyniosła odpowiednio 1 490 664,76 zł, w tym dofinansowanie z EFS 1 117 998,57 zł, oraz 2 506 272,00 PLN, w tym EFS 1 879 704,00 PLN. Beneficjentami projektu były przedsiębiorstwa i instytucje otoczenia biznesu. Projekty realizowane były w okresie 01.04.2005 – 31.12.2006 oraz 31.12.2006 - 30.06.2008

2. „Stymulowanie innowacyjności gospodarki województwa warmińsko-mazurskiego przez wspieranie rozwoju klastrów – działania pilotażowe” realizowany we współpracy z Instytutem Badań nad Gospodarką Rynkową. Celem projektu było wypracowanie rekomendacji dla polityki wspierania klastrów w regionie, zainicjowanie współpracy przedsiębiorstw oraz innych instytucji zlokalizowanych w województwie, które przyczynią się do poprawy ich konkurencyjności i innowacyjności. W ramach projektu powstały i funkcjonują do dziś inicjatywy klastrowe: klaster stolarki otworowej, mleczarski oraz piekarniczy. Całkowita wartość projektu wyniosła 489 521,74 zł, w tym dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Społecznego 367 141,30 PLN. Projekt realizowany w okresie 01.03.2006 – 31.03.2008.

3. „Wzmocnienie potencjału województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie wspierania inicjatyw klastrowych”. Celem projektu było wzmocnienie potencjału województwa warmińsko - mazurskiego w zakresie wspierania inicjatyw klastrowych. Całkowita wartość projektu wyniosła 747 730 zł, w tym EFS 560 797,5 zł. Projekt realizowany w okresie 01.04.2009 - 30.06.2009.

Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie realizuje i w ciągu ostatnich 3 lat realizował następujące projektu o podobnej tematyce i zakresie:

1. Business and Innovation Support for North-East Poland – Program Ramowy na rzecz Konkurencyjności i Innowacji, cel: zapewnienie wsparcia biznesowego i usług związanych z innowacyjnością i międzynarodowym transferem wiedzy i technologii regionalnym MŚP, wielkość grupy docelowej: 100 przedsiębiorstw, wartość projektu: 354.412 Euro, okres realizacji: 2008-2010. Projekt realizowany we współpracy z WMARR

3. Innovation Relay Centre North-East Poland – VI Program Ramowy Badań i Rozwoju Technicznego, cel: wsparcie regionalnych MŚP i ułatwienie im dostępu do międzynarodowego rynku transferu technologii, wielkość grupy docelowej: 65 przedsiębiorców, wartość projektu: 59.884 Euro, okres realizacji: 2004-2008.

4. Przygotowanie do świadczenia proinnowacyjnych usług służących transferowi wiedzy i technologii z UWM do gospodarki regionu – utworzenie Centrum Transferu Technologii, przeszkolenie personelu i przeprowadzenie działań pilotażowych, cel: utworzenie centrum transferu technologii, organizacja spotkań branżowych, wielkość grupy docelowej: 50 przedsiębiorstw, 58 pracowników UWM w Olsztynie, wartość projektu: 322.816 PLN, okres realizacji: 2007-2008.

W celu sprawnej realizacji projektu zostanie powołany zespół zarządzający projektem, w skład którego wejdzie 1 przedstawiciel Samorządu Województwa, 1 przedstawiciel WMARR oraz jeden przedstawiciel UWM. Delegowane do pracy w projekcie osoby posiadają wieloletnie doświadczenie w realizacji tego typu projektów. Do obowiązków zespołu zarządzającego należeć będzie m.in. koordynacja zadań poszczególnych partnerów projektu (określonych w Porozumieniu). Zespół będzie spotykał się co najmniej raz w miesiącu w celu uzgodnienia wspólnych działań i strategii kolejnych działań. Przy podejmowaniu decyzji dążyć się będzie do osiągnięcia konsensusu. Komunikacja w projekcie będzie odbywać się głównie drogą elektroniczną. Na potrzeby realizacji przedsięwzięcia zostanie utworzony alias, dzięki któremu wiadomości będą otrzymywać wszyscy członkowie Zespołu Zarządzającego Projektem.

W ramach projektu zostanie również powołany Komitet Sterujący Projektem – składający się z przedstawicieli partnerów, upoważnionych do podejmowania w ich imieniu decyzji. Do zadań Komitetu będzie należał nadzór formalny i merytoryczny nad realizacją poszczególnych działań. Komitet będzie spotykał się przynajmniej raz na kwartał w celu zatwierdzenia raportów zespołu zarządzającego z przebiegu realizacji projektu oraz planów na kolejny okres. Szczegółowy sposób zarządzania projektem został opisany w Porozumieniu.

Każdy z partnerów dodatkowo zatrudni odpowiednio doświadczony personel realizujący projekt: WMARR oprócz 21 konsultantów pracujących w PPK, przeznaczy dodatkowo 3,5 etatu dla personelu administracyjnego (Kierownik, specjalista, ekspert ds. finansowych, ekspert ds. obsługi baz danych i IT), UWM natomiast 1,5 etatu personelu administracyjnego (kierownik, sekretarz, księgowa) oraz 1,75 etatu personelu merytorycznego (konsultanci i informatyk)..

Liderem projektu będzie Samorząd Województwa Warmińsko -Mazurskiego w Olsztynie. Zarządzanie projektem będzie odbywało się przy wykorzystaniu metody IPMA. Do zadań lidera projektu będzie należało: koordynacja działań partnerów, przygotowanie i złożenie w imieniu partnerów wniosku o dofinansowanie, przygotowanie wniosków o płatności. Partnerzy będą odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań określonych szczegółowo w Porozumieniu, prowadzenia prawidłowej ewidencji księgowej dot. projektu, rozliczanie otrzymanych środków i ewidencjonowanie wydatków, zapewnienie osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów projektu. WMARR będzie zajmował się realizacją Zadania nr I, nr II (działania nr 2.1, 2.2, 2.3), nr III (działania 3.2, 3.3, 3.4, 3.5) i nr IV. UWM natomiast będzie realizował Zadania nr II (działania nr 2.2, 2.3, 2.4, 2.5), nr III (działania nr 3.1) oraz nr IV (działania nr 4.1, 4.2, 4.3).

Zarówno lider projektu, jak i partnerzy posiadają pełne zaplecze techniczne, organizacyjne i finansowe pozwalające na sprawną obsługę realizacji projektu.

Wartość przychodu WMARR za rok 2009 wynosi 9 735 989,81 zł

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2010	2011	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	1 930 313,58 zł	1 911 581,90 zł	3 841 895,48 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	1 865 778,70 zł	1 837 257,57 zł	3 703 036,27 zł
Zadanie 1: Przygotowanie struktury współpracy Regionalnego Systemu Wspierania Innowacji	1 156 986,22 zł	1 132 215,43 zł	2 289 201,65 zł
Zadanie 2: Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami	140 316,50 zł	148 341,50 zł	288 658,00 zł
Zadanie 3: Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw	156 780,00 zł	193 460,00 zł	350 240,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie i promocja projektu	411 695,98 zł	363 240,64 zł	774 936,62 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	64 534,88 zł	74 324,33 zł	138 859,21 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	3,77 %	4,08 %	3,93 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	156 000,00 zł	15 000,00 zł	171 000,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	8,08 %	0,78 %	4,45 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	144 773,55 zł	143 368,64 zł	288 142,19 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	1 785 540,03 zł	1 768 213,26 zł	3 553 753,29 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny			
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:			3 049,12 zł

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych I ub
innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 23.06.2010

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

1. Warmińsko - Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Olsztynie

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

2.Uniwersytet Warmińsko - Mazurski w Olsztynie

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- pomocy Punktu Informacyjnego w
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2010/2011												2011				Łącznie liczba uczestników
	-			-			-			-			I	II	III	IV	
Kwartał	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	-	-	-	-	
Miesiąc	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	-	-	-	-	
Zadanie 1 - Przygotowanie struktury współpracy Regionalnego Systemu Wspierania Innowacji																	
Etap 1 - Organizacja i wyposażenie PPK																	
Etap 2 - Promocja działalności PPK																	
Etap 3 - Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK																	
Etap 4 - Organizacja spotkań informacyjnych																	
Liczba uczestników																	
Zadanie 2 - Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami																	
Etap 1 - Identyfikowanie potrzeb przedsiębiorców w zakresie informacji na temat nowych technologii																	
Etap 2 - Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców- przugotowanie oferty technologicznej odpowiadającej potrzebom przedsiębiorców																	
Etap 3 - świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych																	
Etap 4 - Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych																	
Etap 5 - Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu"																	
Liczba uczestników																	
Zadanie 3 - Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw																	
Etap 1 - Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu"																	
Etap 2 - Branżowe wizyty studyjne																	
Etap 3 - Konkurs "W-M Lider Innowacji"																	
Etap 4 - Regionalna Wystawa Innowacyjności																	
Etap 5 - Promowanie kultury innowacji poprzez wydawnictwo																	
Liczba uczestników																	
Zadanie 4 - Zarządzanie i promocja projektu																	
Etap 1 - Powołanie i działalność zespołu zarządzającego																	

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2010		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 930 313,58 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 865 778,70 zł		
Zadanie 1: Przygotowanie struktury współpracy Regionalnego Systemu Wspierania Innowacji				1 156 986,22 zł		
1. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK - wynagrodzenia konsultantów 2010*12m, 2011*13m*21etatów	NIE	NIE	etat/m-ąc średnia	258.3	3 313,41 zł	855 853,80 zł
2. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -koszt obowiązkowych świadczeń pracowniczych (badania wstępne, okresowe, okulary itp.	NIE	NIE	osoby	21	110,00 zł	2 310,00 zł
3. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -wynajem, eksploatacja i obsługa pomieszczeń (Nidzica, Ostróda, Łława, Etłk, Pisz, Olecko + podatek w NML 210 zł r	NIE	NIE	miesiąc	11	2 151,21 zł	23 663,31 zł
4. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -usługi telefoniczne, internetowe	NIE	NIE	miesiąc	11	2 816,70 zł	30 983,70 zł
5. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -usługi kurierskie i pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	11	452,31 zł	4 975,41 zł
6. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup drobnego wyposażenia biurowego (pieczętłki, żaluzje itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	250,00 zł	5 250,00 zł
7. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -materiały biurowe PPK	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	400,00 zł	8 400,00 zł
8. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (21 szt dla PPK: laptopy, torby, mysz)	TAK	NIE	sztuka	21	3 000,00 zł	63 000,00 zł
9. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (21 PPK aparaty telefoniczne)	NIE	NIE	sztuka	21	150,00 zł	3 150,00 zł
10. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (krzesła) 21 PPK	NIE	NIE	sztuka	21	300,00 zł	6 300,00 zł
11. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup materiałów eksploatacyjnych (tonery x 6+ bęben, PPK), (6x310+320x 21)	NIE	NIE	komplet	21	2 180,00 zł	45 780,00 zł
12. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -koszt konserwacji i naprawy sprzętu oraz części zamiennych PPK	NIE	NIE	sztuka	21	70,00 zł	1 470,00 zł
13. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -aplikacja do zdalnej obsługi stanowisk	NIE	NIE	sztuka	1	4 000,00 zł	4 000,00 zł

komputerowych konsultantów PPK						
14. Etap II Promocja działalności PPK- koszt promocji w mediach (21x100zł/ miesiąc - koszt ogłoszenia prasowego w prasie lokalnej 1x w miesiącu nt. PPK I	NIE	NIE	moduł	126	100,00 zł	12 600,00 zł
15. Etap II Promocja działalności PPK-koszt przygotowania kompletów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, teczki, wizytówki itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	500,00 zł	10 500,00 zł
16. Etap II Promocja działalności PPK-koszt przygotowania materiałów promocyjnych (np. gadżety: kalendarze, długopisy, notesy, kubki itp.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	1 300,00 zł	27 300,00 zł
17. Etap II Promocja działalności PPK-koszt zakupu sprzętu promocyjnego (np. stojaki na ulotki, tablice, banery itp.)	TAK	NIE	pakiet/osoba	21	1 000,00 zł	21 000,00 zł
18. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK -delegacje (30 km miesięcznie/ konsultant*11/12 m)	NIE	NIE	km	6930	1,00 zł	6 930,00 zł
19. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-spotkania wewnętrzne - catering (8 szt. x 21 os.)	NIE	NIE	osoba	84	30,00 zł	2 520,00 zł
20. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-spotkania wewnętrzne - noclegi (8 szt. x 12 os.)	NIE	NIE	os/doba	48	100,00 zł	4 800,00 zł
21. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-szkolenia zewnętrzne dla PPK (4 szkolenia jednodniowe: najem sali, wyżywienie, noclegi, wyn	NIE	NIE	sztuka	2	3 700,00 zł	7 400,00 zł
22. Etap IV Organizacja spotkań informacyjnych- koszt spotkań informacyjnych - poczęstunek 40 spotkań * 20 osób * 7 zł	NIE	NIE	osoby	400	7,00 zł	2 800,00 zł
23. Etap IV Organizacja spotkań informacyjnych - koszt spotkań informacyjnych - wynajem sali - 40 spotkań	NIE	NIE	sztuka	20	300,00 zł	6 000,00 zł
Zadanie 2: Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami					140 316,50 zł	
24. Etap I - Identyfikowanie potrzeb przedsiębiorców w zakresie informacji na temat nowych technologii - praca konsultantów PPKw ramach wynag. okr.w poz.1	NIE	NIE	etat	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Etap II Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców- wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	2 300,00 zł	25 300,00 zł
26. Etap II Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb	NIE	NIE	delegacja	25	247,66 zł	6 191,50 zł

przedsiębiorców- koszt delegacji konsultanta UWM (dieta + transport)						
27. Etap III Świadczenie usług informacyjno - konsultacyjnych- wynagrodzenie ekspertów UWM	NIE	NIE	godzina	70	250,00 zł	17 500,00 zł
28. Etap III świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych- wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	2 300,00 zł	25 300,00 zł
29. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - wynagrodzenie informatyk 42 godziny / m-c – 875 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	875,00 zł	9 625,00 zł
30. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	2 300,00 zł	25 300,00 zł
31. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - promocja wyników badań i nowych technologii - druk ulotek	NIE	NIE	sztuka	500	6,00 zł	3 000,00 zł
32. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych -koszty tłumaczenia ofert zagranicznych 30 ofert x 2 strx45 zł/str	NIE	NIE	sztuka	15	90,00 zł	1 350,00 zł
33. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - prelegenci 20s/spotkanie x 600 zł= 1200 zł x 20 spotkań	NIE	NIE	spotkanie	10	1 200,00 zł	12 000,00 zł
34. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu- catering 20 os/spotkanie x 30 zł/osoba= 600 zł x 20 spotkan	NIE	NIE	spotkanie	10	600,00 zł	6 000,00 zł
35. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - koszt wyjazdu na seminaria 15 wyjazdów x koszt wynajmu samochodu osobowego UWM - 0,8358 PLN /km - ś	NIE	NIE	wyjazd	7	250,00 zł	1 750,00 zł
36. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - materiały seminaryjne 20 os x 10 zł = 200 zł x 20 spokan	NIE	NIE	spotkanie	10	200,00 zł	2 000,00 zł
37. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu"- promocja wydarzeń - ogłoszenia w prasie 20 spotkan x 500 zł	NIE	NIE	ogłoszenie	10	500,00 zł	5 000,00 zł
Zadanie 3: Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw					156 780,00 zł	
38. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - wynajem pomieszczeń	NIE	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
39. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - promocja -	NIE	NIE	pakiet	1	2 250,00 zł	2 250,00 zł

plakaty (50 szt.) i ulotki (2000 szt.) - projekt + druk						
40. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - promocja - TV, radio, prasa 2 artykuły, spoty w radio, ogłoszenia	NIE	NIE	pakiet	1	14 500,00 zł	14 500,00 zł
41. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - materiały dla wystawców (wyposażenie stoisk m.in.. konstrukcje itd.)	TAK	NIE	pakiet	1	15 000,00 zł	15 000,00 zł
42. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - druk katalogu wystawy - 2 szt.	NIE	NIE	druk	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
43. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu"- druk materiałów konferencyjnych	NIE	NIE	komplet	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
44. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" -prelegenci	NIE	NIE	osoba	5	800,00 zł	4 000,00 zł
45. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - catering	NIE	NIE	sztuka	1	10 000,00 zł	10 000,00 zł
46. Etap II Branżowe wizyty studyjne- wynajem środka transportu (np. Kielce, Poznań)	NIE	TAK	umowa	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
47. Etap II Branżowe wizyty studyjne- wyżywienie uczestników i organizatorów (10 przedsiębiorców + 2 organizatorów) (6 szt*12os*4posiłki*50,00 zł)	NIE	TAK	osoba	96	50,00 zł	4 800,00 zł
48. Etap II Branżowe wizyty studyjne - noclegi uczestników i organizatorów (10 przedsiębiorców + 2 organizatorów) (6szt*12os*1doba)	NIE	TAK	osobodoba	24	250,00 zł	6 000,00 zł
49. Etap II Branżowe wizyty studyjne - materiały targowe (6 szt*12 os* 20zł)	NIE	TAK	osoba	24	20,00 zł	480,00 zł
50. Etap II Branżowe wizyty studyjne - wstęp na targi (6szt*12 os* 70zł)	NIE	TAK	osoba	24	70,00 zł	1 680,00 zł
51. Etap II Branżowe wizyty studyjne - ubezpieczenia uczestników (6 szt* 12os*30 zł)	NIE	TAK	osoba	24	30,00 zł	720,00 zł
52. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" -gala konkursowa	NIE	NIE	umowa	1	25 000,00 zł	25 000,00 zł
53. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - promocja (promocja w mediach, zaproszenia, statuetki, baner itd.)	NIE	NIE	umowa	3	5 000,00 zł	15 000,00 zł
54. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - wynagrodzenie ekspertów (20 audytów)	NIE	NIE	umowa/audyt	20	1 000,00 zł	20 000,00 zł
55. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - obsługa kapituły	NIE	NIE	umowa	1	400,00 zł	400,00 zł

(catering)						
56. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - wynajem powierzchni /stoiska wystawowe	NIE	NIE	umowa	1	7 500,00 zł	7 500,00 zł
57. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności- catering	NIE	NIE	umowa	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
58. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - promocja (ogłoszenia i promocja w mediach, zaproszenia, dyplomy, baner, plakaty itd.)	NIE	NIE	umowa/zlecenie	3	4 000,00 zł	12 000,00 zł
59. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - wynagrodzenie obsługi	NIE	NIE	umowa	3	150,00 zł	450,00 zł
60. Etap V Promowanie kultury innowacji poprzez wydawnictwo - edycja wydawnictwa	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie i promocja projektu					411 695,98 zł	
61. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego- koszt obowiązkowych świadczeń pracowniczych (badania wstępne, okresowe, okulary itp.)	NIE	NIE	osoba	3.5	110,00 zł	385,00 zł
62. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - wynagrodzenie Urząd Marsz. 1 etat 3700 zł	NIE	NIE	miesiąc	11	3 700,00 zł	40 700,00 zł
63. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM kierownik – 42 godziny / m-c – 1.150 PLN / m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	1 150,00 zł	12 650,00 zł
64. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM sekretarz 168 godzin / m-c – 3.211,57 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	3 211,56 zł	35 327,16 zł
65. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM księgowa 42 godziny / m-c – 499,97 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11	499,97 zł	5 499,67 zł
66. Etap II świadczenie usług przez ekspertów zewnętrznych- wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych (np. m.in. ekspert ds. zamówień publicznych, tłumacz	NIE	NIE	umowa	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
67. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem -eksploatacja pomieszczeń	NIE	NIE	miesiąc	11	1 164,02 zł	12 804,22 zł
68. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - usługi telefoniczne, internetowe	NIE	NIE	miesiąc	11	251,16 zł	2 762,76 zł
69. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych- koszt usług kurierskich i pocztowych	NIE	NIE	miesiąc	11	290,94 zł	3 200,34 zł
70. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - zakup materiałów biurowych	NIE	NIE	pakiet/osoba	3.5	400,00 zł	1 400,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	4	30,00 zł	120,00 zł

71. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych -spotkania wewnętrzne - catering						
72. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - zakup drobnego sprzętu biurowego (pieczątki, żaluzje itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	4	250,00 zł	1 000,00 zł
73. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych koszt delegacji (centrala, uwzględnia koszt delegacji pracowników centrali we wszystkich zadaniach)	NIE	NIE	km	6000	1,00 zł	6 000,00 zł
74. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - prenumerata prasy	NIE	NIE	komplet/kwartał	4	400,00 zł	1 600,00 zł
75. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (2 centrala: laptopy, torby, mysz)	TAK	NIE	sztuka	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
76. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup pakietu aplikacji biurowych do 2 laptopów + oprogramowanie antywirusowe	NIE	NIE	sztuka	2	1 600,00 zł	3 200,00 zł
77. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (komputer stacjonarny 2 szt:	TAK	NIE	sztuka	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
78. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup 2 sztuk pakietu aplikacji biurowych do komputerów stacjonarnych + oprogramowanie antywirusowe	TAK	NIE	sztuka	2	2 300,00 zł	4 600,00 zł
79. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (1 szt centrala aparaty telefoniczne)	NIE	NIE	sztuka	1	150,00 zł	150,00 zł
80. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (drukarka laserowa kolorowa)	TAK	NIE	sztuka	1	3 400,00 zł	3 400,00 zł
81. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarki laserowej 3 x komplet kolorów + 4 x toner czarny	NIE	NIE	komplet	1	5 500,00 zł	5 500,00 zł
82. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarki - tonery, bębny itp.	NIE	NIE	sztuka	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł
83. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarki igłowej	NIE	NIE	sztuka	2	400,00 zł	800,00 zł
84. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (krzesła) 4 centrala	NIE	NIE	sztuka	4	300,00 zł	1 200,00 zł
85. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (aparat komórkowy	TAK	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł

86. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup kart pre-paid (przedpłaconych) do aparatu komórkowego	NIE	NIE	miesiąc	11	50,00 zł	550,00 zł
87. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zestaw słuchawkowy	NIE	NIE	sztuka	1	200,00 zł	200,00 zł
88. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych (4 tonery+bęben+ 4 tonery do druk.kolor) (4x310+320)3,5 +(4x660))	NIE	NIE	komplet	1	8 100,00 zł	8 100,00 zł
89. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych koszt konserwacji, napraw sprzętu oraz części zamiennych central	NIE	NIE	sztuka	4	70,00 zł	280,00 zł
90. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych tablica interaktywna do prezentacji	TAK	NIE	sztuka	1	11 000,00 zł	11 000,00 zł
91. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych Zakup wyposażenia UWM - sprzęt multimedialny	TAK	NIE	komplet	1	25 000,00 zł	25 000,00 zł
92. Etap IV Promocja projektu - koszt przygotowania kompletów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, teczki, wizytówki itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	3.5	500,00 zł	1 750,00 zł
93. Etap IV Promocja projektu koszt przygotowania materiałów promocyjnych (np. gadżety: kalendarze, długopisy, notesy, kubki itp.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	3.5	1 300,00 zł	4 550,00 zł
94. Etap IV Promocja projektu koszt utrzymania strony WWW wraz z jej odświeżeniem oraz utrzymanie miejsca na serwerze	NIE	NIE	sztuka	1	7 000,00 zł	7 000,00 zł
95. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - kierownik projektu etat	NIE	NIE	miesiąc	11	5 797,98 zł	63 777,78 zł
96. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - specjalista etat	NIE	NIE	miesiąc	11	4 309,63 zł	47 405,93 zł
97. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - ekspert ds. finansowych etat	NIE	NIE	miesiąc	11	4 986,15 zł	54 847,65 zł
98. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - ekspert ds.obsługi bez danych IT 1/2 etatu	NIE	NIE	miesiac	11	2 357,77 zł	25 935,47 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				64 534,88 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK				3,77 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						156 000,00 zł 8,08 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %

Wydatki objęte pomocą pozostałą	1 910 633,58 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	19 680,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2011		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 911 581,90 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 837 257,57 zł		
Zadanie 1: Przygotowanie struktury współpracy Regionalnego Systemu Wspierania Innowacji				1 132 215,43 zł		
1. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK - wynagrodzenia konsultantów 2010*12m, 2011*13m*21etatów	NIE	NIE	etat/m-ąc średnia	279.3	3 466,02 zł	968 059,39 zł
2. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -koszt obowiązkowych świadczeń pracowniczych (badania wstępne, okresowe, okulary itp.	NIE	NIE	osoby	21	110,00 zł	2 310,00 zł
3. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -wynajem, eksploatacja i obsługa pomieszczeń (Nidzica, Ostróda, Łława, Ełk, Pisz, Olecko + podatek w NML 210 zł r	NIE	NIE	miesiąc	12	2 192,19 zł	26 306,28 zł
4. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -usługi telefoniczne, internetowe	NIE	NIE	miesiąc	12	2 871,39 zł	34 456,68 zł
5. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -usługi kurierskie i pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	12	461,09 zł	5 533,08 zł
6. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup drobnego wyposażenia biurowego (pieczątki, żaluzje itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
7. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -materiały biurowe PPK	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	400,00 zł	8 400,00 zł
8. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (21 szt dla PPK: laptopy, torby, mysz)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (21 PPK aparaty telefoniczne)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (krzesła) 21 PPK	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup materiałów eksploatacyjnych (tonery x 6+ bęben, PPK), (6x310+320x 21)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -koszt konserwacji i naprawy sprzętu oraz części zamiennych PPK	NIE	NIE	sztuka	21	70,00 zł	1 470,00 zł
13. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -aplikacja do zdalnej obsługi stanowisk	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

komputerowych konsultantów PPK						
14. Etap II Promocja działalności PPK- koszt promocji w mediach (21x100zł/ miesiąc - koszt ogłoszenia prasowego w prasie lokalnej 1x w miesiącu nt. PPK I	NIE	NIE	moduł	168	100,00 zł	16 800,00 zł
15. Etap II Promocja działalności PPK-koszt przygotowania kompletów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, teczki, wizytówki itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	500,00 zł	10 500,00 zł
16. Etap II Promocja działalności PPK-koszt przygotowania materiałów promocyjnych (np. gadżety: kalendarze, długopisy, notesy, kubki itp.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	21	1 300,00 zł	27 300,00 zł
17. Etap II Promocja działalności PPK-koszt zakupu sprzętu promocyjnego (np. stojaki na ulotki, tablice, banery itp.)	TAK	NIE	pakiet/osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
18. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK -delegacje (30 km miesięcznie/ konsultant*11/12 m)	NIE	NIE	km	7560	1,00 zł	7 560,00 zł
19. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-spotkania wewnętrzne - catering (8 szt. x 21 os.)	NIE	NIE	osoba	84	30,00 zł	2 520,00 zł
20. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-spotkania wewnętrzne - noclegi (8 szt. x 12 os.)	NIE	NIE	os/doba	48	100,00 zł	4 800,00 zł
21. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-szkolenia zewnętrzne dla PPK (4 szkolenia jednodniowe: najem sali, wyżywienie, noclegi, wyn	NIE	NIE	sztuka	2	3 700,00 zł	7 400,00 zł
22. Etap IV Organizacja spotkań informacyjnych- koszt spotkań informacyjnych - poczęstunek 40 spotkań * 20 osób * 7 zł	NIE	NIE	osoby	400	7,00 zł	2 800,00 zł
23. Etap IV Organizacja spotkań informacyjnych - koszt spotkań informacyjnych - wynajem sali - 40 spotkań	NIE	NIE	sztuka	20	300,00 zł	6 000,00 zł
Zadanie 2: Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami					148 341,50 zł	
24. Etap I - Identyfikowanie potrzeb przedsiębiorców w zakresie informacji na temat nowych technologii - praca konsultantów PPKw ramach wynag. okr.w poz.1	NIE	NIE	etat	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Etap II Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców- wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	2 300,00 zł	27 600,00 zł
26. Etap II Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb	NIE	NIE	delegacja	25	247,66 zł	6 191,50 zł

przedsiębiorców- koszt delegacji konsultanta UWM (dieta + transport)						
27. Etap III Świadczenie usług informacyjno - konsultacyjnych- wynagrodzenie ekspertów UWM	NIE	NIE	godzina	70	250,00 zł	17 500,00 zł
28. Etap III świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych- wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	2 300,00 zł	27 600,00 zł
29. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - wynagrodzenie informatyk 42 godziny / m-c – 875 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	875,00 zł	10 500,00 zł
30. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	2 300,00 zł	27 600,00 zł
31. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - promocja wyników badań i nowych technologii - druk ulotek	NIE	NIE	sztuka	500	6,00 zł	3 000,00 zł
32. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych -koszty tłumaczenia ofert zagranicznych 30 ofert x 2 strx45 zł/str	NIE	NIE	sztuka	15	90,00 zł	1 350,00 zł
33. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - prelegenci 20s/spotkanie x 600 zł= 1200 zł x 20 spotkań	NIE	NIE	spotkanie	10	1 200,00 zł	12 000,00 zł
34. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu- catering 20 os/spotkanie x 30 zł/osoba= 600 zł x 20 spotkan	NIE	NIE	spotkanie	10	600,00 zł	6 000,00 zł
35. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - koszt wyjazdu na seminarium 15 wyjazdów x koszt wynajmu samochodu osobowego UWM - 0,8358 PLN /km - ś	NIE	NIE	wyjazd	8	250,00 zł	2 000,00 zł
36. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - materiały seminaryjne 20 os x 10 zł = 200 zł x 20 spotkan	NIE	NIE	spotkanie	10	200,00 zł	2 000,00 zł
37. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu"- promocja wydarzeń - ogłoszenia w prasie 20 spotkan x 500 zł	NIE	NIE	ogłoszenie	10	500,00 zł	5 000,00 zł
Zadanie 3: Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw					193 460,00 zł	
38. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - wynajem pomieszczeń	NIE	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
39. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - promocja -	NIE	NIE	pakiet	1	2 250,00 zł	2 250,00 zł

plakaty (50 szt.) i ulotki (2000 szt.) - projekt + druk						
40. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - promocja - TV, radio, prasa 2 artykuły, spoty w radio, ogłoszenia	NIE	NIE	pakiet	1	14 500,00 zł	14 500,00 zł
41. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - materiały dla wystawców (wyposażenie stoisk m.in.. konstrukcje itd.)	TAK	NIE	pakiet	1	15 000,00 zł	15 000,00 zł
42. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - druk katalogu wystawy - 2 szt.	NIE	NIE	druk	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
43. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu"- druk materiałów konferencyjnych	NIE	NIE	komplet	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
44. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" -prelegenci	NIE	NIE	osoba	5	800,00 zł	4 000,00 zł
45. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - catering	NIE	NIE	sztuka	1	10 000,00 zł	10 000,00 zł
46. Etap II Branżowe wizyty studyjne- wynajem środka transportu (np. Kielce, Poznań)	NIE	TAK	umowa	4	3 000,00 zł	12 000,00 zł
47. Etap II Branżowe wizyty studyjne- wyżywienie uczestników i organizatorów (10 przedsiębiorców + 2 organizatorów) (6 szt*12os*4posiłki*50,00 zł)	NIE	TAK	osoba	192	50,00 zł	9 600,00 zł
48. Etap II Branżowe wizyty studyjne - noclegi uczestników i organizatorów (10 przedsiębiorców + 2 organizatorów) (6szt*12os*1doba)	NIE	TAK	osobodoba	48	250,00 zł	12 000,00 zł
49. Etap II Branżowe wizyty studyjne - materiały targowe (6 szt*12 os* 20zł)	NIE	TAK	osoba	48	20,00 zł	960,00 zł
50. Etap II Branżowe wizyty studyjne - wstęp na targi (6szt*12 os* 70zł)	NIE	TAK	osoba	48	70,00 zł	3 360,00 zł
51. Etap II Branżowe wizyty studyjne - ubezpieczenia uczestników (6 szt* 12os*30 zł)	NIE	TAK	osoba	48	30,00 zł	1 440,00 zł
52. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" -gala konkursowa	NIE	NIE	umowa	1	25 000,00 zł	25 000,00 zł
53. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - promocja (promocja w mediach, zaproszenia, statuetki, baner itd.)	NIE	NIE	umowa	3	5 000,00 zł	15 000,00 zł
54. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - wynagrodzenie ekspertów (20 audytów)	NIE	NIE	umowa/audyt	20	1 000,00 zł	20 000,00 zł
55. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - obsługa kapituły	NIE	NIE	umowa	1	400,00 zł	400,00 zł

(catering)						
56. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - wynajem powierzchni /stoiska wystawowe	NIE	NIE	umowa	1	7 500,00 zł	7 500,00 zł
57. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności- catering	NIE	NIE	umowa	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
58. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - promocja (ogłoszenia i promocja w mediach, zaproszenia, dyplomy, baner, plakaty itd.)	NIE	NIE	umowa/zlecenie	3	4 000,00 zł	12 000,00 zł
59. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - wynagrodzenie obsługi	NIE	NIE	umowa	3	150,00 zł	450,00 zł
60. Etap V Promowanie kultury innowacji poprzez wydawnictwo - edycja wydawnictwa	NIE	NIE	sztuka	1000	17,00 zł	17 000,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie i promocja projektu					363 240,64 zł	
61. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego- koszt obowiązkowych świadczeń pracowniczych (badania wstępne, okresowe, okulary itp.)	NIE	NIE	osoba	3.5	110,00 zł	385,00 zł
62. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - wynagrodzenie Urząd Marsz. 1 etat 3700 zł	NIE	NIE	miesiąc	12	3 700,00 zł	44 400,00 zł
63. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM kierownik – 42 godziny / m-c – 1.150 PLN / m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	1 150,00 zł	13 800,00 zł
64. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM sekretarz 168 godzin / m-c – 3.211,57 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	3 211,56 zł	38 538,72 zł
65. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM księgowa 42 godziny / m-c – 499,97 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	12	499,97 zł	5 999,64 zł
66. Etap II świadczenie usług przez ekspertów zewnętrznych- wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych (np. m.in. ekspert ds. zamówień publicznych, tłumacz	NIE	NIE	umowa	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
67. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem -eksploatacja pomieszczeń	NIE	NIE	miesiąc	12	1 186,19 zł	14 234,28 zł
68. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - usługi telefoniczne, internetowe	NIE	NIE	miesiąc	12	255,94 zł	3 071,28 zł
69. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych- koszt usług kurierskich i pocztowych	NIE	NIE	miesiąc	12	296,59 zł	3 559,08 zł
70. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - zakup materiałów biurowych	NIE	NIE	pakiet/osoba	3.5	400,00 zł	1 400,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	4	30,00 zł	120,00 zł

71. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych -spotkania wewnętrzne - catering						
72. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - zakup drobnego sprzętu biurowego (pieczątki, żaluzje itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
73. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych koszt delegacji (centrala, uwzględnia koszt delegacji pracowników centrali we wszystkich zadaniach)	NIE	NIE	km	6000	1,00 zł	6 000,00 zł
74. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - prenumerata prasy	NIE	NIE	komplet/kwartał	4	400,00 zł	1 600,00 zł
75. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (2 centrala: laptopy, torby, mysz)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
76. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup pakietu aplikacji biurowych do 2 laptopów + oprogramowanie antywirusowe	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
77. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (komputer stacjonarny 2 szt:	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
78. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup 2 sztuk pakietu aplikacji biurowych do komputerów stacjonarnych + oprogramowanie antywirusowe	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
79. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (1 szt centrala aparaty telefoniczne)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
80. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (drukarka laserowa kolorowa)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
81. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarki laserowej 3 x komplet kolorów + 4 x toner czarny	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
82. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarki - tonery, bębny itp.	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
83. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarki igłowej	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
84. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (krzesła) 4 centrala	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
85. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (aparat komórkowy	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

86. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup kart pre-paid (przedpłaconych) do aparatu komórkowego	NIE	NIE	miesiąc	12	50,00 zł	600,00 zł
87. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zestaw słuchawkowy	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
88. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych (4 tonery+bęben+ 4 tonery do druk.kolor) (4x310+320)3,5 +(4x660))	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
89. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych koszt konserwacji, napraw sprzętu oraz części zamiennych central	NIE	NIE	sztuka	4	70,00 zł	280,00 zł
90. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych tablica interaktywna do prezentacji	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
91. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych Zakup wyposażenia UWM - sprzęt multimedialny	TAK	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
92. Etap IV Promocja projektu - koszt przygotowania kompletów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, teczki, wizytówki itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	3.5	500,00 zł	1 750,00 zł
93. Etap IV Promocja projektu koszt przygotowania materiałów promocyjnych (np. gadżety: kalendarze, długopisy, notesy, kubki itp.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	3.5	1 300,00 zł	4 550,00 zł
94. Etap IV Promocja projektu koszt utrzymania strony WWW wraz z jej odświeżeniem oraz utrzymanie miejsca na serwerze	NIE	NIE	sztuka	1	3 000,00 zł	3 000,00 zł
95. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - kierownik projektu etat	NIE	NIE	miesiąc	12	6 034,26 zł	72 411,12 zł
96. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - specjalista etat	NIE	NIE	miesiąc	12	4 485,26 zł	53 823,12 zł
97. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - ekspert ds. finansowych etat	NIE	NIE	miesiąc	12	5 189,34 zł	62 272,08 zł
98. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - ekspert ds.obsługi bez danych IT 1/2 etatu	NIE	NIE	miesiac	12	2 453,86 zł	29 446,32 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				74 324,33 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK				4,08 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						15 000,00 zł 0,78 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %

Wydatki objęte pomocą pozostałą	1 872 221,90 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	39 360,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				3 841 895,48 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				3 703 036,27 zł
Zadanie 1: Przygotowanie struktury współpracy Regionalnego Systemu Wspierania Innowacji				2 289 201,65 zł
1. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK - wynagrodzenia konsultantów 2010*12m, 2011*13m*21etatów	NIE	NIE	etat/m-ąc średnia	1 823 913,19 zł
2. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -koszt obowiązkowych świadczeń pracowniczych (badania wstępne, okresowe, okulary itp.	NIE	NIE	osoby	4 620,00 zł
3. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -wynajem, eksploatacja i obsługa pomieszczeń (Nidzica, Ostróda, Łława, Elk, Pisz, Olecko + podatek w NML 210 zł r	NIE	NIE	miesiąc	49 969,59 zł
4. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -usługi telefoniczne, internetowe	NIE	NIE	miesiąc	65 440,38 zł
5. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -usługi kurierskie i pocztowe	NIE	NIE	miesiąc	10 508,49 zł
6. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup drobnego wyposażenia biurowego (pieczątki, żaluzje itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	5 250,00 zł
7. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -materiały biurowe PPK	NIE	NIE	pakiet/osoba	16 800,00 zł
8. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (21 szt dla PPK: laptopy, torby, mysz)	TAK	NIE	sztuka	63 000,00 zł
9. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (21 PPK aparaty telefoniczne)	NIE	NIE	sztuka	3 150,00 zł
10. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup sprzętu (krzesła) 21 PPK	NIE	NIE	sztuka	6 300,00 zł
11. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -zakup materiałów eksploatacyjnych (tonery x 6+ bębny, PPK), (6x310+320x 21)	NIE	NIE	komplet	45 780,00 zł
12. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -koszt konserwacji i naprawy sprzętu oraz części zamiennych PPK	NIE	NIE	sztuka	2 940,00 zł
13. Etap I Organizacja i wyposażenie PPK -aplikacja do zdalnej obsługi stanowisk	NIE	NIE	sztuka	4 000,00 zł

komputerowych konsultantów PPK				
14. Etap II Promocja działalności PPK- koszt promocji w mediach (21x100zł/ miesiąc - koszt ogłoszenia prasowego w prasie lokalnej 1x w miesiącu nt. PPK I	NIE	NIE	moduł	29 400,00 zł
15. Etap II Promocja działalności PPK-koszt przygotowania kompletów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, teczki, wizytówki itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	21 000,00 zł
16. Etap II Promocja działalności PPK-koszt przygotowania materiałów promocyjnych (np. gadżety: kalendarze, długopisy, notesy, kubki itp.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	54 600,00 zł
17. Etap II Promocja działalności PPK-koszt zakupu sprzętu promocyjnego (np. stojaki na ulotki, tablice, banery itp.)	TAK	NIE	pakiet/osoba	21 000,00 zł
18. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK -delegacje (30 km miesięcznie/ konsultant*11/12 m)	NIE	NIE	km	14 490,00 zł
19. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-spotkania wewnętrzne - catering (8 szt. x 21 os.)	NIE	NIE	osoba	5 040,00 zł
20. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-spotkania wewnętrzne - noclegi (8 szt. x 12 os.)	NIE	NIE	os/doba	9 600,00 zł
21. Etap III Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK-szkolenia zewnętrzne dla PPK (4 szkolenia jednodniowe: najem sali, wyżywienie, noclegi, wyn	NIE	NIE	sztuka	14 800,00 zł
22. Etap IV Organizacja spotkań informacyjnych- koszt spotkań informacyjnych - poczęstunek 40 spotkań * 20 osób * 7 zł	NIE	NIE	osoby	5 600,00 zł
23. Etap IV Organizacja spotkań informacyjnych - koszt spotkań informacyjnych - wynajem sali - 40 spotkań	NIE	NIE	sztuka	12 000,00 zł
Zadanie 2: Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami				288 658,00 zł
24. Etap I - Identyfikowanie potrzeb przedsiębiorców w zakresie informacji na temat nowych technologii - praca konsultantów PPKw ramach wynag. okr.w poz.1	NIE	NIE	etat	0,00 zł
25. Etap II Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców- wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	52 900,00 zł
26. Etap II Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb	NIE	NIE	delegacja	12 383,00 zł

przedsiębiorców- koszt delegacji konsultanta UWM (dieta + transport)				
27. Etap III Świadczenie usług informacyjno - konsultacyjnych- wynagrodzenie ekspertów UWM	NIE	NIE	godzina	35 000,00 zł
28. Etap III świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych- wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	52 900,00 zł
29. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - wynagrodzenie informatyk 42 godziny / m-c – 875 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	20 125,00 zł
30. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - wynagrodzenie konsultanta UWM 84 godziny / m-c – 2.300 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	52 900,00 zł
31. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych - promocja wyników badań i nowych technologii - druk ulotek	NIE	NIE	sztuka	6 000,00 zł
32. Etap IV Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert regionalnych -koszty tłumaczenia ofert zagranicznych 30 ofertx 2 strx45 zł/str	NIE	NIE	sztuka	2 700,00 zł
33. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - prelegenci 2os/spotkanie x 600 zł= 1200 zł x 20 spotkań	NIE	NIE	spotkanie	24 000,00 zł
34. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu- catering 20 os/spotkanie x 30 zł/osoba= 600 zł x 20 spotkan	NIE	NIE	spotkanie	12 000,00 zł
35. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - koszt wyjazdu na seminaria 15 wyjazdów x koszt wynajmu samochodu osobowego UWM - 0,8358 PLN /km - ś	NIE	NIE	wyjazd	3 750,00 zł
36. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu - materiały seminaryjne 20 os x 10 zł = 200 zł x 20 spokan	NIE	NIE	spotkanie	4 000,00 zł
37. Etap V Organizacja seminariów "Nauka dla biznesu"- promocja wydarzeń - ogłoszenia w prasie 20 spotkan x 500 zł	NIE	NIE	ogłoszenie	10 000,00 zł
Zadanie 3: Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw				350 240,00 zł
38. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - wynajem pomieszczeń	NIE	NIE	sztuka	2 000,00 zł
39. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - promocja -	NIE	NIE	pakiet	4 500,00 zł

plakaty (50 szt.) i ulotki (2000 szt.) - projekt + druk				
40. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - promocja - TV, radio, prasa 2 artykuły, spoty w radio, ogłoszenia	NIE	NIE	pakiet	29 000,00 zł
41. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - materiały dla wystawców (wyposażenie stoisk m.in.. konstrukcje itd.)	TAK	NIE	pakiet	30 000,00 zł
42. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - druk katalogu wystawy - 2 szt.	NIE	NIE	druk	10 000,00 zł
43. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu"- druk materiałów konferencyjnych	NIE	NIE	komplet	4 000,00 zł
44. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" -prelegenci	NIE	NIE	osoba	8 000,00 zł
45. Etap I Ogólnopolskie Targi Technologii "Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu" - catering	NIE	NIE	sztuka	20 000,00 zł
46. Etap II Branżowe wizyty studyjne- wynajem środka transportu (np. Kielce, Poznań)	NIE	TAK	umowa	18 000,00 zł
47. Etap II Branżowe wizyty studyjne- wyżywienie uczestników i organizatorów (10 przedsiębiorców + 2 organizatorów) (6 szt*12os*4posiłki*50,00 zł)	NIE	TAK	osoba	14 400,00 zł
48. Etap II Branżowe wizyty studyjne - noclegi uczestników i organizatorów (10 przedsiębiorców + 2 organizatorów) (6szt*12os*1doła)	NIE	TAK	osobodoba	18 000,00 zł
49. Etap II Branżowe wizyty studyjne - materiały targowe (6 szt*12 os* 20zł)	NIE	TAK	osoba	1 440,00 zł
50. Etap II Branżowe wizyty studyjne - wstęp na targi (6szt*12 os* 70zł)	NIE	TAK	osoba	5 040,00 zł
51. Etap II Branżowe wizyty studyjne - ubezpieczenia uczestników (6 szt* 12os*30 zł)	NIE	TAK	osoba	2 160,00 zł
52. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" -gala konkursowa	NIE	NIE	umowa	50 000,00 zł
53. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - promocja (promocja w mediach, zaproszenia, statuetki, baner itd.)	NIE	NIE	umowa	30 000,00 zł
54. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - wynagrodzenie ekspertów (20 audytów)	NIE	NIE	umowa/audyt	40 000,00 zł
55. Etap III Konkurs "W-M Lider Innowacji" - obsługa kapituły	NIE	NIE	umowa	800,00 zł

(catering)				
56. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - wynajem powierzchni /stoiska wystawowe	NIE	NIE	umowa	15 000,00 zł
57. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności- catering	NIE	NIE	umowa	6 000,00 zł
58. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - promocja (ogłoszenia i promocja w mediach, zaproszenia, dyplomy, baner, plakaty itd.)	NIE	NIE	umowa/zlecenie	24 000,00 zł
59. Etap IV Regionalna Wystawa Innowacyjności - wynagrodzenie obsługi	NIE	NIE	umowa	900,00 zł
60. Etap V Promowanie kultury innowacji poprzez wydawnictwo - edycja wydawnictwa	NIE	NIE	sztuka	17 000,00 zł
Zadanie 4: Zarządzanie i promocja projektu				774 936,62 zł
61. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego- koszt obowiązkowych świadczeń pracowniczych (badania wstępne, okresowe, okulary itp.)	NIE	NIE	osoba	770,00 zł
62. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - wynagrodzenie Urząd Marsz. 1 etat 3700 zł	NIE	NIE	miesiąc	85 100,00 zł
63. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM kierownik – 42 godziny / m-c – 1.150 PLN / m-c	NIE	NIE	miesiąc	26 450,00 zł
64. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM sekretarz 168 godzin / m-c – 3.211,57 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	73 865,88 zł
65. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - UWM księgowa 42 godziny / m-c – 499,97 PLN/m-c	NIE	NIE	miesiąc	11 499,31 zł
66. Etap II świadczenie usług przez ekspertów zewnętrznych- wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych (np. m.in. ekspert ds. zamówień publicznych, tłumacz	NIE	NIE	umowa	4 000,00 zł
67. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem -eksploatacja pomieszczeń	NIE	NIE	miesiąc	27 038,50 zł
68. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - usługi telefoniczne, internetowe	NIE	NIE	miesiąc	5 834,04 zł
69. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych- koszt usług kurierskich i pocztowych	NIE	NIE	miesiąc	6 759,42 zł
70. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - zakup materiałów biurowych	NIE	NIE	pakiet/osoba	2 800,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	240,00 zł

71. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych -spotkania wewnętrzne - catering				
72. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - zakup drobnego sprzętu biurowego (pieczątki, żaluzje itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	1 000,00 zł
73. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych koszt delegacji (centrala, uwzględnia koszt delegacji pracowników centrali we wszystkich zadaniach)	NIE	NIE	km	12 000,00 zł
74. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych - prenumerata prasy	NIE	NIE	komplet/kwartał	3 200,00 zł
75. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (2 centrala: laptopy, torby, mysz)	TAK	NIE	sztuka	6 000,00 zł
76. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup pakietu aplikacji biurowych do 2 laptopów + oprogramowanie antywirusowe	NIE	NIE	sztuka	3 200,00 zł
77. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (komputer stacjonarny 2 szt:	TAK	NIE	sztuka	6 000,00 zł
78. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup 2 sztuk pakietu aplikacji biurowych do komputerów stacjonarnych + oprogramowanie antywirusowe	TAK	NIE	sztuka	4 600,00 zł
79. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (1 szt centrala aparaty telefoniczne)	NIE	NIE	sztuka	150,00 zł
80. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (drukarka laserowa kolorowa)	TAK	NIE	sztuka	3 400,00 zł
81. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarki laserowej 3 x komplet kolorów + 4 x toner czarny	NIE	NIE	komplet	5 500,00 zł
82. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do kserokopiarki - tonery, bębny itp.	NIE	NIE	sztuka	4 000,00 zł
83. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarki igłowej	NIE	NIE	sztuka	800,00 zł
84. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (krzesła) 4 centrala	NIE	NIE	sztuka	1 200,00 zł
85. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup sprzętu (aparat komórkowy	TAK	NIE	sztuka	1 000,00 zł

86. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup kart pre-paid (przedpłaconych) do aparatu komórkowego	NIE	NIE	miesiąc	1 150,00 zł
87. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zestaw słuchawkowy	NIE	NIE	sztuka	200,00 zł
88. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych zakup materiałów eksploatacyjnych (4 tonery+bęben+ 4 tonery do druk.kolor) (4x310+320)3,5 +(4x660))	NIE	NIE	komplet	8 100,00 zł
89. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych koszt konserwacji, napraw sprzętu oraz części zamiennych central	NIE	NIE	sztuka	560,00 zł
90. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych tablica interaktywna do prezentacji	TAK	NIE	sztuka	11 000,00 zł
91. Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych Zakup wyposażenia UWM - sprzęt multimedialny	TAK	NIE	komplet	25 000,00 zł
92. Etap IV Promocja projektu - koszt przygotowania kompletów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, teczki, wizytówki itd.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	3 500,00 zł
93. Etap IV Promocja projektu koszt przygotowania materiałów promocyjnych (np. gadżety: kalendarze, długopisy, notesy, kubki itp.)	NIE	NIE	pakiet/osoba	9 100,00 zł
94. Etap IV Promocja projektu koszt utrzymania strony WWW wraz z jej odświeżeniem oraz utrzymanie miejsca na serwerze	NIE	NIE	sztuka	10 000,00 zł
95. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - kierownik projektu etat	NIE	NIE	miesiąc	136 188,90 zł
96. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - specjalista etat	NIE	NIE	miesiąc	101 229,05 zł
97. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - ekspert ds. finansowych etat	NIE	NIE	miesiąc	117 119,73 zł
98. Etap I Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - WMARR wynagrodzenia - ekspert ds.obsługi bez danych IT 1/2 etatu	NIE	NIE	miesiac	55 381,79 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		138 859,21 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK		3,93 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				171 000,00 zł 4,45 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %

Wydatki objęte pomocą pozostałą	3 782 855,48 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	59 040,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie: Projekt przewiduje wydatki w ramach cross-finansingu, które pozwolą na prawidłową jego realizację. Wydatki te dotyczą: wymianę sprzętu technicznego użytkowanego przez Konsultantów PPK jak i członków zespołu zarządzającego. Stanowiska pracy wyposażone są w komputery typu PC zakupione w I połowie 2005 r. Sprzęt ten na chwilę obecną jest przestarzały technologicznie i nie pozwala na efektywną pracę z najnowocześniejszymi systemami operacyjnym i aplikacjami biurowymi. W wyniku szeregu lat użytkowania posiadany sprzęt uległ zużyciu, stał się awaryjny, a naprawy dodatkowo obciążają budżet projektu. Wymiana sprzętu technicznego korzystna jest również z uwagi na wykonywane działania, w tym wizyty bezpośrednie w przedsiębiorstwach, spotkania informacyjno-doradcze. Mobilny komputer typu laptop może być wykorzystywany podczas prezentacji w siedzibie przedsiębiorstwa lub na spotkaniu informacyjnym. Zakup przenośnych aparatów telefonicznych ułatwi kontakty z przedsiębiorcami /firmami lub innymi instytucjami, natomiast funkcja identyfikacji numeru ułatwi kontakt ponowny. Punkty wyposażone są w urządzenia wielofunkcyjne (drukarka, xero, skaner) a ich intensywna i wieloletnia eksploatacja wymaga bieżącej wymiany tonerów i części zużywalnych. Aplikacja do zdalnej obsługi stanowisk komputerowych konsultantów w PPK pozwoli na kontrolę pracy wykonywanej przez pracowników oraz na zdalne naprawy oprogramowania i bieżących problemów. Zakup aplikacji obniży koszty delegacji pracownika zatrudnionego na stanowiska informatyka oraz obniży koszty usług kurierskich dla transportu sprzętu.</p> <p>Do centrali RSWI zostanie zakupiona tablica interaktywna (poz.90). Tablica interaktywna (multimedialna) wspomaga prowadzenie wszelkiego rodzaju prezentacji, szkoleń i wykładów.</p> <p>Konsultanci wykonując swoje prezentacje na spotkaniach, szkoleniach bądź konferencjach dążą do jednego celu: przekazania informacji w sposób jasny i czytelny. Przedstawiana treść powinna zapadać w pamięć, a sposób jej prezentacji powinien zainteresować słuchaczy. Opierając się tylko na ustnym wygłoszeniu treści, prezentacji za pomocą komputera podłączonego pod rzutnik, prezentujący musi wykazywać się niebywałymi umiejętnościami retorycznymi. Niestety nierzadko zdarza się, że te sposoby przekazywania wiedzy spowszedniały i są nużące dla słuchaczy. Tablica interaktywna jest nowością, przyciąga uwagę słuchaczy i wzbudza zainteresowanie prezentowanym materiałem.</p> <p>Regionalny System Wspierania Innowacji jak sama nazwa wskazuje ma promować innowacyjność, dlatego też planowany jest zakup tablicy interaktywnej, która na obecną chwilę jest nowością na rynku rzadko wykorzystywaną w prezentacjach i spotkaniach szkoleniowych, szczególnie w województwie warmińsko-mazurskim. Dzięki posiadaniu i używaniu takiej tablicy RSWI będzie kreować wizerunek nowoczesności i wdrażania nowych technologii w swoich działaniach.</p> <p>W ramach wydatków objętych cross-finansingiem UWM w Olsztynie planuje kupić tablicę interaktywną do prezentacji, drukarkę z obcinarką, dysk do archiwizacji danych, tablicę sucho ścierną białą, monitor prezentacyjny - wydatki zostały określone w poz. 91 budżetu o łącznej wartości 25 tys. zł. Zakupiony w ramach projektu sprzęt multimedialny będzie wykorzystywany podczas spotkań z przedsiębiorcami w CliTT (tablica multimedialna, tablica ścierna), podczas organizowanych Targów Technologii, Spotkań Nauka dla biznesu, Wystawa innowacyjności (monitor prezentacyjny). Zakup drukarki igłowej z obcinarką jest niezbędny do przygotowania i archiwizacji wydruków rozwiązań technologicznych, które przygotowane niejednokrotnie w specjalistycznych programach, nie mieszczą się na tradycyjnym formacie A4. Dysk jest niezbędny do archiwizacji i przechowywania danych, zgromadzonych w trakcie realizacji projektu.</p> <p>Zakupione w ramach cross-finansingu sprzęt po zakończeniu realizacji projektu pozostanie w instytucjach realizujących projekt i będzie wykorzystywany do świadczenia tego typu usług.</p>
	<p>Uzasadnienie: Szczegółowy opis działań i wydatków został umieszczony w uzasadnieniu kosztów.</p> <p>1.0 Przygotowanie struktury współpracy RSWI</p> <p>1.1 Organizacja i wyposażenie PPK</p> <p>Działania są ściśle związane z działalnością Powiatowych Punktów Kontaktowych RSWI. W ramach Systemu funkcjonuje 21 PPK zlokalizowanych w każdym mieście powiatowym woj. Do zadań pracowników należy nawiązywanie i utrzymanie kontaktów z przedsiębiorstwami, jednostkami wspierającymi działalność przedsiębiorstw. W ramach niniejszego etapu wydatki ponoszone są na bieżącą działalność PPK, w tym na wynagrodzenia wraz z obowiązkowymi, świadczeniami, utrzymanie lokali PPK, usługi telefoniczne, internetowe, pocztowe, materiały biurowe.</p> <p>W ramach etapu nastąpi wymiana sprzętu technicznego PPK. Punkty wyposażone są w komputery typu PC zakupione w I połowie 2005 r. Sprzęt ten na chwilę obecną jest przestarzały technologicznie i nie pozwala na efektywną pracę z najnowocześniejszymi systemami operacyjnym i aplikacjami biurowymi. Wymiana sprzętu technicznego korzystna jest również z uwagi na wykonywane działania, w tym wizyty bezpośrednie w przedsiębiorstwach, spotkania informacyjno-doradcze. Mobilny komputer typu laptop może być wykorzystywany podczas prezentacji w siedzibie przedsiębiorstwa lub na spotkaniu informacyjnym. Zakup przenośnych aparatów telefonicznych ułatwi kontakty z przedsiębiorcami /firmami lub innymi instytucjami. Punkty wyposażone są w urządzenia wielofunkcyjne (drukarka, xero, skaner) a ich intensywna i wieloletnia eksploatacja wymaga bieżącej wymiany tonerów i części zużywalnych. Aplikacja do zdalnej obsługi stanowisk komputerowych konsultantów w PPK pozwoli na kontrolę pracy wykonywanej przez pracowników oraz na zdalne naprawy oprogramowania i bieżących problemów. Zakup aplikacji obniży koszty delegacji pracownika zatrudnionego na stanowiska informatyka oraz obniży koszty usług kurierskich dla transportu sprzętu.</p> <p>1.2 Promocja działalności PPK</p> <p>RSWI funkcjonuje od 2005 r. jednak intensywna promocja poprzez m.in. lokalne media, plakaty, wizytówki, gadżety z</p>

identyfikowalnymi logotypami przypomni o funkcjonowaniu Punktu w powiecie, jego celach, zadaniach oraz zakresie wykonywanych usług.

Promocja projektu będzie zgodna z Wytocznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL. Zaktualizowania wymagają ponadto m.in. banery, tablice informacyjne na budynkach, w których zlokalizowane są PPK

1.3 Szkolenia i spotkania wewnętrzne pracowników PPK

Z racji struktury Systemu, dla prawidłowego jego funkcjonowania niezbędne są kontakty pracowników PPK z Zespołem Zarządzającym projektem. Podczas spotkań rozstrzygane są wszelkie wątpliwości związane z funkcjonowaniem RSWI, problemy natury technicznej czy prawnej. W spotkaniach będzie brał również udział przedstawiciel CliTT co pozwoli na nawiązanie ścisłej, wzajemnej współpracy. Spotkania będą odbywać się w siedzibie WMARR w związku z czym istnieje możliwość bezpośrednich kontaktów pracowników PPK z pozostałymi zespołami Agencji. Wiedza nabyta przez Konsultantów powinna być stale aktualizowana i rozwijana, zaplanowano spotkania szkoleniowe z tematyki, która będzie najodpowiedniejsza dla funkcjonowania Punktów.

1.4 Organizacja spotkań informacyjnych

Spotkania informacyjno-doradcze służą przekazaniu wiedzy z zakresu m.in. podnoszenia innowacyjności przedsiębiorstw, źródeł finansowania innowacyjnych rozwiązań. W ramach etapu przewidziano m.in. koszty związane z najmem sali, cateringiem, promocją spotkania

2.0 Usługi proinnowacyjne z zakresu transferu wiedzy i wspierające wymianę informacji między naukowcami a przedsiębiorcami

2.1 Identyfikowanie potrzeb przedsiębiorców w zakresie informacji na temat nowych technologii

Zadanie realizowane podczas bezpośrednich kontaktów z przedsiębiorstwem. Zadaniem Konsultanta PPK jest zbadanie potrzeb przedsiębiorstwa w zakresie potrzeb dotyczących informacji na temat nowych technologii. Konsultant za pomocą ankiety, opracowanej w porozumieniu z CliTT, identyfikuje zapotrzebowanie przedsiębiorcy na specjalistyczne informacje dotyczące nowych lub udoskonalonych technologii. Wypełnione ankiety przekazuje do Centrum. Ze względu na charakter województwa oraz lokalizacje siedzib przedsiębiorstw poza miastami powiatowymi niezbędne jest pokrycie kosztów dojazdów.

2.2 Zaspokajanie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorców/przygotowanie oferty technologicznej odpowiadającej potrzebom przedsiębiorców

Realizacja projektu zakłada pomoc w znalezieniu odpowiedzi na zapotrzebowania zgłoszone przez przedsiębiorców.

Wykonanie tego zadania w CliTT UWM w Olsztynie wymaga zaangażowania jednego konsultanta. Będzie odpowiedzialny za poszukiwanie rozwiązania na zidentyfikowany problem przedsiębiorstwa, a także za pomoc w nawiązaniu kontaktu z dostawcą nowego rozwiązania technologicznego, technicznego lub organizacyjnego, które zostanie zidentyfikowane przez konsultantów WMARR. Będzie on wykorzystywał bazy danych Uniwersytetu (m.in. bazę ekspertów, ofert technologiczno-usługowych), a także pozostałe bazy krajowe i międzynarodowe, do których dostęp ma CliTT. Jeżeli konsultant nie znajdzie rozwiązania problemu przedsiębiorcy w UWM będzie kontaktował się z pozostałymi jednostkami B+R i potencjalnymi dostawcami rozwiązania z województwa, kraju, a także zagranicy. Po znalezieniu jednostki, która podejmie się rozwiązania zidentyfikowanego problemu przedsiębiorcy, zostaną mu przekazane dane kontaktowe.

Konsultant będzie również odpowiedzialny za organizację spotkań potencjalnych dostawców i odbiorców technologii.

Spotkania te będą odbywać się w siedzibie UWM, jednak nie wyklucza się organizacji spotkań w siedzibach innych jednostek B+R, a także przedsiębiorstw zainteresowanych wdrożeniem. Planuje się, że CliTT UWM znajdzie potencjalnych dostawców rozwiązania technologicznego, technicznego lub organizacyjnego na wszystkie zapotrzebowania zidentyfikowane lub zgłoszone przez przedsiębiorców do WMARR i przekazane do CliTT.

2.3 Świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych

Realizacja przedsięwzięcia zakłada także świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych prowadzona przez Partnerów:

- do działań podejmowanych przez Konsultantów PPK należy działalność w zakresie świadczenia usług informacyjnych dla innowacyjnych jak i potencjalnie innowacyjnych przedsiębiorców, z zakresu m.in.: źródeł finansowania inwestycji innowacyjnych, możliwości przeprowadzenia audytu technologicznego, wdrożenia zaleceń poadytowych, wdrożenia wyników badań, kosztów prowadzenia działalności, zmiany zakresu prowadzonej działalności, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, rozliczania projektów współfinansowanych ze środków publicznych.

- wykonywanie zadania przez CliTT będzie wymagało pracy jednego konsultanta. Będzie odpowiedzialny za udzielanie informacji z zakresu m.in. finansowania wdrożeń, badań, wspólnych przedsięwzięć nauki i biznesu ze źródeł krajowych (np. MNiSW), a także ze źródeł zagranicznych (FS UE, PR, itd.), podstawowych informacji z zakresu zakładanie firm typu spin-off itd.

W związku z faktem, że część usług konsultacyjnych będzie dotyczyła specjalistycznych tematów planuje się, że będą one wykonywane przez ekspertów zewnętrznych, specjalistów w danej dziedzinie. Eksperci będą świadczyli usługi doradcze z zakresu własności intelektualnej i przemysłowej, w tym wybór właściwej formy ochrony, wyceny pomysłu i technologii, w tym szacowanie wartości finansowej i ekonomicznej, badanie potencjału rynkowego technologii, badania przemysłowej i przedkonkurencyjne, warunki komercjalizacji, dobór właściwej umowy transferu technologii, sposób komercjalizacji. Odbiorcami usług będą głównie pracownicy UWM, ale nie wyklucza się udziału w projekcie pozostałych szkół wyższych i jednostek badawczo-rozwojowych.

2.4 Rozbudowa i aktualizacja regionalnej bazy danych ofert technologicznych

Realizacja przedsięwzięcia zakłada rozbudowę istniejącej w UWM bazy ofert technologiczno-usługowych. Baza ta powstała w 2008 r. i w chwili obecnej znajduje się w niej ponad 100 ofert jednostek UWM w Olsztynie. W ramach

projektu zakłada się dalszy rozwój bazy, która będzie uwzględniać również zapotrzebowania na rozwiązania technologiczne, techniczne lub organizacyjne zgłoszone przez przedsiębiorców. Działalność to obejmuje m.in. dodanie modułu zapytań/zapotrzebowań zgłoszonych przez przedsiębiorstwa, modułu ofert technologiczno-usługowych pozostałych JBR z regionu, modułu zagranicznych ofert technologicznych, ulepszenie interfejsu, a także poprawę grafiki bazy, itp. Realizacja zadania będzie wymagała zaangażowania 2 osób: informatyka odpowiedzialnego za rozbudowę bazy i jej administrację, a także konsultanta odpowiedzialnego za przygotowanie profili do umieszczenia w bazie. Z uwagi na fakt, że w jednostkach badawczo-rozwojowych zarówno z województwa i kraju można nie znaleźć rozwiązania problemu zgłoszonego przez przedsiębiorstwo, konsultant będzie prowadził poszukiwania poza terenem Polski. Zagraniczne oferty mogą pochodzić z międzynarodowych baz danych, np. bazy ofert i zapotrzebowań technologicznych BBS (w ramach sieci Enterprise Europe Network), bazy CORDIS i innych baz, do których dostęp ma CIIIT. W związku z tym przewiduje się także możliwość umieszczenia w bazie zagranicznych ofert przetłumaczonych na język polski. Dodatkowo planuje się, przeprowadzenie działań dot. promocji powstałej bazy (druk ulotek).

2.5 Organizacja seminariów „Nauka dla biznesu”

W ramach przedsięwzięcia planuje się organizację seminariów branżowych, w których uczestniczyć będą przedstawiciele sektora przedsiębiorstw i nauki. Zakłada się organizację 20 spotkań, które będą odbywały się w siedzibie UWM w Olsztynie, innych jednostek B+R województwa, bądź w siedzibach zainteresowanych firm itp. Celem spotkań jest przedstawienie oferty naukowej jednostek B+R przedsiębiorcom i zaprezentowanie naukowcom zapotrzebowania przedsiębiorców na rozwiązania techniczne, technologiczne i organizacyjne w danej dziedzinie. Przewiduje się, że seminaria umożliwią nawiązanie współpracy przedsiębiorstw i jednostek B+R, co zaowocuje wspólnymi przedsięwzięciami (np. wdrożenia, wspólny projekt itp.). Podczas spotkań w jednostkach badawczo-rozwojowych oprócz oferty technologiczno-usługowej zostanie również zaprezentowany dorobek jednostki ostatnich lat, przedstawione zostaną możliwości wykorzystania laboratoriów. Zakłada się, że spotkania zostaną zorganizowane dla przedsiębiorstw reprezentujących najbardziej innowacyjne branże województwa, mających największy potencjał rozwojowy takich jak m.in.: przemysł spożywczy (w tym mleczarstwo, przemysł mięsny, maszyny specjalnego przeznaczenia), energetyka (w tym źródła energii odnawialnej), ochrona środowiska (w tym oczyszczanie ścieków i inżynieria środowiska), budownictwo, itd.

3.0 Kreowanie świadomości innowacyjnej przedsiębiorstw

3.1 Organizacja Ogólnopolskich Targów Technologii „Warmińsko – Mazurska Nauka dla biznesu”

Realizacja przedsięwzięcia zakłada organizację dwóch wydarzeń pn. „Warmińsko-Mazurska Nauka dla biznesu”. Planuje się, że w 2010 i 2011 roku zostaną w Olsztynie zorganizowane ogólnopolskie targi, podczas których zostanie zaprezentowana oferta technologiczno-usługowa UWM, a także pozostałych jednostek badawczo-rozwojowych województwa. Podczas targów uczestnicy będą mieli możliwość nawiązania bezpośredniego kontaktu z twórcami rozwiązania technologicznego, technicznego i organizacyjnego. Zakłada się, że obok wystawy równolegle będą odbywać się krótkie seminaria tematyczne. Planuje się, że seminaria będą związane z najbardziej innowacyjnymi branżami województwa. Celem wydarzeń będzie zaprezentowanie wyników prac badawczo-rozwojowych opracowanych w regionie Warmii i Mazur i zaprezentowanie ich szerokiemu gronu odbiorców, którzy mogą wykorzystać je w praktyce. Zaprezentowane zostaną profile umieszczone w bazie ofert technologiczno-usługowych. Odbiorcami działania są przede wszystkim przedsiębiorcy, ale także administracja publiczna, fundacje, stowarzyszenia oraz mieszkańcy Olsztyna chcący poznać ofertę jednostek naukowych regionu. Zakłada się, że wydarzenie będą promowane w regionalnych mediach, aby informacji o wydarzeniach dotarła do jak największego grona odbiorców. Planuje się także przygotowanie materiałów konferencyjnych oraz opracowanie katalogu wystaw.

3.2 Organizacja branżowych wizyt studyjnych

Wyjazdy studyjne na międzynarodowe i krajowe targi technologii mają na celu umożliwienie przedsiębiorcom zapoznanie się z najnowocześniejszą oferowaną na rynku technologią, nawiązania nowych kontaktów handlowych oraz wymiany doświadczeń. Przewidziano do realizacji wyjazdy na targi o szczególnym znaczeniu dla wzrostu poziomu innowacyjności regionu w branżach szczególnie dla województwa istotnych. W każdym z wyjazdów weźmie udział ok. 10 przedsiębiorców oraz maksymalnie 2 osoby ze strony organizatorów. W etapie przewidziano do realizacji wydatki związane z sześcioma wyjazdami targowymi, m.in. koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem, zapewnieniem środka transportu, biletami wstępu na targi jak i materiałami targowymi. Ponadto wszyscy uczestnicy wyjazdu zostaną ubezpieczeni.

3.3 Organizacja konkursu „Lider Innowacji”

Konkurs „Warmińsko-Mazurski Lider Innowacji” organizowany jest przez RSWI, corocznie, od 2007 r. Celem Konkursu jest promowanie rozwiązań i postaw innowacyjnych wśród przedsiębiorców i mieszkańców regionu, wspieranie rozwoju innowacyjnej przedsiębiorczości poprzez promowanie przedsiębiorców wdrażających innowacyjne rozwiązania, promowanie „dobrych praktyk” w zakresie pozyskiwania nowych technologii, wprowadzania nowych produktów i usług, nowoczesnego zarządzania w przedsiębiorstwie, współpracy pomiędzy światem nauki i sferą biznesu, zachęcanie przedsiębiorstw do poszukiwania nowych rozwiązań technologicznych. W ramach projektu odbędą się kolejne dwie edycje. Wyboru laureatów Konkursu dokonuje Kapituła Konkursowa, w skład której wchodzi przedstawiciele instytucji samorządowych, naukowych i stowarzyszeń przedsiębiorców. Wręczenie statuetek oraz wyróżnień odbywa się na uroczystej Gali, podczas której prezentowani są wszyscy uczestnicy konkursu. W tym etapie przewidziano wydatki związane kosztami organizacji dwóch edycji Konkursu, m.in. z organizacją Gali konkursowej, promocją wydarzenia, wynagrodzeniem ekspertów oraz obsługą posiedzeń Kapituły Konkursu

Na organizację uroczystej Gali Konkursu „Warmińsko-Mazurski Lider Innowacji” w kwocie 25000 zł składa się:

1. wynajem sal np. Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie/Teatr im. Stefana Jaracza w Olsztynie
 2. wynajem profesjonalnej obsługi konferansjera
 3. wynajem usług hostessy
 4. oprawa artystyczna uświetniająca wydarzenie, np. występ artystyczny Krzysztofa Daukszewicza
 5. catering na ok. 100 – 120 osób
 6. najem oświetlenia, nagłośnienia
 7. dokumentacja fotograficzna, w tym m.in. zdjęcia grupowe laureatów, indywidualne, dokumentujące moment wręczenia statuetki, wyróżnienia
 8. zakup kwiatów dla laureatów (zwycięzców i wyróżnionych)
 9. przygotowanie prezentacji uczestników konkursu w postaci elektronicznej, wyświetlanej podczas gali
- Koszty oszacowano na podstawie wieloletniego doświadczenia Wnioskodawcy w organizacji Konkursu. W ramach niniejszego projektu planuje się przeprowadzenie IV i V edycji Konkursu. Konkurs na stałe wpisał się w kalendarz imprez o znaczeniu regionalnym, uroczysta Gala wieńcząca Konkurs, przyciąga uczestników - przedsiębiorców, władze samorządowe oraz media, musi być zorganizowana w sposób profesjonalny oraz zgodnie ze sztuką organizowania wydarzeń podobnego typu i rangi.

3.4 Organizacja Regionalnej Wystawy Innowacyjności

Regionalna Wystawa Innowacyjności na stałe wpisała się w kalendarze imprez regionalnych i jest organizowana od 2006 r. W ramach projektu zorganizowane zostaną kolejne dwie edycje. W ramach imprezy przedsiębiorstwa, instytucje naukowo-badawcze mogą zaprezentować swoje innowacyjne technologie, produkty czy też procesy. W tym etapie przewidziano wydatki związane z kosztami dwóch wystaw, m.in. wynajem powierzchni /stanowisk wystawowych, catering dla wystawców, promocje wydarzenia oraz wynagrodzenie obsługi.

3.5 Promowanie kultury innowacji poprzez wydawnictwo

Do zadań RSWI od początku jego funkcjonowania należy wydawanie publikacji mającej na celu promocję kultury innowacyjnej w regionie. Wydawnictwo prezentuje najważniejsze osiągnięcia warmińsko-mazurskiej nauki i przedsiębiorczości. Prezentuje najważniejsze dla regionu instytucje zaangażowane w działalność innowacyjną. Wydawnictwo promuje innowacyjne postawy wśród mieszkańców regionu. Dystrybuowane jest szeroko wśród wszystkich uczestników działań zaangażowanych we wzrost innowacyjności regionu. W ramach etapu przewidziano do realizacji jedną publikację.

4.0 Zarządzanie i promocja projektu

4.1 Powołanie i działalność zespołu zarządzającego - opis w pkt.3.5

W ramach projektu powołany zostanie zespół zarządzający projektem oraz pracownicy administracyjny realizujący projekt. Każdy z partnerów projektu zatrudni personel o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach.

WMARR 3,5 etatu (poz.95-98)

Kierownik projektu - planowanie i koordynacja działań zgodnie z projektem, przygotowanie szczegółowych działań zgodnie z harmonogramem, inicjowanie, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami wspierającymi innowacyjność na poziomie regionalnym i krajowym, badanie możliwości współpracy z jednostkami typu B+R, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów w zakresie współpracy nauka - biznes, bieżące badanie możliwości pośredniczenia w zakresie pozyskiwania i dystrybucji wiedzy o innowacyjności, pośredniczenie w kontaktach pomiędzy partnerami projektu, monitoring i ewaluacja projektu, bieżący kontakt z PPK i nadzór nad działaniami przez nich prowadzonymi, nadzór nad sprawozdawczością finansową i kontrola merytoryczna wydatków.

Specjalista - bieżący kontakt z PPK, redagowanie materiałów medialnych, materiałów promocyjnych, przygotowywanie pism, porozumień i umów, przygotowywanie sprawozdań okresowych, współpraca z księgową projektu dotycząca przygotowania wniosku o płatność, obsługa bieżącej korespondencji, przygotowywanie pism i innych dokumentów, prowadzenie archiwum dokumentacji projektowej, współorganizacja szkoleń, spotkań, wystaw, konkursu, pomoc w ankietowaniu, ewaluacji, bieżące monitorowanie postępu realizacji wskaźników projektu, realizacja bieżących działań wynikających z harmonogramu realizacji projektu.

Specjalista ds. bazy danych i obsługi IT (1/2 etatu) - merytoryczny i techniczny nadzór nad bazą danych i stroną www, rozwiązywanie bieżących problemów, administrowanie bazą danych i stroną www, wprowadzanie i uaktualnianie danych, przygotowywanie propozycji zmian, uzupełnień bazy danych i strony, nadzór nad sprzętem komputerowym RSWI, realizacja bieżących działań wynikających z harmonogramu realizacji projektu.

Specjalista ds. finansowych – m.in. prowadzenie ewidencji wynikającej z przeprowadzanych operacji, dekretowanie, księgowanie, rozliczanie uzgadnianie stanu środków, sporządzanie sprawozdań finansowych, bieżący, merytoryczny i finansowy nadzór nad prowadzonymi działaniami, udział w sprawozdawczości finansowej i merytorycznej projektu, pomoc w zakresie merytorycznego planowania działań, realizacja bieżących działań wynikających z harmonogramu realizacji projektu.

Koszty ponoszone na wynagrodzenia zespołu zarządzającego zawierają wszystkie niezbędne i określone prawem rodzaje świadczeń pracowniczych. Zapisane w budżecie projektu kwoty są kwotami brutto brutto, tzn., zawierają koszty ponoszone przez pracodawcę na utrzymanie pracownika

UWM powoła 3-osobowy zespół w skład którego wchodzić będą kierownik, sekretarz i księgowy:

W zakresie kompetencji Kierownika będą następujące zadania:

- ?Koordynacja działań i ich zgodność z harmonogramem i budżetem,
- ?Kontakty z Liderem Projektu i Partnerem,
- ?Nadzorowanie i zatwierdzanie wydatków,

?Terminowe raportowanie,
 ?Monitorowanie projektu.
 Sekretarz ZZP będzie odpowiedzialny m.in. za:
 ?Obsługę techniczno-biurową projektu;
 ?Prowadzenie dokumentacji projektu;
 ?Prowadzenie korespondencji;
 ?Przygotowanie części opisowej wniosków o płatność;
 ?Uczestnictwo w organizacji wydarzeń w ramach projektu;
 ?Kontakty robocze z Liderem i Partnerem w projekcie;
 Księgową projektu będzie odpowiedzialna m.in. za:
 ?Księgowanie wydatków;
 ?Rozliczanie finansowe projektu;
 Urząd Marszałkowski zatrudni do realizacji projektu 1 osobę, która będzie odpowiedzialna za koordynację działań partnerów, kontakty z jednostką rozliczającą projekt w imieniu IP, przygotowanie i składanie wniosków o płatność, wprowadzanie niezbędnych zmian w projekcie.

4.2 Etap II Świadczenie usług przez ekspertów zewnętrznych
 W ramach etapu przewidziano wydatki związane z zapotrzebowaniem na wiedzę ekspercką, m.in. prawa zamówień publicznych, tłumaczy, związanych ze specyfiką projektu.

4.3 Etap III Zakup wyposażenia i materiałów biurowych na potrzeby realizacji projektu
 Wydatki związane z zakupem drobnego sprzętu biurowego (m.in. pieczątki) jak i prenumeratą prasy niezbędne są do prawidłowego funkcjonowania Systemu

4.4 Etap IV Promocja projektu
 Wydatki niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Systemu. Prawidłowe oznakowanie ułatwi identyfikowalność Projektu

Uzasadnienie:
 Koszty pośrednie zostały oszacowane na podstawie wydatków związanych z realizacją wcześniejszych projektów, będących poprzednikami niniejszego projektu. W związku z tym, że wcześniejsze projekty były realizowane tylko przez WMARR, w uzasadnieniu przyjęto metodologią opartą na wyczeniach Agencji, przyjmując że poziom kosztów pośrednich jest jednakowy dla wszystkich partnerów.
 Realizacja projektu wymaga sprawnej obsługi administracyjnej, zarówno na poziomie zarządzania projektem jak i koordynacji i realizacji poszczególnych działań. Jednostką miary ponoszonych kosztów, będą stałe miesięczne limity dla danej kategorii kosztu pośredniego. Kalkulacja została sporządzona w oparciu o ceny rynkowe oraz koszty faktycznie ponoszone podczas dotychczas realizowanych projektów.
 Metoda przyjęta do wyczenia kosztów pośrednich bazuje na kosztach jednostki z okresu poprzedzającego realizację projektu. Koszty jednostki pochodzą z okresu równego, co do długości, okresowi realizacji projektu tj. 23 miesiące.

METODOLOGIA WYLICZENIA KOSZTÓW POŚREDNICH W-MARR S.A. w OLSZTYNIE

I. Ustalenie współczynnika do wyczenia kwoty kosztów pośrednich w ramach PO KL na podstawie udziału:

- 1) poniesionych kosztów kwalifikowanych na utrzymanie RSWI:
 - a) w okresie od stycznia do czerwca 2008 r. – wyniosły 975.661,76 zł
 - b) w okresie od lipca do grudnia 2008 r. (nowy projekt) – wyniosły 556.794,25 zł
 - c) w okresie od stycznia do listopada 2009 r. – wyniosły 1.415.974,03 zł
 Razem koszty kwalifikowane RSWI za okres 23 miesiące = 2.948.430,04 zł
- 2) poniesionych wydatków wg rodzajów przez W-MARR:
 - a) w okresie od stycznia do grudnia 2008 r. - wyniosły 6.194.533,27 zł
 - b) w okresie od stycznia do listopada 2009 r. – wyniosły 7.963.878,72 zł
 Razem wydatki poniesione przez WMARR S.A. w okresie 23 m-cy = 14.158.411,99 zł
- 3) % udział 2.948.430,04 : 14.158.411,99 = 20,82 %

Jest to wskaźnik wg którego powinny być rozliczane poszczególne tytuły kosztów pośrednich.

II. SZACUNEK KOSZTÓW POŚREDNICH ZA OKRES II-XII 2010 R.

- 1) koszty wynagrodzeń zarządu, personelu obsługowego i obsługi księgowej wraz z narzutami oraz wypłata 13 pensji zgodnie z regulaminem jednostki
 - ? 11 m-cy * 13.443,88 zł/m-c * 20,82 % = 30.789,17 zł
 - ? 13 pensja – 13.443,88 zł/m-c * 20,82 % = 2.799,02 zł
 Razem = 33.588,19 zł
- 2) pozostałe koszty:
 - a) materiały biurowe (11 m-cy * średnio 50,00 zł/m-c * 20,82 %) = 114,51 zł
 - b) telefony, usługi pocztowe, kurierskie, internet
 (11 m-cy * średnio 340,00 zł/m-c * 20,82 %) = 778,67 zł
 - c) koszty utrzymania budynku (woda, ścieki, energia, gaz, usługi komunalne)

(11 m-cy * średnio 115,00 zł/m-c * 20,82 %) = 263,37 zł
d) sprzątanie pomieszczeń biurowych
(11 m-cy * średnio 80,00 zł/m-c * 20,82 %) = 183,22 zł
e) monitoring obiektu
(11 m-cy * średnio 3,00 zł/m-c * 20,82 %) = 6,87 zł
f) opłaty administracyjne (podatek od nieruchomości, wieczyste użytkowanie)
(11 m-cy * średnio 1.230,00 zł/m-c * 20,82 %) = 2.816,95 zł
g) amortyzacja (pomniejszona o amortyzację z dotacji i budynek przy ul. Kajki)
(11 m-cy * średnio 6.950,00 zł/m-c * 20,82 %) = 15.916,89 zł
h) ubezpieczenia majątkowe
(11 m-cy * średnio 100,00 zł/m-c * 20,82 %) = 229,02 zł
RAZEM KOSZTY POŚREDNIE ZA OKRES OD II DO XII 2010 r. wynikające z wyliczeń = 53.897,69 zł

SZACUNEK KOSZTÓW POŚREDNICH NA 2011 r.

Uwaga!

Do wyliczenia kosztów na 2011 r. uwzględniono wzrost wynagrodzeń oraz pozostałych kosztów (bez amortyzacji) o 10 %.

1. koszty wynagrodzeń zarządu, personelu obsługowego i obsługi księgowej wraz z narzutami oraz wypłata 13 pensji zgodnie z regulaminem jednostki

(13 m-cy * 14.788,27 zł/m-c * 20,82%) = 40.025,93 zł

2. pozostałe koszty:

a) materiały biurowe (12 m-cy * średnio 60,00 zł/m-c * 20,82%) =149,90 zł

b) telefony, usługi pocztowe, kurierskie, internet

(12 m-cy * średnio 380,00 zł/m-c * 20,82 %) =949,39 zł

c) koszty utrzymania budynku (woda, ścieki, energia, gaz, usługi komunalne)

(12 m-cy * średnio 130,00 zł/m-c * 20,82%) = 324,79 zł

d) sprzątanie pomieszczeń biurowych

(12 m-cy * średnio 90,00 zł/m-c * 20,82 %) = 224,86 zł

e) monitoring obiektu

(12 m-cy * średnio 3,50 zł/m-c * 20,82 %) = 8,74 zł

f) opłaty administracyjne (podatek od nieruchomości, wieczyste użytkowanie)

(12 m-cy * średnio 1.360,00 zł/m-c * 20,82 %) = 3.397,82 zł

g) amortyzacja (pomniejszona o amortyzację z dotacji i budynek przy ul. Kajki)

(12 m-cy * średnio 6.950,00 zł/m-c * 20,82 %) = 17.363,88 zł

h) ubezpieczenia majątkowe

(12 m-cy * średnio 110,00 zł/m-c * 20,82 %) = 274,82 zł

RAZEM KOSZTY POŚREDNIE ZA OKRES OD I DO XII 2011 r. wynoszą 62.720,13 zł

Razem koszty pośrednie za okres od lutego 2010 r. do grudnia 2011 r. wynoszą 116.617,82 zł.

Koszty pośrednie dotyczące eksploatacji budynku dotyczą wyłącznie budynku WMARR, koszty bezpośrednie wynajmu i eksploatacji pomieszczeń dotyczą wyłącznie pomieszczeń wykorzystywanych bezpośrednio i jedynie do prac związanych z projektem.

Z uwagi na prawidłową realizację poszczególnych działań zapisanych do realizacji prognozuje się rozliczenie kosztów pośrednich na poziomie średnim 3,95% wydatków bezpośrednich pomniejszonych o cross-financing. Wartość niniejsza została wyliczona w stosunku do wartości bezpośrednich kosztów WMARR w ramach projektu. Konieczność poniesienia ww. kosztów jest niezbędna i wynika z dbałości o prawidłową realizację projektu.

Ze względu na udział w projekcie partnerów, którzy nie realizowali do tej pory tego typu projektu, przyjęto założenie, że metodologia wyliczenia ich kosztów pośrednich powinna się odnosić do doświadczeń WMARR, a zatem przyjęto analogicznie ten sam poziom procentowy ryczałtu.

Wartość realizacji zadań przez UWM wynosi 532 973,19 PLN, w tym cross-financing 55 000 PLN. 532 973,19 – 55 000 = 477 973,19

477 973,19 * 3,95% = 18 879, 94 PL

Wartość kosztów pośrednich UWM wynosi 18 879,94 PLN

Koszty bezpośrednie Urzędu Marszałkowskiego wynoszą 85 100 PL, brak wydatków w ramach cross- finansingu.

85 100 * 3,95% = 3 361,45 PLN

Wartość kosztów pośrednich Urzędu Marszałkowskiego wynosi 3 361,45 PLN.

Wartość kosztów pośrednich, rozliczanych ryczałtem na poziomie 3,95% wynosi 138 859,21 PLN (116 617,82 + 18 879,94 + 3 361,45 = 138 859,21 PLN)

Koszty pośrednie rozliczane w projekcie będą dotyczyły jedynie kosztów związanych z prawidłową realizacją projektu Regionalny System Wspierania Innowacji. Partnerzy oświadczają, że przedstawiony sposób rozliczania kosztów pośrednich nie nosi w sobie ryzyka podwójnego finansowania tych samych wydatków z różnych źródeł

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.

W ramach projektu będzie udzielana pomoc de minimis. Pomocą ta zostaną objęci przedsiębiorcy, którzy będą uczestniczyć w branżowych wizytach studyjnych. Będzie to wsparcie kierowane do wybranej grupy firm - liderów branżowych. Łączny koszt organizacji 6 branżowych wizyt studyjnych (określony wydatkami w poz. 46-51 budżetu) wynosi 59040 PLN. W przeliczeniu na jednego uczestnika koszt otrzymanego wsparcia wynosi 820 zł. Na taką też kwotę będą wystawiane zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis.