

Załącznik nr 3
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-018/15

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

W RAMACH I OSI PRIORYTETOWEJ
GOSPODARKA WIEDZY
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH

Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje

KONKURS NR RPMP.01.02.03-IP.01-12-018/15

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

☎ (012) 376-91-00

fax. (012) 376-91-20

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

www.mcp.malopolska.pl

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku.....	3
Strona tytułowa.....	5
A Dane Wnioskodawcy.....	6
B Opis Wnioskodawcy	8
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu	9
D. Rodzaj projektu	10
E. Opis projektu	12
F. Zakres rzeczowy.....	15
G Cele projektu.....	17
H Zdolność do efektywnej realizacji projektu	22
I. Pomoc publiczna.....	23
J. Zakres finansowy projektu	25
K. Podsumowanie kosztów.....	28
L Źródła finansowania projektu.....	29
M. Analiza finansowa	30
N. Analiza ekonomiczna	30
O. Analiza ryzyka.....	30
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu	30
R. Lista załączników	31
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	39

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej System e-RPO, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem stron: www.erpo.malopolska.pl oraz www.mcp.malopolska.pl.

Korzystanie z Systemu e-RPO, możliwe jest pod warunkiem dysponowania przez Użytkownika systemem teleinformatycznym spełniającym następujące minimalne wymagania techniczne:

- posiadanie dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- zastosowanie przeglądarek Explorer 10, Firefox 30, Chrome 36, Opera 11 oraz Safari 5.0 lub nowszych wersji skonfigurowanych w sposób umożliwiający korzystanie z Javascriptu, Cookies, SSL oraz Apletów Java.

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: www.erpo.malopolska.pl. Użytkownik wprowadza wymagane dane i informacje za pomocą formularza rejestracji. Podaje: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu. System e-RPO. Po uzyskaniu powyższych danych, System w sposób automatyczny przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego, Użytkownik aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do Systemu.

Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące Systemu oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).

Wszelkie awarie, wady i usterki w działaniu Systemu e-RPO należy zgłaszać Administratorowi Lokalnemu systemu wyłącznie drogą elektroniczną na następujący adresy e-mail: adminerpo@mcp.malopolska.pl.

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;
- dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, odt, ods, jpg, tiff;

- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się, **nie stosować** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenia, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. Rozeznanie_rynku_str_1.

Strona tytułowa

Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

Strona tytułowa generowana jest na podstawie informacji zawartych w systemie oraz poszczególnych zakładkach samego wniosku.

Informacje zawarte w systemie dotyczą m.in. nazwy programu operacyjnego, osi priorytetowej, numeru naboru etc. i pobierane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę odpowiedniego konkursu.

Zawartość **strony tytułowej generuje** się automatycznie po uzupełnieniu właściwych pól wniosku.

Strona tytułowa zawiera następujące informacje:

- ✓ **Program Operacyjny** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Nazwa Wnioskodawcy** – Informacje generowane są automatycznie po wypełnieniu **pkt. A.1.1 Nazwa Wnioskodawcy** w zakładce **Dane Wnioskodawcy**.
- ✓ **Tytuł projektu** – Informacje generują się automatycznie po wypełnieniu **pkt. D.1 Tytuł projektu**.
- ✓ **Oś priorytetowa** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Działanie** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Poddziałanie** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Numer naboru** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Rodzaj naboru** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.

A Dane Wnioskodawcy

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

Dane zawarte w zakładce **Dane Wnioskodawcy**, służą identyfikacji Wnioskodawcy i powinny być zgodne **z właściwymi dokumentami rejestrowymi oraz stanem faktycznym.**

A.1 Dane Wnioskodawcy

1. **Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z dokumentami rejestrowymi takimi jak: CEIDG, KRS lub inną właściwą ewidencją.
Uwaga: W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich współników.

2. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.

3. **Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy.

4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej. **Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca.** W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

5. **Kraj** - należy wskazać kraj, w którym Wnioskodawca ma swoją siedzibę.

W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca musi być zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego. Fakt ten, powinien znaleźć odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, co będzie podlegało weryfikacji w czasie oceny formalnej.

6. **NIP** - należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez używania kresek).

W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP spółki cywilnej, o ile spółka posiada własny numer. Jeżeli spółka nie posiada własnego numeru, należy podać NIP jednego ze współników.

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

Należy wpisać adres siedziby/ głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym. Zaprezentowane w tym punkcie dane będą traktowane **jako dane kontaktowe/do korespondencji** chyba, że Wnioskodawca wskaże inne dane do kontaktu/korespondencji w pkt. A.3 (w takim przypadku dane z pkt. A.3 będą traktowane jako faktyczne dane do korespondencji i kontaktów w sprawie projektu).

Należy podać adres e- mail, na który będzie doręczana korespondencja w formie elektronicznej, zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (dalej: MCP), a Wnioskodawcą. Należy mieć na uwadze, że pole **adres poczty elektronicznej** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny.

A.3 Dane kontaktowe (jeżeli inne niż dane podane w pkt. A.2)

Pole należy wypełnić, jedynie w przypadku, jeśli dane kontaktowe/teleadresowe Wnioskodawcy **są inne niż podane w A.2**. W przypadku wypełnienia A.3 wszelka korespondencja będzie przekazywana na adres wskazany w tym punkcie.

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

Należy wskazać osobę, która w imieniu Wnioskodawcy będzie odpowiedzialna za udzielanie MCP, w razie potrzeby; niezbędnych informacji dotyczących projektu na etapie jego oceny oraz realizacji. Należy zwrócić szczególną uwagę, by wskazane dane kontaktowe (**w szczególności numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej**) były poprawne i umożliwiły skuteczną oraz szybką komunikację.

A.5 Osoba prawnie upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)

W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika, należy podać jego imię i nazwisko. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie). Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku.

Osoba prawnie upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie musi posiadać aktualny certyfikat, umożliwiający składanie ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego.

B Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. jakiej branży dotyczy. W punkcie tym, nie należy opisywać wytwarzanych produktów/usług, dokonywać charakterystyki klientów i obszaru funkcjonowania, co Wnioskodawca powinien uczynić w kolejnych punktach części B wniosku.

2. Główne PKD Wnioskodawcy

Przy użyciu dostępnej wyszukiwarki, należy wybrać numer głównego kodu/ów Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), związanego z faktycznie prowadzoną przez Wnioskodawcę działalnością. Jeżeli Wnioskodawca działa i uzyskuje przychody z różnych kodów PKD, należy wymienić te główne przy użyciu przycisku „**dodaj PKD**”.

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, główny asortyment wytwarzanych produktów/ świadczonych usług. W przypadku dużego zróżnicowania oferty, należy odnieść się do głównych kategorii oferowanych produktów/usług.

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wnioskodawca powinien dokonać krótkiej charakterystyki swoich dotychczasowych klientów (np. czy są to klienci indywidualni, instytucjonalni, czy też inne przedsiębiorstwa).

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

Należy opisać obszar, zasięg terytorialny, na jakim gospodarczo funkcjonuje Wnioskodawca i gdzie oferuje swoje produkty/usługi.

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

Nie dotyczy.

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

C.1 Czy w realizację projektu będą zaangażowane inne podmioty?

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca powinien wybrać odpowiedź NIE.

D. Rodzaj projektu

D.1 Tytuł projektu

Należy wpisać tytuł/nazwę projektu. Tytuł projektu powinien stanowić krótką **(do 300 znaków uwzględniając spacje)** jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę. Zaleca się, aby w tytule znajdowała się nazwa Wnioskodawcy.

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu możliwe do realizacji są 2 typy projektów:

Typ projektu A mały bon na innowacje, dla którego maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi 50 000 PLN,

Typ projektu B duży bon na innowacje, dla którego maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych wynosi 100 000 PLN.

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji. z rozwijanej listy.

Zakresy interwencji uwzględnione w systemie są zgodne z zakresami określonymi w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r.

D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

1. Rodzaj działalności gospodarczej

Należy wybrać z listy rozwijanej właściwy rodzaj działalności gospodarczej, odpowiadający zakresowi rzeczowemu projektu. Jeżeli projekt realizuje działania w ramach kilku rodzajów działalności gospodarczej należy wybrać rodzaj, odzwierciedlający najszerzej zakres rzeczowy projektu.

2. PKD

Przy użyciu dostępnej wyszukiwarki należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), którego dotyczy projekt.

W przypadku gdy kilka kodów odpowiada zakresowi rzeczowemu projektu należy je uwzględnić poprzez użycie opcji „**dodaj PKD**”. Wskazany kod/y PKD, powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. KRS/CEIDG.

Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie z Regulaminem konkursu.

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**. **W niniejszym konkursie, dofinansowaniu podlegają jedynie projekty realizowane na terenie województwa małopolskiego.**

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**. **W niniejszym konkursie, dofinansowaniu podlegają jedynie projekty realizowane na terenie województwa małopolskiego.**

D.9 Miejsce realizacji projektu

W tym polu w pkt. od 1 do 8, należy podać adres miejsca realizacji projektu. Wnioskodawca z list rozwijalnej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo małopolskie, powiat, gminę. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w jednej gminie ale w kilku miejscowościach, należy te miejscowości wpisywać po przecinku. W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu. **Co do zasady, w ramach niniejszego konkursu, miejscem realizacji projektu jest miejsce prowadzenia działalności/siedziba Wnioskodawcy.**

W pkt. D.9.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej.

E. Opis projektu

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

W pkt. E.1 Wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę realizacji projektu, opisać jego zakres rzeczowy oraz jego wpływ na realizację zasad horyzontalnych zgodnie z poniższymi wskazówkami.

Zgodnie z Regulaminem konkursu w ramach poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje, przedmiotem projektu może być:

- a) **zakup usługi badawczo-rozwojowej związanej z opracowywaniem, rozwojem lub praktycznym zastosowaniem nowego lub ulepszonego produktu, usługi, bądź zmian procesowych. W ramach tego typu usługi nie będą kwalifikowane działania i wydatki związane z uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej;**
- b) **zakup usługi w zakresie wzornictwa;**
- c) **zakup usługi w zakresie ochrony własności intelektualnej w związku z przygotowaniem zgłoszenia patentowego lub zgłoszeniem patentowym.**

Wnioskodawca powinien zatem w polu E.1 opisać, jakiego rodzaju usługi będzie dotyczył projekt. Jeśli w ramach projektu, planuje zakup kilku usług, powinien wykazać, że są one racjonalne, niezbędne oraz zasadne do osiągnięcia celu projektu. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów. Opis projektu powinien być spójny z rezultatami i przyjętymi wskaźnikami projektu.

Projekt musi wykazywać co najmniej neutralny wpływ na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. **Należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny**, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych*. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 Wytycznych. W przypadku

gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy opisać zakres w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku gdy którykolwiek z produktów projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania należy uzupełnić pkt. E.1 o informacje w zakresie „neutralności” produktu i opisem dlaczego nie będzie on spełniał kryterium zasady dostępności.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, przynajmniej jeden z jego produktów musi być do dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W dalszej kolejności należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny. Zgodnie z Wytycznymi **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Należy pamiętać, że projekt aby mógł być wybrany do dofinansowania musi mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**.

Następnie należy określić, czy projekt jest zgodny z **zasadą zrównoważonego rozwoju**, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko. Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

W przypadku, gdy projekt ma pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, należy podać uzasadnienie. Projekt powinien mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

W przypadku wykazania pozytywnego wpływu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju należy przedstawić odpowiednie i zakładane wskaźniki potwierdzające ten pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko i klimat. Beneficjent może sam określić wskaźniki potwierdzające pozytywny wpływ na środowisko lub wybrać je z Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych (WLWK). Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

E.2 Krótki opis projektu (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)

W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest w jednoznaczny i syntetyczny sposób opisać, co będzie przedmiotem projektu i wskazać jego główne założenia, zachowując limit znaków.

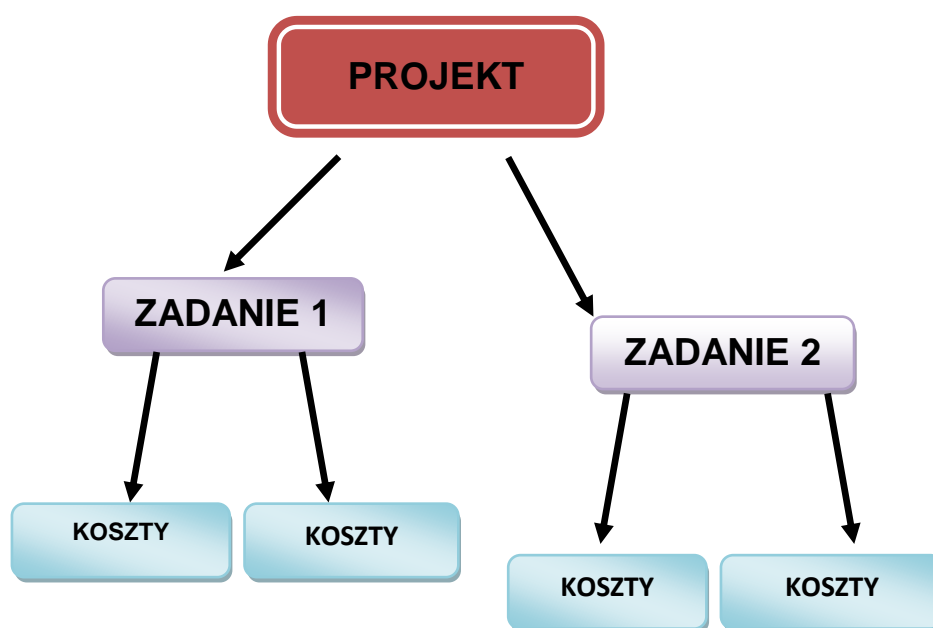
E.3 Okres realizacji projektu

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić skorzystanie z innowacyjnej usługi oraz przygotowanie raportu z usługi. **Okres ten jest okresem kwalifikowalności wydatków.** Wydatki są kwalifikowane dopiero od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. **Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy, a projekt musi zakończyć się do 31 grudnia 2016 r.**

Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, dla których zakończenie nastąpiło przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

F. Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy powinien przedstawiać logiczny ciąg zadań, które Wnioskodawca zamierza wykonać w ramach projektu. Istotną kwestią w zakresie konstruowania zakresu rzeczowego projektu jest rozpisanie go na **zadania i koszty** zgodnie z poniższym diagramem.



W związku z powyższym, Wnioskodawca przed przystąpieniem do uzupełniania dalszych części wniosku o dofinansowanie powinien wyodrębnić w projekcie:

- ✓ Zadanie lub zadania – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, **kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem**, który należy wskazać w opisie zadania
- ✓ Koszty – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

- ✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane;
- ✓ koszty przygotowawcze, inwestycyjne, pozostałe, cross-financing;

W przypadku gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „**dodaj**”. Przedstawione **zadania** powinny stanowić podstawowe elementy projektu wpływające na możliwość osiągnięcia określonych celów projektu oraz odpowiadać na zdiagnozowane

problemy i potrzeby, a także przekładać się na główne pozycje kosztowe w projekcie.

Przykład:

Zadanie: przygotowanie do wdrożenia innowacji produktowej xyz

Czas realizacji: od 1 do 3 miesięcy realizacji projektu

Oznaczenie 1 – 3, odnosi się do następujących po sobie miesięcy realizacji projektu. Np. Jeśli w polu E.3 wniosku o dofinansowanie określono termin rozpoczęcia inwestycji na 1 grudnia b.r., grudzień to pierwszy miesiąc realizacji projektu (1), styczeń kolejnego roku - drugi (2), a luty – trzeci (3).

Koszt : zakup usługi opracowania projektu wzorniczego dla produktu xyz.

W niniejszym konkursie nie ma konieczności wypełniania pól przeznaczonych na opis zadania, wymierny rezultat końcowy zadania oraz charakterystykę i uzasadnienie kosztów.

Szczegółowy opis parametrów/sposobu wykonania/zakresu usługi powinien zostać zamieszczony w zapytaniu ofertowym.

G Cele projektu

G.1 Opis celów projektu oraz korzyści osiągniętych w wyniku jego realizacji

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy.

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu, wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne. Osiągnięcie podanych wskaźników będzie weryfikowane na zakończenie realizacji projektu i będzie warunkowało wypłatę dofinansowania.

Określając wskaźniki, ich wartości bazowe i docelowe należy mieć na uwadze definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu. Nazwy wskaźników **należy wybrać z listy rozwijanej. Wnioskodawca z listy dostępnej w e-RPO, jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników adekwatnych i obligatoryjnych do celu i zakresu realizowanego projektu.** Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy projektu i cele, które zostaną osiągnięte w wyniku jego realizacji, a zatem wskaźniki nie mogą przyjmować wartości docelowej równej 0.

Wnioskodawca powinien:

- wybrać wszystkie wskaźniki obligatoryjne adekwatne ze względu na zakres projektu,
- przedstawić założenia dotyczące szacowania wartości docelowych wskaźników,
- zadbać o to, aby zadeklarowane wartości wskaźników były realne i możliwe do osiągnięcia.

Po wybraniu przez Wnioskodawcę stosownego wskaźnika zostanie mu automatycznie przez System przypisana **jednostka miary** właściwa ze względu na charakter wskaźnika.

W polu „**źródło pomiaru**” należy podać konkretny dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. umowa o pracę dla wskaźnika zatrudnienia itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być** wniosek o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych

niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

- **Wskaźniki produktu** – bezpośrednio, materialne efekty realizacji poszczególnych zadań/działań w ramach projektu mierzone konkretnymi wielkościami (np. szt., PLN etc.). Wskaźniki produktu odpowiadają w warstwie logicznej zadaniom realizowanym w ramach projektu i są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Efekt wsparcia na poziomie projektu w przypadku wskaźników produktu występuje w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Lista oraz definicje obligatoryjnych wskaźników produktu znajdują się w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

Dla wskaźników produktu:

- **wartości bazowe** mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0.
 - **wartości pośrednie** mierzone są na koniec każdego roku realizacji projektu.
 - **wartości docelowe** mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu, jednak nie później niż w terminie, w którym składany jest wniosek o płatność końcową.
- **Wskaźniki rezultatu** - stanowią wskaźniki celu bezpośredniego i odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest jego wynikiem, ale mogą na nią mieć wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Nie są one bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Przedstawiają korzyści, jakie wynikną dla Wnioskodawcy/jego otoczenia/grup docelowych po zakończeniu projektu, w związku ze zrealizowanymi zadaniami. Wskaźniki rezultatu powinny zostać precyzyjnie określone i skwantyfikowane a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Lista oraz definicje obligatoryjnych wskaźników rezultatu znajdują się w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

Dla wskaźników rezultatu:

- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy). Zaleca się aby wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu została określona na poziomie 0 chyba, że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości bazowej.
- **wartości docelowe** – mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu, jednak nie później niż w terminie, w którym składany jest wniosek o płatność końcową.

Wymogiem minimalnym, niezbędnym do zapisania wniosku w e-RPO jest uwzględnienie we wniosku o dofinansowanie projektu **co najmniej jednego wskaźnika z listy rozwijanej, odpowiadającego zakresowi projektu. Wyjątkiem jest wskaźnik pn. Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych (szt.), który Wnioskodawca musi zadeklarować łącznie ze wskaźnikiem pn. Liczba wprowadzonych innowacji produktowych (szt.) lub Liczba wprowadzonych innowacji procesowych (szt.).**

W przypadku gdy wykonawcą usług/i będzie jednostka naukowa w rozumieniu ustawy o zasadach finansowania nauki, wówczas Wnioskodawca powinien zadeklarować wskaźnik rezultatu pn. „Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi”.

W sytuacji gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływać będzie/wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego** wyszczególnionego w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu, **zobligowany jest do jego monitorowania na etapie wdrażania projektu.**

- **Wskaźniki specyficzne (autorskie)**

Nie dotyczy.

- **Metodologia szacowania wartości wskaźników**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić logiczne uwarunkowania/podstawy, które posłużyły do określenia wartości docelowych wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy tu przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników. Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu.

G.3 Innowacyjny charakter projektu

Wnioskodawca ma do wyboru odpowiedzi: **TAK/NIE lub NIE DOTYCZY.**

Jeżeli projekt nie nosi znamion innowacyjności, należy wybrać opcję **NIE**. Jeżeli projekt nie jest związany z obszarami szeroko rozumianej innowacyjności należy odznaczyć opcję **NIE DOTYCZY**. W przypadku gdy projekt cechuje się innowacyjnością należy wybrać rodzaj zakres wprowadzanej innowacji oraz w polu **Uzasadnienie** przedstawić informacje potwierdzające innowacyjny charakter projektu w odniesieniu do jego rodzaju i zakresu.

- **Rodzaj innowacyjności**

Za innowację produktową uznaje się wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Do innowacji produktowej zalicza się znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.

Za innowację procesową uznaje się wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do innowacji procesowej zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.

Za innowację nietechnologiczną uznaje się innowację organizacyjną i/lub marketingową.

Innowacja organizacyjna obejmuje wdrożenie nowej metody organizacyjnej w przyjętych przez firmę zasadach działania, w organizacji miejsca pracy lub w stosunkach z otoczeniem.

Innowacja marketingowa obejmuje wdrożenie nowej metody marketingowej wiążącej się ze znaczącymi zmianami w projekcie / konstrukcji produktu lub w opakowaniu, dystrybucji, promocji lub strategii cenowej.

Należy uzasadnić, iż projekt przyczyni się do wdrożenia innowacji technologicznej (procesowa/produktowa) bądź innowacji nietechnologicznej, wyłącznie w powiązaniu z innowacją technologiczną: produktową lub procesową.

W ramach niniejszego konkursu nie mogą uzyskać wsparcia projekty polegające na wdrożeniu wyłącznie innowacji o charakterze nietechnologicznym.

- **Zakres innowacyjności**

Należy wybrać, czy planowany rezultat projektu stanowi innowację na **poziomie przedsiębiorstwa**, czy też stanowi nowość **co najmniej w skali polskiego rynku**, względem konkurencyjnych produktów/usług/technologii.

Ocenie będzie podlegało, czy rezultat projektu tj. produkt (wyrób, usługa), technologia produkcji, projekt wzorniczy charakteryzuje się nowością, oryginalnością, bądź znaczącym ulepszeniem (także rozwiązania zastosowane w produkcji, technologii produkcji, projekcie wzorniczym), które będzie zastosowane po raz pierwszy w działalności przedsiębiorstwa lub na polskim rynku.

Innowację na poziomie przedsiębiorstwa stanowi rozwiązanie nowe bądź znacząco ulepszone dla przedsiębiorstwa, bazujące na rozwiązaniach (mające odpowiedniki rozwiązań) już stosowanych w gospodarce lub rozwijającym te rozwiązania.

Innowację co najmniej na poziomie polskiego rynku stanowi rozwiązanie nowe, oryginalne, zastosowane po raz pierwszy w gospodarce przynajmniej na poziomie krajowym.

- **Uzasadnienie**

Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór rodzaju i zakresu innowacyjności. Należy w zależności od dokonanego wyboru wykazać na jakiej podstawie Wnioskodawca określił rodzaj i zakres innowacyjności w swoim projekcie. Pomocne może być odniesienie się do konkurencyjnych wyrobów / usług/ technologii produkcji/produktów wzorniczych i wykazanie najważniejszych właściwości rezultatu projektu, odróżniających go od obecnych na rynku wyrobów/usług/ technologii produkcji/wzorów użytkowych konkurencyjnych. Wnioskodawca powinien wykazać co decyduje o jego przewadze względem aktualnej oferty na rynku. Poprzez właściwości należy rozumieć np. określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub ilościowe. W przypadku deklaracji, że rezultat projektu stanowi innowację co najmniej na poziomie krajowym (polskiego rynku) niezbędne jest wykazanie nowości rezultatu projektu poprzez odniesienie się do oferty konkurencji.

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

Wnioskodawca chcąc realizować projekt w formie bonu na innowacje musi wybrać i uzasadnić, iż projekt wpisuje się w przynajmniej jeden Obszar Regionalnej Inteligentnej Specjalizacji, określony w dokumencie pn. Inteligentne Specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie Obszarów Wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu Konkursu.

Projekt, który nie wpisuje się w żadną ze specjalizacji, nie może otrzymać dofinansowania w ramach niniejszego konkursu.

Należy wybrać obszar inteligentnej specjalizacji adekwatny do tematyki/zakresu projektu oraz przedstawić najważniejsze informacje potwierdzające związek projektu z wybranym obszarem inteligentnej specjalizacji (uzasadnić wybór konkretnego obszaru).

H Zdolność do efektywnej realizacji projektu

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Nie dotyczy.

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

Należy przedstawić informacje, które powinny wskazywać na potencjał Wnioskodawcy do wdrożenia rezultatów projektu (wyników usługi/usług) tzn. możliwości wprowadzenia innowacji w danym przedsiębiorstwie. W przypadku jeśli w ramach projektu nie nastąpi pełne wdrożenie, należy wskazać także planowane działania niezbędne do wdrożenia rezultatów projektu oraz zasoby niezbędne do przeprowadzenia zakładanego wdrożenia (zasoby techniczne jak i ludzkie, zarówno te, którymi dysponuje wnioskodawca lub które musi pozyskać). Należy wykazać (uzasadnić) czy wdrożenie rezultatów projektu jest możliwe w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy.

H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację *(aktywne w przypadku wyboru partnera)*

Nie dotyczy.

H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

Nie dotyczy.

I. Pomoc publiczna

I.1 Pomoc publiczna

Na pytanie *Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?* Wnioskodawca powinien odpowiedzieć twierdząco.

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie jedynie w ramach *pomocy de minimis*.

I.2.1 Pomoc de minimis

Odpowiadając na pytanie: *Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?* Wnioskodawca powinien przeanalizować wartość, otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, pomocy *de minimis*.

Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, m.in.: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów, **np. z tytułu dokonania jednorazowej amortyzacji**.

W przypadku udzielenie odpowiedzi twierdzącej, w polu tekstowym Wnioskodawca powinien podać wartość (w euro) uzyskanej przez siebie pomocy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, pomocy *de minimis*.

W przypadku braku kopii zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* z tytułu jednorazowej amortyzacji, Wnioskodawca zobligowany jest do samodzielnego wyliczenia wartości pomocy zgodnie ze wzorem określonym w § 4 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.).

Należy pamiętać, iż w przypadku wnioskowania o *pomoc de minimis*, maksymalna wartość wsparcia, udzielona jednemu przedsiębiorstwu tj. Wnioskodawcy i przedsiębiorstwom z nim powiązanych w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) nie może przekroczyć na dzień podpisania umowy o dofinansowanie kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

W przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów maksymalna wartość wsparcia nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* uzyskanej w tym samym okresie.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 tys. euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 tys. euro, pod warunkiem, że przedsiębiorca zapewni – za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów – by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 tys. euro oraz by pomoc *de minimis* nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

Nie dotyczy

I.2.3 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą

Nie dotyczy

I.2.4 Pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności

Nie dotyczy

I.2.5 Pomoc na udział MŚP w targach

Nie dotyczy

I.2.6 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Nie dotyczy

I.2.7 Inna pomoc

Nie dotyczy

I.3 Efekt Zachęty w przypadku pomocy publicznej

Nie dotyczy

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

W ramach **części J Zakres finansowy projektu** Wnioskodawca powinien określić czy, realizując powyższy projekt, może odzyskać **kwotę podatku VAT**.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do częściowego uzupełnienia danych tabeli w **pkt. J.2**. Kolumny z nazwami poszczególnych **zadań** i **kosztów** pobierane są automatycznie przez system z **części F Zakres rzeczowy – stąd też ważnym jest właściwe wypełnienie tego punktu.**

Na podstawie tych danych automatycznie wypełniane są **tabele w pkt. K.1 Podsumowanie kosztów według zadań, K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii oraz K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty.**

Wnioskodawca wypełniając **pkt. J.2 Planowane koszty w ramach projektu** zobowiązany jest do wskazania:

- ✓ **kategorii kosztu (wybór z listy rozwijanej);**
- ✓ **wartości kosztu kwalifikowanego;**
- ✓ **wartości kosztu niekwalifikowanego;**
- ✓ **rodzaju dofinansowania o jaki Wnioskodawca się ubiega na pokrycie danego kosztu;**
- ✓ **poziomu dofinansowania danego kosztu.**

Na podstawie wprowadzonych przez Wnioskodawcę ww. danych automatycznie wypełnione zostaną kolumny dla poszczególnych kosztów oraz całego zadania:

- ✓ **Koszty razem;**
- ✓ **Wartość dofinansowania.**

J.1 Podatek VAT

W pkt. J.1 wniosku należy odnieść się do kwestii prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę zgodnie z *Ustawą o podatku od towarów i usług*, w związku z realizacją projektu.

Wnioskodawca odpowiadając na pytanie: **Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?** ma do wyboru następujące opcje:

- ✓ Wybór opcji **nie** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna

możliwość odzyskania VAT, tym samym podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.

✓ Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część VAT z projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.

✓ Wybór opcji **tak** oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca nie ma (nie będzie mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT w związku z realizacją niniejszego projektu i może zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych.

W przypadku wyboru opcji **tak** lub **częściowo** w polu tekstowym należy wyjaśnić wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy wraz ze wskazaniem podstawy prawnej, z której będzie wynikał brak możliwości odzyskania podatku VAT w całości. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji „częściowo” i wystąpienia proporcji/struktury odzyskiwania VAT, proszę określić jej wysokość oraz metodologię jej wyliczenia.

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Należy wskazać z listy rozwijanej **kategorię kosztu** dla poszczególnych kosztów przypisanych zadaniom – Kategorie kosztów wynikają z zapisów z zapisów *Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 18 Regulaminu konkursu.

W przypadku niniejszego konkursu Wnioskodawca powinien wybrać opcję „**Koszty specyficzne**”.

Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w **złotych**.

W ramach jednego zadania Wnioskodawca może uwzględnić zarówno wartości koszty kwalifikowanych, jak i niekwalifikowanych, stąd konieczność dołożenia szczególnej staranności w celu właściwego przypisania wartości do odpowiedniego wydatku.

W kolumnie **Koszty kwalifikowane** należy podać wartość tych kosztów, które **będą** podlegały finansowaniu ze środków RPO WM.

W przypadku, **gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowany**, wartość podatku VAT od danej pozycji należy dodać do kwoty netto danej pozycji i wykazać w kosztach kwalifikowanych kwotę brutto.

W przypadku, **gdy podatek VAT jest uznawany za koszt niekwalifikowany**, powinien zostać umieszczony w kolumnie dotyczącej **kosztów niekwalifikowanych** w odniesieniu do kwoty netto odpowiedniego wydatku.

W części **Koszty niekwalifikowane** należy podać również wartość tych kosztów, które **nie będą** podlegały finansowaniu ze środków RPO WM i będą ponoszone wyłącznie ze środków własnych Wnioskodawca (lub z innych źródeł zewnętrznych), wyłącznie jeśli **stanowią niezbędny do osiągnięcia celów projektu element**.

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca **ma możliwość wyboru jedynie pomocy de minimis**.

Dla wydatków stanowiących w całości koszty niekwalifikowane, należy z listy rozwijanej wybrać opcję „Środki własne”.

Należy podać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych zgodnie z SzOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu. Dla kosztów ponoszonych ze środków własnych System automatycznie przypisze wartość dofinansowania na poziomie „0”.

W ramach niniejszego konkursu maksymalna kwota wsparcia została ustalona na poziomie 90% wydatków kwalifikowanych.

K. Podsumowanie kosztów

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

Tabela generowana automatycznie.

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

Tabele generowane automatycznie.

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Tabela generowana automatycznie.

L Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

Tabela **Źródła finansowania projektu** określa źródła oraz wysokość wkładu własnego na realizację projektu w rozbiciu na koszty kwalifikowane oraz niekwalifikowane. Część danych w tabeli pobierana jest bezpośrednio z tabeli **J.2 Planowane koszty w ramach projektu**. Wnioskodawcy musi jedynie określić źródła pokrycia wkładu własnego.

W celu określenia źródeł wkładu własnego należy najpierw określić wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy. W odniesieniu do kosztów kwalifikowanych przez wkład własny należy rozumieć różnicę pomiędzy kosztami kwalifikowanymi, a wartością dofinansowania.

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

Następnie Wnioskodawca powinien wskazać źródła pokrycia wkładu własnego (zarówno w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych, jak i niekwalifikowanych) poprzez rozbięcie poszczególnych kwot na dwie wartości: „wkład prywatny” i „wkład publiczny”. W przypadku niniejszego konkursu, co do zasady powinien występować wyłącznie „wkład prywatny”.

Wysokość „wkładu ogółem” obejmuje cały wkład własny Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych w projekcie. System wyliczy jego wartość automatycznie.

W ramach części **Zabezpieczenie wkładu własnego**, Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania informacji **czy posiada, czy też dopiero będzie posiadać środki niezbędne do pokrycia wkładu własnego**. W polu tekstowym **Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego** Wnioskodawca powinien przedstawić informację w jaki sposób zagwarantuje środki na pokrycie wydatków kwalifikowanych do czasu uzyskania refundacji oraz wszystkich wydatków niekwalifikowanych.

M. Analiza finansowa

1. W pkt. M.1 „**Projekt generujący dochód**” należy wybrać opcję „NIE DOTYCZY”
2. W pkt. M.2 „**Charakter projektu**” należy wybrać opcję: „**Projekt nieinwestycyjny**” i zakończyć wypełnianie części M wniosku o dofinansowanie.

N. Analiza ekonomiczna

Nie dotyczy

O. Analiza ryzyka

Nie dotyczy

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Nie dotyczy

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

W tej części Wnioskodawca wskazuje załączniki dostarczane jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też wymagane zapisami RPO WM i Regulaminu konkursu.

W tabeli, przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „TAK” lub „NIE” lub „NIE DOTYCZY”. Następnie po walidacji wniosku, a przed jego wysłaniem, pojawi się komunikat o konieczności załączenia załączników, przy których Wnioskodawca zaznaczył w części R opcję „Tak”.

Potwierdzenie zgodności z oryginałem dołączanych załączników, następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr S.1.18.

Opcja „NIE” oznacza, iż załącznik, w związku z charakterem projektu powinien zostać dostarczony, jednak z przyczyn obiektywnych Wnioskodawca nie mógł go dostarczyć w terminie złożenia wniosku

Opcja „Nie dotyczy” wskazuje, iż ze względu na charakter projektu lub typ Wnioskodawcy, dany załącznik nie obowiązuje.

Nazwy plików dołączanych jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr załącznika oraz jego nazwę.

Załącznik nr 1 Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej/pomocy de minimis

Załącznik 1 a Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis

W związku z ubieganiem się o pomoc *de minimis* Wnioskodawca i przedsiębiorstwa z nim powiązane w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) tworzące tzw. jedno przedsiębiorstwo, którzy uzyskali taką pomoc w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu ostatnich 2 lat podatkowych, powinni w ramach załącznika nr 1a przedłożyć dodatkowo **skany zaświadczeń**, wystawionych przez podmioty udzielające pomocy, **o wielkości przyznanej im w tym okresie pomocy de minimis**, jeżeli je posiadają.

Załącznik 1 b Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik obowiązkowy)

Zgodnie z zapisami § 7a ust. 1 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm. Wnioskodawcy, ubiegający się o pomoc *de minimis* powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez

podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm).

Wzór formularza stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie i jest możliwy do pobrania w dokumentacji konkursowej dostępnej w ogłoszeniu o konkursie na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.mcp.malopolska.pl i www.rpo.malopolska.pl.

Załącznik 1 c Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Nie dotyczy

Załącznik 1 d Inne

Nie dotyczy

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

Nie dotyczy

Załącznik 2.B Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Nie dotyczy

Załącznik 3 Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000

Załącznik 3a Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko

Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia i przedłożenia w ramach niniejszego załącznika, formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS, według wzoru zamieszczonego w dokumentacji konkursowej w zakresie uzależnionym od rodzaju inwestycji.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.mcp.malopolska.pl i www.rpo.malopolska.pl

Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 wymagane jedynie w projektach inwestycyjnych w których przewidziano prace budowlane, które wymagają zgłoszenie/pozwolenie/zmiany sposobu użytkowania z robotami budowlanymi. **Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych z zakupem usługi opracowania projektu wzorniczego dla produktu xyz etc).**

Uwzględniając rodzaj projektów w ramach niniejszego konkursu, co do zasady Wnioskodawca będzie zaznaczał przy tym załączniku opcję „nie dotyczy”.

Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik wymagany w przypadku projektów, które NIE obejmują nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ. **Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych** (np. związanych z zakupem usługi opracowania projektu wzorniczego dla produktu xyz etc).

Uwzględniając rodzaj projektów w ramach niniejszego konkursu co do zasady Wnioskodawca będzie zaznaczał przy tym załączniku opcję „nie dotyczy”.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ

Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych z zakupem usługi opracowania projektu wzorniczego dla produktu xyz etc).

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „nie dotyczy”.

Załącznik 4 Kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „nie dotyczy”.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „nie dotyczy”.

Załącznik 6 Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu

Nie dotyczy

Załącznik nr 7 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie

W ramach Załącznika 7 należy dołączyć upoważnienie/pełnomocnictwo do składania wniosku o dofinansowanie. Upoważnienie jest wymagane w przypadku podpisania wniosku przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy **nie wynika z dokumentów rejestrowych**. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

W ramach Załącznika 8 należy przedstawić dokumentację z rozeznania rynku przygotowaną z uwzględnieniem poniższych wskazówek:

Wnioskodawca jest zobowiązany do wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. **Wnioskodawca przygotowując zapytanie ofertowe powinien uwzględnić w warunkach udziału w postępowaniu i/lub w kryteriach oceny ofert, takie warunki/wymagania, które umożliwią wybór Wykonawcy posiadającego potencjał umożliwiający realizację usługi/usług.** Katalog potencjalnych Wykonawców został wskazany w rozdziale 2.2 §18 pkt. 5 Regulaminu konkursu. Wnioskodawca jest zobowiązany przeprowadzić rozeznanie rynku zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, w szczególności zgodnie rozdziałem 2.6 § 27 Regulaminu, niniejszą Instrukcją oraz Podręcznikiem kwalifikowania wydatków.

Wszczęcie procedury zamówienia publicznego musi zostać poprzedzone przeprowadzeniem szacowania wartości takiego zamówienia. Szacowanie wartości zamówienia publicznego powinno być dokumentowane i dokonywane z należytą starannością. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- usługi są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
- możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamówienia nie przekraczające 50 tys. zł netto

W przypadku zamówienia, którego wartość netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) nie przekracza 50 000 PLN (mały bon na innowacje) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego lub na innej

powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Wnioskodawca jest zobowiązany potwierdzić upublicznienie oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie treść zapytania i wybraną ofertę (wzór oferty stanowi Załącznik nr 8 część B do wniosku o dofinansowanie).

Wnioskodawca zobligowany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych warunków tj:

- zapytanie ofertowe,
- wydruk (Print Screen) stanowiący dowód upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej,
- wybraną ofertę (wzór oferty stanowi Załącznik nr 8 część B do wniosku o dofinansowanie).

Zamówienia przekraczające 50 tys. zł netto

W przypadku zamówienia, którego wartość netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) przekracza 50 000 PLN (duży bon na innowacje) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez:

- 1) upublicznienie zapytania ofertowego
- 2) sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

- Wnioskodawca zobligowany jest złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych warunków tj. zapytanie ofertowe (wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik do wniosku nr 8. część A);
- wydruk (Print Screen) stanowiący dowód upublicznienia zapytania na stronie internetowej oraz potwierdzenie wysłania/przekazania zapytań ofertowych do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (wydruk e-maili, potwierdzenie odbioru),
- złożone oferty (wzór oferty stanowi Załącznik nr 8 część B do wniosku o dofinansowanie).
- protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokumentujący wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert (wzór protokołu stanowi Załącznik do wniosku nr 8 część C)
- oświadczenie o upublicznieniu wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wniosku nr 8 część C.1)

Załącznik nr 8 Dokumentacja z rozeznania rynku Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje

Część A Wzór ogłoszenia o zapytaniu ofertowym

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe zawierające co najmniej:

- opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- kryteria oceny oferty,
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
- opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- termin składania ofert, przy czym w przypadku usług termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego. Termin 7 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia (liczy się data wpływu oferty),
- informacje na temat zakresu wykluczenia,
- w przypadku niniejszego konkursu nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści wybranej oferty .

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3). Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem:

http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D:923;wspolny_slownik_zamowien.html

Poniżej przedstawiamy przykładowe kody CPV, które mogą mieć zastosowanie w przypadku konkursu w ramach poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje:

73200000-4 Usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju

73210000-7 Usługi doradcze w zakresie badań

73220000-0 Usługi doradcze w zakresie rozwoju.

KRYTERIA OCENY OFERT

Należy pamiętać, iż kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego przy czym:

- kryteria nie mogą zawęźać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,

UPUBLICZNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.

Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, **a do czasu uruchomienia tej strony internetowej:**

- na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Wnioskodawcy.

Część B Wzór oferty

Wymagane jest aby oferta:

- była opatrzona pieczętą firmową wykonawcy,
- zawierała adres lub siedzibę wykonawcy, numer telefonu, numer NIP,
- była czytelnie podpisana przez wykonawcę wraz ze wskazaniem daty sporządzenia,
- zawierała opis niezbędnego potencjału wykonawcy umożliwiającego realizację usługi/usług (np. poprzez wykazanie zasobów: organizacyjnych i sprzętowych oraz określenie liczby pracowników ze stopniem naukowym zaangażowanych w realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego),
- zawierała cenę za wykonanie zamówienia
- wskazywała termin realizacji zamówienia,
- wskazywała na okres obowiązywania oferty (sugeruje się aby okres ten wynosił nie mniej niż 3 miesiące, co Wnioskodawca powinien przewidzieć w zapytaniu ofertowym).

Część C Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w formie zapytania ofertowego o wartości powyżej 50 000 zł netto

Wnioskodawca dokonuje wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty dokumentowany jest protokołem postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawiera co najmniej:

- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- informację o spełnieniu warunku dotyczącego braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty,
- informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- następujące załączniki:
 - potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz potwierdzenie upublicznienia tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Wnioskodawcy.
 - złożone oferty,
 - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy i osoby wykonujące w imieniu Wnioskodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą (treść oświadczenia została zamieszczona we wzorze protokołu)
 - oświadczenie o upublicznieniu wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wniosku nr 8 część C.1)

Część C.1 Oświadczenie o upublicznieniu wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej oraz co najmniej na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, **a do czasu uruchomienia tej strony internetowej informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Wnioskodawcy**, o ile Wnioskodawca posiada taką stronę. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników postaci złożonych ofert.

S. Oświadczenia Wnioskodawcy

W części S Wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z zamieszczonymi oświadczeniami. Po zapoznaniu się z ich treścią, w celu potwierdzenia informacji zawartych w oświadczeniach należy dokonać **właściwego zaznaczenia przy każdym z nich**.

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę decyduje złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego przez uprawnioną do tego osobę we wniosku o dofinansowanie.

Brak odznaczenia przy którymkolwiek oświadczeniu oznacza brak zgody Wnioskodawcy na złożenie określonego oświadczenia, w takiej sytuacji wniosek aplikacyjny nie będzie mógł zostać zarejestrowany w systemie i tym samym podlegać ocenie w ramach procedury wyboru projektów.

Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

W związku z koniecznością złożenia **oświadczenia**, potwierdzającego zadeklarowany w pkt. A.1.4 typ Wnioskodawcy, wskazujący na status przedsiębiorstwa, Wnioskodawca powinien dokonać analizy czy na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, przedsiębiorstwo spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania go do kategorii odpowiednio: mikro-, małego, średniego przedsiębiorstwa, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).

W szczególności Wnioskodawca powinien dokonać analizy liczby personelu, obrotów, sumy bilansowej przedsiębiorstwa oraz jego powiązań z innymi przedsiębiorstwami (również poprzez osoby fizyczne).

Powiązania z innymi przedsiębiorstwami

Badając relację pomiędzy przedsiębiorstwami **w pierwszej kolejności należy zweryfikować kwestie występowania ewentualnej relacji powiązania.**

Przedsiębiorstwa powiązane to przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,

- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.
- przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również traktuje się jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Za „**rynek pokrewny**” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na poziomie „upstream” lub „downstream” w stosunku do odpowiedniego rynku. Pojęcia rynku „upstream” lub „downstream” należy tłumaczyć odpowiednio jako rynku znajdującego się bezpośrednio na poziomie wyższym lub niższym w stosunku do rynku wytwarzanego produktu lub usługi.

Przykładowo wymienić tu można wytwarzanie komponentów do produkcji określonego wyrobu, np. produkcja silników samochodowych oraz części wykorzystywanych do budowy tych silników. Istotny jest faktyczny zakres prowadzonej produkcji i związek jaki zachodzi pomiędzy prowadzoną produkcją, a otrzymywanymi produktami lub usługami.

Mając na uwadze treść Zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r., dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, t. 124, s. 36) oraz treść orzecznictwa, gdzie wskazuje się, iż w odpowiednich przypadkach w celu zapewnienia, że wsparcie otrzymają tylko przedsiębiorstwa, które naprawdę potrzebują przywilejów zarezerwowanych dla MŚP, badając status przedsiębiorstwa **należy wziąć pod uwagę rzeczywistą pozycję ekonomiczną przedsiębiorstwa i jego potencjał gospodarczy** tj. uwzględnić czy jest ono niezależne oraz czy nie należy do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie (nie musi mieć ona charakteru oficjalnego). Należy wziąć także pod uwagę związki między przedsiębiorcami za sprawą osób fizycznych (w szczególności członków rodziny).

Za istnieniem ww. powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólna klientela,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/ zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa,

serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,

- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- relacje pomiędzy kierownictwem,
- posługiwanie się wspólnymi pracownikami,
- relacje rodzinne - ocenia się je jako szczególnie intensywne i znaczące przy badaniu rzeczywistej pozycji ekonomicznej przedsiębiorstwa oraz jego przynależności do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie.

PRZYKŁAD: O wsparcie wnioskuje spółka cywilna, w której dwóch właścicieli posiada po 50% udziałów. Jeden ze wspólników posiada również 50% w innej spółce cywilnej. Oba przedsiębiorstwa są zlokalizowane w tej samej siedzibie, dane kontaktowe obu spółek są tożsame, przedmiotem ich działalności jest podobna branża, strona internetowa zawiera informację o ścisłej współpracy obu przedsiębiorstw na różnych etapach świadczenia usług.

We wskazanym przykładzie zachodzą wzajemne relacje wskazujące, że ww. przedsiębiorstwa należałoby **uznać za powiązane**.

Następnie, jeżeli w wyniku analizy wszystkich ww. przesłanek Wnioskodawca nie stwierdzi występowania **relacji powiązania** należy dokonać analizy w zakresie **występowania ewentualnej relacji partnerstwa**.

Przedsiębiorstwa o charakterze partnerskim występują w przypadku gdy podmiot posiada powyżej 25% kapitału lub głosów w przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają powyżej 25% kapitału lub głosów we wnioskującym przedsiębiorstwie.

Kluczowe jest jednak w przypadku partnerstwa, ustalenie czy przedsiębiorstwa działają na rynku pokrewnym.

Przedsiębiorstwo samodzielne oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie zostało zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo powiązane ani jako przedsiębiorstwo partnerskie.

Przedsiębiorstwo można nadal zakwalifikować jako samodzielne, nawet jeśli inwestorzy wymienieni poniżej:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju,

d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 tysięcy,

osiągnęli lub przekroczyli pułap 25% posiadania kapitału lub praw głosu w danym przedsiębiorstwie, pod warunkiem, że nie są oni powiązani indywidualnie ani wspólnie z danym przedsiębiorstwem.

Poza przypadkami określonymi powyżej, **Wnioskodawcy nie można uznać za mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25% lub więcej kapitału bądź praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.**

Sposób określanie danych finansowych i liczby personelu.

W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym ww. dane należy odnosić tylko do jego przedsiębiorstwa.

W przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu dodaje się 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego, po uwzględnieniu proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu danych ewentualnych przedsiębiorstw partnerskich przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, znajdujących się na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do tego przedsiębiorstwa oraz uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa powiązanego z Wnioskodawcą.

W przypadku przedsiębiorstw partnerskich w celu ustalenia ich faktycznego statusu, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, znajdującego się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do danego przedsiębiorstwa, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu (w zależności od tego, która z tych wartości jest większa), po uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa partnerskiego Wnioskodawcy. W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akcje/udziały/prawa głosu (typu crossholding) stosuje się większy udział procentowy.

Określanie liczby personelu

Badając rzeczywistą wielkość zatrudnienia w przedsiębiorstwie należy wziąć pod uwagę, że skład personelu przedsiębiorstwa należy definiować jak poniżej:

- **pracownicy** – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.), pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie **umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę**;

- **osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego** – należy zaliczyć do tej kategorii także

osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną. Ponadto, do tej kategorii osób należy również zaliczyć pracowników świadczących pracę na rzecz określonego pracodawcy lecz pozyskanych dla niego przez agencję pracy tymczasowej. Wprawdzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608 ze zm.) formalnym pracodawcą pracownika zatrudnionego za pośrednictwem agencji tymczasowej jest ta agencja, jednakże faktycznie pracownik ten wykonuje zadania na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, do którego został przez agencję oddelegowany. W konsekwencji, efekt pracy takiego pracownika odbiera faktyczny, a nie formalny pracodawca;

- **właściciele-kierownicy** – do tej grupy należy zaliczyć osoby zatrudnione na podstawie **kontraktów menedżerskich oraz właściciele włączonych w funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykonujących czynności zarządcze** (zajmuje się organizacyjną stroną funkcjonowania) **lub korzystających jedynie z uprawnień właścicielskich** (jeżeli właściciel uczestniczy w procesie produkcji lub świadczenia usług – sam obsługuje maszynę lub świadczy usługi – może być również ujęty w kategorii „pracownicy”).

Odnosząc się do kwestii **zaliczenia członków zarządu spółki z o.o. do określonej grupy osób zatrudnionych, składających się na personel przedsiębiorstwa,** należy podkreślić, iż osoba pełniąca tę funkcję powoływana jest uchwałą wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Oznacza to, iż swoje obowiązki służbowe wykonuje w drodze powołania. Przesądza to o fakcie zaliczania jej do kategorii „pracownicy”.

- **partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągający z niego korzyści finansowe** – do tej grupy należą **osoby, które, mają zarejestrowaną działalność gospodarczą i świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu,** np. prowadzący działalność gospodarczą architekt wykonuje pracę w pracowni projektowej, mając 40 godzinny tydzień pracy i wykonując obowiązki pracownika zatrudnionego przez podmiot, na rzecz którego świadczy pracę; obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia., W grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej.

Określenie statusu MŚP

Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

Za **mikroprzedsiębiorstwo** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

Za **przedsiębiorstwo małe** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

Za **przedsiębiorstwo średnie** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu MSP następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie okresach obrachunkowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, kiedy to utrata/nabycie statusu następuje w dniu zmian, o których mowa powyżej.