

Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.02-IP.01-12-013/19

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WRAZ Z WZOREM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ WZOREM AGENDY BADAWCZEJ/PLANU WYKORZYSTANIA INFRASTRUKTURY B+R

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 1.2.2 INFRASTRUKTURA BADAWCZO-ROZWOJOWA
PRZEDSIĘBIORSTW

KONKURS NR RPMP.01.02.02-IP.01-12-013/19

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.	5
Strona tytułowa.....	9
A. Dane Wnioskodawcy.....	9
B. Opis Wnioskodawcy.....	11
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu.....	14
D. Rodzaj projektu.....	16
E. Opis projektu.....	19
F. Zakres rzeczowy.....	24
G. Cele projektu.....	29
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu.....	35
I. Pomoc publiczna.....	38
J. Zakres finansowy projektu.....	43
K. Podsumowanie kosztów.....	46
L. Źródła finansowania projektu.....	47
M. Analiza finansowa.....	48
N. Analiza ekonomiczna.....	48
O. Analiza ryzyka.....	48
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu.....	49
R. Lista załączników.....	49

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 stron: [strony internetowej RPO WM](#)¹ oraz [Systemu e-RPO](#)². Korzystanie z Systemu e-RPO, możliwe jest pod warunkiem dysponowania przez Użytkownika systemem teleinformatycznym spełniającym następujące minimalne wymagania techniczne:

- posiadania dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- 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 wprowadza wymagane dane i informacje za pomocą formularza rejestracji. Podaje: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu. System e-RPO, po uzyskaniu powyższych danych, w sposób automatyczny przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego, Użytkownik aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do systemu.

Założenia konta w systemie umożliwia prowadzenia korespondencji z Instytucją Organizującą Konkurs.

Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące systemu oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu) oraz Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020³.

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

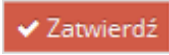
³ http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja_uzytkownika_zewnetrznego_systemu_e-RPO.pdf

- 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, 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 oznaczenia, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. 8.1_agenda_badawcza/plan_wykorzystania_infrastruktury_str_1.

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.


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

UWAGA:

Zatwierdzenie wniosku spowoduje opuszczenie generatora oraz 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.

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 pliku w formacie PDF z wnioskiem aplikacyjnym.
4. Wygenerowany plik (o nazwie wniosekAplikacyjnyMRPO.pdf) należy zapisać na 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 przesłano w systemie.

5. Zarówno plik wniosku, jak i pliki załączników wymaganych 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.


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 oraz rozszerzeniu .xades.

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


UWAGA:

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po zatwierdzeniu wniosku 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 . Analogicznie należy postąpić z pasującym do niego plikiem podpisu.

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 do IOK 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 tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

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

wskazane jest zapisanie korespondencji przy użyciu przycisku .

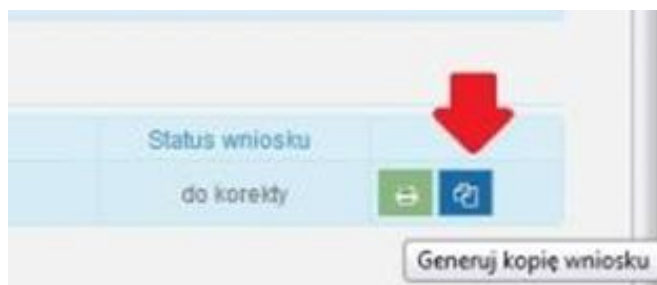
Następnie należy użyć przycisku . Spowoduje to przesłanie dokumentacji do IOK.

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**, opublikowanej na stronie internetowej RPO WM⁴.

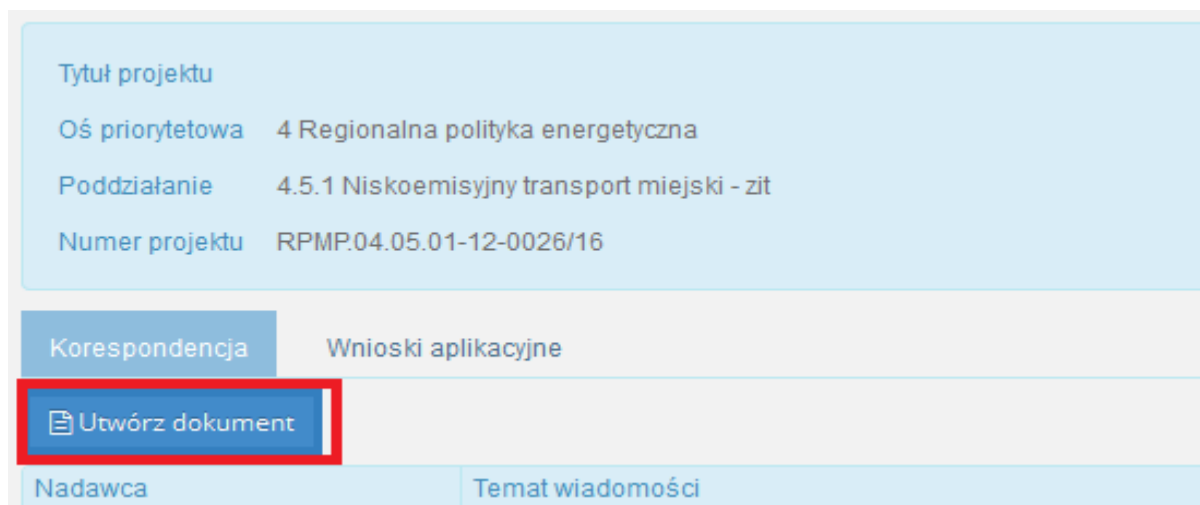
⁴ http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja_uzytkownika_zewnetrznego_systemu_e-RPO.pdf

Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie

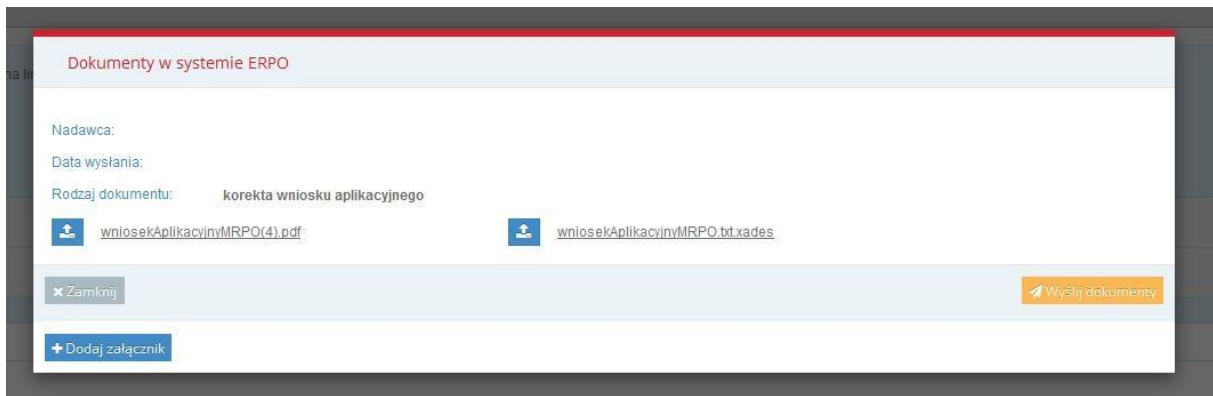
1. W celu utworzenia korekty wniosku należy wejść do zakładki „Wnioski aplikacyjne” znajdującej się w teczce projektu. Jeśli wniosek został skierowany do poprawy przez KOP to pojawi się możliwość edycji wniosku umożliwiająca wygenerowania kopii wniosku.




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.



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

Wysyłanie 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 Beneficjenta.

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 ze 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. Wybrana forma własności powinna znajdować swoje odzwierciedlenie w rejestrze REGON ([Baza Internetowa REGON](#))⁵.
4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić typ Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

⁵ <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>

Uwaga:

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

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

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

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

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

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

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

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

Należy wskazać osobę, która w imieniu Wnioskodawcy będzie odpowiedzialna za udzielanie 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.

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

W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika, należy podać jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość podpisania wniosku wraz z załącznikami, 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 współników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji (np. każdy ze współników 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 zewnętrznego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. **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.

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.

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

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

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

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

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)*
- 3) *Wpływ projektu na rozwój gospodarczy obszaru objętego programem.*

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.

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 na dzień podpisania umowy o dofinansowanie będę prowadził działalność na terenie województwa małopolskiego, co będzie możliwe do zweryfikowania w odpowiednim rejestrze.

Ponadto, należy zawrzeć informację, czy organ podatku dochodowego, właściwy miejscowo dla Wnioskodawcy, znajduje się na terenie województwa małopolskiego, co jest przedmiotem oceny punktowej, zgodnie z kryteriami.

Właściwy miejscowo dla Wnioskodawcy organ podatku dochodowego, powinien być ustalony zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.).

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

Nie dotyczy

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 projektu;*
- 2) *Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);*
- 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 np. związane z zarządzaniem powstałą infrastrukturą w szczególności jej utrzymaniem. 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.

Stroną 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.

Należy również zwrócić uwagę, że w celu zachowania tzw. „efektu zachęty” zapisy wszystkich dokumentów potwierdzających współpracę (umowa o partnerstwie/konsorcjum, umowa o współpracy z MŚP/jednostka naukową) Wnioskodawcy i Partnera, w szczególności wzajemne zobowiązania podmiotów, nie mogą wskazywać na rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu.

Szczegółowe wymogi dotyczące umowy o partnerstwie/konsorcjum zawarte są w niniejszej *Instrukcji* przy opisie załącznika nr 6.

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 wynikające z agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury –B+R, 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 przedstawić 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), możliwe jest odstępianie 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 (agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury –B+R), 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/umowy konsorcjum wiążące Wnioskodawcę i Partnerów oraz agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury B+R oraz częścią F wniosku tj. zakresem rzeczowym oraz częścią J, tj. zakres finansowy projektu.

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.

W odpowiedzi na pytanie **Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?** należy zaznaczyć opcję **tak** lub **nie** w zależności od tego, czy partner zaangażowany w realizację projektu będzie ponosił wydatki w ramach projektu, które następnie będą podlegać refundacji w ramach programu operacyjnego.

D. Rodzaj projektu

D.1 Tytuł projektu

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

typ projektu A: projekty obejmujące utworzenie lub rozwój infrastruktury laboratoriów, działów badawczo-rozwojowych lub centrów badawczo-rozwojowych w przedsiębiorstwach

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji z rozwijanej listy.

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

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać wyłącznie dominujący zakres interwencji:

- w przypadku, gdy Wnioskodawcą/Liderem jest mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo:

Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi.

- w przypadku, gdy Wnioskodawcą/Liderem jest duże przedsiębiorstwo:

Infrastruktura na rzecz badań naukowych i innowacji (prywatna, w tym parki nauki)

D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

2. PKD

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

W przypadku, gdy kilka kodów odpowiada zakresowi rzeczowemu projektu należy je uwzględnić poprzez użycie opcji „**dodaj PKD**”. Wskazany kod/y PKD, powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. KRS/CEIDG. Należy wybrać kody PKD które najlepiej oddają zakres działalności objętej projektem.

Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie § 20 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 właściwe, 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

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 3) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego;*
- 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) *Agenda badawcza*
- 7) *Plan wykorzystania infrastruktury B+R*

W pkt. E.1 w nawiązaniu do agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury –B+R, Wnioskodawca powinien opisać, na czym polega projekt i jak będzie przebiegał. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, z uwzględnieniem danych na temat sytuacji gospodarczej Wnioskodawcy. Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie jego realizacji, mogłyby zostać zniwelowane lub zostaną zlikwidowane. Przedstawione informacje powinny 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).

W ramach tego pola Wnioskodawca powinien opisać również sposób zarządzania projektem.

Należy przedstawić najważniejsze rezultaty realizacji agendy badawczej, które Wnioskodawca planuje osiągnąć w wyniku realizacji projektu oraz sposób ich wykorzystania w działalności gospodarczej. W przypadku wykorzystania infrastruktury B+R w zakresie innym niż własna działalność badawczo-rozwojowa Wnioskodawcy i/lub partnerów (jeśli dotyczy), należy przedstawić opis zasad planowanego wykorzystania infrastruktury B+R.

Szczegółowe informacje dotyczące projektu, w tym planowanych prac badawczo-rozwojowych, efektów realizacji projektu w postaci innowacji produktowej lub procesowej, opisu poszczególnych etapów prac badawczych, sposobu wykorzystania uzyskanych wyników prac B+R oraz dodatkowych form wykorzystania infrastruktury B+R objętej projektem, Wnioskodawca winien przedstawić w dokumencie agenda badawcza/plan wykorzystania infrastruktury –B+R, w zakresie ujętym z Załączniku nr 8.1 do wniosku o dofinansowanie.

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

- 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.

Ponadto w pkt E.1 należy wyjaśnić, czy projekt jest zgodny z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy), tj. ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko ((tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2081). **Szczegółowy zakres dokumentacji niezbędnej do przedstawienia w ramach wniosku zawarto w niniejszej Instrukcji w części R przy opisie załącznika nr 3.**

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

Zgodnie z Wytocznymi 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 „Wytocznymi”) **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. Wytocznych. 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. *Wytocznych*.

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 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 Wytycznych, w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu,
- w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z podrozdziałem 5.2 pkt. 3 i 4 Wytycznych, 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 Wytycznymi **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

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

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

E.2 Krótki opis projektu

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.

Wnioskodawca ma możliwość poniesienia kosztów przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu przed jego złożeniem. W szczególności może być to koszt **agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury B+R lub ich elementów**. Opracowanie powyższego, nie jest równoznaczne z rozpoczęciem realizacji projektu. Wnioskodawca może wskazać jako datę rozpoczęcia projektu datę późniejszą niż data sporządzenia agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury B+R.

Projekty przewidujące w kosztach kwalifikowanych wydatków, o którym mowa powyżej, mogą być realizowane wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

Wydatki w ramach projektów objętych pomocą publiczną tj. regionalną pomocą inwestycyjną oraz w ramach projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej oraz *pomocy de minimis*, są kwalifikowalne nie wcześniej niż od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, zgodnie z Rozporządzeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu konkursu, tzn. nie mogła zostać rozpoczęta przed dniem następującym po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

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

W niniejszym konkursie, agenda badawcza/plan wykorzystania infrastruktury B+R, stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobligowany jest do przedłożenia przedmiotowego załącznika wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Okres realizacji projektu, wynosi 24 miesiące, licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie możliwe jest jednokrotne wydłużenie okresu realizacji o maksymalnie 12 miesięcy. Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza końcową datę okresu kwalifikowalności wydatków tj. 31 grudnia 2023 r..

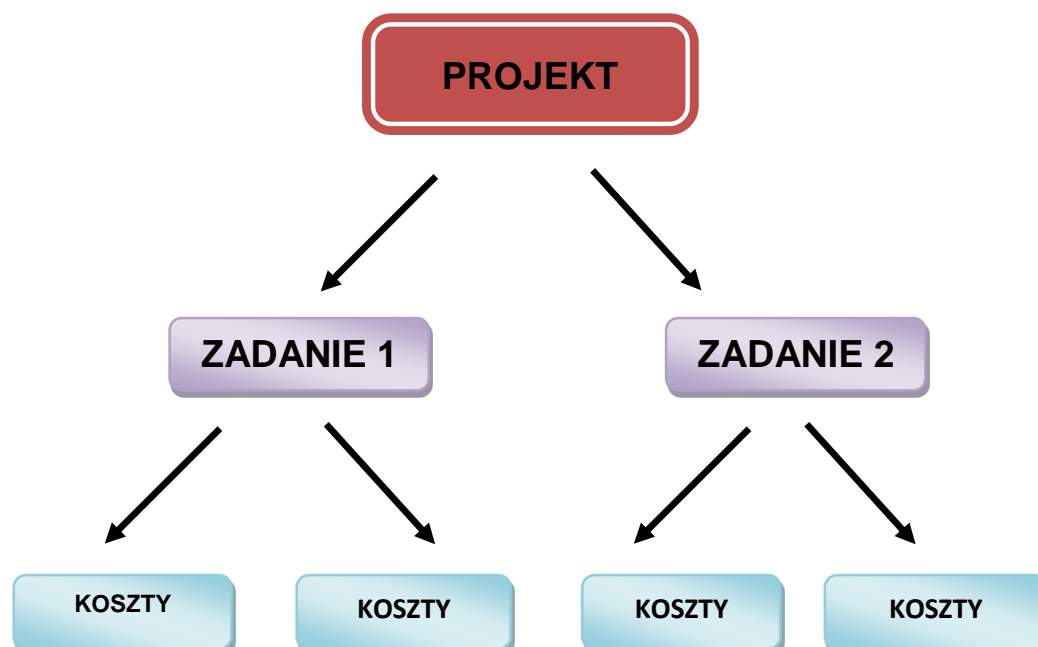
Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

F. Zakres rzeczowy

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

- 1) *Kwalifikowalność wydatków;*
- 2) *Koncepcja realizacji projektu*

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. Przy konstrukcji zakresu rzeczowego projektu, należy zachować spójność z zapisami umieszczonymi w poszczególnych częściach agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury B+R, stanowiącej obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowania.



W związku z powyższym:

- ✓ **Zadanie lub zadania** – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „dodaj”. Zaleca się by, o ile umożliwi 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.

Należy mieć na uwadze, iż wszystkie koszty wykazane w tej części powinny mieć swoje odzwierciedlenie w agendzie badawczej/planie wykorzystania infrastruktury B+R.

UWAGA: Jeżeli w projekcie przewidziano koszty pośrednie, wówczas należy je przedstawić w ramach osobnego zadania i obliczyć od kosztów kwalifikowanych całego projektu.

Dla każdego zadania 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 grudnia 2019 roku do grudnia 2020 r., tj. przez 13 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od grudnia 2019 do lutego 2020 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie grudzień, styczeń będzie drugim miesiącem realizacji a luty trzecim. W polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 3 miesiąca (od grudnia 2019 do lutego 2020 r.).

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia kosztów, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane. Dla poszczególnych **kosztów** w ramach zadania, należy przedstawić ich opis i charakterystykę, parametry techniczne kupowanych urządzeń, budowanych obiektów, należy 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 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 (bez wskazywania marki, modelu) planowanego do nabycia np. środka trwałego.

Przykładowy sposób wypełnienia tej części:

Nazwa zadania nr 1 (uwzględniająca również 1 zakres prac badawczo -rozwojowych z części 2 agendy badawczej:

Zakup aparatury badawczej niezbędnej do przeprowadzenia badań przemysłowych nad stopem metali X w celu wytworzenia nowych produktów dla firmy

Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania

Końcowym rezultatem zadania powinna być gotowość do przeprowadzenia badań przemysłowych na nabytej aparaturze.

Koszty niezbędne do realizacji zadania (koszty przypisane do zadania), muszą być spójne z infrastrukturą wykazaną w części 2 agendy badawczej:

1. zakup środka trwałego X;
2. zakup wartości niematerialnej i prawnej Y;

Nazwa zadania nr 2:

Zakup aparatury badawczej i roboty budowlane w laboratorium, na potrzeby przeprowadzenia prac eksperymentalnych zmierzających do powstania prototypu urządzenia Y

Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania

Kończym rezultatem zadania powinna być gotowość do przeprowadzenia prac eksperymentalnych nabytej aparaturze w zmodernizowanym laboratorium

Koszty niezbędne do realizacji zadania:

1. Zakup środka trwałego C
2. Roboty budowlane polegające na modernizacji posadzki i instalacji niezbędnych przyłączy.

Charakterystyka i uzasadnienie kosztów

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.

W przypadku, gdy infrastruktura badawcza będzie wykorzystywana również do działalności niezwiązanej z projektem, wówczas dodatkowo należy przedstawić metodykę wyliczenia kosztów kwalifikowanych dla projektu.

Jeżeli Wnioskodawca/partner w ramach realizacji projektu planuje zakupić środki trwałe, należy podać czy dany środek będzie nowy czy używany.

Zakup używanych środków trwałych przez przedsiębiorstwo inne niż MŚP nie stanowi wydatku kwalifikowanego w ramach konkursu.

W przypadku robót budowlanych należy wyodrębnić najważniejsze etapy, a szczegółową analizę kosztową przedłożyć w ramach załącznika nr 5 do wniosku o dofinansowanie.

W ramach niniejszego poddziałania wydatki kwalifikowalne zgodnie z załącznikiem nr 7 do SZOOP RPO WM oraz wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (w tym limity na poszczególne kategorie wydatków), to:

wydatki kwalifikowalne w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej oraz pomocy de minimis, obejmujące koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w tym;

- wydatki na zakup aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych, urządzeń i innych składników wyposażenia laboratoriów wraz z kosztem ich instalacji i uruchomienia
-
- wydatki z tytułu leasingu, na spłatę rat leasingu nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych poniesione przez korzystającego do dnia zakończenia realizacji projektu, do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, pod warunkiem, że umowa leasingu będzie obejmowała okres co najmniej 5 lat od przewidywanego terminu zakończenia realizacji projektu, a w przypadku mikro przedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy – okres co najmniej 3 lat,
 - wydatki z tytułu leasingu, na spłatę rat wartości początkowej środków trwałych innych niż wartości niematerialne i prawne, poniesione przez korzystającego z tytułu umowy leasingu prowadzącej do przeniesienia własności tych środków na korzystającego, z wyłączeniem leasingu zwrotnego,
 - wydatki na zakup robót i materiałów budowlanych,
 - koszty budynków i gruntów, w tym wydatki na zakup nieruchomości niezabudowanej oraz wydatki na zakup nieruchomości zabudowanej, na zasadach określonych w podrozdziale 7.3 Wytycznych;
 - wydatki na zakup wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
-
- będą wykorzystywane wyłącznie w przedsiębiorstwie, w którym prowadzony jest projekt,
 - będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
 - będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich, niepowiązanych z przedsiębiorcą,
 - będą stanowić aktywa przedsiębiorcy i pozostaną w jego przedsiębiorstwie przez co najmniej 5 lat od zakończenia realizacji projektu, a w przypadku

mikro przedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy – przez co najmniej 3 lata,

W przypadku dużych przedsiębiorstw koszty wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne jedynie do wysokości 50% całkowitych kwalifikowalnych kosztów inwestycji początkowej.

Wydatki kwalifikowalne w ramach pomocy de minimis:

- wszystkie wydatki kwalifikowalne w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej
- pozostałe koszty bezpośrednie, w tym:
 - koszty przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji projektu, w szczególności agendy badawczej i planu wykorzystania infrastruktury B+R lub ich elementów,
 - koszty uzyskania certyfikatów istotnych z punktu widzenia podniesienia konkurencyjności infrastruktury badawczo-rozwojowej,
 - koszty materiałów np. surowców, półproduktów, odczynników,
 - koszty sprzętu laboratoryjnego (zakupy niezaliczane do kategorii środków trwałych, zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości),
- wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie, o których mowa w podrozdziale 6.11 Wytucznych
- koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 7.5 Wytucznych oraz rozdziale I załącznika nr 7 do SzOOP w wysokości 1,5% bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu

G. Cele projektu

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

Wypełniając pole G.1 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium *Trwałość projektu*.

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

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiegokolwiek oceny inwestycji.

Cele projektu muszą znaleźć swoje odzwierciedlenie w agendzie badawczej/planie wykorzystania infrastruktury badawczo - rozwojowej.

1) Cele projektu, zarówno te bezpośrednie, jak i pośrednie, powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

2) Należy zwrócić uwagę, czy wskazane cele projektu spełniają następujące założenia:

a) jasno wskazują, jakie korzyści można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,

b) są logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),

c) czy są skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wskaźników oraz metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia?

Dodatkowo, jeżeli Wnioskodawcą **jest podmiot inny niż mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo załącznika 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 naukowców we wspieranych jednostkach

Deklaracje Wnioskodawcy w tym zakresie muszą znaleźć odzwierciedlenie w tabeli ze wskaźnikami (patrz: opis 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 (oświadczenie Wnioskodawcy/Partnerów).

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

- 1) *Poprawność przyjętych wskaźników*
- 2) *Koncepcja realizacji projektu;*
- 3) *Wzrost liczby etatów badawczych*

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 zakresu projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu, wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne, 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 konkursu.

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** są mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- **wartości pośrednie** mierzone są na koniec każdego roku realizacji projektu,
- **wartości docelowe** mierzone są 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 powinny zostać precyzyjnie określone i skwantyfikowane, a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

- *Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach (CI 24)*

W ramach niniejszego konkursu, dodatkowe punkty otrzymają projekty, których realizacja przyczyni się do zwiększenia liczby nowych etatów, które bezpośrednio wykonują działalność B+R i są bezpośrednio związane z projektem.

Nowo utworzone etaty, o których mowa powyżej muszą odnosić się jedynie do nowych stanowisk pracy powstałych w wyniku efektów wspieranego projektu w danym przedsiębiorstwie.

Stanowisko pracy powstałe w wyniku realizacji projektu, musi zostać utrzymane w okresie trwałości projektu.

UWAGA: Przesunięcie pracowników dotychczas zatrudnionych w ramach etatów badawczych lub niebadawczych do zadań realizowanych z

wykorzystaniem nowej infrastruktury, nie będzie kwalifikowane jako utworzenie nowych etatów badawczych. Likwidacja istniejących etatów i ponowne zatrudnienie również nie będzie kwalifikowane jako utworzenie nowych etatów badawczych.

W przypadku zadeklarowania tego wskaźnika, w polu opisowym pn. Metodologia szacowania wartości wskaźników, należy podać liczbę etatów badawczych w przedsiębiorstwie na moment składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicją tego wskaźnika umieszczoną w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. 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.

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 obligatoryjnie należy również wykazać wskaźniki odnoszące się do podziału na płeć tego wskaźnika. Wartość docelowa wskaźników w podziale na płeć powinna wynosić 0.

Wskaźniki horyzontalne

W sytuacji, gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego, zobligowany jest on do jego pomiaru i monitorowania na etapie wdrażania projektu.**

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 obligatoryjnie należy również wykazać wskaźniki odnoszące się do podziału na płeć tego wskaźnika. Wartość docelowa wskaźników w podziale na płeć powinna wynosić 0.

Wskaźniki specyficzne dla projektu

W ramach niniejszego konkursu brak jest możliwości wyboru wskaźników specyficznych.

Metodologia szacowania wartości wskaźników

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników produktu i rezultatu i podać co składa się na tą wartość (np. jeśli wskaźnik dotyczy liczby projektów B+R realizowanych przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury badawczej, należy wymienić konkretnie, jakie projekty zostaną wprowadzone w wyniku realizacji projektu. Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga, Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu.

W przypadku zadeklarowania wskaźnika rezultatu bezpośredniego pn *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach i/lub Liczba nowych naukowców we wspieranych jednostkach*, 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

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

- 1) *Projekt dotyczy infrastruktury badawczo – rozwojowej;*
- 2) *Plan wykorzystania infrastruktury badawczo – rozwojowej.*
- 3) *Agenda badawcza*

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

Jeżeli efekty realizacji agendy badawczej nie noszą znamion innowacyjności, należy wybrać opcję **NIE**.

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

- **Rodzaj innowacyjności**

Za **innowację produktową** uznaje się wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. 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. Termin „produkt” jest stosowany na oznaczenie zarówno wyrobów, jak i usług. 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.

Za **innowację procesową** uznaje się innowacje w obrębie procesu. To 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.

- **Zakres innowacyjności**

Należy wybrać, skalę/zakres innowacyjności tzn. czy planowane rezultaty projektu/agendy badawczej stanowią innowację produktową i/lub procesową w skali przedsiębiorstwa/lokalną/regionalną itp. względem konkurencyjnych produktów/technologii.

- **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.

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

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: RSI). Wnioskodawca musi zatem wykazać, że projekt wpisuje się w przynajmniej jeden obszar RSI, bądź wybrać dziedzinę, której projekt dotyczy.

Należy wykazać, iż infrastruktura planowana do nabycia w ramach projektu służyć będzie działalności badawczo-rozwojowej w obszarach RIS.

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 Konkursu.

W przypadku, gdy projekt dotyczy obszaru inteligentnej specjalizacji należy wybrać opcję **TAK** oraz zaznaczyć obszar lub obszary adekwatne do tematyki/zakresu projektu oraz wykazać, w jaki sposób przedmiot projektu wpływa na rozwój wybranego obszaru inteligentnej specjalizacji/wybranych obszarów inteligentnych specjalizacji. W takiej sytuacji, należy wybrać obszar inteligentnej specjalizacji adekwatny do tematyki/zakresu projektu (**z uwzględnieniem trzeciego poziomu RIS**) oraz przedstawić najważniejsze informacje potwierdzające związek projektu z wybranym obszarem inteligentnej specjalizacji (uzasadnić wybór konkretnego obszaru).

H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

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

Wnioskodawca wypełniając część powinien pamiętać, że pole to jest istotne w szczególności m.in. dla oceny kryterium:

- 1) *Merytoryczny potencjał do wykorzystania efektów projektu;*
- 2) *Trwałość projektu;*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów Wnioskodawcy/Partnerów (jeśli dotyczy). W punkcie tym należy wykazać, że Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) **posiadają doświadczenie i odpowiednie zasoby**, gwarantujące **terminową** i **prawidłową** realizację projektu.

W punkcie tym należy przedstawić informacje odnoszące się do doświadczenia Wnioskodawcy/Partnerów (jeśli dotyczy) w prowadzeniu działalności badawczo - rozwojowej. Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu oraz posiadanych przez Wnioskodawcę/Partnerów (jeśli dotyczy) zasobów technicznych, w tym infrastruktury niezbędnej do realizacji projektu. 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.**

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.

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Należy przedstawić informacje, które umożliwią ocenę adekwatności liczby personelu badawczego do wykorzystania efektów projektu

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

W tym punkcie należy wskazać zasoby (organizacyjne, techniczne/technologiczne, finansowe), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację projektu oraz utrzymanie jego trwałości.

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, adekwatne ze względu na cele zaplanowane do osiągnięcia w ramach projektu;

b) potencjał personelu badawczego (kadr zaangażowanych realizację prac B+R, wynikających z przedstawionej przez Wnioskodawcę agendy badawczej/planu wykorzystania infrastruktury B+R), tj.:

- przedstawić minimalne wymagania dotyczące doświadczenia, jakie stawiane są w odniesieniu do poszczególnych stanowisk/osób wchodzących w skład personelu badawczego, adekwatne ze względu na zakres i rodzaj prac B+R zaplanowanych w agendzie badawczej/planie wykorzystania infrastruktury B+R
- przedstawić liczbę stanowisk/osób zaliczanych do personelu badawczego, adekwatne ze względu na zakres i rodzaj prac B+R zaplanowanych w agendzie badawczej/planie wykorzystania infrastruktury B+R

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.

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 należy w tym miejscu opisać.

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

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w tym miejscu należy przedstawić informacje w odniesieniu do Partnerów projektu. Należy przedstawić wszystkie wymagane kwestie z opisu dla pkt. H.1 i H.2 wniosku.

Pkt. H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

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

- 1) *Stan przygotowania projektu do realizacji;*
- 2) *Kwalifikowalność projektu*

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.

I. W przypadku **projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy**, opis w pkt H.4 powinien zawierać informacje:

- 1) czy Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) posiadają prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji całego projektu (proszę wskazać, jakiego rodzaju jest to prawo, np. własność, użytkowanie wieczyste, najem itp.)
- 2) czy projekt jest zgodny z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko, tj. ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2081 z późn. zm.)

W przypadku braku decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na moment dokonywania oceny formalnej projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest w tym punkcie do zawarcia zobowiązania do dostarczenia wymaganej dokumentacji najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

- 3) czy projekt będzie wymagał uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych lub innej decyzji niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości **zgodnie z przepisami ustawy z dn. 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane** (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1202 z późn. zm.).

W przypadku, gdy realizacja projektu wymaga uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych lub innej decyzji lub uzgodnienia, których na moment złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiada, w niniejszym punkcie należy zobowiązać się, iż przedstawi dokumenty potwierdzające uzyskanie właściwych zgód i pozwoleń najpóźniej na dzień złożenia wniosku o płatność.

W przypadku, gdy Wnioskodawca już w momencie składania wniosku o dofinansowanie dysponuje wymaganymi do realizacji projektu pozwoleniami

/zgodami, przedkłada w ramach załącznika nr 4 do wniosku kopie stosownych dokumentów. Jeżeli natomiast nie dysponuje nimi na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, powinien wskazać prognozowany termin uzyskania ostatecznych/prawomocnych dokumentów.

II. W przypadku projektów **typu „zaprojektuj i wybuduj”** należy przedstawić prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, a także program funkcjonalno–użytkowy. Jeżeli natomiast projekt zakończył etap przygotowawczy, wówczas należy odnieść się do wymogów określonych dla projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy.

III. W przypadku projektów **niewymagających pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy** opis w pkt H.4 powinien:

- zawierać informację o posiadaniu niezbędnych decyzji, pozwoleń na realizację całego projektu (jeśli są wymagane) np. zmiany sposobu użytkowania budynku bez konieczności przeprowadzenia robót budowlanych.

- odnosić się do stopnia opracowania specyfikacji planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami. Należy również wyraźnie wskazać, czy planowane do zakupu w ramach projektu aktywa rzeczowe będą wykonywane na specjalne zamówienie Wnioskodawcy.

- odnosić się do prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji całego projektu (jeżeli jest wymagane)

- opisać posiadaną dokumentację techniczną niezbędną do realizacji projektu

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.

W punkcie H.4 należy także oświadczyć, że realizację projektu zaplanowano w okresie wskazanym w Regulaminie konkursu, przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia umowy o dofinansowanie

I. Pomoc publiczna

Wypełniając część I należy pamiętać, że treści w niej zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium:

Pomoc publiczna

I.1 Pomoc publiczna

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

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej i/lub *pomocy de minimis*.

I.2.1 Pomoc de minimis

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

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

W przypadku 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 powiązanim 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., str. 1), nie może przekroczyć na dzień podpisania umowy o dofinansowanie kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

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

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 tys. euro, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 tys. euro, pod warunkiem, że przedsiębiorca zapewni – za pomocą odpowiednich środków, takich jak 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.

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

W przypadku wyboru tego rodzaju pomocy w pierwszej kolejności należy odpowiedzieć na pytanie: *Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?*

Udzielając odpowiedzi na to pytanie należy przeanalizować, czy wszystkie zaplanowane w ramach niniejszego projektu wydatki (planowane do dofinansowania w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej), **nie mają charakteru odtworzeniowego.**

Zaznaczenie odpowiedzi „tak” jest równoznaczne z barkiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej.

Udzielając odpowiedzi negatywnej na powyższe pytanie, Wnioskodawca w pkt. I.2.2.2 zobligowany jest do wyboru **jednego typu inwestycji początkowej**, który wykazuje jednoznaczny związek z planowanym do realizacji projektem. Należy pamiętać, że cały projekt (wszystkie wydatki) musi spełniać definicję inwestycji początkowej.

Należy wybrać typ inwestycji początkowej, który najdokładniej odzwierciedla rezultaty planowane do osiągnięcia w ramach składanego projektu, a następnie szczegółowo uzasadnić dokonany wybór zgodnie z poniższymi wskazówkami. **Wnioskodawca powinien pamiętać, że wszystkie koszty, które przewidział w projekcie muszą wpisywać się w jeden typ inwestycji początkowej.**

Wnioskodawca ma możliwość wyboru następujących typów inwestycji początkowej:

- 1) ***Utworzenie nowego zakładu.***
- 2) ***Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu.*** Taki typ inwestycji, możliwy jest do wyboru w ramach niniejszego konkursu w sytuacji, kiedy: Wnioskodawca na dzień złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie, prowadził w zakładzie działalność badawczo-rozwojową w celu wprowadzenia na rynek nowych produktów/usług lub prowadził badania jakości wytwarzanych przez przedsiębiorstwo produktów, procesów lub usług. Inwestycja opisana w niniejszym projekcie prowadzi zatem do zwiększenia możliwości realizacji prac badawczo-rozwojowych w zakładzie Wnioskodawcy i może przyczynić się w konsekwencji, do wprowadzenia na rynek nowych produktów/usług,
- 3) ***Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie,*** w ramach projektu zakład w którym realizowany będzie projekt uzyska możliwość/gotowość do rozpoczęcia prac badawczo – rozwojowych. Oznacza to, że na dzień złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie, w zakładzie nie prowadzono działalności badawczo – rozwojowej w celu opracowania nowych produktów/usług lub też dotychczas, nie prowadzono badań jakości wytwarzanych przez przedsiębiorstwo produktów/usług.

Dla podmiotów innych niż mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, uzasadnienie dla tego typu inwestycji początkowej powinno zawierać dodatkowo informację, iż koszty kwalifikowalne (nie objęte dofinansowaniem w ramach pomocy de minimis) przekraczają, o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku

obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. W uzasadnieniu należy podać informację o wartości księgowej ww. aktywów (proszę wymienić wszystkie takie aktywa np. budynek laboratorium/ część budynku laboratorium) oraz opisać na podstawie, jakich dokumentów księgowych wartość została ustalona oraz podać datę, na jaką ustalono powyższą wartość (jeżeli projekt rozpocznie się w 2018 r. powinna to być wartość na 31.12.2017 r. zgodna z wartością widniejącą w dokumentach księgowych Wnioskodawcy np. Ewidencji Środków Trwałych).

Prawidłowość podanych informacji zostanie ponownie zweryfikowane na etapie kontroli projektu po ewentualnym podpisaniu umowy o dofinansowanie.

- 4) **Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu** - oznacza to wdrożenie w ramach projektu fundamentalnej (w przeciwieństwie do rutynowej) innowacji w istniejących w zakładzie procesach. Prosta wymiana poszczególnych aktywów bez gruntownej zmiany procesu produkcyjnego stanowi inwestycję zastępczą, a tym samym nie uznaje się jej za inwestycję początkową. Dotyczy to również sytuacji gdy poszczególne elementy wyposażenia zostały zastąpione innymi, które są bardziej efektywne, chyba że wymiana ta prowadzi do fundamentalnych/zasadniczych zmian w całym modyfikowanym procesie. W ramach oceny, weryfikacji podlegać będzie istotność zakresu zmian wprowadzonych w wyniku realizacji projektu w procesie świadczenia usług B+R.

W przypadku wyboru typu inwestycji początkowej pn. **zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu** w polu **uzasadnienie podmiot inny niż mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo** musi wykazać, iż koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu trzech poprzednich lat obrotowych. W uzasadnieniu **należy wymienić aktywa** i podać odpowiadające im koszty amortyzacji wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych, na których podstawie pozyskano ww. dane (np. ewidencja środków trwałych, tabela amortyzacji itp.).

Podkreślić należy, iż w przypadku wyboru RPI jako rodzaju pomocy, jeśli na którymkolwiek etapie realizacji projektu okaże się, że choćby jeden z kosztów nie spełnia definicji inwestycji początkowej, wówczas Wnioskodawca może zostać wezwany do zwrotu całej kwoty otrzymanej dotacji wraz z odsetkami.

Zgodnie z art. 13 lit. a Rozporządzenia UE nr 651/2014, Regionalna Pomoc Inwestycyjna nie może zostać udzielona m.in. na wydatki dotyczące wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury. Niektóre koszty związane z wytwarzaniem energii można jednak uznać za koszty kwalifikowalne w przypadku pomocy regionalnej, jeżeli **spełnione są łącznie trzy następujące warunki** :

- wytwarzanie energii nie jest podstawowym celem całego projektu (tj. większość kosztów nie powinna być powiązana z wytwarzaniem energii);
- zdolność wytwarzania energii powinna być dostosowana do potrzeb przedsiębiorstwa, co oznacza, że celem jest zużywanie wytworzonej energii na potrzeby własne, a więc maksymalnie 20% zaplanowanej do wytworzenia energii może zostać sprzedane (na podstawie analizy ex-ante), - tzw. zasada 80/20

- w odniesieniu do źródła energii, jedynie inwestycje, które kwalifikowałyby się do pomocy w ramach zasad dotyczących pomocy państwa w sektorze energii, będą uznane za kwalifikowalne, np. odnawialne źródła energii lub wysokosprawna kogeneracja (ale nie np. zasilanie silnikiem wysokoprężnym)

I.2.3 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

I.2.5 Pomoc na udział MŚP w targach

Nie dotyczy

I.2.6 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Nie dotyczy

I.2.7 Inna

Nie dotyczy

I.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej**, 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 urzędzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

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

Projekt, który nie spełnia „efektu zachęty” nie może podlegać dofinansowaniu ze środków regionalnej pomocy inwestycyjnej.

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Wypełniając część J należy pamiętać, że treści w niej zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium:

- 1) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 2) *Kwalifikowalność wydatków;*
- 3) *Koncepcja realizacji projektu.*

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

Wnioskodawca zobowiązany jest również do częściowego 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 ważnym jest właściwe wypełnienie tego punktu**.

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**.

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

- ✓ **kategorii kosztu (wybór z listy rozwijanej);**
- ✓ **wartości wydatku kwalifikowanego;**
- ✓ **wartości wydatku niekwalifikowanego;**
- ✓ **w przypadku projektów partnerskich należy wskazać podmiot, który poniesie dany koszt;**
- ✓ **rodzaj dofinansowania, o jaki Wnioskodawca się ubiega na pokrycie danego kosztu;**
- ✓ **poziomu dofinansowania danego kosztu.**

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

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

J.1 Podatek VAT

W pkt. J.1 wniosku należy odnieść się do kwestii prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę/Partnera (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, 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 jak i Partnerowi (jeśli dotyczy), w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.

✓ Wybór opcji „**tak**” oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca, jak i Partner (jeśli dotyczy) nie ma (nie będzie mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT, w związku z realizacją niniejszego projektu i może zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych. Wnioskodawca 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 jak i Partnera (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** dla poszczególnych kosztów przypisanych zadaniom – kategorie kosztów wynikają z zapisów Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów 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 **złotych**.

W ramach jednego zadania Wnioskodawca 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 do kwoty netto odpowiedniego wydatku.

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

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków.

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca **ma możliwość wyboru pomocy de minimis i/lub regionalnej pomocy inwestycyjnej.**

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

Należy podać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych zgodnego z SzOOP RPO WM oraz Regulaminem konkursu.

Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 1.2.2 Infrastruktura badawczo – rozwojowa przedsiębiorstw dla regionalnej pomocy inwestycyjnej **wynosi 55% dla mikro i małych przedsiębiorstw, 45% dla średnich przedsiębiorstw oraz 35% dla Wnioskodawców innych niż MŚP.**

Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 1.2.2 Infrastruktura badawczo – rozwojowa przedsiębiorstw dla pomocy *de minimis* **wynosi 85%, niezależnie od wielkości przedsiębiorstwa.**

K. Podsumowanie kosztów

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

Tabela generowana automatycznie.

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

Tabela generowana automatycznie.

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Tabela generowana automatycznie.

L. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

Tabela **Źródła finansowania projektu** określa źródła oraz wysokość wkładu własnego na realizację projektu w rozbiciu na koszty kwalifikowane oraz niekwalifikowane 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 celu określenia źródeł wkładu własnego należy najpierw określić wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy.

W odniesieniu do kosztów kwalifikowanych przez wkład własny należy rozumieć różnicę pomiędzy kosztami kwalifikowanymi, a wartością dofinansowania.

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

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

W ramach niniejszego konkursu, co do zasady nie możliwości finansowania wkładu własnego ze środków publicznych.

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

W polu tekstowym **Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego**, Wnioskodawca powinien przedstawić informację, **w jaki sposób zagwarantuje środki** na pokrycie wydatków kwalifikowanych do czasu uzyskania refundacji oraz wszystkich wydatków niekwalifikowanych.

Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** musi zapewnić, iż wkład własny w wysokości, co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, będzie pochodził ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania i będzie wolny od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego⁶.

Np. wkład własny pochodzący z kredytu/pożyczki objętej gwarancją ze środków instytucji publicznych nie będzie stanowił wkładu własnego Wnioskodawcy, wolnego od publicznego wsparcia finansowego, ponieważ wsparcie instytucji miało wpływ np. na jej udzielnie, wysokość oraz warunki zwrotu, a bez udziału środków publicznych przedsiębiorca nie miałby możliwości uzyskania pożyczki na tych samych warunkach.

Oświadczenie takiej treści zamieszczono w pkt. S.6 we wniosku o dofinansowanie.

⁶ Wsparciem publicznym jest w szczególności wsparcie udzielane w ramach programów współfinansowanych z funduszy europejskich oraz krajowych środków publicznych.

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

Nie dotyczy

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Wypełniając część P należy pamiętać, że treści w niej zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium:

Współpraca z sektorem nauki

W tym polu należy wykazać jednostki naukowe, z którymi wnioskodawca nawiązał udokumentowaną formalnie (w tym istniejącą lub planowaną do podjęcia) współpracę, np. w formie umów (należy mieć na uwadze tzw. „efekt zachęty” o którym szerzej w pkt I.3 *Instrukcji*), umów konsorcjum, listów intencyjnych, deklaracji o współpracy itp.).

Ocenie w ramach kryterium: **Współpraca z sektorem nauki** będzie podlegało, czy Wnioskodawca prowadzi udokumentowaną współpracę (w postaci np. zawartych umów) lub posiada udokumentowane plany podjęcia współpracy (w postaci np. podpisanych listów intencyjnych) z jednostkami naukowymi w obszarze dotyczącym realizacji przedsięwzięć o charakterze badawczo-rozwojowym.

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 1.19.

Opcja „NIE” oznacza, iż załącznik, w związku z charakterem projektu powinien zostać przedłożone, jednak z przyczyn obiektywnych Wnioskodawca nie mógł go dostarczyć w terminie złożenia wniosku. W niniejszym konkursie, taka sytuacja może mieć miejsce, w przypadku konieczności np. pozyskania decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji projektu, które Wnioskodawca może dostarczyć najpóźniej w momencie składania pierwszego wniosku o płatności.

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 należy podpisać zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Numeracja załączników, powinna być zgodna z kolejnością załączników 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 de minimis* i/lub *regionalną pomocą inwestycyjną*, 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., str. 1) 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, a 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 Partnera w projekcie)

Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) ubiegający się o pomoc *de minimis* powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., 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 dane umieszczone 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 deklorować kwoty pomocy *de minimis* uzyskanej przez Wnioskodawcę.

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*.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej, umieszczonej na stronie internetowej RPO WM⁷, jako załącznik nr 1b do wniosku.

⁷ 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 Partnera w projekcie)

Wnioskodawcy/Partnerzy (jeśli dotyczy), ubiegający się o regionalną pomoc inwestycyjną, zobowiązani są 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., 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.

Dodatkowo, Wnioskodawcy posiadający status inny niż mikro i małe przedsiębiorstwo, zobowiązani są do dostarczenia sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej, umieszczonej na stronie internetowej RPO WM⁸ jako załącznik nr 1c do wniosku.

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 stronie internetowej RPO WM⁹ jako załącznik nr 1d do wniosku.

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowość wypełnienie tego załącznika wpływa na ocenę w kryterium:

Wykonalność finansowa projektu

Załącznik 2.A Analiza finansowa

W ramach Załącznika 2.A należy przedstawić analizę finansową dla projektu w formacie Excel lub innym arkuszu kalkulacyjnym zgodnie z wzorem opracowanym przez IP i wypełnioną według poniższych wskazówek.

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowość wypełnienie tego załącznika wpływa na ocenę wykonalności finansowej projektu, dokonywaną przez Komisję Oceny Projektów.

Wyjaśnienia dot. wypełnienia załącznika 2.A do wniosku o dofinansowanie tj. **Analiza finansowa projektu.**

⁸ Jw.

⁹ Jw.

Wykonalność finansowa projektu:

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;**

✓ 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** drugi rok poprzedzający rok złożenia wniosku itd.

✓ rok bieżący **n** to rok złożenia wniosku o dofinansowanie;

✓ 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.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej, umieszczonej na stronie internetowej RPO WM¹⁰, jako załącznik nr 2a do wniosku.

Załącznik 2.B Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Nie dotyczy

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

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

W związku z uchynieniem Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych w części R pkt 3.a, należy wybrać opcję „**nie dotyczy**”.

Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 wymagane jest dla wszystkich projektów, z wyłączeniem:

- projektów nieinfrastrukturalnych (np. wiążących się z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie form ochrony przyrody etc),
- projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS,,
- kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach,
- powietrzne pompy ciepła,
- prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,

¹⁰ www.rpo.malopolska.pl

- przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000: wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków, przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznych ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), energooszczędne oświetlenie ulic i dróg, obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych, termomodernizacja budynków.

Wnioskodawca zobligowany jest do dostarczenia niniejszego załącznika wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub złożenia w pkt H.4 oświadczenia, iż Deklaracja zostanie przedłożona najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

Załącznik wymagany w przypadku projektów, które NIE obejmują nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału.

Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie form ochrony przyrody etc), a także dla inwestycji lub działań, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego.

Dodatkowo nie jest wymagany dla projektów wskazanych w porozumieniu między Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Ministrem Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 13 lipca 2018 r. w sprawie wydawania dokumentu potwierdzającego zgodność z celami środowiskowymi dla projektów niebędących projektami dużymi w rozumieniu Rozporządzenia 1303/2013 tj. projektów polegających wyłącznie na:

- termomodernizacji budynków,
- przedsięwzięć, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP^[1],
- projektów nieinfrastrukturalnych,
- kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach,
- ścieżek rowerowych,
- montaż anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,

^[1] Zgodnie z informacją przedstawioną przez PGW Wody Polskie, dokument potwierdzający zgodność z celami środowiskowymi dla projektów niebędących projektami dużymi w rozumieniu rozporządzenia 1303/2013, nie będzie wydawany dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 71), dla których postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zostało wszczęte lub pozostaje w toku w dniu złożenia wniosku. Wobec powyższego, w w/w przypadkach informacja o braku negatywnego wpływu na JCWP będzie weryfikowana na podstawie zapisów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia.

- montowania kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach, powietrznych pomp ciepła,
- prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remont obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, z późn. zm)
- zmianą sposobu użytkowania istniejących budynków,
- prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przebudowy obiektów, mieszczącej się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.),
- energooszczędnego oświetlenia ulic i dróg,
- obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych,
- inwestycji dotyczących systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczących modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód.

Wnioskodawca zobligowany jest do dostarczenia niniejszego załącznika wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub złożenia w pkt H.4 oświadczenia, iż Deklaracja zostanie przedłożona najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ

Załącznik 3d jest wymagany dla projektów, w których przewidziano realizację przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

Pod pojęciem „**przedsięwzięcie**” zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm)) (dalej: ustawa OOŚ) należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

W powyższym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć **ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach**.

Należy mieć na uwadze, iż w ramach niniejszego konkursu, możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, względem których przeprowadzono postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (jeśli dotyczy).

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

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.

Należy mieć na uwadze, iż złożenie wymaganych niniejszym załącznikiem dokumentów na etapie oceny formalnej wniosku **uwiarygodnia stan przygotowania projektu do realizacji**, co będzie miało późniejsze **odzwierciedlenie w przyznawanej na etapie oceny merytorycznej punktacji**.

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, wówczas jest zobowiązany do zaznaczenia pola *NIE* na liście załączników w części. R *Załączniki* wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca na etapie oceny formalnej **nie musi** dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem budowy, jednakże **najpóźniej na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność** zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MCP.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

Wnioskodawca, który w zakresie rzeczowym projektu przewiduje prace o charakterze budowlanym, remontowym, wykończeniowym, itp., **musi przedstawić w ramach tego załącznika zestawienie kosztów planowanych robót (np. kosztorys)**.

W przypadku **projektów związanych z robotami budowlanymi, wymagających zgłoszenia budowy lub robót budowlanych w tym związanych ze zmianą sposobu użytkowania nieruchomości** (które nie dotyczą wyłącznie zakupu środków trwałych), jako jeden z wymaganych załączników Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć **opis planowanych robót budowlanych**

W przypadku projektów inwestycyjnych, związanych z robotami budowlanymi typu „**zaprojektuj i wybuduj**”, Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia **programu funkcjonalno-użytkowego**, jeśli dysponuje nim na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

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/ umowy konsorcjum.

Umowa o partnerstwie/ umowa konsorcjum musi zawierać:

1. Dane stron umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum pozwalające na ich identyfikację.
2. Cel nawiązania współpracy.
3. Okres obowiązywania umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum – okres ten nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że zadania Partnerów określone umową mogą rozpocząć się najwcześniej od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Wskazanie Lidera projektu – podmiotu reprezentującego wszystkie strony umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum wraz z określeniem zakresu jego uprawnień oraz Partnerów - wszystkich pozostałych podmiotów podpisujących umowę o partnerstwie/ umowę konsorcjum. Zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020, umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
5. Wskazanie zakresu uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Lidera projektu w szczególności:
 - reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 (dalej: IP) w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po podpisaniu umowy o dofinansowanie reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu,
 - koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie,
 - zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerskiej/ umowie konsorcjum;
 - wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz IP;
 - zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
 - pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
 - przedkładanie wniosków o płatność do IP w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
 - dokonywanie zmian w umowie o dofinansowanie,
 - informowanie IP o problemach w realizacji projektu;
 - monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa - pomocy publicznej;
 - weryfikacja statusu przedsiębiorstwa zgodnie 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
 - pozyskanie od Partnerów informacji na temat możliwości kwalifikowania w ramach projektu podatku VAT i monitorowanie tej kwestii przez wymagany okres;

- koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;

- wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

6. Szczegółowy podział zadań i zasady współpracy pomiędzy wszystkimi stronami umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum.

Zapisy w tym zakresie muszą być spójne z częścią F i polem J.2 wniosku o dofinansowanie.

7. Upoważnienie Lidera dla Partnerów do ponoszenia wydatków oraz określenie zasad rozliczeń pomiędzy Liderem a Partnerami.

8. Określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi przez Partnerów potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dotyczących poniesionych kosztów (nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych metodą ryczałtową).

9. Zasady podziału praw własności intelektualnej wniesionej do projektu i uzyskanej w wyniku jego realizacji (w tym w szczególności związane z autorstwem utworów, przejściem praw i ochroną praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach projektu, praw do wynalazku, wzoru użytkowego lub innych praw własności intelektualnej i zapewnienie im odpowiedniej i skutecznej ochrony, przyznawanie i cesję praw dostępu do wyników, ich publikację oraz zasady upowszechniania wyników). Przy podziale praw własności intelektualnej należy wziąć pod uwagę stopień zaangażowania poszczególnych podmiotów w realizację projektu i wdrażanie jego wyników, ich udział finansowy (w szczególności wysokość wkładu poszczególnych podmiotów w kosztach projektu, które przyczynią się do zdobycia nowej wiedzy stanowiącej własność intelektualną) oraz faktyczny udział poszczególnych podmiotów w uzyskaniu takiej wiedzy.

11. Sposób rozwiązywania sporów między stronami umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum.

12. Zasady odpowiedzialności stron umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum za niewypełnianie zobowiązań wynikających z tej umowy lub realizację projektu w sposób nieprawidłowy.

13. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec osób trzecich z tytułu realizacji projektu (z wyłączeniem IP, wobec której odpowiedzialność za realizację projektu ponosi Lider) i zasady poufności między stronami umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum.

14. Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Lider projektu umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Partner ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia i wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych powinien stanowić załącznik do umowy o partnerstwie/umowie konsorcjum.

Zasady powierzenia przez Lidera projektu – Partnerom, przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – Ministra Właściwego do Spraw Rozwoju Regionalnego, powinna się

odbywać na warunkach nie gorszych niż określone w Zasadach przetwarzania danych osobowych, stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie.

Ponadto, umowa musi przewidywać następujące zobowiązania (dotyczy wszystkich rodzajów projektów partnerskich):

- zobowiązanie do realizacji projektu zgodnie z prawem oraz umową o dofinansowanie projektu;
- zobowiązanie do informowania w sposób wyraźny o fakcie, iż realizowany projekt otrzymał dofinansowanie z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z umową o dofinansowanie;
- zobowiązanie do nieprzenoszenia w okresie kwalifikowalności wydatków oraz w okresie trwałości projektu, na inny podmiot praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum., bez zgody IP;
- zobowiązanie stron umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem;
- zobowiązanie do otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach nr rachunków w trakcie realizacji zadań;
- jeśli wdrożenie wyników projektu przyjmuje formę sprzedaży praw do wyników lub udzielenia licencji na korzystanie z praw do wyników, zobowiązanie do przeniesienia tych praw za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw;
- zobowiązanie Partnerów do niezwłocznego informowania Lidera projektu o konieczności/ zamiarze dokonania jakichkolwiek zmian, które mogłyby mieć wpływ na realizację projektu lub osiągnięcie celów projektu, w tym w zmian organizacyjno-prawnych mogących mieć wpływ na status MŚP;
- zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera projektu przez Partnerów o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiegał się o pomoc publiczną oraz o obowiązku zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
- zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera projektu przez Partnerów o zaprzestaniu prowadzenia działalności, wszczęciu wobec nich postępowania upadłościowego, likwidacyjnego lub przejściu pod zarząd komisaryczny;
- zobowiązanie do niezwłocznego, wzajemnego informowania o fakcie wystąpienia siły wyższej, która mogłyby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu lub osiągnięcie celów projektu;
- w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w projekcie, zobowiązanie Partnerów do niezwłocznego poinformowania o tym Lidera projektu;
- zobowiązanie do poinformowania o wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

- zobowiązanie Partnerów do niezwłocznego poinformowania Lidera projektu w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu okaże się, że dalsze badania nie doprowadzą do osiągnięcia zakładanych wyników, bądź gdy po zakończeniu prac badawczych wdrożenie okaże się bezcelowe z ekonomicznego punktu widzenia;

- zobowiązanie do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją projektu, a w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 10 lat od dnia wejścia w życie umowy o dofinansowanie projektu i udostępnianie ich na żądanie upoważnionych organów, jak również terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt, związanych z projektem systemów teleinformatycznych, wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z projektem;

- zobowiązanie stron umowy o partnerstwie/umowy konsorcjum do zapewnienia możliwości kontroli oraz audytu w zakresie realizacji projektu w okresie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, oraz składania wszelkich informacji i wyjaśnień (w tym, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w projekcie, udostępniania również dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z jego realizacją) na żądanie upoważnionych organów, a także do wykonania zaleceń pokontrolnych oraz ewentualnie wyjaśnienia przyczyn niewykonania ich w terminie;

- zobowiązanie do współpracy w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości z IP lub inną upoważnioną instytucją, a w szczególności do udzielania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących projektu, przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji projektu oraz uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji;

- zobowiązanie do osiągnięcia celów i wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie;

- zobowiązanie do wypełniania wszystkich obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*;

- zobowiązanie stron będących przedsiębiorcami innymi niż MŚP do zapewnienia dyfuzji działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej do polskiej gospodarki;

W zakresie tego zobowiązanie w umowie o partnerstwie/ umowie konsorcjum konieczne jest dodatkowo wskazania, w jaki sposób zostanie to osiągnięte.

- zobowiązanie stron będących przedsiębiorcami innymi niż MŚP do zapewnienia, że wkład finansowy do projektu pochodzący ze środków publicznych nie spowoduje znacznej utraty miejsc pracy (minimum 100) w istniejących lokalizacjach konsorcjanta na terytorium Unii Europejskiej;

- zobowiązanie do zachowania trwałości efektów projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Lidera projektu;

- zobowiązanie do zaangażowania własnych środków finansowych (poza środkami wymaganymi na podstawie przepisów o pomocy publicznej) w realizację projektu i wdrożenie jego rezultatów (jeśli dotyczy);

- zobowiązanie stron umowy o partnerstwie/ umowy konsorcjum do niezlecania sobie nawzajem realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych;
- zobowiązanie Lidera projektu do przekazywania Partnerom na ich żądanie wszelkich informacji uzyskanych od IP w związku z realizacją projektu, w tym udostępniania konsorcjantom zawartej umowy o dofinansowanie projektu oraz aneksów do przedmiotowej umowy;
- zobowiązanie do dokonywania wszelkich zmian umowy o partnerstwie/umowy konsorcjum w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowa o partnerstwie/ umowa konsorcjum musi zawierać znajdujące się poniżej oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej, pod którymi podpis muszą złożyć osoby reprezentujące wszystkie strony, następującej treści:

a) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w szczególności nie zachodzą przesłanki określone w:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz.703 z późn. zm).

b) Oświadczam, że nie otrzymałem oraz nie planuję otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.

UWAGA: Jeżeli w projekcie założono uzyskanie dofinansowania w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej, 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 podpisania wniosku wraz z załącznikami, dodatkowo może obejmować również ewentualne korekty wniosku, udzielanie wyjaśnień na etapie oceny formalnej i/lub merytorycznej itp.

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

Załącznik nr 8.1

W ramach Załącznika 8.1 należy przedstawić agendę badawczą/plan wykorzystania infrastruktury B+R, sporządzone na wzorze IOK Dodatkowo w przypadku chęci dostarczenia dokumentów innych niż wyżej wymienione, które są wg Wnioskodawcy niezbędne do prawidłowej oceny projektu należy je nazwać i dostarczyć w ramach tego załącznika.

Wzór formularza w wersji edytowalnej znajduje się w dokumentacji konkursowej, umieszczonej na stronie internetowej RPO WM¹¹, jako załącznik nr 8.1 do wniosku.

Załącznik nr 8.2

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, każdy podmiot wskazany w części C.2 wniosku jest zobligowany do wypełnienia załącznika nr 8.2 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.

¹¹ www.rpo.malopolska.pl

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 kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez uprawnioną do tego osobę wskazaną we właściwych dokumentach rejestrowych takich jak np. KRS, CEIDG lub we 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. 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 26.6.2014, 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 za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za 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 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 zleceniodawcą/ zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- relacje pomiędzy kierownictwem,
- posługiwanie się wspólnymi pracownikami,
- relacje rodzinne - ocenia się je jako szczególnie intensywne i znaczące przy badaniu rzeczywistej pozycji ekonomicznej przedsiębiorstwa oraz jego przynależności do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie.

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

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

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

Przedsiębiorstwa o charakterze partnerskim występują w przypadku gdy podmiot posiada co najmniej 25% kapitału lub praw głosu w przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają co najmniej 25% kapitału lub praw głosu 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 określanie danych finansowych i liczby personelu.

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

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

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

Określanie liczby personelu

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

- **pracownicy** – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (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. Wprawdzie 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 wchodzą 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.

Wzór wniosku o dofinansowanie

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.01.02.02-IP.01-12-013/19</i>
Priorytet:	<i>Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>Badania i innowacje w przedsiębiorstwach</i>
Poddziałanie:	<i>Infrastruktura 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 projektu¹²

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

A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie¹³ (jeśli dotyczy)

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

B. OPIS WNIOSKODAWCY

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

--

B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy¹⁴

(Nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów / usług

--

B.3 Charakterystyka klientów / grupy docelowej

--

¹² W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

¹³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

¹⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *DodajPKD*

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 projektu¹⁵

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	
	- 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		

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

2.3 Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane? Tak / Nie

D. RODZAJ PROJEKTU

D.1 Tytuł projektu

D.2 Typ projektu¹⁶

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

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD¹⁷(nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju¹⁸

Tak / Nie

¹⁶ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*

¹⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

¹⁸ W przypadku zaznaczenia *Nie* w systemie e – RPO pojawia się funkcja *Dodaj miejsce realizacji (pkt. D.9)*

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju¹⁹

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 Aktywności Gospodarczej / Specjalnej Strefie Ekonomicznej?	Tak / Nie

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)

¹⁹W przypadku zaznaczenia *Tak* w systemie e-RPO pojawia się możliwość *dodania miejsca realizacji projektu poza granicami kraju*

F. ZAKRES RZECZOWY²⁰

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące) ²¹ od / do
Zadanie 1			/
	Koszt ²²	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

²⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

²¹ Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

²² W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu²³

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

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

²⁴ 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

²⁵ n – n-ty rok realizacji projektu

²⁶ m – rok zakończenia realizacji projektu

Wskaźniki rezultatu²⁷

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ²⁸	Rok (m+1) ²⁹	Suma
1.							

²⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

²⁸ m - rok zakończenia realizacji

²⁹ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Wskaźniki specyficzne³⁰

Wskaźniki specyficzne produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ³¹	Rok (n) ³²	Rok (m) ³³	Suma
1.								

Wskaźniki specyficzne rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ³⁴	Rok (m+1) ³⁵	Suma
1.							

³⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik specyficzny*

³¹ 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

³² n – n-ty rok realizacji projektu

³³ m – rok zakończenia realizacji projektu

³⁴ m - rok zakończenia realizacji

³⁵ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

G.3 Innowacyjny charakter projektu³⁶

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 specjalizacji³⁷

Tak / Nie / Nie dotyczy³⁸

Uzasadnienie

--

✓ Nauki o życiu

Uzasadnienie

--

Energia zrównoważona

✓ Technologie informacyjne i komunikacyjne

Uzasadnienie

--

³⁶ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

³⁷ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje

³⁸ W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole 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 projektu³⁹

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

Uzasadnienie⁴⁰

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis⁴¹

I.2.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

³⁹ Pole aktywne w przypadku wyboru opcji *TAK* w pkt. C.1.

⁴⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Nie* lub *Częściowo*

⁴¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?⁴²

Tak / Nie

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)⁴³

I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

I.2.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?⁴⁴

Tak / Nie

I.2.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej⁴⁵

Utworzenie nowego zakładu

Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu

- ✓ Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie. W przypadku wyboru niniejszej opcji należy wykazać, iż koszty kwalifikowalne przekroczą o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. Uzasadnienie powinno zawierać informację o wartości księgowej ww. aktywów oraz informację na podstawie jakich dokumentów księgowych została ona ustalona

Uzasadnienie

Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu. W przypadku wyboru niniejszej opcji należy wykazać, iż koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. W uzasadnieniu należy wymienić aktywa i podać odpowiadające im koszty amortyzacji wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych na których podstawie pozyskano ww. dane.

Uzasadnienie

⁴² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

⁴³ 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?

⁴⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.2 *Tak*

⁴⁵W przypadku zaznaczenia w pkt. I.2.2.1 opcji *NIE*, dalej istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

Nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁶

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁷

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁸

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁹

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

Uzasadnienie⁵⁰

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Tak / Nie

Uzasadnienie⁵¹

I.2.9 Inna

Tak / Nie

⁴⁶ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*

⁴⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

⁴⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

⁴⁹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁵⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁵¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

Nazwa⁵²

Uzasadnienie

I.3 Efekt zachęty⁵³

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac⁵⁴

Zakres przeprowadzonych prac

J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

J.1 Podatek VAT⁵⁵

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie

⁵² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

⁵³ Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

⁵⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

⁵⁵ Pole uzasadnienie tylko w przypadku wyboru opcji „tak” lub „częściowo”

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Podmiot	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania ⁵⁶	Poziom dofinansowania (%)	Wartość dofinansowania

⁵⁶Nazwy pomocy publicznych analogiczne jak wybrane w części I.2 oraz do wyboru opcje „środki własne” i „bez pomocy publicznej”.

K. PODSUMOWANIE KOSZTÓW⁵⁷

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

⁵⁷ Część K generuje się automatycznie na podstawie wyborów dokonanych w części J.

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Wnioskodawca	Rodzaj pomocy	Koszty kwalifikowane	Wartość dofinansowania
Razem			
Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Partner 1			
Razem			
Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowane - Partner 2			
Razem			
Podsumowanie			

L. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Rodzaj pomocy ⁵⁸	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									

⁵⁸ 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 dochodu⁵⁹ (kwota) /(%)

--	--

Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych)⁴⁴

--

M.2 Charakter projektu

Projekt nieinwestycyjny / Projekt inwestycyjny

M.2.1 Przychody operacyjne projektu⁶⁰

--

M.2.2 Inne założenia⁴⁰

--

M.2.1 Scenariusz "bez projektu"⁶¹

--

M.2.2 Scenariusz "z projektem"⁴¹

--

M.2.3 Przychody operacyjne projektu⁴¹

--

M.2.4 Koszty operacyjne projektu⁴¹

--

M.2.5 Prawna możliwość odzyskania VAT - faza eksploatacji⁴¹⁶²

(Nie dotyczy)

⁵⁹Tylko po zaznaczeniu opcji „TAK-luka w finansowaniu” oraz TAK- zryczałtowana stawka.

⁶⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt nieinwestycyjny

⁶¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt inwestycyjny

⁶² W systemie e – RPO została umieszczona funkcja Dodaj

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 społeczne⁶³

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

Korzyści społeczne⁶⁴

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

⁶³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁶⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

--	--	--	--

N.2 Analiza efektywności kosztowej

(Nie dotyczy)

Opis założeń

--

Interpretacja uzyskanych wyników

--

N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁶⁵

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Korzyści społeczne⁶⁶

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

--

⁶⁵ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁶⁶ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

O. ANALIZA RYZYKA

O.1 Analiza jakościowa ryzyka⁶⁷

(Nie dotyczy)

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

O.2 Analiza wrażliwości

(Nie dotyczy)

Opis przyjętych założeń

Interpretacja uzyskanych wyników

P. INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU

⁶⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

R. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy		
1.	Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis⁶⁸			
	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 obszarów Natura 2000			
	c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną			
	d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ			
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			

⁶⁸ Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się podzałączniki oznaczone literami

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 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.
6.	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 kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM, a także z Wytycznymi 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.	
7.	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.	
8.	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 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 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) 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.	Oświadczam, że: - 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.	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.)	
14.	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.	
15.	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.	
16.	Oświadczam, iż zapoznałem/-am- się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady.	
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>¹Podatek 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 Oświadczenia dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie stanowiące pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	

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 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o dofinansowanie.

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.).

I. AGENDA BADAWCZA W RAMACH PODDZIAŁANIA 1.2.2 RPO WM

Informacje przedstawione w tej części służą ocenie projektu w ramach kryterium „Agenda badawcza”. Ocenie podlega kompletność i szczegółowość opisu agendy badawczej oraz poprawność i wiarygodność założeń przyjętych do skonstruowania agendy.

Zakres wymaganych informacji

***W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie poniższe części należy odnieść również dla podmiotu występującego w projekcie w charakterze partnera.**

1. Opis głównych obszarów działalności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstwa, zgodnych z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji (max. 2 strony A4)

W tej części należy odnieść się do głównych obszarów planowanej działalności badawczo rozwojowej przedsiębiorstwa/partnerów w okresie realizacji i trwałości projektu. W szczególności należy wskazać, w jakich obszarach gospodarki będą one miały zastosowanie oraz wykazać użyteczność planowanej działalności B+R dla wybranych obszarów.

UWAGA: *Przedstawione tutaj obszary powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie w obszarach aktualnej Regionalnej Inteligentnej Specjalizacji Województwa Małopolskiego (dalej: RSI) stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu, co Wnioskodawca winien uzasadnić w polu G.4 wniosku o dofinansowanie.*

Nie należy tutaj opisywać dotychczasowej działalności przedsiębiorstwa, co Wnioskodawca powinien uczynić w części B wniosku o dofinansowanie.

2. Indykatywny (orientacyjny) plan prac badawczo-rozwojowych (max 2 str. A4)

Lp.	Opis planowanych prac B+R (w tym rodzaj, metodologia, opis sposobu ich prowadzenia)		Infrastruktura badawczo-rozwojowa, niezbędna do realizacji przewidzianego zakresu prac B+R	Opis przewidywanych wyników prac B+R	Przewidywany sposób wykorzystania uzyskanych wyników prac B+R
1.	Okres realizacji:	Podmiot realizujący:			
	Opis:				
2.	Okres realizacji:	Podmiot realizujący:			
	Opis:				

Plan prac badawczo - rozwojowych powinien być osadzony w obszarach, które Wnioskodawca opisał w części 1

a) Opis planowanych prac B+R:

Należy krótko opisać, na czym będą polegały, jakiego rodzaju badań będą dotyczyły (podstawowe/przemysłowe/eksperymentalne), a następnie w wierszach poniżej wskazać okres przez jaki będą prowadzone (w formie: od kwartał, rok do kwartał, rok) i wskazać podmiot odpowiedzialny za ich realizację. Poszczególne zakresy prac powinny być przedstawione w układzie chronologicznym.

b) Infrastruktura badawczo-rozwojowa, niezbędna do realizacji przewidzianego zakresu prac B+R:

Należy przyporządkować poszczególne elementy infrastruktury objętej dofinansowaniem w ramach projektu do konkretnych prac badawczo – rozwojowych, do których będą wykorzystywane z uwzględnieniem okresu realizacji (jeśli dotyczy) oraz perspektywie odpowiadającej co najmniej okresowi trwałości projektu.

Nazwy infrastruktury badawczej, powinny być spójne z nazwami podanymi w części F i J wniosku o dofinansowanie.

W tej części nie należy opisywać cech technicznych danych urządzeń, co wnioskodawca powinien uczynić w odpowiednim polu części F wniosku o dofinansowanie.

Jeżeli dana infrastruktura, będzie wykorzystywane w kilku rodzajach badań prowadzonych przez dany podmiot należy ją wymienić przy każdym realizowanym etapie prac B+R.

c) Opis przewidywanych wyników prac B+R:

W tej części należy przedstawić wszystkie rezultaty realizacji agendy badawczej, rozumiane jako oczekiwane wyniki prac badawczo-rozwojowych. W szczególności należy dokonać szczegółowego opisu innowacji produktowych/procesowych wytworzonych podczas realizacji poszczególnych prac badawczo -rozwojowych, a następnie w wierszu poniżej opisać jakie problemy klientów/odbiorców zostaną rozwiązane dzięki nowemu produktowi/usłudze/procesowi?

d) Przewidywany sposób wykorzystania uzyskanych wyników prac B+R

W kolumnie należy przestawić, w jaki sposób w działalności gospodarczej zostaną wykorzystane wyniki prac B+R, uzyskane w wyniku realizacji zakresu prac B+R (np. wprowadzenie do działalności własnej Wnioskodawcy i/lub partnerów (jeśli dotyczy), sprzedaż podmiotom trzecim, udzielenie licencji itp.). Wnioskodawca zobowiązany jest określić planowane formy wdrożenia, podmioty, w których działalności dojdzie do wdrożenia, plany dotyczące objęcia wyników prac formami ochrony własności przemysłowej.

II. PLAN WYKORZYSTANIA INFRASTRUKTURY B+R W RAMACH PODDZIAŁANIA 1.2.2 RPO WM

Informacje przedstawione w tej części służą ocenie projektu w ramach kryterium „Plan wykorzystania infrastruktury B+R”. Ocenie podlega ilość zadeklarowanych i opisanych dodatkowych form wykorzystania infrastruktury B+R (innych niż własna działalność badawczo-rozwojowa Wnioskodawcy i/lub partnerów – jeśli dotyczy)

Opis zasad planowanego wykorzystania infrastruktury B+R w zakresie innym niż własna działalność badawczo-rozwojowa Wnioskodawcy i/lub Partnerów (jeśli dotyczy)

Lp.	Forma wykorzystania infrastruktury B+R	Opis zasad planowanego wykorzystania infrastruktury	Infrastruktura B+R planowana do wykorzystania
1.			
2.			

Opis zasad planowanego wykorzystania infrastruktury wypełniany jest **wyłącznie** w przypadku, gdy Wnioskodawca i/lub Partnerzy (jeśli dotyczy) planują wykorzystanie infrastruktury B+R w zakresie innym, niż własna działalność badawczo-rozwojowa Wnioskodawcy i/lub Partnerów (jeśli dotyczy), ukierunkowanej na wytworzenie i wprowadzenie do działalności gospodarczej nowych produktów, procesów lub usług.

a) Forma wykorzystania infrastruktury B+R:

W kolumnie należy wskazać jedną z poniższych form wykorzystania infrastruktury B+R:

- realizacja badań na rzecz podmiotów zewnętrznych
- świadczenie usług B+R na rzecz podmiotów zewnętrznych
- wynajem infrastruktury B+R na rzecz podmiotów zewnętrznych
- inne formy gospodarczego wykorzystania infrastruktury B+R (w tym wypadku dodatkowo należy sprecyzować, jakie to formy)

W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje więcej, niż jedną formę wykorzystania wytworzonej w ramach projektu infrastruktury B+R w zakresie innymi niż własna działalność badawczo-rozwojowa, należy każdą z planowanych form opisać w osobnym wierszu.

b) Opis zasad planowanego wykorzystania infrastruktury:

W tej części należy przedstawić zasady planowanego wykorzystania infrastruktury B+R, w szczególności określić jakie usługi będą świadczone przy wykorzystaniu infrastruktury B+R, opisać sposób i zakres planowanego wykorzystania infrastruktury na rzecz podmiotów zewnętrznych. Przedstawione dane powinny odnosić się do działalności podejmowanej w okresie realizacji (jeśli dotyczy) oraz perspektywie odpowiadającej co najmniej okresowi trwałości projektu. Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż wykorzystanie infrastruktury na rzecz podmiotów zewnętrznych powinno odbywać się na przejrzystych i niedyskryminacyjnych warunkach.

c) Infrastruktura B+R planowana do wykorzystania:

W kolumnie należy wymienić infrastrukturę B+R, która będzie wykorzystana w zakresie innym niż własna działalność badawczo-rozwojowa Wnioskodawcy i/lub Partnerów (jeśli dotyczy). Nazwy infrastruktury badawczej, powinny być spójne z nazwami podanymi w części F i J wniosku o dofinansowanie.