

Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-012/19

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ
GOSPODARKA WIEDZY
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH

Poddziałanie 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw

**Typ A. Projekty obejmujące badania przemysłowe i prace
rozwojowe albo prace rozwojowe**

KONKURS NR RPMP.01.02.01-IP.01-12-012/19

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie	3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku za pomocą systemu e-RPO	5
Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie	7
Wysyłanie uzupełnień (bez korekty wniosku)	9
Strona tytułowa	10
A Dane Wnioskodawcy	11
B. Opis Wnioskodawcy	14
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu	16
D. Rodzaj projektu	19
E. Opis projektu	21
F. Zakres rzeczowy	27
G. Cele projektu	45
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu	54
I. Pomoc publiczna	59
J. Zakres finansowy projektu	63
K. Podsumowanie kosztów	67
L. Źródła finansowania projektu	68
M. Analiza finansowa	68
N. Analiza ekonomiczna	70
O. Analiza ryzyka	71
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu	72
R. Lista załączników	74
S. Oświadczenia Wnioskodawcy	84
Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP	84

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej *System e-RPO*, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem [strony internetowej RPO WM](#)¹ oraz [Systemu e-RPO](#)².

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

- a) posiadania dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- b) zastosowania przeglądarek Explorer 10, 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/Wnioskodawca/Beneficjent wprowadza wymagane dane i informacje za pomocą formularza rejestracji. Podaje własne: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu (dalej *Regulaminu*). System e-RPO po uzyskaniu powyższych danych 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/Wnioskodawca aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do Systemu. Przesłany link ważny jest 24h.

Założenie konta w systemie umożliwia prowadzenie korespondencji z Instytucją Organizującą Konkurs.

Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące Systemu e-RPO oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu).

Wszelkie awarie, wady i usterki w działaniu Systemu e-RPO należy zgłaszać Administratorowi Lokalnemu systemu wyłącznie drogą elektroniczną na następujący adres 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;

¹ www.rpo.malopolska.pl

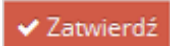
² www.erpo.malopolska.pl

- 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 **50 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff, xades
- 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 oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu**

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Podpis jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku za pomocą systemu e-RPO


1. Po zakończeniu edycji wniosku i zweryfikowaniu danych w celu nadania sumy kontrolnej należy wniosek zatwierdzić, używając przycisku .

UWAGA:

Zatwierdzenie wniosku spowoduje utratę możliwości dalszego edytowania wniosku.

Zatwierdzenie wniosku nie jest równoznaczne z wysłaniem wniosku do urzędu.

Zarówno edycja wniosku jak i jego zatwierdzenie jest możliwe nawet po zamknięciu naboru, natomiast nie będzie możliwe jego wysłanie.

2. W module **Wnioski aplikacyjne** status wniosku zostanie zmieniony na „ukończony” oraz pojawi się informacja o sumie kontrolnej.
3. Używając przycisku  znajdującego się po prawej stronie należy wygenerować plik w formacie PDF z wnioskiem aplikacyjnym.
4. Wygenerowany plik (o nazwie wniosekAplikacyjnyMRPO.pdf) należy zapisać na własnym dysku lokalnym.

UWAGA:

Podpisywanie wniosku i załączników odbywa się **poza Systemem e-RPO**, z wykorzystaniem oprogramowania do podpisu elektronicznego posiadanego przez Wnioskodawcę. Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który zostanie przesłany w systemie.

5. Zarówno plik wniosku, jak i pliki z załącznikami wymaganymi dokumentacją konkursową, należy podpisać elektronicznie.
6. Przed rozpoczęciem podpisywania dokumentów należy w opcjach oprogramowania do podpisu ustawić:
 - format podpisu: **XAdES**,
 - typ podpisu: **podpis zewnętrzny**,
 - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.

Ponadto, z dniem 1 marca 2018 r. nastąpiło wycofanie algorytmu funkcji skrótu SHA-1 i zastąpienie go algorytmem funkcji skrótu SHA-2 w zastosowaniach związanych z zaawansowanym podpisem. **Składając podpis elektroniczny należy zatem wybrać funkcję skrótu SHA-2**

7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie co podpisywany plik oraz rozszerzeniu .xades.

8. Aby wysłać dokumentację aplikacyjną należy zalogować się do Systemu e-RPO i w module **Korespondencja** użyć przycisku **Utwórz dokument**W efekcie pojawi się formularz służący do wysłania dokumentacji aplikacyjnej.

UWAGA:

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po jego wcześniejszym zatwierdzeniu w generatorze. Wysyłany wniosek musi posiadać sumę kontrolną.

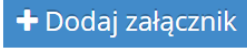
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

9. Wniosek aplikacyjny należy wgrać w części formularza **Wnioski aplikacyjne**

używając przycisku



10. Aby wgrać do systemu załączniki wraz z podpisami dla każdego z załączników

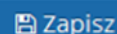
należy użyć przycisku  znajdującego się w części **Dodatkowe załączniki**. Spowoduje to utworzenie dodatkowego wiersza z miejscem na wczytanie pliku załącznika oraz pliku podpisu.

UWAGA:

Wysłanie dokumentacji aplikacyjnej jest możliwe po wgraniu do systemu **pary plików** (pliku dokumentu oraz pasującego pliku podpisu). Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do właściwego dokumentu źródłowego.

11. Po wczytaniu do systemu e-RPO podpisanego wniosku oraz załączników

wskazane jest zapisanie korespondencji przy użyciu przycisku



Następnie należy użyć przycisku

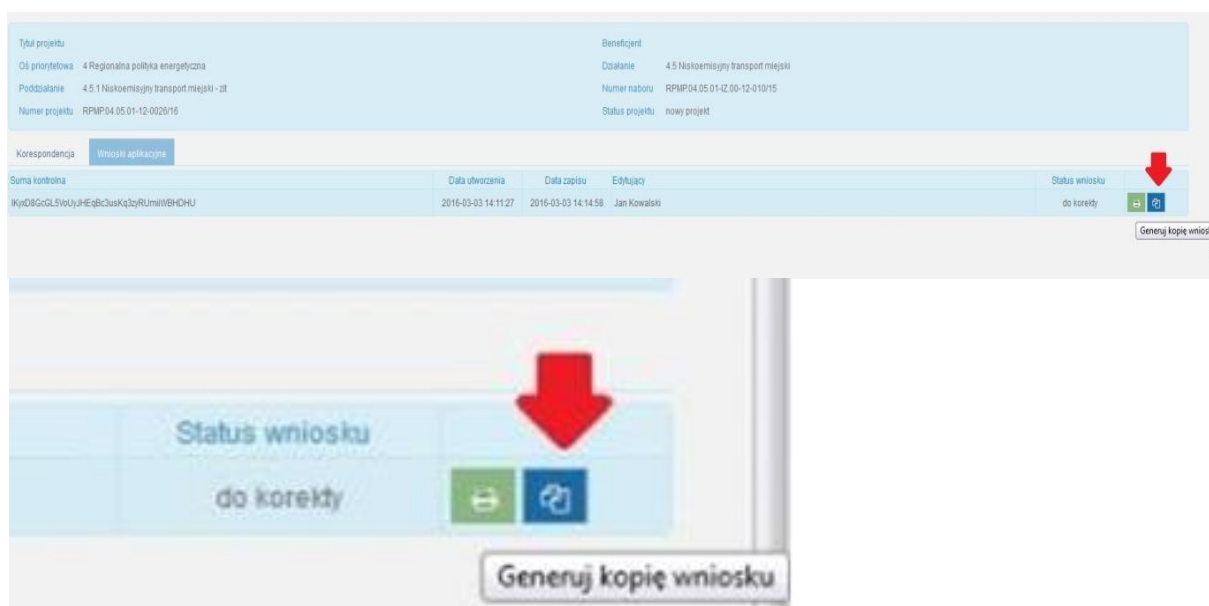


Wszelkie inne czynności m.in. niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO, zostały zawarte w [Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020](#)³, opublikowanej na stronie internetowej RPO WM.

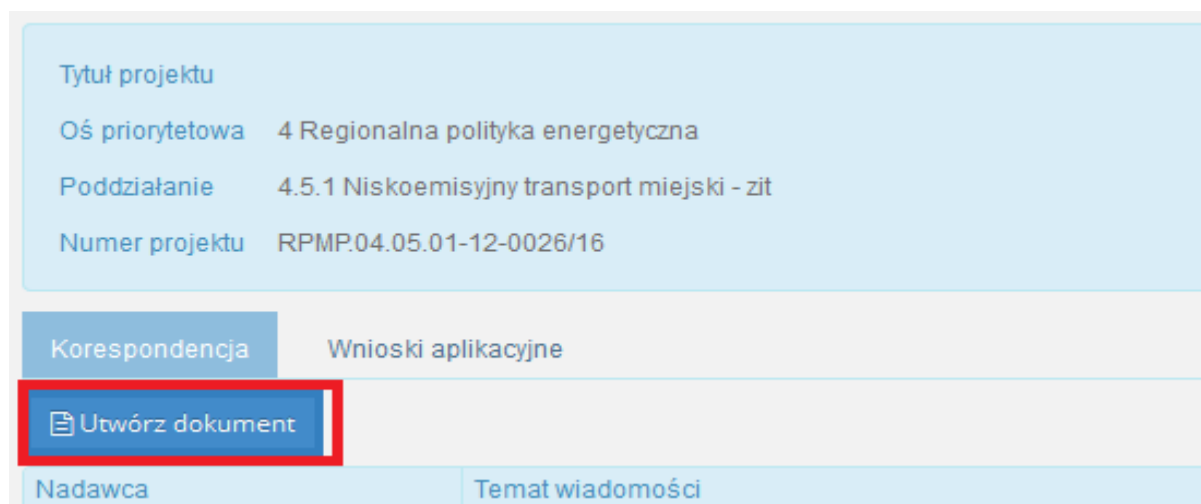
³ www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja_uzytkownika_zewnetrznego_systemu_e-RPO.pdf

Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie

1. W celu utworzenia korekty wniosku należy wejść do zakładki **Wnioski aplikacyjne** znajdującej się w teczce projektu. Jeśli wniosek został skierowany do poprawy przez Komisję Oceny Projektów, to pojawi się możliwość edycji wniosku umożliwiającą wygenerowania kopii wniosku.




2. Po zatwierdzeniu edytowanego wniosku, pobraniu go z systemu w formacie .pdf oraz podpisaniu, należy kliknąć przycisk **Utwórz dokument** znajdujący się w zakładce **Korespondencja**.



3. Kolejnym krokiem jest dodanie korekty wniosku oraz wszystkich wymaganych załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. W momencie kliknięcia przycisku **Utwórz dokument** pojawi się okno umożliwiające wysłanie korekty wraz z załącznikami. Pola **Nadawca**, **Data wysłania** oraz **Rodzaj dokumentu** są uzupełniane automatycznie przez system.

The screenshot shows a web interface for submitting documents in the ERPO system. At the top, a light blue header bar contains the text "Dokumenty w systemie ERPO". Below this, the form includes fields for "Nadawca:" (Sender), "Data wysłania:" (Submission date), and "Rodzaj dokumentu:" (Document type), which is currently set to "korekta wniosku aplikacyjnego". Two files are listed as attachments: "wniosekAplikacyjnyMRPO(4).pdf" and "wniosekAplikacyjnyMRPO.bt.xades", each with a small blue icon representing a document. At the bottom left, there is a blue button labeled "+ Dodaj załącznik" (Add attachment). At the bottom right, there is an orange button with a white paper plane icon and the text "Wyślij dokumenty" (Send documents). A grey button labeled "Zamknij" (Close) is also visible on the left side of the bottom section.

Po dodaniu wszystkich załączników należy kliknąć przycisk  znajdujący się po prawej stronie ekranu. System poprosi o potwierdzenie wysłania dokumentacji.

Wysłanie uzupełnień (bez korekty wniosku)

Jeśli korekcie/uzupełnieniom podlegają wyłącznie załączniki (wniosek nie wymaga korekty i nie został udostępniony do edycji) to należy w teczce projektu w zakładce **Korespondencja** kliknąć przycisk **Utwórz dokument**. W momencie kliknięcia przycisku **Utwórz dokument** pojawi się okno umożliwiające wysłanie potrzebnych plików. Kolejnym krokiem jest dodanie pisma przewodniego (jeśli dotyczy) oraz załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. Pola **Nadawca** oraz **Data wysłania** są uzupełniane automatycznie przez system, natomiast **Rodzaj dokumentu** jest wybierany przez Wnioskodawcę..

Po dodaniu wszystkich załączników należy kliknąć przycisk znajdujący się po prawej stronie ekranu. System poprosi o potwierdzenie wysłania dokumentacji.



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.

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 wspólników.

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. Do ustalenia właściwej formy własności Wnioskodawca może się posłużyć danymi dostępnymi w rejestrze REGON
4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej, zgodnie z Typami beneficjentów przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu dla danego Działania/ Poddziałania/Typu projektu.

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.

Uwaga:

Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać podmiot inny niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca pod warunkiem spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) zapewnienie, że w wyniku realizacji projektu wystąpią konkretne efekty dyfuzji działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej do polskiej gospodarki, mierzone liczbą nowych miejsc pracy we wspieranych przedsiębiorstwach i/lub liczbą nowych etatów badawczych i/lub liczbą nowych naukowców we wspieranych jednostkach.
- b) zapewnienie, że wkład finansowy z funduszy europejskich, udzielony w przypadku wyboru projektu do dofinansowania, nie spowoduje – pośrednio lub bezpośrednio, znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach Wnioskodawcy na terytorium Unii Europejskiej, przy czym znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.

Szczegółowe informacje odnośnie tych warunków umieszczono w opisie do pkt G.1 Instrukcji.

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

Dofinansowanie może otrzymać Wnioskodawca, który prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze, bądź Wnioskodawca powinien oświadczyć (w punkcie B.4 wniosku), że powyższy warunek zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy. Wpis do rejestru jest formą potwierdzenia spełnienia wskazanego powyżej warunku.

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 podać adres siedziby/ głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) 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 właściwy **adres poczty elektronicznej** będzie istotny dla przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny i wyników konkursu.

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 Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, 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.

Wnioskodawca powinien zadbać o to, aby w razie nieobecności osoby wskazanej do kontaktu, korespondencja została odebrana przez osobę ją zastępującą. Należy mieć na uwadze, że pole adres poczty elektronicznej będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny, w tym wezwania do wyjaśnień.

A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)

Należy wypełnić w przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika wskazując jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa powinien obejmować co najmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień (jeśli dotyczy). W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (*Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie*).

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich wspólników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji (np. każdy ze wspólników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń), wówczas w ramach załącznika nr 7 należy przedłożyć umowę spółki wraz ze wszystkimi aneksami do tej umowy.

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

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę (limit znaków uwzględniający spacje: 4 000)

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. **jak długo jest prowadzona (wskazać ewentualne okresy zawieszenia działalności lub przerwy w jej prowadzeniu), podać 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.

Wypełniając pole B.1.1 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)*.

B.1.2 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 tylko główne kody przy użyciu przycisku „**dodaj PKD**”.

Wybrany kod/kody PKD powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy i odzwierciedlać faktyczną działalność Wnioskodawcy.

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług (limit znaków uwzględniający spacje: 3 000)

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 (limit znaków uwzględniający spacje: 8 000)

Wnioskodawca powinien dokonać krótkiej charakterystyki swoich dotychczasowych klientów (np. czy są to klienci indywidualni, instytucjonalni, czy też inne przedsiębiorstwa), a także klientów stanowiących potencjalną grupę docelową po realizacji projektu (jeśli dotyczy).

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania (limit znaków uwzględniający spacje: 5 000)

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

Wypełniając pole B.4 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)*;
- 2) *Kwalifikowalność projektu*.

Dofinansowanie może otrzymać Wnioskodawca, który prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i będzie podlegało weryfikacji w czasie oceny spełnienia kryteriów oceny formalnej I stopnia.

Partner nie musi posiadać siedziby na terenie województwa małopolskiego. Należy jednak zwrócić uwagę, iż Partner nie może ponosić wydatków kwalifikowanych w ramach zadań realizowanych przez siebie w projekcie, jeśli nie posiada siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności w Małopolsce.

Jeśli Wnioskodawca na moment składania wniosku nie prowadzi działalności na terenie województwa małopolskiego, musi spełnić ten warunek i uzyskać odpowiedni wpis we właściwym rejestrze najpóźniej przed podpisaniem umowy, w przeciwnym razie umowa nie zostanie podpisana. Należy zwrócić uwagę na termin w jakim konieczne jest dostarczenie kompletnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, wskazany w Regulaminie konkursu. Wnioskodawca, który na moment złożenia wniosku nie prowadzi działalności w Małopolsce zamieszcza w polu B.4 wniosku o dofinansowanie następujące oświadczenie:

Oświadczam, że najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie będę prowadził działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajdzie potwierdzenie w dokumentach rejestrowych tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze.

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów (limit znaków uwzględniający spację 3 000)

Wnioskodawca powinien przedstawić swoje doświadczenie w realizacji projektów podobnych do opisanego we wniosku aplikacyjnym. Dodatkowo, w przypadku projektów B+R, na realizację których uzyskano dofinansowanie należy wskazać tytuł, kwotę dofinansowania, okres realizacji, instytucję, która udzieliła wsparcia oraz efekt projektu, jeśli został zrealizowany (zakończony).

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

Wypełniając część C należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);*
- 2) *Kwalifikowalność projektu;*
- 3) *Projekt realizowany przez MŚP lub w partnerstwie z MŚP bądź innymi podmiotami.*

W celu wspólnej realizacji projektu, podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, mogą utworzyć partnerstwo, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie/konsorcjum. Celem projektu partnerskiego powinno **być osiągnięcie znaczącej wartości dodanej**.

Przez wspólną realizację projektu należy rozumieć faktyczne wykonywanie zadań w projekcie i ponoszenie kosztów działania po realizacji projektu. Warunki te nie muszą być spełnione łącznie.

Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać na czym polega wartość dodana osiągnięta dzięki zaangażowaniu poszczególnych partnerów.

Realizacja projektu w partnerstwie/konsorcjum powinna umożliwiać całościowe ujęcie zagadnienia objętego projektem, pozwalać na wygenerowanie efektu synergii oraz przyczyniać się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie samego Wnioskodawcy.

Szczególną formą partnerstwa jest **konsorcjum**. Jeżeli w dokumentacji aplikacyjnej jest mowa o Partnerze należy przez to rozumieć również członka konsorcjum.

Minimalny wzór umowy o partnerstwie stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

Należy zwrócić uwagę, że w celu zachowania tzw. „efektu zachęty” zapisy wszystkich dokumentów potwierdzających współpracę Wnioskodawcy i Partnera, w szczególności wzajemne zobowiązania podmiotów, nie mogą wskazywać na rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru partnerów, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera

w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

Ww. warunki nie mają zastosowania do Wnioskodawców składających wnioski jako konsorcjum naukowe.

Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie/konsorcjum nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Ponadto, w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

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

Punkty C.1 oraz C.2 należy wypełnić w przypadku, jeżeli w realizację projektu zaangażowane są podmioty inne niż Wnioskodawca, w szczególności jeżeli podmioty te realizują konkretne zadania związane z określonymi dla projektu celami.

W przypadku, gdy w projekcie nie przewidziano współpracy z innym podmiotem lub podmiotami należy w pkt. C.1 wybrać opcję **nie**.

Należy mieć na uwadze, że Partner musi wpisywać się w katalog Typów Beneficjentów dla danego Działania/Poddziałania przewidzianych w SzOOP RPO WM i Regulaminie. Podmioty, którym odpłatnie zlecono realizację części prac B+R w projekcie nie są traktowane jako partnerzy w projekcie.

W ramach niniejszego konkursu premiowane będą projekty realizowane przez podmioty z sektora MŚP lub w partnerstwie z MŚP bądź też w partnerstwie z innymi podmiotami należącymi do kategorii takich jak: jednostki naukowe, uczelnie, w tym spółki celowe uczelni, organizacje pozarządowe, instytucje otoczenia biznesu.

Brak jest ograniczeń, co do liczby podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Multiplikowanie tabeli w celu wykazania kolejnego podmiotu dokonuje się po kliknięciu na ikonę „**dodaj podmiot**”. W przypadku każdego z podmiotów należy wskazać aktualne dane teleadresowe, dane identyfikujące podmiot z uwzględnieniem zapisów niniejszej *Instrukcji* w odniesieniu do pkt.A.1-A.3.

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa określająca zasady partnerstwa/konsorcjum, **którą należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie w ramach załącznika nr 6 do wniosku.**

Umowa partnerstwa powinna być poprawna i spójna z zakresem rzeczowym projektu i co do zasady przedstawiona wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W uzasadnionych okolicznościach umowa partnerstwa może zostać przedłożona najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, jednakże w takiej sytuacji Wnioskodawca nie będzie mógł uzyskać dodatkowych punktów w kryterium pn. *Projekt realizowany przez MŚP lub w partnerstwie z MŚP bądź innymi podmiotami.*

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ocena w ramach kryterium pn. *Projekt realizowany przez MŚP lub w partnerstwie z MŚP bądź innymi podmiotami* odbywa się w oparciu o umowę partnerską / umowę konsorcjum załączoną do wniosku o dofinansowanie.

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu

C.2.1 Podstawowe dane partnera

Pkt. C.2.1 *Podstawowe dane partnera*, wyświetla się jedynie w sytuacji, gdy w pkt. C.1 Wnioskodawca wybrał opcję **tak**.

W pkt. C.2.1 należy uzupełnić **podstawowe dane partnera** współpracującego z Wnioskodawcą, zawierające m.in. nazwę podmiotu, formę prawną, adres siedziby, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz NIP.

Jeżeli Wnioskodawca przewiduje współpracę z partnerem zagranicznym powinien to zaznaczyć w tym punkcie. Należy jednak pamiętać, że jeżeli partner zagraniczny ponosi w projekcie koszty kwalifikowane, to w takiej sytuacji Partner powinien oświadczyć, że na dzień podpisania przez Wnioskodawcę (w imieniu wszystkich Partnerów) umowy będzie **prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajdzie odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Partnera, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostaną dostarczone dokumenty rejestrowe potwierdzające tą zmianę.

Wskazany powyżej wymóg odnosi się ogólnie do Partnerów spoza województwa małopolskiego. W wyjątkowych sytuacjach tj. w zależności od charakteru zadań realizowanych przez Partnera lub roli jaką pełni w projekcie Partner (np. Partner nie ponosi wydatków kwalifikowanych w projekcie, lecz jedynie oddelegowuje swój personel do realizacji projektu na terenie Małopolski) możliwe jest odstępstwo od wskazanego powyżej wymogu prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.

C.2.2 Udział partnera w realizacji projektu

W ramach pkt. C.2.2, w odpowiedzi na postawione pytanie **Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie partnera w realizację projektu, poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonych zadań). Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umowy o partnerstwie/konsorcjum wiążącej Wnioskodawcę i Partnerów oraz częścią F wniosku tj. zakresem rzeczowym oraz częścią J tj. zakresem finansowym projektu.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola C.2.2.1 wynosi 10 000.

W ramach pkt. **Podstawa i forma współpracy** należy wskazać, na jakiej podstawie odbywa się współpraca Wnioskodawcy i podmiotu/podmiotów zaangażowanego w realizację projektu. Podmioty zaangażowane w realizację projektu, co do zasady musi wiązać umowa określająca zasady partnerstwa/konsorcjum, która będzie stanowić załącznik nr 6 do wniosku.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola C.2.2.2 wynosi 500.

Minimalny wzór umowy o partnerstwie/konsorcjum stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

W odpowiedzi na pytanie **Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?** należy zaznaczyć opcję **tak** lub **nie**.

D. Rodzaj projektu

D.1 Tytuł projektu (limit znaków uwzględniający spacje: 300)

Należy wpisać tytuł/nazwę projektu. Tytuł projektu powinien stanowić krótką, jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę. Tytuł powinien ujmować specyfikę projektu (nie powinien być uniwersalny, pasujący do wszystkich projektów).

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać: **typ A: Projekty obejmujące badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe.**

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy *Zakres interwencji (dominujący)* z rozwijanej listy. Wystarczające jest wybranie zakresu dominującego. W polu *Zakres interwencji (uzupełniający)* nie należy wybierać kodu zakresu interwencji wybranego już w polu *Zakres interwencji (dominujący)*.

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

D.5.1 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.

D.5.2 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 wybrać kody PKD które najlepiej oddają zakres działalności objętej projektem.

Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie § 19 ust. 2 Regulaminu.

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

Wypełniając pole D.9 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium *Kwalifikowalność projektu*.

Za miejsce realizacji projektu uznaje się co do zasady miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy na terenie województwa małopolskiego. Wnioskodawcą jest każdorazowo podmiot, który co do zasady odpowiedzialny jest za wdrożenie wyników projektu. Dodatkowym miejscem realizacji projektu może być również inne miejsce na terenie województwa małopolskiego, będące miejscem prowadzenia działalności przez Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy).

Ze względu na powyższe, Wnioskodawca powinien wskazać w tym punkcie adres gdzie projekt będzie realizowany. Miejsce realizacji projektu musi znajdować się w województwie małopolskim. Powinno to być stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę/ /Partnerów (jeśli dotyczy). Warunek prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego musi zostać spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy. Wpis do odpowiedniego rejestru stanowi potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu.

Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwy, z uwagi na miejsce realizacji, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu.

Ponadto, w pkt D.9.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej. **Jeżeli w pkt D.9.9 Wnioskodawca wskazał odpowiedź: TAK, to w polu E.1 powinien wyjaśnić, czy przedmiot projektu jest elementem inwestycji prowadzonej/realizowanej w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej.**

E. Opis projektu

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji (limit znaków uwzględniający spacje: 20 000)

Wypełniając pole E.1 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryteriów:

- 1) *Projekt obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe;*
- 2) *Logika projektu i zarządzanie ryzykiem;*
- 3) *Koncepcja realizacji projektu;*
- 4) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn;*
- 5) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*
- 6) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego;*
- 7) *Projekt przewiduje osiągnięcie poziomu TRL IX;*
- 8) *Kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu;*
- 9) *Nowość rezultatów projektu;*
- 10) *Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu;*
- 11) *Opłacalność wdrożenia;*
- 12) *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;*
- 13) *Specyficzne warunki formalne.*

W pkt. E.1 Wnioskodawca powinien opisać na czym polega projekt i jak będzie przebiegał. Opis projektu powinien precyzyjnie określić problem technologiczny, którego rozwiązanie stanowić ma tematykę badań. Problem ten powinien zostać zdefiniowany z punktu widzenia klientów, którzy będą potencjalnymi nabywcami produktu/usługi/technologii, którą Wnioskodawca wdroży po zrealizowaniu projektu. Należy zatem uzasadnić potrzebę realizacji projektu poprzez wskazania potrzeb rynkowych, gospodarczych lub społecznych, jakie zostaną spełnione w wyniku realizacji projektu tzn. na jakie potrzeby potencjalnych nabywców odpowiada projekt?

Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, z jakimi Wnioskodawca będzie musiał się zmierzyć. We wniosku należy szczegółowo odnieść się do wszystkich barier i problemów, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie jego realizacji będą mogły zostać zniwelowane lub zostaną zlikwidowane. Opis ten powinien odnosić się również do danych na temat sytuacji gospodarczej Wnioskodawcy oraz wskazywać, że przyjęte w projekcie rozwiązania są zgodne

z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, a także potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów (relacja nakład/rezultat).

Opis projektu powinien uwzględniać specyfikę typu projektu wskazaną w polu D.2. W przypadku projektu, który przed rozpoczęciem realizacji charakteryzuje się co najmniej VI poziomem gotowości technologicznej, należy przedstawić informację, czy dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, w szczególności poprzez opis prototypu wraz z wykazaniem jego parametrów technicznych. Zaleca się, aby w ramach załącznika nr 8 dołączyć np. dokumentację fotograficzną prototypu.

Polityki horyzontalne UE

W pkt. E.1 wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobligowany jest opisać wpływ projektu 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 poniższymi wskazówkami.

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.

Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego.

We wniosku 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. Projekt powinien mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

W pkt. E.1 należy wskazać, czy projekt wywiera pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego i na podstawie jakich źródeł Wnioskodawca to stwierdza.

W przypadku zadeklarowania pozytywnego wpływu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego, w pkt. E.1. należy wskazać, na podstawie jakich źródeł Wnioskodawca to stwierdza. Należy również wykazać w jaki sposób projekt będzie wywierał wpływ pozytywny: poprzez sposób realizacji projektu czy poprzez fakt, iż planowany rezultat projektu (usługa) będzie miał pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju. Ww. pozytywny wpływ projektu może zostać wykazany poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań:

- sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań / metod eksploatacji urządzeń / sposobów realizacji prac B+R, mających pozytywny wpływ na ochronę środowiska, w tym poprzez dokonywanie zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji projektu, w oparciu o wybór ofert (dostaw i usług)

najbardziej korzystnych pod względem gospodarczym i zarazem najbardziej korzystnych w kontekście oddziaływania na środowisko (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recyklingu etc.)

lub

- o planowanym rezultatem projektu jest rozwiązanie (produkt / usługa / technologia / proces) prowadzące w szczególności do spełnienia co najmniej jednego z następujących wymogów: zmniejszenie materiałochłonności produkcji, zmniejszenie energochłonności produkcji, zmniejszenie wielkości emisji zanieczyszczeń, zwiększenie stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenie udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia weryfikowalnych i konkretnych/sparametryzowanych danych potwierdzających, że projekt wywiera pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego. We wniosku należy wskazać konkretne działania, które będą podejmowane w trakcie realizacji projektu lub wskazać konkretne mierzalne efekty realizacji projektu.

Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 5 kwietnia 2018 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 Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiących Załącznik nr 2 do 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, co oznacza co najmniej zastosowanie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiących Załącznik nr 2 do ww. *Wytycznych*.

Standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowią zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności,

w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy.

Ich stosowanie jest obligatoryjne, jednocześnie poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu.

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 ich w potrzeb. Ocenie w ramach kryterium *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* podlega czy Wnioskodawca przedstawił opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla użytkowników o różnych potrzebach wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności z uwzględnieniem, że:

- weryfikowana będzie zgodność danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do Wytocznych, w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu,
- w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z podrozdziałem 5.2 pkt. 3 i 4 Wytocznych, gdy Wnioskodawca wykaże brak możliwości zapewnienia zgodności produktów projektu ze standardami dostępności, o których mowa w ppkt a) oraz w przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych zakresem standardów dostępności, o których mowa w ppkt a) – weryfikowany będzie opis działań zmierzających do realizacji projektu w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności oraz zapewnienia dostępności produktów projektu,
- uznanie neutralności produktu projektu jest dopuszczalne pod warunkiem wykazania przez Wnioskodawcę, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn

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. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady. Zgodnie z Wytocznymi, **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**.

Uwaga: Stwierdzenie negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych, po umożliwieniu Wnioskodawcy złożenia, wyjaśnień, skutkuje negatywną oceną projektu.

E.2 Krótki opis projektu limit znaków uwzględniający spacje: 2 000)

Należy syntetycznie opisać przedmiot projektu oraz sposób osiągnięcia jego celów. Streszczenie projektu może być upowszechniane przez IOK w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu.

Wnioskodawca dokonuje streszczenia **najistotniejszych** (kluczowych) założeń/elementów projektu opisanych w pkt. E.1, bez konieczności ponownego odnoszenia się do wpływu na polityki horyzontalne.

E.3 Okres realizacji projektu

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. Należy starannie przeanalizować w jakim okresie projekt może zostać z sukcesem zrealizowany. Jeżeli Wnioskodawca nie zamierza rozpoczynać realizacji projektu na własne ryzyko i przed przystąpieniem do jego realizacji chciałby znać wyniki konkursu to należy wziąć pod uwagę kiedy wyniki oceny zostaną opublikowane i ustalić moment rozpoczęcia realizacji projektu dopiero po dacie planowanego zakończenia oceny. Informacja o planowanym terminie zakończenia oceny poszczególnych rund konkursu znajduje się w Regulaminie konkursu.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną tj. pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności, a także projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej z pomocą *de minimis*, **za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu**. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, tzn. nie może zostać rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.

Wydatki w ramach projektów objętych wyłącznie pomocą *de minimis* mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 01.01.2014 r.

Okres realizacji projektu, nie może przekraczać 36 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Okres realizacji projektu nie może wykroczyć poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2023 r.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta (złożony w okresie realizacji Projektu) i za zgodą instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie, możliwe jest jednokrotne wydłużenie okresu realizacji o maksymalnie 12 miesięcy. Wydłużenie okresu realizacji projektu o 12 miesięcy może mieć miejsce jedynie w trakcie realizacji projektu i nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2023 r.

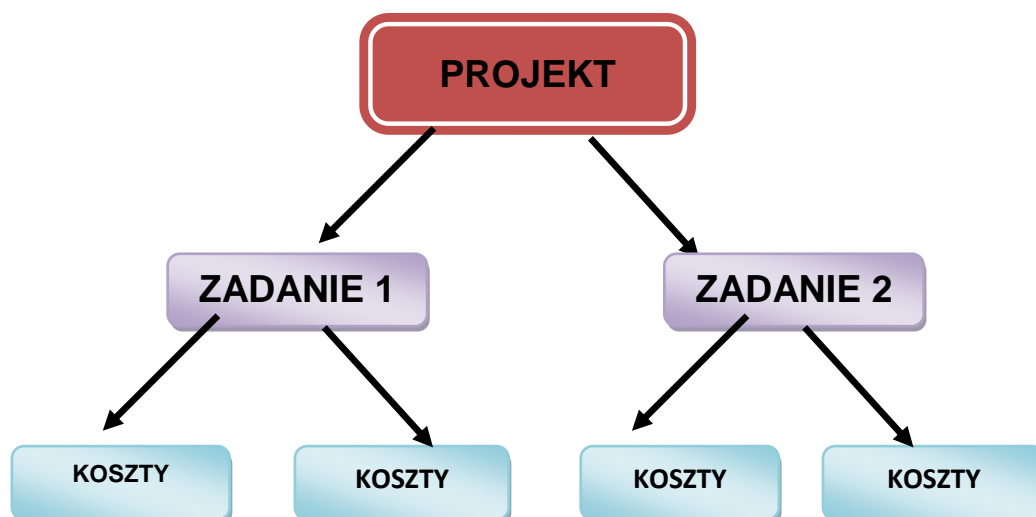
Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

F. Zakres rzeczowy (limit znaków uwzględniający spacje: 10 000)

Wypełniając pole F należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryteriów:

- 1) *Projekt obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe*
- 2) *Logika projektu i zarządzanie ryzykiem*
- 3) *Koncepcja realizacji projektu*
- 4) *Kwalifikowalność wydatków*
- 5) *Projekt przewiduje osiągnięcie poziomu TRL IX*
- 6) *Nowość rezultatów projektu*
- 7) *Pomoc publiczna*

Zakres rzeczowy projektu 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** (tzw. „kamień milowy” na podstawie którego będzie każdorazowo zapadała decyzja o kontynuacji/przerwaniu/modyfikacji projektu);

Opisanie „kamienia milowego” jest niezbędne dla oceny zasadności realizacji poszczególnych zadań w projekcie. Kamienie milowe każdego z zadań powinny być:

- mierzalne – tj. wyrażone wartością liczbową, konkretnymi parametrami (ze względu na powyższe, opracowanie różnego rodzaju raportów z badań nie można uznać za prawidłowo określony kamień milowy);

- skonkretyzowane – tj. jednoznacznie sformułowane,
- osiągalne – tj. możliwe do realizacji,
- istotne – tj. stanowić określoną, wysoką wartość gospodarczą dla Wnioskodawcy.

Jako kamień milowy można wskazać np. osiągnięcie określonych wyników badań, zakończenie testów, szczegółowe założenia/parametry techniczne linii pilotażowej, kompletną dokumentację linii pilotażowej, opracowanie modelu lub prototypu przyszłego urządzenia o określonych parametrach, etc., zależnie od branży i specyfiki danego projektu. Właściwie zdefiniowane kamienie milowe powinny odpowiadać podejmowanym w danym etapie wyzwaniom technologicznym, w szczególności powinny umożliwiać obiektywną i opartą o mierzalne parametry ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych w danym etapie celów badawczych. Należy wybierać efekty łatwe do skwantyfikowania (mieralne). **Ponadto należy oszacować, jaki byłby wpływ ewentualnego braku osiągnięcia poszczególnych kamieni milowych na zasadność kontynuacji projektu.** Etapy oraz związane z nimi kamienie milowe będą podstawą do monitoringu postępów realizacji projektu.

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. Poszczególne zadania powinny być przedstawione w układzie chronologicznym i układać się w logiczną całość. Zaleca się by, o ile umożliwia to specyfika projektu, poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie.

✓ **Koszty** – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane.

W ramach jednego zadania zalecane jest wykazywanie kosztów objętych tylko jednym poziomem dofinansowania.

W polu **Nazwa zadania** należy wpisać krótką nazwę pozwalającą w sposób jednoznaczny zidentyfikować poszczególne zadania oraz etap badań, jakich dotyczy (np. eksperymentalne prace rozwojowe – testowanie prototypu). Limit znaków uwzględniający spacje: 500.

W polu tekstowym **Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania** należy wyjaśnić na czym polega dane zadanie i do jakiego wymiernego rezultatu doprowadzi („kamień milowy”). Limit znaków uwzględniających spacje w tym polu wynosi: 20 000.

W opisie zadań powinien zostać przedstawiony związek przyczynowo skutkowy, potwierdzający wykorzystanie w kolejnym etapie wiedzy zdobytej w etapach poprzednich. Należy pamiętać, że co do zasady, badania przemysłowe powinny zostać zakończone przed rozpoczęciem prac rozwojowych.

Ponadto określić należy od jakiego poziomu TRL rozpoczyna się realizacja projektu. Zgodnie z kryterium pn. *Projekt obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prac rozwojowe*, projekt, przed rozpoczęciem realizacji, powinien charakteryzować co najmniej II poziom gotowości technologicznej (technology

readiness levels – TRL, zgodnie z metodologią ujętą w ramach załącznika nr 9 do *Regulaminu*)

Wnioskodawca w opisie zadania powinien wskazać czy do realizacji **danego zadania** wymagane jest uzyskanie właściwego pozwolenia/zgody/dokonanie właściwego zgłoszenia potwierdzonego stosownym zaświadczeniem.

W polu **Czas realizacji (miesiące)** należy określić czas realizacji „od – do” za pomocą listy rozwijanej. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe oznaczenie miesiąca, w którym rozpocznie się realizacja danego zadania oraz wybrać oznaczenie miesiąca, w którym zakończy się realizacja danego zadania.

Przykład: Projekt realizowany jest od września 2018 roku do grudnia 2019 r., tj. przez 16 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od września do grudnia 2018 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie wrzesień, natomiast grudzień będzie czwartym miesiącem realizacji, zatem w polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 4 miesiąca (od września do grudnia). Zadanie nr 2 rozpocznie się po zakończeniu zadania nr 1 (w styczniu 2019 r.) i potrwa do końca marca 2019. W związku z czym przy zadaniu nr 2 w polu czas realizacji zadania należy wpisać, że zadanie będzie realizowane do 5 do 8 miesiąca. W ten sposób należy rozpisać wszystkie zadania aż do zakończenia projektu tj. do 16 miesiąca jego realizacji.

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia **kosztów**, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane.

W polu **Koszty niezbędne do realizacji zadania** nie należy wpisywać wartości kosztów (ceny), co Wnioskodawca ma obowiązek wpisać w części *J zakres finansowy projektu*, a jedynie podać jednoznaczną **nazwę poszczególnych** wydatków (bez wskazywania konkretnej marki, modelu) pozwalającą na identyfikację wydatków (np. w przypadku kosztu aparatury naukowo-badawczej (w tym przypadku mikroskopu) należy wpisać: *amortyzacja mikroskopu*). Limit znaków uwzględniających spacje w tym polu wynosi: 200.

Pole **Charakterystyka i uzasadnienie kosztów (limit znaków uwzględniających spacje: 10 000)**

Dla poszczególnych kosztów w ramach zadania, należy przedstawić ich opis i charakterystykę, parametry techniczne urządzeń oraz opisać, dlaczego poniesienie danego kosztu jest niezbędne, do czego dany wydatek będzie służył. Opis powinien precyzyjnie definiować określony koszt oraz umożliwić jednoznaczną ocenę jego kwalifikowalności. W odniesieniu do każdego kosztu Wnioskodawca powinien określić go ilościowo oraz podać najważniejsze parametry jakościowe. Wnioskodawca powinien również udowodnić, iż zastosowane w projekcie nakłady są adekwatne i efektywne w odniesieniu do jego planowanych rezultatów. Wnioskodawca powinien uzasadnić konieczność poniesienia danego kosztu w projekcie (wskazać, dlaczego koszt jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu). Jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy przybliżyć jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia.

Przed wypełnieniem części F wniosku o dofinansowanie konieczne jest zapoznanie się z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu*

Spółecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz załącznikiem nr 7 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, tj. Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM (dalej: Załącznik nr 7 do SzOOP).

Należy pamiętać, iż wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone z uwzględnieniem zasad, o których mowa w Rozdziale 6.5 *Zamówienia udzielane w ramach projektu, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Spółecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

W celu wyboru procedury w zakresie realizacji zamówienia należy określić jego wartość w odniesieniu do całego realizowanego projektu.. Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością z uwzględnieniem zamówień realizowanych w częściach. Szacując tj. ustalając wartość zamówienia należy pogrupować rodzajowo/funkcjonalnie podobne zamówienia kierując się koniecznością łącznego spełnienia 3 przesłanek tj.:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
- 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę;

Zabroniony jest podział zamówienia lub zaniżenie jego wartości skutkujące udzieleniem zamówienia nie stosując odpowiedniej procedury. Należy zaznaczyć, iż Beneficjent określając łączną wartość zamówienia, w celu wyboru procedury, nie jest zobligowany do jednorazowego przeprowadzenia postępowania dla wszystkich rodzajowo podobnych zamówień. Takie zamówienia można przeprowadzić w częściach np. ze względów organizacyjnych, ale ważne, żeby całe postępowanie oparte było o prawidłową procedurę, odpowiednią dla łącznej wartości zamówień planowanych do realizacji w różnych odstępach czasowych.

Zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, Beneficjent w celu udzielenia zamówienia stosuje odpowiednio:

- a) zasadę konkurencyjności dla zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza 50 tys. zł netto (zgodnie z Podrozdziałem 6.5.2 *Zasada konkurencyjności*, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków);
- b) rozeznanie rynku dla zamówień, których łączna wartość szacunkowa mieści się w granicach 20-50 tys. zł netto (zgodnie z Podrozdziałem 6.5.1 *Rozeznanie rynku*, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków).

Wydatki poniżej 20 tys. zł Beneficjent winien realizować zgodnie z własnymi procedurami, o ile takie posiada, w szczególności przy zachowaniu zasady racjonalnego, rzetelnego, celowego i oszczędnego ponoszenia wydatku, w tym po cenie rynkowej.

Podmioty zobowiązane do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych udzielają zamówień zgodnie z jej przepisami. A w przypadku, gdy wartość szacunkowa nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust.8 ww. ustawy, należy określić wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu, w celu stwierdzenia,

czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku.

Minimalny zakres informacji niezbędny do oceny kwalifikowalności wybranych wydatków:

I. Amortyzacja

Stawki amortyzacji powinny być podawane zgodnie z przepisami prawa oraz polityką rachunkowości danego przedsiębiorstwa. W celu potwierdzenia prawidłowej kalkulacji wysokości odpisów amortyzacyjnych we wniosku o dofinansowanie w części F, w opisie kosztu należy podać zastosowaną stawkę amortyzacyjną wraz z czasem amortyzacji w ramach danego zadania (ilość miesięcy wykorzystywania sprzętu/ oprogramowania w projekcie) oraz wartość miesięcznego odpisu amortyzacyjnego.

- **Koszty aparatury naukowo-badawczej oraz sprzętu służącego realizacji projektu badawczego** – kwalifikowane będą wyłącznie odpisy amortyzacyjne w zakresie i przez okres, w jakim sprzęt/aparatura jest wykorzystywana na potrzeby projektu. Podstawą rozliczania tego wydatku na etapie realizacji projektu będzie dokument potwierdzający dokonanie odpisu amortyzacyjnego np. zaksięgowane miesięczne zestawienie naliczonej amortyzacji (zbiorcze lub tylko dla elementów projektowych). Jeżeli w ramach projektu planowane jest uzyskanie dofinansowania na koszt odpisów amortyzacyjnych aparatury naukowo-badawczej oraz sprzętu służącego realizacji projektu badawczego, który dopiero zostanie nabyty to należy poinformować o tym we wniosku o dofinansowanie.

W polu „charakterystyka i uzasadnienie kosztu” Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać parametry techniczne urządzeń, które chce amortyzować w projekcie oraz opisać sposób ich wykorzystania do prac realizowanych w projekcie (do czego sprzęt będzie służył w projekcie?) Jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy opisać jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia.

Uwaga:

Skorzystanie przez podatników podatku dochodowego od osób prawnych/podatku dochodowego od osób fizycznych z możliwości dokonania jednorazowo odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej środków trwałych, o której mowa odpowiednio w art. 16k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1888, ze zm.) oraz art. 22k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2032, ze zm.) stanowi pomoc *de minimis* i Wnioskodawca jest zobowiązany poinformować IOK o pomocy uzyskanej z tego tytułu.

- **Wartości niematerialne i prawne (WNIp)** – należy mieć na uwadze, że zgodnie z definicją przedstawioną w art. 3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości, za WNIp uważa się nabyte przez jednostkę, zaliczane do

aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym **okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok**, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Jeśli koszty ponoszone w projekcie spełniają powyższą definicję, to zgodnie z zapisami *Załącznika nr 7 do SzOOP* koszty wartości niematerialnych i prawnych **zakupionych** od podmiotów trzecich na warunkach rynkowych, w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej są kwalifikowane w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu – jako **odpisy amortyzacyjne**. Za koszty kwalifikowane uznaje się również koszty odpisów amortyzacyjnych oraz koszty ponoszone w wyniku odpłatnego korzystania z wartości niematerialnych i prawnych (np. opłaty licencyjne, najem).

UWAGA: Jeżeli dany wydatek kwalifikowany dotyczy wielu zadań o różnym poziomie dofinansowania i nie ma możliwości określenia wartości kosztów kwalifikowanych w rozbiciu na poszczególne zadania (np. jednorazowa amortyzacja aparatury naukowo-badawczej) wówczas należy przypisać mu niższy poziom dofinansowania, co oznacza, iż całą wartość tego kosztu należy wpisać przy zadaniu o najniższym poziomie dofinansowania, a dla pozostałych zadań wpisać wartość „0”.

Przykład:

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)
1.	Badania przemysłowe – badania laboratoryjne dot. ...	Zadanie polega na przeprowadzeniu badań laboratoryjnych nad ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące zagadnienia: <i>proszę je wymienić</i>	1-4
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
1.1.	Amortyzacja mikroskopu	Planowane jest nabycie nowego mikroskopu. Podstawowe parametry: <i>Proszę wymienić wszystkie parametry techniczne, które są istotne z punktu widzenia wyboru danego urządzenia np. powiększenie całkowite</i> Stawka amortyzacji: Wartość miesięcznego odpisu amortyzacyjnego: Liczba miesięcy w ramach zadania, prze które mikroskop będzie wykorzystywany w projekcie: <i>Wartość odpisów amortyzacyjnych za wskazany okres należy wykazać wyłącznie w budżecie projektu (w części J wniosku o dofinansowanie).</i> Uzasadnienie poniesienia wydatku: <i>Proszę wymienić, do jakich czynności w ramach zadania nr 1 urządzenie będzie wykorzystywane.</i>	

II. Personel projektu

Zgodnie z brzmieniem *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, personel projektu stanowią jedynie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu:

- a) **na podstawie stosunku pracy**,
- b) **osoby samozatrudnione, tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są Wnioskodawcą i jednocześnie stanowią personel tego projektu**,
- c) **osoby współpracujące** w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.),
- d) **wolontariusze** wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

UWAGA:

W przypadku, gdy w projekcie nie przewiduje się kwalifikowania wydatków w ramach kategorii obejmującej koszty personelu, koszty pośrednie nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w tym projekcie (dotyczy każdego rodzaju pomocy).

Minimalny zakres informacji jaki musi być podany w części F wniosku w polu *charakterystyka i uzasadnienie kosztów* w przypadku wydatków na wynagrodzenia (niezależnie czy opis dotyczy własnego pracownika, czy osoby, która dopiero ma zostać zatrudniona):

- 1. określić nazwę stanowiska pracy/rolę w projekcie,
- 2. wskazać formę zaangażowania (pkt od a do d powyżej) należy zaznaczyć czy jest to osoba już zatrudniona w przedsiębiorstwie czy dopiero zostanie zrekrutowana,
- 3. określić wymagania jakie obowiązują na danym stanowisku (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności).
- 4. określić zakres finansowania stanowiska – należy przedstawić metodykę szacowania wartości kosztów kwalifikowanych (np. podać liczbę godzin, przez jaką w miesiącu/ tygodniu dany pracownik będzie zaangażowany w zadania związane z projektem i wyrażoną w PLN stawkę godzinową), określić wymiar etatu na jaki zostanie zatrudniony do projektu),
- 5. Przedstawić zakres czynności w realizowanych pracach badawczych danego pracownika w ramach każdego zadania z osobna.

W przypadku, kiedy zakres czynności danego pracownika planowanego do zaangażowanego w realizację projektu wskazuje, iż pracownik ten będzie zaliczany do personelu zarządzającego projektem lub obsługi kadrowej, księgowej, administracyjnej i nie będzie bezpośrednio angażował się w prace merytoryczne w nim przewidziane, koszty związane z jego wynagrodzeniem należy zaplanować w kosztach pośrednich projektu.

Zaleca się, aby wszystkie stanowiska pracy w ramach określonego etapu badań uwzględniać w ramach jednego kosztu (wydatku) w tym etapie.

Informacje w zakresie dorobku naukowego/doświadczenia w zakresie prowadzonych prac B+R osób planowanych do zaangażowania w ramach projektu powinny zostać wskazane w ramach części H wniosku.

Koszty przewidzianego w projekcie personelu można rozliczać na podstawie:

- **wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych**, na zasadach określonych w podrozdziale 6.15 Wytycznych,
- alternatywnie Wnioskodawca może rozliczać koszty personelu metodą **godzinowej stawki wynagrodzenia** w sposób określony w załączniku nr 7 do SzOOP oraz *Umowie o dofinansowanie*, której wzór stanowi załącznik nr 6 do *Regulaminu*. W tym wypadku Wnioskodawcę nie obowiązują zasady określone w podrozdziale 6.15 Wytycznych.

Wytyczne w zakresie obliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia znajdują się w części R niniejszej Instrukcji.

W załączniku nr 8.3 należy opisać metodologię ustalenia wysokości stawki godzinowej. Uzasadnienie powinno jednoznacznie wskazać w jaki sposób stawka godzinowa została wyliczona (jakie stanowiska uwzględniono do jej wyliczenia: takie same/zbliżone/należy podać nazwy tych stanowisk). Ze względu na specyfikę projektów badawczych, w tym częste zmiany osobowe w ramach personelu badawczego, Wnioskodawca powinien wyliczać poszczególne stawki jednostkowe w odniesieniu do takich samych lub zbliżonych stanowisk służbowych, a nie w odniesieniu do konkretnego pracownika.

Należy mieć na uwadze, że stawka jednostkowa uzgadniana jest na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie i jej wysokość nie może zostać zmieniona w okresie realizacji projektu. Jeśli stawka została wyliczona w odniesieniu do konkretnego pracownika, to nawet w przypadku dokonania zmiany osobowej (zmiana pracownika), Wnioskodawca uprawniony będzie do rozliczania stawki godzinowej w zatwierdzonej wysokości wyłącznie w przypadku wykazania, że założenia określone dla etapie wnioskowania o dofinansowanie znajdują zastosowanie również dla nowo angażowanego pracownika.

Z kolei dla stawki wyliczonej w odniesieniu do takich samych lub zbliżonych stanowisk służbowych, w przypadku konieczności dokonania zmiany osobowej w ramach personelu badawczego, do rozliczania stawki jednostkowej w zatwierdzonej wysokości wystarczające będzie, aby nowo angażowany pracownik zatrudniony został na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym.

Wybrany sposób rozliczania kosztów personelu musi być jednolity dla całego personelu w ramach projektu tj. cały personel musi być rozliczany na podstawie:

- wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych, albo

- godzinowej stawki wynagrodzenia w odniesieniu do zbliżonych lub takich samych stanowisk służbowych, albo

- godzinowej stawki wynagrodzenia w odniesieniu do konkretnych pracowników.

W przypadku wyboru godzinowej stawki wynagrodzenia, sposób oszacowania kosztów personelu określony w załączniku nr 8.3 obligatoryjnie musi zawierać przyjętą do obliczeń godzinową stawkę wynagrodzenia oraz roczne koszty zatrudnienia brutto uwzględnione w kalkulacji tej stawki.

Rozliczenie kosztów wynagrodzeń następuje według ustalonej stawki godzinowej, w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w projekcie:

Wynagrodzenie = godzinowa stawka wynagrodzenia pracownika x liczba godzin przepracowanych na rzecz projektu.

Ponadto, bez względu na sposób rozliczania kosztów personelu, należy pamiętać, iż wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowane o ile łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**.

Przykład:

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)
1.	Badania przemysłowe – badania laboratoryjne dot. ...	Zadanie polega na przeprowadzeniu badań laboratoryjnych nad ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące pytania: <i>proszę je wymienić</i>	1-4
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
1.1	Koszty personelu	UWAGA: W ramach projektu dopuszcza się możliwość rozliczania kosztów personelu <u>wyłącznie</u> jedną z dwóch dostępnych metod, tj. albo na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych albo metodą godzinowej stawki wynagrodzenia, zgodnie z informacjami przedstawionymi na str. 32-33 Instrukcji. Nie ma możliwości rozliczania kosztów personelu dwoma sposobami w ramach jednego projektu.	
Metoda 1 (na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych)		Są to koszty poniesione w związku z zatrudnieniem do pracy w projekcie 3 osób: 1. kierownik laboratorium -1 osoba a) nazwa stanowiska: kierownik laboratorium b) rodzaj umowy: umowa o pracę c) wymiar etatu /liczba godzin w projekcie: 0,5 etatu (20h/tydzień) d) wynagrodzenie: 3 500,00 PLN brutto brutto miesięcznie e) wymagania/kwalifikacje: dr nauk medycznych, 10 lat doświadczenia zawodowego w zakresie..... e) czynności wykonywane przez tą osobę w ramach danego zadania:	

	<p>(proszę wymienić)</p> <p>f) pracownik zatrudniony na dzień złożenia wniosku TAK/NIE (wybrać właściwe)</p> <p>2. Technik laboratoryjny – 2 osoby</p> <p>a) nazwa stanowiska: technik laboratoryjny</p> <p>b) rodzaj umowy: umowa o pracę</p> <p>c) wymiar etatu /liczba godzin w projekcie: 1 etat (40 h/tydzień)</p> <p>d) wynagrodzenie: 2 500,00 PLN brutto brutto miesięcznie</p> <p>e) wymagania/kwalifikacje: wykształcenie wyższe w dziedzinie, 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie...</p> <p>e) czynności wykonywane przez tą osobę w ramach danego zadania: (proszę wymienić)</p> <p>f) pracownik zatrudniony na dzień złożenia wniosku TAK/NIE (proszę wybrać właściwe)</p>	
Metoda 2 (na podstawie godzinowej stawki wynagrodzenia)	<p>Są to koszty poniesione w związku z zatrudnieniem do pracy w projekcie 2 osób:</p> <p>2. Technik laboratoryjny – 2 osoby</p> <p>a) nazwa stanowiska: technik laboratoryjny</p> <p>b) rodzaj umowy: umowa o pracę</p> <p>c) wymiar etatu /liczba godzin w projekcie: 1 etat (40 h/tydzień)</p> <p>d) wynagrodzenie: godzinowa stawka wynagrodzenia 38,00 PLN brutto brutto</p> <p>e) wymagania/kwalifikacje: wykształcenie wyższe w dziedzinie, 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie...</p> <p>e) czynności wykonywane przez tą osobę w ramach danego zadania: (proszę wymienić)</p> <p>f) pracownik zatrudniony na dzień złożenia wniosku TAK/NIE (proszę wybrać właściwe)</p>	

III. Usługi zlecone

- **Wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych** (należy wskazać rodzaj umowy, wymiar czasu pracy w projekcie, sposób określenia wynagrodzenia w projekcie, wymagania określone na danym stanowisku, zakres zadań). Umowy cywilnoprawne nie stanowią kosztów personelu i należy je wykazywać osobno, nie jako personel projektu.
- **Umowy z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą**, w zgodzie z zapisami Zał. nr 7 do SzOOP. Umowy z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą nie stanowią kosztów personelu. Umowy takie są traktowane jako podwykonawstwo i nie należy ich wykazywać w wydatkach (kosztach) dotyczących personelu projektu.
- **Koszty realizacji studium wykonalności** oznaczającego ocenę i analizę potencjału projektu, które ma wesprzeć proces decyzyjny poprzez obiektywne i racjonalne określenie jego mocnych i słabych

stron oraz możliwości i zagrożeń z nim związanych, zasobów, jakie będą niezbędne do realizacji projektu, oraz ocenę szans jego powodzenia, kwalifikowalne są w projekcie w wysokości do 80 tys. PLN.

Zaleca się, aby realizacja studium wykonalności została przeprowadzona na możliwie wczesnym etapie realizacji prac B+R w ramach projektu. Wydatek ten zasadny jest w sytuacji, kiedy Wnioskodawca zamierza zbadać prawdopodobieństwo sukcesu danego przedsięwzięcia (projektu). Realizacja studium wykonalności w końcowym okresie trwania projektu poddawałaby pod wątpliwość celowość takiego działania.

Minimalny zakres studium wykonalności obejmuje **3 analizy**, konieczne do przeprowadzenia w celu uzyskania dofinansowania na niniejszy cel. Szczegółowy opis minimalnej zawartości studium znajduje się w załączniku nr 10 do Regulaminu.

W przypadku gdy planuje się wykonanie studium wykonalności własnymi zasobami Wnioskodawcy, bez zlecenia jego wykonania innym podmiotom, koszty te nie stanowią usługi zleconej i nie są wyłączone z naliczania kosztów pośrednich i powinny zostać wykazane jako koszt personelu (właściwa kategoria kosztów w pkt J.2).

➤ **koszty usług doradczych**

W przypadku kosztów doradztwa/usług doradczych, należy wykazać bezpośrednie powiązanie pomiędzy zakresem doradztwa / usług doradczych a zakresem prac badawczo-rozwojowych zaplanowanych w ramach projektu. Ponadto, należy pamiętać, iż rezultatem usługi doradczej powinno być uzyskanie porady/ sposobu postępowania w jakiejś sprawie, a nie wykonanie danego etapu prac merytorycznych.

Wszystkie koszty dotyczące usług zleconych są wyłączone z podstawy naliczania kosztów pośrednich.

IV. Koszty przygotowania wyników fazy badawczej do zastosowania w działalności gospodarczej, kwalifikowane w wysokości do 20 % kosztów kwalifikowanych projektu

➤ **koszty uzyskania, walidacji i obrony patentów i innych wartości niematerialnych i prawnych**

W zakresie wskazanych powyżej kosztów wydatkiem kwalifikowanym jest przygotowanie zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego przez zawodowego pełnomocnika, który zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju jest uprawniony do występowania przed właściwym organem ochrony własności przemysłowej oraz zgłoszenie przez zawodowego pełnomocnika wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego do właściwego organu w celu uzyskania ochrony przyznawanej przez

krajowe, regionalne, unijne lub międzynarodowe organy ochrony własności przemysłowej, a także zakup, w związku z przygotowaniem zgłoszenia, zgłoszeniem, analiz i ekspertyz prawnych, ekonomicznych, marketingowych i technicznych dotyczących przedmiotu zgłoszenia lub postępowania, w tym w zakresie wyceny wartości własności intelektualnej, perspektyw rynkowych i uwarunkowań prawnych komercjalizacji oraz zarządzania w przedsiębiorstwie prawami własności przemysłowej.

Realizacja tego typu działań w sposób inny niż zakup usługi (np. przez personel projektu) nie może stanowić kosztu kwalifikowanego w projekcie.

Ponadto, jeżeli w projekcie przewiduje się zgłoszenie patentowe poza **granicami RP**, należy w polu G.2 wybrać wskaźnik **Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych**, który to wskaźnik odzwierciedla liczbę zgłoszeń wynalazku w celu uzyskania patentu zapewniającego prawo do wyłącznego korzystania z danego wynalazku **poza granicami RP**. Nie należy wskazywać wyżej wymienionego wskaźnika w przypadku zgłoszenia patentowego dokonanego w celu ochrony patentowej wyłącznie na terytorium RP.

Wskazane powyżej koszty kwalifikowane są w ramach pomocy publicznej dla MŚP na wspieranie innowacyjności lub pomoc de minimis.

- **pozostałe koszty przygotowania wyników fazy badawczej do zastosowania w działalności gospodarczej w zakresie:**
- badania rynku dla nowego lub istotnie ulepszonego rozwiązania,
 - opracowania procedur dotyczących wykorzystywaniem rynkowym danego rozwiązania,
 - certyfikacji,
 - wzornictwa.

Wskazane powyżej koszty kwalifikowane są wyłącznie w ramach **pomocy de minimis**.

Koszty przygotowania wyników fazy badawczej do zastosowania w działalności gospodarczej są wyłączone z podstawy naliczania kosztów pośrednich.

V. Koszty ogólne

➤ **Koszty materiałów (np. surowców, półproduktów, odczynników)**

We wniosku wskazać należy ich nazwę, parametry techniczne, ilość i jednostkę miary (sztuki, kilogramy, litry itp.) oraz szacunkową cenę. Szacowanie zapotrzebowania należy zrobić starannie, aby wskazane ilości nie budziły wątpliwości pod kątem niezbędności w projekcie. Natomiast w przypadku kosztów dostaw oraz utylizacji zużytych materiałów, należy zawrzeć opis wskazujący na niezbędność poniesienia tych wydatków, a ponadto wskazać zakres tych czynności oraz ich częstotliwość, a także wskazać przyjęty sposób oszacowania wysokości poszczególnych wydatków.

Przykład:

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)
1.	Badania przemysłowe – badania laboratoryjne dot. ...	Zadanie polega na przeprowadzeniu badań laboratoryjnych nad ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące pytania: <i>proszę je wymienić</i>	1-4
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
1.1	Koszty ogólne	Uwaga: W ramach projektu dopuszcza się możliwość rozliczania kosztów ogólnych wyłącznie jedną z dwóch dostępnych metod, tj. albo na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych albo metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 10% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu, w części dotyczącej kosztów badań przemysłowych i prac rozwojowych lub prac rozwojowych, zgodnie z informacjami przedstawionymi na str. 36-37 Instrukcji. Nie ma możliwości rozliczania kosztów ogólnych dwoma sposobami w ramach jednego projektu.	
Metoda 1 (na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych)		W ramach zadania nr 2 niezbędne do przeprowadzenia badań będzie nabycie następujących materiałów.... a) Nazwy/ właściwości/parametry planowanych do zakupu towarów (proszę nie używać nazw własnych handlowych lub marek) b) Ilość ww. materiałów niezbędna w danym zadaniu c) Przeznaczenie w danym zadaniu (w jaki sposób zostaną wykorzystane)? d) Jak oszacowano ilość i cenę?	
Metoda 2 (stawka ryczałtowa)		Koszty ogólne rozliczane stawką ryczałtową wynoszącą 10% (nie ma potrzeby bardziej szczegółowego opisu w przypadku ryczału).	

➤ **Koszty zakupu sprzętu laboratoryjnego, który nie stanowi środka trwałego zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości**

Konieczne będzie przedstawienie we wniosku podstawowych parametrów technicznych i sposobu wykorzystania urządzenia w zadaniu (przy czym jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy opisać jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia).

➤ **Koszty elementów służących do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej**

We wniosku należy w pierwszej kolejności sprecyzować ile prototypów/instalacji pilotażowych lub demonstracyjnych przewiduje się skonstruować (w przypadku dużej liczby prototypów/instalacji można ich ilość oszacować). Ponadto, należy wskazać nazwę, parametry techniczne, ilość oraz szacunkową cenę poszczególnych elementów. W ramach tej kategorii wydatków należy wykazywać wyłącznie koszty zakupu elementów służących do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej, bez kosztów usług im towarzyszącym.

Koszty ogólne przewidziane w projekcie można rozliczać na podstawie:

- wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych, **albo**
- metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej **10%** bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, w części dotyczącej kosztów badań przemysłowych i prac rozwojowych lub prac rozwojowych (tj. koszty w ramach podgrupy 1, o której mowa w zał. nr 7 do SzOOP), z wyłączeniem kosztów ogólnych i kosztów usług zleconych.

W ramach danego projektu możliwe jest zastosowanie wyłącznie jednej z powyższych metod rozliczania kosztów ogólnych.

W przypadku rozliczania kosztów ogólnych stawką ryczałtową we wniosku o dofinansowanie należy w każdym zadaniu dotyczącym prac badawczych lub eksperymentalnych prac badawczych wskazać wydatek o nazwie: „Koszty ogólne rozliczane stawką ryczałtową 10%. Koszty ogólne rozliczane stawką ryczałtową muszą wynosić dokładnie 10% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych danego zadania, z wyłączeniem kosztów ogólnych i kosztów usług zleconych. W przypadku rozliczania kosztów ogólnych przy pomocy stawki ryczałtowej we wniosku o dofinansowanie w części F przy opisie kosztu należy wskazać następujące uzasadnienie: *Koszty ogólne rozliczane stawką ryczałtową wynoszącą 10%*.

W przypadku kosztów ogólnych rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych nie znajduje zastosowania limit 10%, o którym mowa powyżej. Jednak w przypadku wyboru tego rodzaju rozliczania we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć stosowne informacje w zakresie tych kosztów.

VI. Koszty podnoszenia kwalifikacji przez personel badawczy zaangażowany bezpośrednio w realizację projektu

W przypadku ww. kosztów należy wskazać jakie to jest szkolenie/konferencja/wizyta studyjna, ile osób weźmie w nim udział i w jakim celu. Wydatek może zostać uznany za kwalifikowany tylko jeśli ma bezpośredni związek z celem projektu tj. udział w tego typu wydarzeniach będzie skutkował uzyskaniem wiedzy niezbędnej do przeprowadzenia prac badawczo-rozwojowych w projekcie. Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać powyższe w opisie kosztu. Wskazane koszty są kwalifikowane wyłącznie z pomocy *de minimis*

VII. Koszty analiz obejmujących badanie stanu techniki przez rzeczownika patentowego

Koszty te obejmują koszty dokumentacji niezbędnej do przygotowania projektu, w zakresie informacji podlegających weryfikacji na etapie oceny projektu w kryterium pn. *Kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu*. Wskazane koszty są kwalifikowane wyłącznie z pomocy *de minimis*

Pełny katalog kosztów kwalifikowanych zawarty jest w załączniku nr 7 do SzOOP. Powyżej omówione zostały jedynie niektóre z pozycji zawartych w ww. katalogu.

W przypadku projektów partnerskich, nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

Przygotowując budżet projektu należy pamiętać, że:

- w ramach jednego zadania zalecane jest wykazywanie kosztów objętych tylko jednym poziomem dofinansowania
- w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie zadania powinny zostać wyodrębnione z punktu widzenia podmiotu odpowiedzialnego za jego realizację (za jedno zadanie powinien odpowiadać jeden podmiot), zatem należy wyodrębnić zadania realizowane przez partnerów;
- działania związane z uzyskaniem, walidacją i obroną patentów i innych wartości niematerialnych i prawnych oraz wykonaniem studium wykonalności zawsze powinny stanowić osobne zadanie - taki sposób ujęcia zadań w projekcie sprawi, że wszystkie koszty w ramach danego zadania będą miały jeden poziom dofinansowania;
- **koszty przygotowania wyników fazy badawczej do zastosowania w działalności gospodarczej powinny stanowić osobne zadanie**
- koszty usług zleconych powinny zostać ujęte jako odrębne zadanie
- koszty pośrednie należy wykazywać w ramach odrębnego wydatku (kosztu) lub zadania, można je rozliczać wyłącznie ryczałtem w wysokości 25 % bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu, w części dotyczącej kosztów badań przemysłowych i prac rozwojowych lub prac rozwojowych (tj. koszty w ramach podgrupy 1, o której mowa w zał. nr 7 do SzOOP), z wyłączeniem kosztów usług zleconych;

KOSZTY POŚREDNIE A RODZAJ POMOCY

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie metodą stawki **ryczałtowej**. Mogą być dofinansowywane z **pomocy na projekty badawczo-rozwojowe** (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności) **lub z pomocy de minimis**.

1. koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w ramach pomocy de minimis – koszty te powinny stanowić osobne zadanie.

Maksymalny poziom dofinansowania tych kosztów w ramach pomocy *de minimis* wynosi 85%. W kolumnie **czas realizacji (miesiące)** należy wskazać czas realizacji zadań dotyczących prowadzonych badań, od wartości których wyliczone zostały koszty pośrednie. Koszty pośrednie muszą wynosić dokładnie 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu, w części dotyczącej kosztów badań przemysłowych i prac rozwojowych lub prac rozwojowych, z wyłączeniem kosztów usług zleconych. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich przy pomocy stawki ryczałtowej we wniosku o dofinansowanie w części F przy opisie kosztu należy wskazać następujące uzasadnienie: *Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową 25%*. Jeżeli wartość wnioskowanych (tj. tej części kosztów pośrednich, która jest objęta dofinansowaniem) kosztów pośrednich jest równa stawce ryczałtowej (tj.

25%), jednak przekracza dostępny dla Wnioskodawcy lub Partnera limit, to należy obniżyć poziom dofinansowania tych kosztów, w taki sposób, aby wartość dofinansowania kosztów pośrednich nie przekraczała wysokości limitu przysługującego Wnioskodawcy lub Partnerowi (jeśli dotyczy).

Przykład:

W przypadku projektów, w których przewidziano dofinansowanie kosztów pośrednich z pomocy *de minimis*, koszty pośrednie należy ująć w ramach osobnego zadania (jako jedno zadanie i jeden koszt).

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)
1.	Badania przemysłowe – badania laboratoryjne dot. ...	Zadanie polega na przeprowadzeniu badań laboratoryjnych nad ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące pytania/zagadnienia: <i>proszę je wymienić</i>	1-4
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
1.1.	Amortyzacja mikroskopu	Należy przedstawić wszystkie niezbędne informacje, zgodnie z zapisami Instrukcji oraz przykładem ze str. 30-31 Instrukcji.	
1.2	Koszty personelu	Należy wskazać metodę rozliczania kosztów personelu oraz przedstawić wszystkie niezbędne informacje, zgodnie z zapisami Instrukcji oraz przykładem ze str. 37-38 Instrukcji.	
2.	Eksperymentalne prace rozwojowe–demonstracja prototypu	Zadanie polega na demonstracji prototypu ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące zagadnienia: <i>proszę je wymienić</i>	5-6
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
2.1	Koszty ogólne	Należy wskazać metodę rozliczania kosztów ogólnych oraz przedstawić wszystkie niezbędne informacje, zgodnie z zapisami Instrukcji oraz przykładem ze str. 32-35 Instrukcji.	
3.	Koszty pośrednie	Zadanie związane z rozliczaniem kosztów pośrednich.	1-6 (okres realizacji projektu)
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
3.1	Koszty pośrednie	Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową 25% (dla całego projektu, obliczone z uwzględnieniem włączeń, o których mowa w zał. nr 7 do SzooP)	

- 2. koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w ramach pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe – w każdym zadaniu należy wskazać wydatek o nazwie: „Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową 25%”.**

Poziom dofinansowania kosztów pośrednich, w tym przypadku, wynika z poziomu dofinansowania danego zadania (tj. jeżeli w ramach zadania realizowane są prace przemysłowe i poziom dofinansowania kosztów bezpośrednich wynosi 80%, to poziom dofinansowania kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, przypisanych do tego zadania również wynosi 80%). Koszty pośrednie muszą wynosić dokładnie 25% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych danego zadania, z wyłączeniem kosztów usług zleconych. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich przy pomocy stawki ryczałtowej we wniosku o dofinansowanie w części F przy opisie kosztu należy wskazać następujące uzasadnienie: *Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową wynoszącą 25%.*

Jednocześnie pamiętać należy, że w przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem w ramach pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe, podstawę naliczania kosztów pośrednich stanowią koszty kwalifikowane w ramach tej samej pomocy (pomocy publicznej na projekty badawczo-rozwojowe).

Przykład:

W przypadku projektów, w których przewidziano dofinansowanie kosztów pośrednich z pomocy na projekty badawczo-rozwojowe:

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)
1.	Badania przemysłowe – badania laboratoryjne dot. ...	Zadanie polega na przeprowadzeniu badań laboratoryjnych nad ... Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące zagadnienia/pytania: <i>proszę je wymienić</i>	1-4
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
1.1.	Amortyzacja mikroskopu	Należy przedstawić wszystkie niezbędne informacje, zgodnie z zapisami Instrukcji oraz przykładem ze str. 30-31 Instrukcji.	
1.2	Koszty personelu	Należy wskazać metodę rozliczania kosztów personelu oraz przedstawić wszystkie niezbędne informacje, zgodnie z zapisami Instrukcji oraz przykładem ze str. 37-38 Instrukcji.	
1.3	Koszty pośrednie	Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową 25% <i>(w części J.2 dla kosztu odpowiadającego pozycji F.1.3 należałoby wykazać koszty pośrednie naliczone od kosztów bezpośrednich występujących w zadaniu nr 1, z uwzględnieniem wyłączeń przewidzianych w zał. nr 7 do SzooP)</i>	
2.	Eksperymentalne prace rozwojowe–demonstracja prototypu	Zadanie polega na Rezultatem tego zadania będzie ... (należy wskazać wymierny rezultat/kamień milowy), który odpowie na następujące zagadnienia: <i>proszę je wymienić</i>	5-6
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
2.1	Koszty ogólne	Należy wskazać metodę rozliczania kosztów ogólnych oraz przedstawić wszystkie niezbędne informacje, zgodnie z zapisami Instrukcji oraz przykładem ze str. 32-35 Instrukcji.	

2.2	Koszty pośrednie	Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową 25% <i>(jw. w analogicznym polu w J.2 należy wskazać wartość kosztów pośrednich obliczonych dla zadania nr 2 zgodnie z zał. nr 7 do SzooP)</i>	
-----	------------------	---	--

G. Cele projektu

G.1 Opis celów projektu oraz korzyści osiągniętych w wyniku jego realizacji (limit znaków uwzględniający spacje: 20 000).

Wypełniając pole G.1 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność projektu*
- 2) *Nowość rezultatów projektu*
- 3) *Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu*
- 4) *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*
- 5) *Opłacalność wdrożenia*
- 6) *Specyficzne warunki formalne.*

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy/ Partnerów (jeśli dotyczy) oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy/ Partnerów (jeśli dotyczy). Należy określić stan pożądany, powstały w wyniku realizacji projektu.

• Opis celów projektu

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakichkolwiek oceny prac B+R. Należy zwrócić uwagę, czy wskazane cele projektu spełniają następujące założenia:

- a) jasno wskazują, jakie wymierne korzyści Wnioskodawca osiągnie dzięki realizacji projektu,
- b) są logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),
- c) są skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wskaźników oraz metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia.

Należy unikać formułowania celów tak ogólnych jak „wzrost konkurencyjności przedsiębiorstwa” - tak nazwany cel nie jest wystarczająco skonkretyzowany.

• Opis zakresu korzyści:

Rezultaty projektu badawczego powinny odpowiadać na zapotrzebowanie rynkowe.

W przypadku **innowacji produktowej**, we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien:

- a) poprawnie zdefiniować rynek docelowy tj. określić potencjalne grupy klientów / odbiorców / użytkowników innowacji produktowej, aktualną wielkość rynku docelowego oraz przewidywane kierunki i tempo jego rozwoju, a także poprawnie

oszacować spodziewany udział w rynku docelowym, pamiętając o tym, aby przyjęte założenia odnośnie wielkości udziału w rynku docelowym, jaki Wnioskodawca zamierza objąć, były realistyczne i wiarygodne,

b) wykazać, w jaki sposób rezultat projektu odpowiada na zapotrzebowanie zdefiniowanego rynku docelowego, tj. potrzeby preferencje i wymagania wskazanych grup klientów / odbiorców / użytkowników, a także przedstawić założenia strategii wejścia lub zwiększenia udziału w rynku docelowym,

c) przedstawić adekwatną analizę rozwiązań istniejących na rynku i spełniających podobną funkcję, która potwierdza, że rezultat projektu będzie konkurencyjny względem innych, podobnych rozwiązań dostępnych już na rynku.

W przypadku **innowacji procesowej**, we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien:

a) określić potencjalnych odbiorców/ użytkowników innowacji procesowej;

b) wskazać, w jaki sposób rezultat projektu odpowiada na potrzeby wskazanego odbiorcy / odbiorców / użytkowników, które zostaną zaspokojone w wyniku wdrożenia innowacji procesowej,

c) określić, w jakim stopniu rezultat projektu wpłynie na poprawę konkurencyjności odbiorcy / odbiorców / użytkowników innowacji procesowej – względem innych podmiotów działających na danym rynku (np. wpływ na cykl produkcyjny lub świadczenie usług w przedsiębiorstwie lub dostosowanie do indywidualnych potrzeb klientów).

Wnioskodawca powinien również odnieść się do kwestii opłacalności wdrożenia rezultatów projektu. W tym celu we wniosku należy udowodnić, że w konsekwencji wprowadzenia na rynek nowego lub znacząco ulepszanego produktu, usługi lub technologii albo zastosowania nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w prowadzonej działalności, nastąpi poprawa wyników finansowych firmy. Ponadto, na podstawie analizy uzyskanych wyników finansowych oraz wskaźników efektywności finansowej powinna zostać potwierdzona finansowa zasadność realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać spełnienie powyższego warunku w perspektywie do końca okresu trwałości. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę przedmiotu wdrożenia nie jest możliwe spełnienie powyższego warunku w tym przedziale czasowym, Wnioskodawca jest zobowiązany określić i uzasadnić perspektywę czasową, w której warunek ten zostanie spełniony,

Przygotowując projekcję:

- spodziewanego przychodu związanego z oferowaniem danego produktu, usługi, technologii lub rozwiązania na rynku,
- spodziewanych kosztów związanych z oferowaniem danego produktu, usługi, technologii lub rozwiązania na rynku,
- spodziewanych korzyści (innych niż przychody) dla przedsiębiorcy w związku z wdrożeniem wyników projektu (np. zmniejszenie kosztów produkcji, skrócenie czasu produkcji),

należy pamiętać, aby były one kompletne i bazowały na racjonalnych i realistycznych przesłankach.

We wniosku należy również opisać ewentualne ryzyka, zagrożenia, bariery utrudniające wprowadzenie danego produktu, usługi lub technologii na rynek albo zastosowanie danego rozwiązania w prowadzonej działalności. Konieczne jest również opisanie adekwatnych metod przeciwdziałania ich wystąpieniu lub niwelowania skutków w przypadku ich wystąpienia.

W tym polu Wnioskodawca powinien również opisać, w **jaki sposób wdroży w swojej działalności wyniki projektu badawczego** (informacje w tym zakresie powinny stanowić uzupełnienie prognoz zawartych w załączniku nr 2a). Wdrożenie musi nastąpić w okresie 3 lat od zakończenia realizacji projektu, bez względu na typ Beneficjenta (wielkość przedsiębiorstwa). Warunkiem uzyskania dodatkowych punktów w ramach kryterium pn. *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*, jest zobowiązanie się Wnioskodawcy, że planowane wdrożenie wyników prac B+R nastąpi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W ramach niniejszego konkursu:

- a) wdrożenie na terytorium RP oznacza, że pierwsze wdrożenie jest na terytorium RP, w przypadku wdrożenia wyników prac rozwojowych w formie wprowadzenia wyników prac rozwojowych do własnej działalności gospodarczej Wnioskodawcy poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenie usług na bazie uzyskanych wyników projektu
 - b) w przypadku pozostałych form wdrożenia w postaci:
 - sprzedaży (na zasadach rynkowych) praw do wyników prac rozwojowych i w celu wprowadzenia ich do działalności gospodarczej innego przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem, że za wdrożenie wyników prac rozwojowych nie uznaje się zbycia wyników tych badań lub prac w celu ich dalszej odsprzedaży)
 - udzielenia licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw własności przemysłowej w działalności gospodarczej prowadzonej przez innego przedsiębiorcę
- punkty zostaną przyznane wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca (a w przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum – Lider konsorcjum lub Konsorcjant/Konsorcjanci) zapewni (poprzez stosowne postanowienia umowne z nabywcą/licencjobiorcą), że nabywca praw do wyników/licencjobiorca, wykorzysta wyniki prac rozwojowych i w prowadzonej na terytorium RP działalności gospodarczej, tj. w szczególności rozpocznie produkcję innowacyjnych produktów /świadczenie usług/zastosuje nową technologię w prowadzonej działalności.

Powyższa informacja powinna zostać wskazana w polu G.1 wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo, jeżeli Wnioskodawcą jest podmiot inny niż mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., wówczas w tym miejscu musi zapewnić:

- że w wyniku realizacji projektu wystąpią konkretne **efekty dyfuzji** działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej do polskiej gospodarki mierzone liczbą nowych miejsc pracy we wspieranych przedsiębiorstwach i/lub liczbą nowych etatów badawczych i/lub liczbą nowych etatów badawczych i/lub liczbą nowych naukowców

we wspieranych jednostkach (deklaracje Wnioskodawcy w tym zakresie muszą znaleźć odzwierciedlenie w tabeli ze wskaźnikami (pola G.2 wniosku) oraz

- że wkład finansowy z funduszy europejskich, udzielony w przypadku wyboru projektu do dofinansowania, nie spowoduje – pośrednio lub bezpośrednio, znacznego ubytku liczby miejsc pracy w istniejących lokalizacjach Wnioskodawcy na terytorium Unii Europejskiej, przy czym znacząca utrata miejsc pracy oznacza utratę co najmniej 100 miejsc pracy.

G.2 Wskaźniki realizacji projektu (limit znaków uwzględniający spacje: 1 000)

Wypełniając pole G.2 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium:

Specyficzne warunki formalne

Wszystkie wskaźniki dostępne do wyboru w niniejszym konkursie znajdują się w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu.

Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, powinny odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego typu projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów/wyników 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 i możliwe do rzetelnego i obiektywnego udokumentowania. Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

Nazwy wskaźników **należy wybrać z listy rozwijanej dostępnej we wniosku w systemie e-RPO. Wnioskodawca 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:

- dokonać wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania/poddziałania,
- wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ i zakres swojego projektu,
- przedstawić założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników (w szczególności, co się składa na wartość docelową danego wskaźnika i w jaki sposób została ustalona),
- zadbać o to, aby przedstawione 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 wzrostu nowych etatów badawczych 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.

Określając wskaźniki, ich wartości bazowe i docelowe należy mieć na uwadze definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 5 do Regulaminu.

Wskaźniki produktu – bezpośrednie, 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.

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 bezpośredniego - 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 bezpośredniego powinny zostać precyzyjnie określone i skwantyfikowane, a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu (stan wskaźnika w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy). Zaleca się aby wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego została określona na poziomie 0 chyba, że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości bazowej,
- **wartości docelowe** – mierzone w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia, bądź w szczególnych sytuacjach w okresie trwałości projektu.

Wskaźniki horyzontalne

W sytuacji, gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego** wyszczególnionego w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu, **zobligowany jest on do jego pomiaru i monitorowania na etapie wdrażania projektu.**

UWAGA:

W przypadku wskaźników, dla których określono podział na płeć tj.:

1. Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach (CI 24);
 - Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach – kobiety;
 - Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach – mężczyźni;
- 2) Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8);
 - Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety;
 - Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni;
- 3) Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy;
 - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety;
 - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni;
- 4) Liczba utrzymanych miejsc pracy;
 - Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety;
 - Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni;

we wniosku o dofinansowanie wartość docelową należy wykazać tylko we wskaźniku odnoszącym się do danych ogółem. Należy jednak pamiętać, że jeżeli w projekcie został wybrany wskaźnik odnoszący się do wartości ogółem, to należy również wykazać wskaźniki odnoszące się do podziału na płeć tego wskaźnika. Wartość docelowa, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, wskaźników w podziale na płeć powinna wynosić 0.

Wskaźniki specyficzne dla projektu

W wyjątkowych sytuacjach, gdy możliwe do wyboru w ramach konkursu wskaźniki nie odzwierciedlają w sposób wystarczający specyfiki projektu, Wnioskodawca **za zgodą IP**, może zaproponować wskaźnik lub **wskaźniki specyficzne** dla swojego projektu. W takim przypadku, należy przedstawić definicję wskaźnika specyficznego dla projektu i metodologię jego obliczania, wartość bazową, docelową oraz jednostkę miary, w tym sposób ustalenia wartości bazowej i docelowej. Wskaźnik specyficzny nie może powielać wskaźników dostępnych do wyboru w ramach konkursu.

W przypadku wyboru rozliczania kosztów personelu zaangażowanego do realizacji fazy B+R projektu w oparciu o godzinową stawkę wynagrodzenia, Wnioskodawca zobligowany jest do określenia wskaźnika specyficznego produktu *Liczba godzin zaangażowania personelu badawczego w realizację projektu przy*

wykorzystaniu godzinowych stawek wynagrodzenia. Wartość wskaźnika powinna odpowiadać sumie godzin zaangażowania personelu badawczego w realizację projektu przy wykorzystaniu godzinowych stawek wynagrodzenia.

Obligatoryjną jednostką miary dla ww. wskaźnika/wskaźników jest „godzina”.

W polu Źródło pomiaru należy wskazać: „Karta czasu pracy na rzecz Projektu, której wzór stanowi załącznik nr 11 do Umowy o dofinansowanie

Metodologia szacowania wartości wskaźników (limit znaków uwzględniający spację: 6 000)

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób określił wartość docelową wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników i podać co składa się na tę wartość (np. jeśli wskaźnik dotyczy liczby innowacji należy wymienić konkretnie, jakie innowacje zostaną wprowadzone w wyniku realizacji projektu np. poprzez wskazanie planowanych do wprowadzenia innowacyjnych produktów). Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga, Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu. Należy przedstawić występujące w projekcie wskaźniki wraz z omówieniem ich wartości docelowych oraz sposobu ich oszacowania.

W przypadku zadeklarowania wskaźnika rezultatu bezpośredniego pn. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach, Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach i/lub Liczba utrzymanych miejsc pracy*, Wnioskodawca zobligowany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie wymiaru etatu/etatu badawczego oraz zakresu czynności dla planowanych do zatrudnienia pracowników/pracowników na stanowiskach badawczych.

G.3 Innowacyjny charakter projektu (limit znaków uwzględniający spację: 8 000)

Wnioskodawca wypełniając pole G.3 powinien pamiętać, że pole to jest istotne w szczególności dla oceny kryteriów:

- 1) *Nowość rezultatów projektu*
- 2) *Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu.*

W ramach niniejszego konkursu wspierane będą wyłącznie projekty innowacyjne. Ich **rezultaty muszą się charakteryzować nowością co najmniej w skali polskiego rynku** (poziom krajowy). W związku z tym w polu G.3 należy wybrać opcję TAK i uzupełnić tabelę określając rodzaj innowacyjności i jej zakres terytorialny.

- **Rodzaj innowacyjności**

Przez **innowacje produktowe** rozumie się wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Innowacje produktowe (w obrębie produktów) mogą wykorzystywać nową wiedzę lub technologie bądź bazować na nowych zastosowaniach lub kombinacjach istniejącej wiedzy i technologii. Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych.

Przez **innowacje procesowe** rozumie się innowacje w obrębie procesu tj. wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz / lub oprogramowania. Innowacje w obrębie procesów mogą mieć za cel obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów.

Dodatkowym efektem projektu może być wprowadzenie nowych **rozwiązań organizacyjnych** lub nowych **rozwiązań marketingowych** prowadzących do poprawy produktywności i efektywności przedsiębiorcy, jednak wymienione rodzaje innowacji (organizacyjne lub marketingowe), **będące dodatkowym efektem projektu, nie podlegają ocenie.**

- **Zakres innowacyjności**

Należy wybrać, skalę/zakres innowacyjności tzn. czy planowany rezultat projektu stanowi innowację produktową i/lub procesową w skali przedsiębiorstwa/lokalną/regionalną itp. względem konkurencyjnych produktów/technologii.

W przypadku **innowacji produktowej** – nowość rezultatów (co najmniej w skali rynku polskiego) jest rozumiana jako znacząca zmiana, tzn. podczas oceny wniosku brane pod uwagę będą wskaźniki jakościowe i ilościowe, które odróżniają ten produkt od dotychczasowych produktów przedsiębiorstwa lub występujących na rynku polskim produktów o podobnej funkcji podstawowej.

W przypadku **innowacji procesowej** – nowość rezultatów projektu rozumiana jest jako wprowadzenie zmian technologicznych (co najmniej w skali polskiego rynku). Weryfikacji podlegać będzie, czy technologia wykorzystana w procesie stanowi nowość w skali polskiego rynku oraz czy mamy do czynienia ze znaczącą zmianą w zakresie technologii, urządzeń oraz/lub oprogramowania.

- **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/technologii produkcji i wykazanie najważniejszych właściwości rezultatu projektu, odróżniających go od obecnych na rynku wyrobów/technologii produkcji konkurencyjnych podmiotów. 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.

Zapisy w tym zakresie powinny być spójne z informacjami zawartymi w polu G.1 wniosku.

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji (limit znaków uwzględniający spacje: 4 000)

Wnioskodawca wypełniając pole G.4 powinien pamiętać, że pole to jest istotne w szczególności dla oceny kryterium: *Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją*.

W ramach niniejszego konkursu wsparcie uzyskać mogą przedsięwzięcia zgodne z obszarami aktualnej Regionalnej Inteligentnej Specjalizacji Województwa Małopolskiego (dalej: RIS). Wnioskodawca musi zatem wykazać, że projekt wpisuje się w przynajmniej jeden obszar RIS, bądź przedstawić dziedzinę, której projekt dotyczy. Możliwe jest również uwzględnienie mechanizmu eksperymentacji.

Obszar Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji, określony został w dokumencie Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020, stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu.

W przypadku, gdy projekt dotyczy obszaru inteligentnej specjalizacji należy wybrać opcję TAK, zaznaczyć obszar lub obszary adekwatne do tematyki/zakresu projektu, przedstawić najważniejsze informacje potwierdzające związek projektu z wybranym obszarem inteligentnej specjalizacji, z uwzględnieniem trzeciego poziomu RIS. Należy opisać w jaki sposób rozwiązanie, przewidziane jako efekt realizacji projektu wpisuje się w wybraną specjalizację.

Należy wpisać kilka słów kluczowych, które najlepiej charakteryzują dany projekt, umożliwi to lepsze dopasowanie ekspertów do oceny projektów z danego obszaru RIS.

Mechanizm eksperymentacji

Jeżeli projekt nie wpisuje się w opisane obszary RIS, wówczas Wnioskodawca powinien wybrać opcję NIE DOTYCZY, a w uzasadnieniu przedstawić dziedzinę, której projekt dotyczy i opisać, w jaki sposób realizacja inwestycji przyczyni się do uzyskania przewagi konkurencyjnej Małopolski, pomimo iż przedmiot projektu nie wpisuje się w zdiagnozowane obszary RIS. Mechanizm eksperymentacji, o który mowa powyżej, oznacza, że w ramach prowadzonych naborów ograniczony strumień środków przeznaczony zostanie na wsparcie projektów spoza obszarów zidentyfikowanych jako aktualna specjalizacja regionalna. W ramach prowadzonych naborów w Poddziałaniu 1.2.1 został wprowadzony limit środków na wsparcie projektów spoza obszarów aktualnej specjalizacji regionalnej wynoszący 13 000 000 EUR. IP będzie monitorowała stopień wykorzystania środków z tego strumienia i co najmniej raz do roku poda do publicznej wiadomości (na stronie internetowej⁴ RPO WM informacje o wartości środków możliwych do wykorzystania w ramach tego mechanizmu.

⁴ www.rpo.malopolska.pl

H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

Ogólne informacje dotyczące pkt. H.1-H.3 wniosku

Informacje przedstawiane w części H będą w szczególności przydatne do oceny kryteriów:

- 1) *Merytoryczny i techniczny potencjał do realizacji projektu*
- 2) *Wdrożenie rezultatów projektu planowane jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów Wnioskodawcy/Partnerów (jeśli dotyczy). W tej części wniosku należy wykazać, że Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) **posiada potencjał, doświadczenie i odpowiednie zasoby**, gwarantujące **terminową i prawidłową** realizację projektu badawczego oraz wdrożenie jego wyników.

W punkcie tym należy wykazać, iż Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) zaangażowani w realizację projektu posiadają adekwatne do zakresu i rodzaju planowanych prac doświadczenie, w tym w realizacji działań o zbliżonym zakresie do przedmiotowego projektu (działań już zrealizowanych przez Wnioskodawcę/ Partnerów (jeśli dotyczy) lub będących w trakcie realizacji).

Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu (lub planowanych do zaangażowania) oraz wykazać, że jest adekwatna do zakresu i rodzaju działań zaplanowanych w projekcie i zapewnia terminową realizację projektu. Należy również opisać przyjęty sposób zarządzania projektem (np. konkretną metodykę) wraz z podziałem ról i zadań w zespole zarządzającym projektem. Należy uzasadnić wybór dlaczego dana metodyka została uznana jako optymalna dla projektu.

Ponadto należy odnieść się do posiadanych przez Wnioskodawcę/ Partnerów (jeśli dotyczy) zasobów technicznych, w tym infrastruktury niezbędnej do terminowej realizacji projektu, zgodnie z zaplanowanym zakresem rzeczowym. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) na etapie składania wniosku o dofinansowanie **nie muszą posiadać wszystkich niezbędnych zasobów**. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, **co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.**

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Należy przedstawić informacje, które umożliwią ocenę doświadczenia Wnioskodawcy w **obszarze (branży) związanej z projektem.**

W pkt tym, należy opisać również doświadczenie poszczególnych osób zaangażowanych w realizacji projektu, **zatrudnionych przy realizacji projektów badawczo – rozwojowych planowanych do realizacji.**

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu (limit znaków uwzględniający spacje: 10 000)

W tym punkcie należy wskazać zasoby (organizacyjne, techniczne/technologiczne, kadrowe, know-how itp.), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację projektu.

Wnioskodawca w polu H.2 powinien opisać:

a) potencjał kadry zarządzającej oraz sposób zarządzania projektem, tj:

- opisać sposób zarządzania projektem, który jest adekwatny do zakresu projektu i daje podstawy do zapewnienia jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji, pamiętając o tym, że zaproponowany podział ról i zadań w zespole zarządzającym projektem powinien pozwalać na podejmowanie kluczowych decyzji w sposób efektywny oraz zapewniać odpowiedni monitoring i nadzór nad postępami w realizacji projektu,
- wykazać doświadczenie i wiedzę poszczególnych osób z zespołu zarządzającego, w zakresie prowadzenia projektów B+R i wdrażania ich wyników, adekwatne ze względu na cele zaplanowane do osiągnięcia w ramach projektu;

W odniesieniu do wymogu dotyczącego potencjału kadry zarządzającej, o którym mowa w lit. a), Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać, że na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie dysponuje kompletną kadrą zarządzającą/zespołem niezbędnym do zarządzania projektem.

b) potencjał personel projektu (kadr bezpośrednio zaangażowanych w merytoryczną realizację projektu), tj.:

- przedstawić minimalne wymagania dotyczące doświadczenia, jakie stawiane są w odniesieniu do poszczególnych stanowisk/ osób zaliczanych do personelu projektu, adekwatne ze względu na zakres i rodzaj prac B+R zaplanowanych w ramach projektu
- przedstawić liczbę stanowisk/ osób zaliczanych do personelu projektu, adekwatną ze względu na zakres i rodzaj prac B+R zaplanowanych w ramach danego projektu oraz jego terminową realizację

c) potencjał techniczny zaangażowany na rzecz realizacji projektu, tj.:

- przedstawić, jakie odpowiednie zasoby techniczne, w tym infrastruktura badawczo-rozwojowa (pomieszczenia, aparatura naukowo-badawcza oraz inne wyposażenie niezbędne do realizacji zadań przewidzianych w projekcie), zostaną zaangażowane do projektu, zapewniając terminową realizację projektu zgodnie z zaplanowanym zakresem rzeczowym.

d) potencjał wykonawców usług zleconych zaangażowanych w realizację projektu, tj.:

- określić minimalne wymagania dotyczące potencjału kadrowego i/lub technicznego stawiane wykonawcom, którym zostanie zlecona realizacja części prac B+R w projekcie, adekwatne ze względu na zakres i rodzaj zleconych zadań

W odniesieniu do wymogów określonych w lit. b₋-d) Wnioskodawca nie musi dysponować zasobami niezbędnymi do realizacji projektu na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Zasoby te Wnioskodawca może pozyskać w trakcie realizacji projektu.

Wnioskodawca może również powierzyć realizację części merytorycznych prac B+R w projekcie w **ramach podwykonawstwa**. W takiej sytuacji Wnioskodawca powinien w tym miejscu:

- możliwie szczegółowo określić wymagania dotyczące potencjału kadrowego i technicznego, stawiane potencjalnemu podwykonawcy, któremu zostanie powierzona realizacja części prac B+R w projekcie. Należy zaznaczyć, iż wymogi opisane w tym miejscu muszą się znaleźć w zapytaniu ofertowym (jeśli dotyczy);

przypadku wykonawcy spoza katalogu wskazanego w Załączniku nr 7 do SzOOP, tj. zlecenie prac innemu podmiotowi niż jednostce naukowej, posiadającej przyznaną kategorię naukową co najmniej B (tj. kategorię B lub wyższą), przedsiębiorcy posiadającemu status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej oraz posiadającemu siedzibę na terytorium RP, konsorcjum naukowemu, konsorcjum naukowo-przemysłowemu, niezależnej jednostce, stanowiącej akredytowane laboratorium (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowanemu laboratorium (ujęte w aktualnym wykazie autoryzowanych jednostek certyfikujących i jednostek kontrolujących oraz autoryzowanych laboratoriów, notyfikowanych Komisji Europejskiej i państwom członkowskim Unii Europejskiej), posiadającym siedzibę na terytorium RP Zlecenie wykonania części merytorycznych prac w ramach projektu (podwykonawstwo) innym podmiotom niż wskazane powyżej jest dopuszczalne pod warunkiem, że Wnioskodawca prawidłowo określił wymagania dotyczące potencjału kadrowego i technicznego (jeśli dotyczy) stawiane potencjalnemu podwykonawcy, któremu zostanie powierzona realizacja części prac B+R w projekcie, co podlega ocenie w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, na etapie oceny projektu w kryterium pn. *Merytoryczny i techniczny potencjał do realizacji projektu*.

H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację (aktywne w przypadku wyboru partnera) (limit znaków uwzględniający spacje: 10 000)

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w tym miejscu należy przedstawić informacje dotyczące Partnerów projektu. Należy odnieść się do wszystkich kwestii z pkt. H.1 i H.2 wniosku.

Pkt. H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji (limit znaków uwzględniający spacje: 4 000)

Informacje przedstawiane w części H.4 będą w szczególności przydatne do oceny kryterium:

- 1) *Logika projektu i zarządzanie ryzykiem*
- 2) *Kwalifikowalność wydatków*
- 3) *Specyficzne warunki formalne*

Wnioskodawca ponoszący koszty kwalifikowane w projekcie, zobowiązany jest opisać stopień zaawansowania w zakresie przygotowania projektu do realizacji, odnieść się do ewentualnych zagrożeń dla terminowego rozpoczęcia oraz zakończenia projektu. Zagrożenia powinny zostać opisane również pod kątem zdiagnozowanych ryzyk.

Wnioskodawca zobowiązany jest m.in. zaznaczyć, czy zobowiązuje się uzyskać wymagane zgody/pozytywną opinię/pozwolenie/zezwoleń właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu, w przypadku gdy projekt obejmuje badania:

- będące eksperymentami medycznymi w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 617 z późn. zm.);
- kliniczne w zakresie wyrobów medycznych, wyposażenia wyrobu medycznego lub aktywnych wyrobów medycznych do implantacji, o których mowa w ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 211 z późn. zm.);
- kliniczne produktów leczniczych, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2211 z późn. zm.);
- wymagające doświadczeń na zwierzętach;
- nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną;
- nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów.

W celu spełnia ww. wymogu, Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 8.1 do wniosku. **Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do wniosku. Niniejszy załącznik jest załącznikiem obligatoryjnym.** W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do uzyskania ww. zgód/pozytywnych opinii/zezwoleń/pozwoleń, do wniosku o dofinansowanie również dołącza wypełniony załącznik nr 8.1, wskazując w poszczególnych polach formularza odpowiedź: NIE DOTYCZY.

W przypadku projektu, obejmującego ww. badania, Wnioskodawca zobowiązany jest uzyskać odpowiednie zgody/pozytywne opinie/pozwolenia/zezwoleń właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu przed przystąpieniem do realizacji badań oraz przedstawić wraz z wnioskiem o płatność, w którym zamierza rozpocząć rozliczanie wydatków związanych z danymi badaniami.

Wnioskodawca zobowiązany będzie do wykazania posiadania następujących dokumentów (w zależności od specyfiki projektu):

- zgody właściwej komisji bioetycznej w przypadku projektów badawczych wymagających prowadzenia doświadczeń ingerujących w organizm lub psychikę człowieka (eksperymenty medyczne) w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- zgody właściwej komisji etycznej (w przypadku prowadzenia w projekcie doświadczeń na zwierzętach);

- pozytywnej opinii komisji bioetycznej - w przypadku gdy projekt obejmuje eksperymenty medyczne; w przypadku badań klinicznych w zakresie wyrobów medycznych, wyposażenia wyrobu medycznego lub aktywnych wyrobów medycznych do implantacji, o których mowa w ustawie z 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych Beneficjent musi dysponować zgodą (pozwoleniem) Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie badania klinicznego oraz pozytywną opinią komisji bioetycznej; w przypadku prowadzenia w projekcie badań klinicznych produktów leczniczych, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne Beneficjent musi wykazać się posiadaniem opinii właściwej Komisji Bioetycznej oraz pozwoleniem Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie tego typu badań klinicznych produktu leczniczego;
- właściwej zgody lub zezwolenia na badania wymaganego na podstawie przepisów o ochronie przyrody (w przypadku badań nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną);
- zgody na badania na podstawie przepisów o organizmach genetycznie zmodyfikowanych (w przypadku prowadzenia badań nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów).

W przypadku konieczności uzyskania któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, Wnioskodawca w części F wniosku powinien zaznaczyć, w zakresie realizacji którego zadania w ramach projektu konieczne będzie uzyskanie właściwej zgody.

W szczególności w pkt. H.4 należy jednoznacznie stwierdzić oraz wyszczególnić, czy projekt będzie wymagał uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych lub innej decyzji niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości oraz określić na jakim etapie realizacji projektu, w szczególności do rozpoczęcia którego zadania, niezbędne będzie uzyskanie właściwych pozwoleń/zgód.

W przypadku gdy realizacja projektu wymaga uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych lub innej decyzji niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, których na moment złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiada, w niniejszym punkcie należy zadeklarować, iż Wnioskodawca przedstawi dokumenty potwierdzające uzyskanie właściwych zgód i pozwoleń najpóźniej na dzień złożenia wniosku o płatność rozliczającego wydatki, których poniesienie jest uzależnione od uzyskania właściwego pozwolenia/zgody.

Informacja o dokumentach (załącznikach), które należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie w celu udokumentowania/potwierdzenia opisanego stanu przygotowania projektu do realizacji znajduje się w części R niniejszej instrukcji.

I. Pomoc publiczna

I.1 Pomoc publiczna

Informacje przedstawiane w części I będą w szczególności przydatne do oceny kryterium:

1) *Pomoc publiczna.*

Wnioskodawca może ponosić wydatki w projekcie **wyłącznie** w ramach następujących rodzajów pomocy publicznej:

- 1) pomoc publiczna na projekty badawczo-rozwojowe,
- 2) pomoc *de minimis*,
- 3) pomoc publiczna dla MŚP na wspieranie innowacyjności.

Szczegółowy katalog wydatków, jakie mogą być poniesione w ramach powyższych rodzajów pomocy publicznej znajduje się w *Załączniku nr 7 do SzOOP*, tabela dotycząca Poddziałania 1.2.1 Typ projektu A.

Na pytanie *Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?* Wnioskodawca powinien odpowiedzieć twierdząco. W przypadku projektów realizowanych w Partnerstwie obowiązek pozyskania i zweryfikowanie informacji na temat pomocy publicznej, a także przedstawienie wraz z wnioskiem o dofinansowanie dokumentacji w tym zakresie ciąży na Liderze projektu.

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach: *pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności)* i/lub *pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności* i/lub *pomocy de minimis*.

I.2.1 Pomoc de minimis

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu.

Maksymalny poziom dofinansowania dla poddziałania 1.2.1 A RPO WM w ramach pomocy de minimis wynosi 85%

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 udzielenia odpowiedzi twierdzącej, w polu tekstowym Wnioskodawca powinien podać wartość (w euro) uzyskanej przez siebie pomocy *de*

minimis w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

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 powiązanym 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.

Informacje o pomocy *de minimis* uzyskanej przez przedsiębiorstwa powiązane tworzące z Wnioskodawcą/Partnerem (jeśli dotyczy) *jedno przedsiębiorstwo* należy zawrzeć w załączniku nr 1b.

W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d do wniosku.

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 rozdzielenie 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.

UWAGA:

Od tego konkursu nie obowiązuje już warunek, że w przypadku projektów objętych pomocą *de minimis* poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu ustalany będzie na poziomie równym maksymalnemu poziomowi dofinansowania UE, wynikającemu z właściwych przepisów prawa dotyczących zasad udzielania pomocy publicznej

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

Nie dotyczy

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe (limit znaków uwzględniający spacje: 1 000)

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu.

Należy uzupełnić załącznik nr 1 c dla Wnioskodawcy i każdego z Partnerów (jeśli dotyczy). W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d.

W przypadku chęci skorzystania z premii za efektywną współpracę lub szerokie rozpowszechnianie wyników projektu w polu *Uzasadnienie* należy wykazać, która z przewidzianych w *Regulaminie* przesłanek zostanie spełniona i w jaki sposób. Jeśli Wnioskodawca nie korzysta z premii, wpisuje: Nie dotyczy.

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe (limit znaków uwzględniający spacje: 1 000)

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK.

Zgodnie z SzOOP: Typ projektu A obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe (projekty, w których nie przewidziano prac rozwojowych nie mogą uzyskać dofinansowania).

Należy uzupełnić załącznik nr 1c dla Wnioskodawcy i każdego z Partnerów (jeśli dotyczy). W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d.

W przypadku chęci skorzystania z premii za efektywną współpracę lub szerokie rozpowszechnianie wyników projektu w polu *Uzasadnienie* należy wykazać, która z przewidzianych w *Regulaminie* przesłanek zostanie spełniona i w jaki sposób. Jeśli Wnioskodawca nie korzysta z premii, wpisuje: Nie dotyczy.

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności (limit znaków uwzględniający spacje: 1 000)

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu. Należy uzupełnić załącznik nr 1c dla Wnioskodawcy i każdego z Partnerów (jeśli dotyczy). W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d.

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności (limit znaków uwzględniający spacje: 1 000)

Należy zaznaczyć odpowiedź TAK lub NIE, w zależności od wyboru formy pomocy w ramach projektu. Należy uzupełnić załącznik nr 1c dla Wnioskodawcy i każdego z Partnerów (jeśli dotyczy). W przypadku Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d.

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Nie dotyczy

1.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Nie dotyczy

1.2.9 Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji i propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Nie dotyczy

1.2.10 Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną

Nie dotyczy

1.2.11 Pomoc na badania środowiska

Nie dotyczy

1.2.9 Inna

Nie dotyczy

1.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach *pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności)* i/lub *pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności* udziela odpowiedzi na pytanie dotyczące tzw. „efektu zachęty”: Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli Wnioskodawca złożył pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem.

Rozpoczęcie prac należy definiować, jako rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

Za rozpoczęcie projektu uważa się w szczególności:

- podpisanie umowy z dostawcą lub wykonawcą usług, dostawę towaru lub wykonanie usługi oraz samo rozpoczęcie świadczenia usługi, wpłatę zaliczki lub zadatku na dostawę towaru lub wykonanie usługi.

W przypadku zlecenia usług w projekcie zewnętrznemu podwykonawcy następujące czynności nie są uważane za rozpoczęcie projektu i mogą mieć miejsce przed złożeniem wniosku o dofinansowanie:

- przeprowadzenie i rozstrzygnięcie procedury wyboru zewnętrznego podwykonawcy (np. wystosowanie zapytania ofertowego, złożenie oferty przez podwykonawcę, ocena ofert);
- zawarcie umowy warunkowej z podwykonawcą prac B+R;
- podpisanie listów intencyjnych.

Za rozpoczęcie prac nie uznaje się zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.

W ramach niniejszego konkursu projekt, który nie spełnia „efektu zachęty” nie może podlegać dofinansowaniu w ramach pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności) i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności.

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Informacje przedstawiane w części J będą w szczególności przydatne m.in. do oceny kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność wydatków,*
- 2) *Pomoc publiczna,*
- 3) *Wykonalność finansowa projektu*
- 4) *Koncepcja realizacji projektu.*

W ramach **części J Zakres finansowy projektu** zarówno Wnioskodawca jak i Partner w projekcie (jeśli dotyczy) powinien określić czy, realizując powyższy projekt, może odzyskać **kwotę podatku VAT**.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie oświadczenia w niniejszej części wniosku powinny dotyczyć wszystkich Partnerów, a obowiązek zweryfikowania przesłanek kwalifikowalności podatku VAT ciąży na Liderze projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do uzupełnienia danych tabeli w ***pkt. J.2 Planowane koszty w ramach projektu***. Kolumny z nazwami poszczególnych zadań i kosztów pobierane są automatycznie przez system z części F Zakres rzeczowy – **stąd też istotne jest właściwe wypełnienie tego punktu i rozpisanie zadań tak, by wszystkie koszty w ramach tego zadania posiadały jeden poziom dofinansowania.**

W przypadku zaliczenia do wydatków kwalifikowanych, kosztów pośrednich nie należy deklarować podatku VAT przy tej pozycji.

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.***

Uwaga: system e-RPO do obliczania kosztów pośrednich w tabeli K.2 uwzględnia wszystkie koszty bezpośrednie. Z uwagi na występowanie w ramach przedmiotowego konkursu wyłączeń od których nie nalicza się kosztów pośrednich, kosztów przygotowania wyników fazy badawczej do zastosowania w działalności gospodarczej oraz kosztów usług zleconych, system nie pokaże ostatecznej wartości kosztów pośrednich w tabeli K.2. W takich projektach wartość kosztów pośrednich należy przeliczyć samodzielnie.

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

- ✓ **kategorii kosztu (wybór z listy rozwijanej);**

Dla kosztów wskazanych w katalogu kosztów kwalifikowanych w załączniku nr 7 do SzOOP należy wskazać następujące kategorie:

- **Amortyzacja** - dla kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- **Personel projektu (koszty rzeczywiste)** – dla kosztów personelu rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych
- **Personel projektu (godzinowa stawka wynagrodzenia)** – dla kosztów personelu rozliczanych metodą godzinowej stawki wynagrodzenia
- **Koszty przygotowania wyników** – dla kosztów dotyczących uzyskania, walidacji i obrony patentów i innych WNIP oraz dla pozostałych kosztów przygotowania (badanie rynku, opracowanie procedur, certyfikacja, wzornictwo)
- **Koszty pośrednie (stawka ryczałtowa)** – dla kosztów pośrednich bez względu na wybrany rodzaj pomocy,
- **Koszty ogólne (koszty rzeczywiste)** – dla kosztów ogólnych rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych,
- **Koszty ogólne (stawka ryczałtowa)** – dla kosztów ogólnych rozliczanych na podstawie stawki ryczałtowej 10%,
- **Leasing** – dla kosztów leasingu,
- **Inne (np. opłaty finansowe)** – dla kosztów poniesionych na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,
- **Usługi zlecone** – zgodnie z opisem dla części F wniosku o dofinansowanie, na str. 30-31 Instrukcji,
- **Koszty specyficzne** – dla innych niż powyższe kosztów kwalifikowanych.

Szczegółowy zakres dopuszczalnych w ramach niniejszego konkursu kosztów kwalifikowanych zawarty jest w załączniku nr 7 do SzOOP.

- ✓ wartości wydatku kwalifikowanego;
- ✓ wartości wydatku niekwalifikowanego;
- ✓ w przypadku projektów partnerskich należy wskazać podmiot, który poniesie dany koszt;
- ✓ rodzaju dofinansowania (pomocy), o jaki Wnioskodawca/ Partnerzy (jeśli dotyczy) ubiegają się na pokrycie danego kosztu

Rodzaj dofinansowania/pomocy do poszczególnych kosztów powinien być spójny w wyborze rodzaju pomocy dokonany w części I wniosku Pomoc publiczna.

- ✓ 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/ Partnerów (jeśli dotyczy) 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/ Partnerom – jeśli dotyczy, w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna **możliwość odzyskania podatku VAT**. W takiej sytuacji podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.
- Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**.

Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy/ Partnerzy (jeśli dotyczy), w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części.

Opcję tą należy również wybrać w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, gdy część podmiotów realizujących projekt (Wnioskodawca/ Partnerzy) posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a część nie.

W obu opisanych przypadkach część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Dotyczy to również sytuacji, w której tylko jeden z podmiotów (Wnioskodawca czy Partner) posiada (posiadać będzie w przyszłości) prawną możliwość odzyskania VAT od wydatków przez siebie poniesionych. 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/ Partnerzy (jeśli dotyczy) nie ma (nie będzie mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT, w związku z realizacją niniejszego projektu i mogą zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych. W takiej sytuacji Wnioskodawca/ Partnerzy – jeśli dotyczy zobowiązany jest do wskazania czy planuje kwalifikować VAT.

W przypadku wyboru opcji **tak** lub **częściowo** w polu tekstowym należy wyjaśnić wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy/ Partnerów (jeśli dotyczy) 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** (np. koszt personelu) dla poszczególnych kosztów w ramach zadań – kategorie kosztów wynikają z zapisów *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020..*

Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w PLN, tj. złotych.

W ramach jednego zadania Wnioskodawca/ Partnerzy (jeśli dotyczy) może uwzględnić zarówno wartości kosztów 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 od 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 Wnioskodawcy Partnerów – jeśli dotyczy (lub z innych źródeł zewnętrznych), wyłącznie, jeśli **stanowią element niezbędny do osiągnięcia celów projektu.**

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. Rodzaj dofinansowania to rodzaj pomocy o jaką ubiega się Wnioskodawca. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca ma możliwość wyboru *pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności i/lub pomocy de minimis i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności*, zgodnie z wcześniejszymi deklaracjami w części I wniosku.

Dla wydatków stanowiących w całości koszty niekwalifikowane należy z listy rozwijanej wybrać jako rodzaj dofinansowania: środki własne, ponieważ koszty niekwalifikowane muszą być pokryte w całości przez Wnioskodawcę/Partnerów (jeśli dotyczy).

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

K. Podsumowanie kosztów

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

Tabela generowana automatycznie. Przed ostatecznym zatwierdzeniem wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO (także po korekcie) należy na nowo otworzyć każdą zakładkę od A do S, dzięki temu dane w zakładkach, które są wypełniane automatycznie przez system zostaną zaktualizowane.

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

Tabela generowana automatycznie. Przed ostatecznym zatwierdzeniem wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO (także po korekcie) należy na nowo otworzyć każdą zakładkę od A do S, dzięki temu dane w zakładkach, które są wypełniane automatycznie przez system zostaną zaktualizowane.

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Tabela generowana automatycznie. Przed ostatecznym zatwierdzeniem wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO (także po korekcie) należy na nowo otworzyć każdą zakładkę od A do S, dzięki temu dane w zakładkach, które są wypełniane automatycznie przez system zostaną zaktualizowane.

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 i rodzaj zadeklarowanej pomocy publicznej. Część danych w tabeli pobierana jest bezpośrednio z tabeli **J.2 Planowane koszty w ramach projektu**. Wnioskodawca musi jedynie określić źródła pokrycia wkładu własnego (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wszystkie deklaracje powinny dotyczyć również Partnerów).

W celu określenia źródeł wkładu własnego należy najpierw określić wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy/ Partnerów (jeśli dotyczy).

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 rozbić poszczególne kwoty na dwie wartości: „wkład prywatny” i „wkład publiczny”.

Wysokość „**wkładu ogółem**” obejmuje cały wkład własny Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy) w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych w projekcie. System wyliczy jego wartość automatycznie.

W polu tekstowym **Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego** Wnioskodawca powinien przedstawić wyczerpujący i szczegółowy opis sposobu finansowania wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych, na podstawie którego możliwe jest potwierdzenie zdolności Wnioskodawcy do sfinansowania wkładu własnego w wymaganej wysokości.

Wnioskodawca nie jest zobowiązany do przedstawiania dodatkowych dokumentów finansowych, w szczególności wyciągów z kont bankowych lub promes kredytowych. Koniecznym jest zaprezentowanie jak najpełniejszych informacji na podstawie, których możliwym będzie potwierdzenie wykonalności finansowej.

Ocena kryterium pn. Wykonalność finansowa projektu odbywa się w oparciu o informacje przedstawione we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji załączonej do wniosku dotyczącej analizy finansowej projektu (w szczególności sprawozdania finansowe za okres 3 zamkniętych lat obrotowych, przedkładane obligatoryjnie w ramach załącznika 8.2, jeśli dotyczy). W celu potwierdzenia wykonalności finansowej np. w sytuacji gdy podmiot nie posiada danych historycznych, Wnioskodawca może przedłożyć dokumenty, które uwiarygodnią jego sytuację finansową i możliwość sfinansowania wkładu własnego.

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 inwestycyjny**” i przejść do wypełniania załącznika nr 2.A do wniosku o dofinansowanie tj. **Analiza finansowa projektu**, zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wypełniania tego załącznika opisanymi w części R niniejszej instrukcji.

W pkt. M.2.1 do M.2.9 należy wpisać/oznaczyć: „nie dotyczy”.

N. Analiza ekonomiczna

Nie dotyczy

O. Analiza ryzyka

Informacje przedstawiane w części O będą w szczególności przydatne m.in. do oceny kryterium:

1) Logika projektu i zarządzanie ryzykiem.

W punkcie *Ryzyko związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją*, należy precyzyjnie wskazać wszystkie istotne ryzyka związane z planowanymi pracami (działaniami), jak również uwzględnić ryzyka: technologiczne (np. wprowadzenie przez konkurentów tych samych, lepszych produktów/usług/technologii), prawno - administracyjne (np. konieczne pozwolenia , decyzje, certyfikaty), organizacyjne (np. kadrowe), finansowe, środowiskowe.

Dodawanie kolejnych obszarów ryzyka jest możliwe poprzez użycie przycisku „Dodaj”.

W punkcie *Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka*, Wnioskodawca określa je jako:

- *marginalne* (zdarzenie może zaistnieć jedynie w wyjątkowych okolicznościach),
- *niskie* (istnieje małe prawdopodobieństwo zaistnienia tego zdarzenia),
- *średnie* (w niektórych przypadkach zdarzenia takie może zaistnieć),
- *wysokie* (zdarzenie jest bardzo prawdopodobne),
- *bardzo wysokie* (oczekuje się, że takie zdarzenie nastąpi),

wybierając odpowiednią odpowiedź z rozwijanej listy.

W punkcie *Wpływ*, Wnioskodawca określa go jako:

- *nieistotny* (niezagrożona realizacja zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- *niewielki* (mały wpływ na realizację zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- *średni* (umiarkowany wpływ na realizację zadania/projektu i osiągnięcie celów o rezultatów),
- *znaczący* (znaczący wpływ na realizację zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- *duży* (naruszenie skutkujące brakiem realizacji głównych celów projektu),

wybierając odpowiednią odpowiedź z rozwijanej listy.

W punkcie *Uzasadnienie* dla każdego zagrożenia/ryzyka należy wskazać sposób przeciwdziałania wystąpieniu wskazanego ryzyka oraz sposób postępowania w przypadku wystąpienia tych ryzyk w celu niwelowania ich skutków tj. opisać odpowiednie metody jego minimalizacji (zapobieganie, przeciwdziałanie, powstrzymywanie) i neutralizacji (łagodzenie skutków).

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu (limit znaków uwzględniający spację: 20 000)

Informacje przedstawiane w części P będą w szczególności przydatne m.in. do oceny kryterium:

1) *Kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu.*

W tym polu należy uzasadnić, iż **kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla wdrożenia rezultatów projektu.**

Należy opisać, jak zostanie uregulowana kwestia własności praw do wyników badań przemysłowych i prac rozwojowych powstałych w rezultacie projektu oraz zapewnić, że właścicielem praw do wyników będzie Wnioskodawca.

W przypadku projektu realizowanego przez Wnioskodawcę samodzielnie, przysługuje mu całość praw majątkowych do wyników badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będących rezultatem projektu. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać powyższej reguły.

W przypadku projektu realizowanego w ramach partnerstwa/konsorcjum podmiot wdrażający rezultaty projektu musi dysponować prawami niezbędnymi do wdrożenia, a ewentualny podział tych praw nie może uniemożliwiać takiego wdrożenia. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać powyższej reguły. Ewentualne przekazanie posiadanych praw majątkowych do wyników badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będących rezultatem projektu pomiędzy Partnerami/Konsorcjantami następuje za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw (nie może stanowić niedozwolonej pomocy publicznej).

Należy opisać, czy przewidziano efektywny sposób ochrony własności intelektualnej, zabezpieczający przed kopiowaniem/nieuprawnionym wykorzystaniem wyników projektu (jeśli istnieje taka potrzeba). W szczególności Wnioskodawca powinien opisać:

- w jaki sposób zamierza chronić własność, intelektualną powstałą w wyniku realizacji projektu
- czy powstaną zgłoszenia patentowe/wzory przemysłowe, jaka jest planowana jego polityka w tym zakresie.

Uwaga:

W razie dokonania wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w wyniku prac lub zadań dofinansowanych w projekcie, prawo do uzyskania patentu na wynalazek albo prawa ochronnego na wzór użytkowy, jak również prawa z rejestracji wzoru przemysłowego przysługuje podmiotowi, któremu przyznane zostały środki finansowe na podstawie umowy o dofinansowanie.

Należy odnieść się w szczególności do następujących kwestii:

- Czy Wnioskodawca dysponuje prawami własności intelektualnej, które są niezbędne do realizacji projektu i wdrożenia jego rezultatów? Czy dzieli je z innymi podmiotami? Jeśli tak, z jakimi i na jakich zasadach?

- Czy Wnioskodawca uprawdopodobnił, że brak jest dostępnych i objętych ochroną rozwiązań/ technologii/wyników prac B+R, których istnienie uniemożliwiłoby albo czyniłoby niezasadnym przeprowadzenie zaplanowanego wdrożenia wyników projektu, tj. czy sprawdzono, że wdrożenie rezultatów projektu nie naruszy praw własności intelektualnej innego podmiotu oraz czy ochrona obecnie stosowana przez inne podmioty nie stoi na przeszkodzie wdrożeniu rezultatów projektu?
- Czy Wnioskodawca przewidział sposób ochrony własności intelektualnej, który zabezpiecza przed skopiowaniem/ nieuprawnionym wykorzystaniem wyników projektu (jeżeli jest to konieczne)?

Należy wziąć pod uwagę specyfikę projektu/branży z uwagi na to, że dla niektórych rozwiązań stosowanie ochrony patentowej może być niezasadne. W tym miejscu należy również podać szczegółowe informacje dotyczące badania stanu techniki. Należy:

- wskazać, kiedy prowadzone były analizy, z jakich baz danych (patentowych i publikacji) korzystał Wnioskodawca, jak sklasyfikował przedmiot badań wg Międzynarodowej Klasyfikacji Patentowej, **jakich słów kluczowych** lub nazw firm lub nazwisk twórców użył oraz jakie wyniki uzyskał w związku z przeprowadzonym samodzielnie badaniem stanu techniki (tj. badaniem obecnego stanu wiedzy w odniesieniu do rozwiązań istniejących w danej dziedzinie)

lub

- zaprezentować wyniki badania stanu techniki przeprowadzonego przez rzeczownika patentowego (opinia rzeczownika patentowego powinna być dostępna na żądanie IOK).

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 wymaganych zapisami 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 *Załączniki* opcję „Tak”.

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 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. W niniejszym konkursie, taka sytuacja może mieć miejsce, w przypadku konieczności pozyskania decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji projektu, które Wnioskodawca może dostarczyć najpóźniej w momencie składania pierwszego wniosku o płatności rozliczającego wydatki, **których poniesienie jest uzależnione od uzyskania** prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych lub uzyskania innej decyzji niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, w kształcie przewidzianym w projekcie

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

Nazwy plików dołączonych, jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać numer załącznika oraz jego nazwę.

Każdy załącznik powinien podpisać Wnioskodawca kwalifikowanym podpisem elektronicznym (dotyczy to również załączników Partnerów). Podpisywanie plików odbywa się poza systemem. Do systemu należy wgrać załącznik wraz z plikiem podpisu.

Numeracja załączników, powinna być zgodna z kolejnością załączników umieszczoną w części R wniosku o dofinansowanie.

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

W ramach niniejszego konkursu, projekt jest objęty pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w związku z tym, przy tym załączniku Wnioskodawca zawsze zaznacza opcję „Tak”.

Załącznik 1 a Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis

W związku z ubieganiem się o pomoc *de minimis* Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) 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, mogą w ramach załącznika nr 1a przedłożyć dodatkowo **skany zaświadczeń** wystawionych przez podmioty udzielające pomocy **o wielkości pomocy de minimis w wymaganym okresie**, jeżeli je posiadają. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy, Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie.

Ponadto, limit dostępnej pomocy *de minimis*, zostanie zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Załącznik 1 b Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (załącznik obowiązkowy również dla Partnerów w projekcie)

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.) Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) ubiegający się o pomoc *de minimis* powinien 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.). W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu partnerskiego, Wnioskodawca powinien przedłożyć ww. formularz dla każdego partnera, dla którego w projekcie przewiduje się uzyskanie pomocy *de minimis*.

Podczas wypełniania formularza należy zwrócić uwagę, że dane umieszczane w części A pkt 9 ppkt b) odnoszą się do łącznej wartości pomocy *de minimis* udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom. W związku z powyższym, w tym miejscu nie należy deklarować kwoty pomocy *de minimis* uzyskanej przez Wnioskodawcę.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej, jako załącznik do wniosku, umieszczonej na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.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 (załącznik obowiązkowy również dla Partnerów w projekcie)

Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy), ubiegający się o pomoc na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności i/lub pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności, zobowiązany jest do wypełnienia formularza zgodnego z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.). W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu partnerskiego, Wnioskodawca powinien przedłożyć ww. formularz dla każdego partnera, dla którego w projekcie przewiduje się uzyskanie pomocy publicznej, o której mowa powyżej.

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

Uwaga: Wypełniając załącznik 1c należy uzupełnić wszystkie obowiązkowe pola, w tym również część D pytanie 4 lit. a, b, c.

Załącznik 1 d Inne

W przypadku projektów realizowanych w oparciu o umowę o partnerstwie/konsorcjum w ramach tego załącznika należy przedstawić (dla każdego z Partnerów z osobna) informacje potwierdzające możliwość skorzystania z zadeklarowanego rodzaju pomocy w odpowiednim zakresie (należy wypełnić tylko te części, które dotyczą pomocy, o jaką ubiega się dany Partner).

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

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

Wnioskodawca wypełniając załącznik 2a powinien pamiętać, że jest on istotny w szczególności dla oceny kryteriów:

- 1) *Wykonalność finansowa projektu,*
- 2) *Opłacalność wdrożenia.*

W ramach Załącznika 2.A należy przedstawić analizę finansową dla projektu w formie arkusza kalkulacyjnego w wersji edytowalnej (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w formacie np. Microsoft Excel, Libre Office Calc), zgodnie z wzorem opracowanym przez IP i wypełnioną według poniższych wskazówek.

Uwaga: W przypadku projektów partnerskich, powyższy załącznik powinien zostać uzupełniony osobno przez Wnioskodawcę jak i wszystkich Partnerów występujących w projekcie.

i Wyjaśnienia dot. wypełnienia załącznika 2.A do wniosku o dofinansowanie tj.

Analiza finansowa projektu.

Wszystkie poniższe prognozy muszą być oparte na realnych założeniach. Wnioskodawca powinien je poprzedzić rzetelną analizą rynku (akcent powinien zostać położony szczególnie na analizę ryzyka), w której powinien odnieść się do ewentualnych zagrożeń/ barier utrudniających wdrożenie wyników badań na docelowym rynku.

Co do zasady, dane w tabeli dla kolumn 1-6 w zakładce „Zasadność realizacji projektu” należy podać kumulatywnie dla okresu realizacji i trwałości projektu (do 3/5 lat od zakończenia realizacji projektu). Należy wziąć jednak pod uwagę, że w przypadku niektórych branż wygenerowanie zysku w wskazanym okresie w może być nierealne ze względu na specyficzne uwarunkowania (w uzasadnieniu należy je opisać). W takim przypadku należy podać w tabeli zagregowane dane dla wybranego okresu czasu – do momentu wygenerowania zysku.

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

Załącznik 2. A – Analiza finansowa, ma format arkusza kalkulacyjnego składającego się z 2 zakładki. Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić obie zakładki.

1. Zasadność realizacji projektu oraz opłacalność wdrożenia jego rezultatów:

Wnioskodawca powinien zadeklarować formę wdrożenia wyników badań, a także uzasadnić swój wybór.

Poszczególne dane należy podać zgodnie z instrukcją zawartą w arkuszu.

Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia (jest to szczególnie istotne z punktu widzenia oceny projektu).

Należy wskazać, jakie konkretnie założenia zostały przyjęte do kalkulacji przedstawionej w powyższej tabeli, tj. jakie strumienie przychodów uwzględniono. Jeśli w ramach realizacji projektu Wnioskodawca wprowadzi do oferty więcej niż jeden produkt, należy przedstawić przewidywalne wielkości dla każdego produktu z osobna.

W dalszej kolejności należy opisać koszty stałe i zmienne.

Należy pamiętać, aby dane dotyczące wielkości sprzedaży były skorelowane z informacjami nt. rynku odbiorców, do którego Wnioskodawca zamierza dotrzeć ze swoją ofertą.

Proszę uzasadnić, na jakiej podstawie Wnioskodawca twierdzi, że podane powyżej wielkości są realne i wyjaśnić, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa, jak również wskazać w oparciu, o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana wielkość sprzedaży i cena sprzedaży (np. doświadczenie Wnioskodawcy, w czym i z jakiego okresu? badania marketingowe - kto i kiedy je przeprowadził?).

Wnioskodawca powinien również opisać inne niż zysk, korzyści wynikające z wdrożenia wyników projektu badawczego (jeśli dotyczy).

W przypadku projektów, dla których zaproponowanego narzędzia nie da się zastosować lub jego zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe z uwagi na specyfikę projektu (np. wdrażanie wyłącznie innowacji o charakterze procesowym) dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań pod warunkiem ich przedstawienia i uzasadnienia.

2. Wykonalność finansowa projektu:

Poszczególne dane należy podać zgodnie z instrukcją zawartą w arkuszu.

Tabelę należy wypełnić dla trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku, okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz **trzech lat od roku następującego po roku zakończenia projektu**. jeśli Wnioskodawca istnieje krócej niż 3 lata, przedstawia dane za taki okres w jakim funkcjonował

✓ wszystkie dane finansowe należy podać w **tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku**;

✓ rok **n-1** to pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku; **n-2** poprzedzający drugi rok przed złożeniem projektu itd.

✓ rok bieżący **n** to rok złożenia projektu;

- ✓ rok **n+1**, to pierwszy rok realizacji projektu, **n+2** to drugi rok realizacji itd.
- ✓ należy przyjąć, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym.

Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.

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

Nie dotyczy

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

W przypadku gdy Wnioskodawca już na etapie składania wniosku o dofinansowanie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub wykonania robót budowlanych lub inną decyzją niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, dotyczących przedmiotu projektu, w ramach niniejszego załącznika przedkłada stosowne dokumenty. Załączone do wniosku dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tj. nie starsze niż trzy lata od momentu ich wydania (dotyczy w szczególności pozwoleń na budowę).

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę, zgłoszeniu budowy, innym dokumencie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

Gdy Wnioskodawca na moment składania wniosku nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub wykonywania robót budowlanych, inną decyzją niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, a z treści projektu wynika, że takie pozwolenie/zgodę będzie musiał uzyskać, wówczas jest zobowiązany do zaznaczenia pola *NIE* na liście załączników w części. R *Załączniki* wniosku o dofinansowanie, a w części F oraz H wniosku o dofinansowanie, zawarcia stosownych informacji zgodnie z treścią Instrukcji dla ww. części.

Na etapie oceny projektu Wnioskodawca **nie musi** dysponować wszystkimi prawomocnymi pozwoleniami na budowę lub zgłoszeniami budowy niezbędnymi do realizacji projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie, jednakże **najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność w którym rozliczane są wydatki, których poniesienie uzależnione jest od pozyskania takiego pozwolenia,** zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MCP.

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

W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 6 należy przedstawić kopię **umowy o partnerstwie**.

W przypadku projektu realizowanego przez Wnioskodawcę samodzielnie, przysługuje mu całość praw majątkowych do wyników badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będących rezultatem projektu. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać powyższej reguły.

W przypadku projektu realizowanego w ramach partnerstwa/konsorcjum podmiot wdrażający rezultaty projektu musi dysponować prawami niezbędnymi do wdrożenia, a ewentualny podział tych praw nie może uniemożliwiać takiego wdrożenia. Umowy zawarte z podwykonawcami nie mogą naruszać powyższej reguły. Ewentualne przekazanie posiadanych praw majątkowych do wyników badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będących rezultatem projektu pomiędzy Partnerami/Konsorcjantami następuje za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw (nie może stanowić niedozwolonej pomocy publicznej).

Minimalny wzór umowy został zamieszczony jako załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu i znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.rpo.malopolska.pl.

UWAGA: Jeżeli w projekcie założono uzyskanie dofinansowania w ramach pomocy na projekty badawczo-rozwojowe (pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności) i/lub pomocy dla MŚP na wspieranie innowacyjności wówczas zapisy umowy nie mogą niweczyć „efektu zachęty”. Więcej informacji na ten temat zostało zawartych niniejszej Instrukcji w opisie do pola I.3 wniosku.

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/korekty wniosku.

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

Załącznik nr 8.1

Wnioskodawca obligatoryjnie musi dołączyć do wniosku wypełnione oświadczenie stanowiące Załącznik nr 8 do wniosku tj. oświadczenie dotyczące zobowiązania się do uzyskania zgód/pozytywnych opinii/zezwoleń/pozwoleń. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do uzyskania ww. zgód/pozytywnych opinii/zezwoleń/pozwoleń, do wniosku o dofinansowanie również dołącza wypełniony załącznik nr 8, wskazując w poszczególnych polach formularza odpowiedź: NIE DOTYCZY.

Załącznik nr 8.2

Dodatkowo, Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do dołączenia do wniosku sprawozdań finansowych za okres 3 zamkniętych lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) należy do grupy kapitałowej, dla której sporządzane jest sprawozdanie skonsolidowane, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć także sprawozdania skonsolidowane za okres 3 zamkniętych lat obrotowych.

Załącznik nr 8.3

W przypadku gdy koszty zaangażowania personelu projektu mają być rozliczane w oparciu o **godziną stawkę wynagrodzenia** do wniosku o dofinansowanie należy załączyć zatwierdzone przez głównego księgowego danej jednostki:

- **metodologię oraz obliczenia** rocznych kosztów zatrudnienia brutto i/lub kosztów zatrudnienia brutto i/lub wymiaru czasu pracy, które zostały uwzględnione w wyliczeniach godzinowej stawki wynagrodzenia,
- **obliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia.**

Przykładowy arkusz obliczeniowy, w którym zawarte mogłyby być ww. informacje w odniesieniu do takich samych lub zbliżonych stanowisk służbowych stanowi załącznik nr 8.3 do wniosku.

Poniżej zawarto informacje w zakresie sposobu obliczenia godzinowych stawek wynagrodzenia.

W przypadku gdy Wnioskodawca posiada ostatnie roczne udokumentowane koszty brutto dla danej grupy zbliżonych stanowisk godzinowa stawka wynagrodzenia powinna zostać obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$GSW = \frac{W}{1720}$$

gdzie:

GSW – godzinowa stawka wynagrodzenia;

W – ostatnie roczne udokumentowane koszty zatrudnienia brutto podane w oparciu o dane za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie dla danego projektu lub w oparciu o dane za ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie dla danego projektu, dotyczące stanowiska lub grupy podobnych stanowisk

1 720 – standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy (roczna liczba godzin pracy pomniejszona o godziny pracy przypadające na urlop wypoczynkowy).

Jako roczne koszty zatrudnienia brutto należy przyjąć ostatnie roczne udokumentowane koszty brutto pracodawcy, które mogą być oparte na rzeczywistym wynagrodzeniu danego pracownika lub na średniej kosztów zatrudnienia większej grupy pracowników zatrudnionych na takim samym lub

zbliżonym stanowisku (wykonujących zadania o zbliżonym charakterze i zakresie obowiązków oraz należących do tej samej grupy zaszeregowania) lub których łączą inne podobne wskaźniki, korelujące z poziomem wynagrodzenia.

W przypadku gdy roczne koszty zatrudnienia brutto nie są dostępne, można je wyliczyć na podstawie dostępnych udokumentowanych kosztów zatrudnienia brutto lub umowy o pracę, odpowiednio dostosowanych do 12-miesięcznego okresu. Na przykład w przypadku osób nowozatrudnionych należy przyjąć uśrednione ostatnie roczne udokumentowane koszty zatrudnienia brutto pracowników jednostki na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym (wykonujących zadania o zbliżonym charakterze i zakresie obowiązków oraz należących do tej samej grupy zaszeregowania).

Koszty personelu dotyczące osób, które pracują w niepełnym wymiarze czasu pracy na rzecz projektu, można obliczyć jako stały odsetek kosztów zatrudnienia brutto proporcjonalny do stałego odsetka godzin przepracowanych miesięcznie przy danym projekcie, bez obowiązku ustanawiania oddzielnego systemu rejestracji czasu pracy. Pracodawca wydaje przeznaczony dla pracowników dokument określający ten stały odsetek godzin.

W przypadku gdy Wnioskodawca chce zaangażować do projektu osobę, która przepracowała od 1 do 11 pełnych miesięcy w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy w ostatnim roku kalendarzowym, poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, **godzinowa stawka wynagrodzenia** powinna zostać obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$GSW = \frac{\frac{W}{T} \times 12}{1720}$$

gdzie:

GSW – godzinowa stawka wynagrodzenia;

W – udokumentowane koszty zatrudnienia brutto dotyczące pełnych miesięcy, podczas których dany pracownik w poprzednim roku kalendarzowym pracował w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy na rzecz projektu. Wartość ta powinna zostać określona w załączniku nr 8.3.

T – liczba pełnych miesięcy przepracowanych przez danego pracownika w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy na rzecz projektu w ostatnim roku kalendarzowym;

1 720 – standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy (roczna liczba godzin pracy pomniejszona o godziny pracy przypadające na urlop wypoczynkowy).

W przypadku wyliczania godzinowej stawki wynagrodzenia na podstawie powyższego wzoru we wniosku o dofinansowanie należy dodatkowo wskazać liczbę pełnych miesięcy przepracowanych przez danego pracownika w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy na rzecz projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca chce zaangażować do projektu osobę, która pracuje w niepełnym wymiarze czasu pracy na rzecz projektu, **godzinowa stawka wynagrodzenia** powinna zostać obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$GSW = \frac{W}{1720 \times Z}$$

gdzie:

GSW – godzinowa stawka wynagrodzenia;

W – ostatnie roczne udokumentowane koszty zatrudnienia brutto dotyczące pracy danej osoby w niepełnym wymiarze czasu pracy na rzecz projektu w ostatnim roku kalendarzowym;

Z – wymiar czasu pracy (wartość od 0 do 1), w ramach którego osoba, dla której wylicza się godzinową stawkę wynagrodzenia, pracuje na rzecz projektu. Wartość ta powinna zostać określona w załączniku nr 8.3.

1 720 – standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy (roczna liczba godzin pracy pomniejszona o godziny pracy przypadające na urlop wypoczynkowy).

W przypadku wyliczania godzinowej stawki wynagrodzenia na podstawie powyższego wzoru we wniosku o dofinansowanie należy dodatkowo wskazać wymiar czasu pracy, w ramach którego osoba, dla której wylicza się godzinową stawkę wynagrodzenia, pracuje na rzecz projektu.

Przy obliczaniu rocznych kosztów zatrudnienia brutto należy pamiętać, iż koszty zatrudnienia brutto nie mogą zawierać niekwalifikowanych składników wynagrodzeń, o których mowa w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

We wniosku dla poszczególnych stanowisk/pracowników rozliczanych godzinową stawką wynagrodzenia należy podać wyliczoną w załączniku nr 8.3 godzinową stawkę wynagrodzenia z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

W przypadku gdy koszty zaangażowania personelu projektu mają być rozliczane w oparciu o **godziną stawkę wynagrodzenia** do wniosku o dofinansowanie należy załączyć **zatwierdzone przez głównego księgowego** danej jednostki:

- **metodologię oraz obliczenia** rocznych kosztów zatrudnienia brutto i/lub kosztów zatrudnienia brutto i/lub wymiaru czasu pracy, które zostały uwzględnione w wyliczeniach godzinowej stawki wynagrodzenia,
- **obliczenia godzinowej stawki wynagrodzenia.**

Koszty rozliczane metodą godzinowej stawki wynagrodzenia są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu nie ma obowiązku zbierania ani

opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały objęte metodą godzinowej stawki wynagrodzenia.

Zasady weryfikacji wydatków zadeklarowanych według metod uproszczonych zostały określone we wzorze umowy o dofinansowanie, który stanowi zał. nr 6 do *Regulaminu*.

Załącznik nr 8.4

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, każdy podmiot wskazany w części C.2 wniosku jest zobligowany do wypełnienia załącznika nr 8.4 do wniosku, tj. Oświadczenia o rzetelności Partnera. Skan podpisanego oświadczenia przedkłada Wnioskodawca w ramach składanej dokumentacji aplikacyjnej.

Ponadto, w ramach Załącznika 8 należy przedstawić oraz nazwać dokumenty inne niż wyżej wymienione, które są wg Wnioskodawcy niezbędne do prawidłowej oceny.

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 zewnętrznego przez uprawnioną do tego osobę lub osoby, wskazane we właściwych dokumentach rejestrowych takich jak np. KRS, CEIDG, statut lub upoważnieniu dołączonym do wniosku o dofinansowanie.

Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy/Partnera.

Należy przedstawić Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy/Partnerów, zgodnie z jego treścią, przedstawioną we Wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, każdy podmiot wskazany w części C.2 wniosku jest zobligowany do przedstawienia odrębnego Oświadczenia o rzetelności, którego wzór stanowi zał. 8.4.

Oświadczenie odnosi się tylko do takich przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z Beneficjentem z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

- a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
- b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;
- c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;
- d) zaprzestał realizacji projektu;
- e) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;
- f) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
- g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
- h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu.

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 złożenia wniosku o dofinansowanie, przedsiębiorstwo spełnia kryteria w zakresie

zakwalifikowania go do kategorii odpowiednio: mikro-, małego, średniego przedsiębiorstwa, o których mowa 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 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm).

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 za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje 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 szczeblu wyższym lub niższym w stosunku do odpowiedniego rynku (tj. 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 zleciennodawcą/ 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 tożsama 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 co najmniej 25% kapitału lub praw głosów w przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają co najmniej 25% kapitału lub praw 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 (venture capital), 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 wynosi mniej niż 1 250 000 EUR,
 - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
 - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego
 - 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 publiczny.

Sposób określania 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 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. 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.

Wprowadzając zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 594 z późn. 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 skierowany. 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 właścicieli 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.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

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.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie

Integralną część instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowią **wskazówki IOK dotyczące przygotowania prezentacji projektu na panel ekspertów.**

Wniosek o dofinansowanie projektu REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Program operacyjny:	<i>REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014- 2020</i>
Wnioskodawca:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	<i>RPMP.01.02.01-IP.01-12-012/19</i>
Priorytet:	<i>Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>Badania i innowacje w przedsiębiorstwach</i>
Poddziałanie:	<i>Projekty badawczo-rozwojowa przedsiębiorstw</i>
Typ projektu:	<i>konkursowy</i>
A. DANE WNIOSKODAWCY	

A.1 Dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy	
2. Forma prawna	
3. Forma własności	
4. Typ Wnioskodawcy	
5. Kraj	
6. NIP	

A.2 Adres siedziby / głównego miejsca wykonywania działalności

1. Województwo	
2. Powiat	
3. Gmina	
4. Miejscowość	

5. Kod pocztowy	
6. Ulica	
7. Nr budynku	
8. Nr lokalu	
9. Numer telefonu	
10. Numer faksu	
11. Adres poczty elektronicznej	
12. Adres strony internetowej	

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

(Nie dotyczy)

1. Województwo	
2. Powiat	
3. Gmina	
4. Miejscowość	
5. Kod pocztowy	
6. Ulica	
7. Nr budynku	
8. Nr lokalu	
9. Numer telefonu	
10. Numer faksu	
11. Adres poczty elektronicznej	
12. Adres strony internetowej	

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu⁵

1	1. Imię i nazwisko	
	2. Numer telefonu	
	3. Adres poczty elektronicznej	

A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie⁶ (jeżeli dotyczy)

1	Imię i nazwisko
---	-----------------

⁵ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

⁶ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

B. OPIS WNIOSKODAWCY

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

--

B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy⁷

(Nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów / usług

--

B.3 Charakterystyka klientów / grupy docelowej

--

B.4 Obszar / zasięg funkcjonowania

--

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

--

C. INNE PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJI PROJEKTU

C.1 Czy w realizację projektu będą zaangażowane inne podmioty

Tak / Nie

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu⁸

1. Podstawowe dane partnera		
1	Partner zagraniczny	Tak / Nie
	1.1 Nazwa Podmiotu	
	1.2 Forma prawna	
	1.3 Typ Podmiotu	
	1.4 Adres siedziby	
	- województwo	
	- powiat	
	- gmina	
	- miejscowość	

⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

⁸W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj podmiot*

	- kod pocztowy	
	- ulica	
	- nr budynku	
	- nr lokalu	
	1.5 Numer telefonu	
	1.6 Adres poczty elektronicznej	
	1.7 NIP	
2. Udział partnera w realizacji projektu		
2.1 Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?		
2.2 Podstawa i forma współpracy		
2.3 Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane? Tak / Nie		
D. RODZAJ PROJEKTU		

D.1 Tytuł projektu

--

D.2 Typ projektu⁹

Lp.	Typ projektu
1.	

D.3 Zakres interwencji

D.3.1 Dominujący

D.3.2 Uzupełniający

D.4 Forma finansowania

Dotacja bezzwrotna

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

⁹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD¹⁰(nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

--

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju¹¹

Tak / Nie

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju¹²

Tak / Nie

Miejsce realizacji projektu poza granicami kraju

--

D.9 Miejsce realizacji projektu

1	1. województwo	
	2. powiat	
	3. gmina	
	4. miejscowość	
	5. kod pocztowy	
	6. ulica	
	7. nr budynku	
	8. nr lokalu	
	9. Czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie	Tak / Nie

¹⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

¹¹ W przypadku zaznaczenia *Nie* w systemie e – RPO pojawia się funkcja *Dodaj miejsce realizacji (pkt. D.9)*

¹²W przypadku zaznaczenia *Tak* w systemie e-RPO pojawia się możliwość *dodania miejsca realizacji projektu poza granicami kraju*

	Aktywności Gospodarczej / Specjalnej Strefie Ekonomicznej?	
--	--	--

E. OPIS PROJEKTU

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

--

E.2 Krótki opis projektu

--

E.3 Okres realizacji projektu

Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu (dd-mm-rrrr)

Planowany termin zakończenia realizacji projektu (dd-mm-rrrr)

F. ZAKRES RZECZOWY¹³

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące) ¹⁴ od / do
Zadanie 1			/
	Koszt ¹⁵	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
	1.1		

G. CELE PROJEKTU

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

--

¹³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

¹⁴ Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

¹⁵ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*



G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu¹⁶

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ¹⁷	Rok (n) ¹⁸	Rok (m) ¹⁹	Suma
1.								

Wskaźniki rezultatu²⁰

¹⁶ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik produktu*.

¹⁷ 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

¹⁸ n – n-ty rok realizacji projektu

¹⁹ m – rok zakończenia realizacji projektu

²⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ²¹	Rok (m+1) ²²	Suma
1.							

Wskaźniki specyficzne²³

Wskaźniki specyficzne produktu

²¹ m - rok zakończenia realizacji

²² m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

²³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik specyficzny*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ²⁴	Rok (n) ²⁵	Rok (m) ²⁶	Suma
1.								

Wskaźniki specyficzne rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ²⁷	Rok (m+1) ²⁸	Suma
1.							

²⁴1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

²⁵ n – n-ty rok realizacji projektu

²⁶ m – rok zakończenia realizacji projektu

²⁷ m - rok zakończenia realizacji

²⁸ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

G.3 Innowacyjny charakter projektu²⁹

Tak / Nie / Nie dotyczy

Rodzaj innowacyjności	Zakres innowacyjności					
	przedsiębiorstwo	lokalny	regionalny	krajowy	międzynarodowy	nie dotyczy
produktowa	✓					
procesowa			✓			
organizacyjna					✓	
marketingowa	✓					

Uzasadnienie

--

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji³⁰

Tak / Nie / Nie dotyczy³¹

Uzasadnienie

--

✓ Nauki o życiu

Uzasadnienie

--

²⁹ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

³⁰ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje

³¹ W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole uzasadnienie

Energia zrównoważona

✓ Technologie informacyjne i komunikacyjne

Uzasadnienie

Chemia

Produkcja metali i wyrobów metalowych oraz wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych

Elektrotechnika i przemysł maszynowy

Przemysły kreatywne i czasu wolnego

H. ZDOLNOŚĆ DO EFEKTYWNEJ REALIZACJI PROJEKTU

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu³²

H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

I. POMOC PUBLICZNA

I.1 Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie ³³

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis³⁴

³² Pole aktywne w przypadku wyboru opcji *TAK* w pkt. C.1.

³³ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Nie* lub *Częściowo*

³⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

I.2.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?³⁵

Tak / Nie

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)³⁶

I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁷

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁸

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁹

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

³⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

³⁶ Pole aktywne w przypadku zaznaczenia opcji „tak” w odpowiedzi na pytanie : Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

³⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*

³⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

³⁹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

Uzasadnienie⁴⁰

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴¹

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴²

I.2.9 Inna

Tak / Nie

Nazwa⁴³

Uzasadnienie

I.3 Efekt zachęty⁴⁴

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac⁴⁵

Zakres przeprowadzonych prac

J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

J.1 Podatek VAT⁴⁶

⁴⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴³ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

⁴⁴ Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

⁴⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

⁴⁶ Pole uzasadnienie tylko w przypadku wyboru opcji „tak” lub „częściowo”

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie

--

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Podmiot	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania ⁴⁷	Poziom dofinansowania (%)	Wartość dofinansowania

⁴⁷Nazwy pomocy publicznych analogiczne jak wybrane w części I.2 oraz do wyboru opcje „środki własne” i „bez pomocy publicznej”.

K. PODSUMOWANIE KOSZTÓW⁴⁸

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań:

Zadanie	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych	Koszty niekwalifikowane	Koszty ogółem	Wartość dofinansowania	% dofinansowania
Suma						

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii:

K.2.1

Kategoria kosztów	Koszty ogółem	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych

K.2.2

Wartość kosztów bezpośrednich	Wartość kosztów pośrednich	Udział % kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Wnioskodawca	Rodzaj pomocy	Koszty kwalifikowane	Wartość dofinansowania
Razem			
Podmiot ponoszący wydatki			

⁴⁸ Część K generuje się automatycznie na podstawie wyborów dokonanych w części J.

kwalifikowane - Partner 1			
Razem			
Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Partner 2			
Razem			
Podsumowanie			

L. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Rodzaj pomocy ⁴⁹	Koszty kwalifikowane	Wkład UE	Wkład własny w kosztach kwalifikowanych		Koszty niekwalifikowane	Wkład własny w kosztach niekwalifikowanych		Wkład własny ogółem	Całkowita wartość projektu
			Prywatny	Publiczny		Prywatny	Publiczny		
Pomoc de minimis									
Regionalna pomoc inwestycyjna									
Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą									

⁴⁹ Rodzaje pomocy wyświetlane w zależności od wyboru Wnioskodawcy w pkt. J.2

Pomoc na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymenta Inne prace rozwojowe oraz studia wykonalności									
Pomoc na udział MŚP w targach									
Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP									
Inna									
środki własne									
bez pomocy publicznej									

Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego

--

M. ANALIZA FINANSOWA

M.1 Projekt generujący dochód

Tak – luka w finansowaniu/ Tak – zryczałtowana stawka / Nie dotyczy

Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu⁵⁰ (kwota) /(%)

--	--

Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych)⁴⁴

--

M.2 Charakter projektu

Projekt nieinwestycyjny / Projekt inwestycyjny

M.2.1 Przychody operacyjne projektu⁵¹

--

M.2.2 Inne założenia⁴⁰

--

M.2.1 Scenariusz "bez projektu"⁵²

--

M.2.2 Scenariusz "z projektem"⁴¹

--

M.2.3 Przychody operacyjne projektu⁴¹

--

M.2.4 Koszty operacyjne projektu⁴¹

⁵⁰Tylko po zaznaczeniu opcji „TAK-luka w finansowaniu” oraz TAK- zryczałtowana stawka.

⁵¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt nieinwestycyjny

⁵² W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt inwestycyjny

M.2.5 Prawna możliwość odzyskania VAT - faza eksploatacji⁴¹⁵³

(Nie dotyczy)

M.2.6 Kapitał Obrotowy netto⁴¹

(Nie dotyczy)

M.2.7 Nakłady odtworzeniowe⁴¹

M.2.8 Inne założenia⁴¹

(Nie dotyczy)

M.2.9 Interpretacja wskaźników efektywności finansowej⁴¹

N. ANALIZA EKONOMICZNA

N. Analiza ekonomiczna

(Nie dotyczy)

N.1 Analiza wielokryterialna

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁵⁴

⁵³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁵⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

Korzyści społeczne⁵⁵

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

N.2 Analiza efektywności kosztowej

(Nie dotyczy)

Opis założeń

--

Interpretacja uzyskanych wyników

⁵⁵ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

--

N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁵⁶

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Korzyści społeczne ⁵⁷

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

--

O. ANALIZA RYZYKA

O.1 Analiza jakościowa ryzyka⁵⁸

(Nie dotyczy)

1	Ryzyko związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją
	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka (marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie)
	Wpływ
	Uzasadnienie

⁵⁶ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁵⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁵⁸ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

O.2 Analiza wrażliwości

(Nie dotyczy)

Opis przyjętych założeń

--

Interpretacja uzyskanych wyników

--

P. INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU

R. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy		
1.	Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis⁵⁹			
	a. Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis			
	b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
	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			
	d. Inne			
2.	Załączniki niezbędne do oceny finansowej projektu⁵³			
	a. Analiza finansowa			
	b. Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka			
3.	Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000⁵³			
	a. Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko			
	b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie			

⁵⁹ Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się podzałączniki oznaczone literami

	obszarów Natura 2000			
	c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną			
	d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS			
4.	Kopia ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych			
5.	Wyciąg z dokumentacji technicznej / kosztorys			
6.	Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu			
7.	Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie			
8.	Inne załączniki wymagane dla konkursu			

S. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.), z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.	
2.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.	
3.	Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.	
4.	Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami.	
5.	Oświadczam, że jestem świadomy/-a praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata	

	<p>2014-2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów projektu, opisanych za pomocą wskaźników w okresie 5 / 3 lat od płatności końcowej. Dodatkowo oświadczam, że znana jest mi treść art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) określającego przesłanki i zasady zwrotu środków w przypadku braku zachowania trwałości projektu.</p>	
6.	<p>Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektu oraz Załącznika nr 7 Specyficzne wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM, a także z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz z Regulaminem konkursu/Regulaminem przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym i akceptuję postanowienia w nich zawarte.</p>	
7.	<p>Oświadczam, że Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) zapoznali się ze wzorem umowy o dofinansowanie/Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz z załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz przyjmują do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia Uchwały, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem/podjęciem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.</p>	
8.	<p>Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym</p>	

	w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	
9.	Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) oraz na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania.	
10.	Oświadczam, że nie otrzymałem/-am oraz nie planuję otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.	
11.	Oświadczam, że na podstawie z art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).	

12.	<p>Oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) , - nie rozpoczęto realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)), - projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. 	
13.	<p>Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.)</p>	
14.	<p>Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.</p>	
15.	<p>Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ((t.j. Dz.U. 2018 poz. 419 z późn. zm.) zawartych w przedmiotowym wniosku.</p>	
16.	<p>Oświadczam, iż zapoznałem/-am- się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady.</p>	

17.	Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem Systemu e-RPO, jak też na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 lub A3 i A4 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.	
18.	Przyjmuję do wiadomości, że informacja o otrzymaniu korespondencji za pomocą systemu e-RPO będzie przekazywana na wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu adresy e-mail.	
19.	Poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.	
20.	Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia KE (UE) 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 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).	
21.	Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.	
22.	Oświadczam, że przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm)	
23.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą projektu przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.	
24.	Oświadczam, że jestem świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO. Oświadczam, iż jestem świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.	

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	<p>Oświadczam, że realizując projekt Wnioskodawca oraz każdy inny zaangażowany w realizację/eksploatację projektu podmiot nie może w całości lub w części odzyskać kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu¹.</p> <p>Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji Projektu.</p> <p>Jestem świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).</p> <p>¹ Podatek VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, w sytuacji gdy w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej projektu, żaden podmiot zaangażowany w projekt nie będzie wykorzystywał produktów projektu do wykonywania czynności opodatkowanych.</p>

S.3 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	<p>Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonałem wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) - dot. projektów partnerskich, w których liderem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</p>
2.	<p>Oświadczam, że treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.</p>

S.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc de

minimis

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt. 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 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., str. 1).

S.5 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną:

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wyłączonej na podstawie art. 1 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).
2.	Oświadczam, że nie dokonałem przeniesienia zakładu, w którym ma zostać zrealizowany projekt (inwestycja początkowa), której dotyczy wniosek o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc oraz zobowiązuję się, że nie dokonam takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia projektu polegającego na realizacji inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc.* *(Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.)
3.	Oświadczam, że suma wydatków kwalifikowanych niniejszego projektu (inwestycja początkowa) oraz innych projektów objętych pomocą, rozpoczętych w okresie ostatnich 3 lat i realizowanych przez Wnioskodawcę (na poziomie grupy), w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych (NUTS 3)*, nie przekracza 50 mln euro tzn. nie stanowi „dużego projektu inwestycyjnego” w rozumieniu 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 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.) * (NUTS 3 w Małopolsce: podregion oświęcimski, krakowski, m. Kraków, tarnowski, nowosądecki, nowotarski).	
4.	Oświadczam, że zapewnię wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, wolnych od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.	

S.6 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Nie dotyczy	

S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, podmiot wnioskujący spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem 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), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o dofinansowanie.	

S.8 Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że w okresie 10 lat od płatności końcowej działalność produkcyjna, z którą związana jest inwestycja w infrastrukturę lub inwestycja produkcyjna, będąca przedmiotem projektu, nie zostanie przeniesiona poza obszar Unii Europejskiej, pod rygorem zwrotu środków, zgodnie z pkt. 64 Preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).	