

Załącznik nr 3
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.RPMP.01.02.02-IP.01-12-039/16

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH

**Poddziałanie 1.2.2 INFRASTRUKTURA BADAWCZO-ROZWOJOWA
PRZEDSIĘBIORSTW**

KONKURS NR RPMP.01.02.02-IP.01-12-039/16

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	7
A. Dane Wnioskodawcy.....	8
B. Opis Wnioskodawcy	10
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu	12
D. Rodzaj projektu	14
E. Opis projektu	16
F. Zakres rzeczowy	20
G. Cele projektu.....	23
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu	28
I. Pomoc publiczna.....	31
J. Zakres finansowy projektu	35
K. Podsumowanie kosztów	38
L. Źródła finansowania projektu.....	39
M. Analiza finansowa	40
N. Analiza ekonomiczna	40
O. Analiza ryzyka.....	40
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu	41
R. Lista załączników	42
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	56

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: www.erpo.malopolska.pl oraz www.rpo.malopolska.pl

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

- posiadanie dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- zastosowanie przeglądarek Explorer 10, 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 4 do Regulaminu konkursu) oraz Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu).

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;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach

wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;

- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;

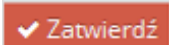
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, xsades;

- 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_agenda/plan_wykorzystania_infrastruktury_str_1.

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO z wykorzystaniem **zewnętrznego bezpiecznego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym**.

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 równoważne z wysłaniem wniosku do urzędu.

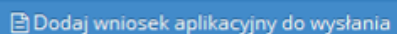
Zarówno edycja wniosku jak i jego zatwierdzenie jest możliwe nawet po zamknięciu naboru.

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 plik 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.
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




. W efekcie pojawi się formularz służący do wysłania dokumentacji aplikacyjnej.

UWAGA:

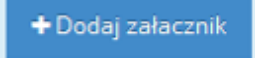
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po zatwierdzeniu wniosku w generatorze.

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).

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** dostępnej na stronach: www.rpo.malopolska.pl.

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.
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.

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, np. powstaną nowe miejsca pracy, w tym głównie nowe etaty badawcze,
- 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.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w ramach pomocy *de minimis*:

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w ramach *regionalnej pomocy inwestycyjnej*, zobowiązany jest oświadczyć, iż na moment wypłaty pomocy, będzie posiadał zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Oświadczenie o powyższej treści, należy umieścić w pkt B.4 wniosku o dofinansowanie *Obszar/zasięg funkcjonowania*.

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 wspólników.

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.

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 złożenia i podpisania wniosku. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie).

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

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. 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. W przypadku Wnioskodawcy, zaliczanego do kategorii centrów badawczo - rozwojowych należy oświadczyć, iż spełnia on wszystkie warunki dla tego typu podmiotów, wynikające z Ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2008 Nr 116, poz. 730 z późn. zm.).

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**”.

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 (jeśli dotyczy).

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

Nie dotyczy

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

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 poprzez podział realizacji zadań pomiędzy niezależne podmioty o różnorodnej specyfice. 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.

Umowa o partnerstwie/konsorcjum, nie może być zawarta pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika 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). Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie/konsorcjum, nie może być również podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Ponadto, w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie 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 naukowa) Wnioskodawcy i Partnera, w szczególności wzajemne zobowiązania podmiotów, nie mogą wskazywać na rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu.

Szczegółowe wymagania 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/planu wykorzystania infrastruktury badawczo - rozwojowej, 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 konkursu.

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.

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, iż w sytuacji, gdy Partner ubiega się o dofinansowanie w ramach pomocy, do której stosuje się Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 i nie posiada siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego. Wnioskodawca, jako lider projektu, w jego imieniu powinien oświadczyć w pkt. B.4 wniosku, iż na moment wypłaty partner będzie **prowadził działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajdzie odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Partnera, a na moment wypłaty pomocy, zostaną dostarczone dokumenty rejestrowe potwierdzające tę lokalizację.

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/planu wykorzystania infrastruktury badawczo - rozwojowej), 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/planu wykorzystania infrastruktury badawczej 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 wskazać 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.

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu. W ramach niniejszego konkursu przewidziano 2 typy projektów:

- typ projektu A: infrastruktura i doposażenie laboratoriów lub działów badawczo – rozwojowych w przedsiębiorstwach,
- typ projektu B: centra badawczo – rozwojowe 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.

D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

2. PKD

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

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

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

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

W niniejszym konkursie, dofinansowaniu podlegają jedynie projekty realizowane na terenie województwa małopolskiego.

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

W niniejszym konkursie, dofinansowaniu podlegają jedynie projekty realizowane na terenie województwa małopolskiego.

D.9 Miejsce realizacji projektu

W tym polu w pkt. od 1 do 8, należy podać adres miejsca realizacji projektu. Wnioskodawca z list rozwijalnej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo małopolskie, powiat, gminę. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w jednej gminie, ale w kilku miejscowościach, należy te miejscowości wpisywać po przecinku. W sytuacji, gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji, należy dodać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu. Ponadto, w pkt. D.9.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej.

E. Opis projektu

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu,*
- 2) *Specyficzne warunki wstępne,*
- 3) *Projekt dotyczy infrastruktury badawczo-rozwojowej,*
- 4) *Zakres współpracy z sektorem nauki,*
- 5) *Wpływ na polityki horyzontalne.*

W pkt. E.1 w nawiązaniu do agendy/planu wykorzystania infrastruktury badawczo - rozwojowej, 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.

Szczegółowe informacje dotyczące projektu, w tym planowanych prac badawczo-rozwojowych, efektów realizacji projektu w postaci innowacji produktowej lub procesowej, opisu poszczególnych etapów prac badawczych, Wnioskodawca winien przedstawić w dokumencie agenda/plan wykorzystania infrastruktury badawczo - rozwojowej, stanowiącym załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie.

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.

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności

dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”) zasada równości szans i niedyskryminacji oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. Wytycznych. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 Wytycznych. W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy opisać zakres, w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku, gdy którykolwiek z produktów projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji, gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

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

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

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

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

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.

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

Następnie należy określić, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko. Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego. Zatem wszystkie projekty powinny być neutralne dla środowiska lub mieć na nie pozytywny wpływ. Projekt powinien mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

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 wykazać w jaki sposób projekt będzie wywierał wpływ pozytywny: poprzez sposób realizacji projektu czy poprzez fakt, iż planowany rezultat projektu (produkt/technologia) będzie miał pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju. Ww. pozytywny wpływ projektu może zostać wykazany poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań:

- 1) sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń, mających pozytywny wpływ na ochronę środowiska, w tym poprzez dokonywanie zakupów niezbędnych do realizacji projektu w oparciu o wybór ofert 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
- 2) planowanym rezultatem projektu jest rozwiązanie (produkt/technologia) prowadzące w szczególności do zmniejszenia materiałochłonności produkcji, zmniejszenia energochłonności produkcji, zmniejszenia wielkości emisji zanieczyszczeń, zwiększenia stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

Aby ww. kryterium mogło zostać uznane za spełnione w pkt. E.1, należy przedstawić odpowiednie dla realizacji danego projektu i zakładane do osiągnięcia wartości potwierdzające pozytywny wpływ na środowisko (przykładowe wartości to m.in. zmniejszenie materiałochłonności produkcji, zmniejszenie energochłonności produkcji, zmniejszenie zużycia wody, zmniejszenie emisji zanieczyszczeń, zwiększenie stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenie udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym etc.).

Uwaga: Stwierdzenie negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych skutkuje negatywną oceną projektu.

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

W tym polu Wnioskodawca dokonuje krótkiego streszczenia najistotniejszych (kluczowych) założeń projektu opisanych w pkt. E.1.

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 badawczo-rozwojowej 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/planu.

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 złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wydatki w ramach projektów objętych wyłącznie pomocą de minimis mogą zostać uznane za kwalifikowane jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 1.01.2014 r.

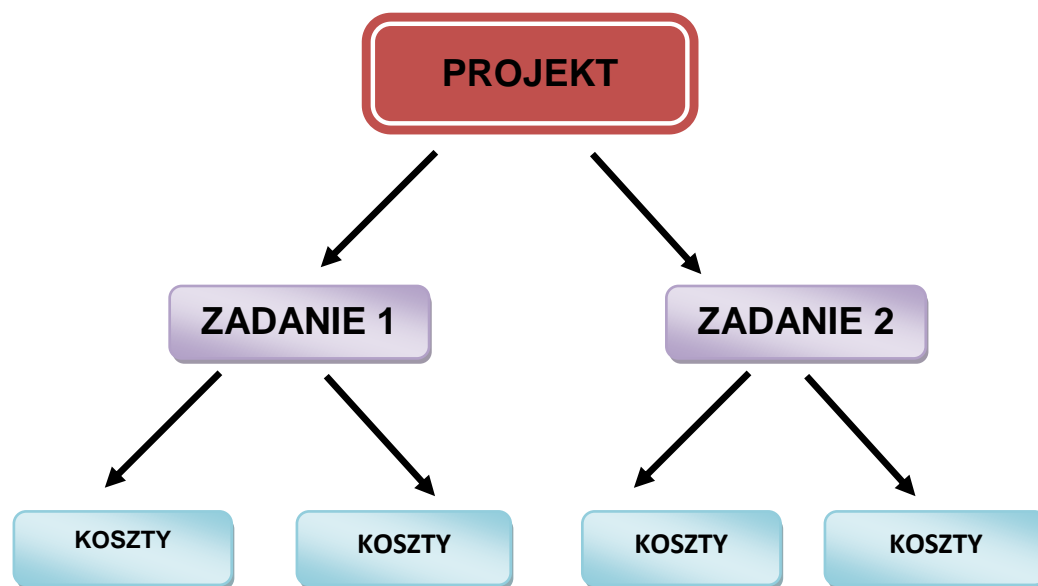
W obu typach projektów, agenda/plan wykorzystania infrastruktury badawczo – rozwojowej, stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobligowany jest do przedłożenia przedmiotowego załącznika wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

Okres realizacji projektu, nie może przekraczać 36 miesięcy. 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.

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

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/planu wykorzystania infrastruktury badawczo-rozwojowej, 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 umożliwia to specyfika projektu, poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie.
 - ✓ Koszty – niezbędne do poniesienia w ramach danego zadania.
- Jedno zadanie może obejmować zarówno:
- ✓ Koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane.

UWAGA: Jeżeli w projekcie przewidziano koszty pośrednie, wówczas w ramach każdego zadania należy je wykazać jako osobny wydatek.

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 października 2016 roku do grudnia 2017 r., tj. przez 15 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od października do grudnia 2016 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie październik, listopad będzie drugim miesiącem realizacji a grudzień trzecim. W polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 3 miesiąca (od października do grudnia 2016 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 1.2 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 częścią 2 tj. planem wykorzystania infrastruktury badawczo - rozwojowej)

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

Końcowym 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.

G. Cele projektu

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

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów 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/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, np. powstaną nowe miejsca pracy, w tym głównie nowe etaty badawcze. **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

Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, powinny odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego typu projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu, wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne i możliwe do rzetelnego i obiektywnego udokumentowania.

Osiągnięcie podanych wskaźników będzie weryfikowane na zakończenie realizacji projektu i będzie warunkowało wypłatę dofinansowania.

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 określone w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

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

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 6 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.

Wskaźniki horyzontalne

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

Wskaźniki specyficzne dla projektu

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

Metodologia szacowania wartości wskaźników

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób określił wartość docelową wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników i podać co składa się na tą wartość. 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 dla oceny kryteriów:

- 1) *Projekt dotyczy infrastruktury badawczo – rozwojowej,*
- 2) *Plan wykorzystania infrastruktury badawczo – rozwojowej.*

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

Informacje przedstawione w tym punkcie będą istotne dla oceny kryterium pn.: *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 9 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 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

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

- 1) *Merytoryczny i techniczny potencjał do realizacji projektu,*
- 2) *Stan przygotowania projektu do realizacji.*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów. W punkcie tym należy wykazać, że Wnioskodawca **posiada doświadczenie i odpowiednie zasoby**, gwarantujące **terminową i prawidłową** realizację projektu.

Należy przedstawić informacje odnoszące się do doświadczenia Wnioskodawcy w prowadzeniu działalności badawczo - rozwojowej. Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu oraz posiadanych przez Wnioskodawcę zasobów technicznych, w tym infrastruktury niezbędnej do realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie **nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów**. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, **co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.**

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Należy przedstawić informacje, które umożliwią ocenę doświadczenia Wnioskodawcy **w obszarze prowadzenia działalności badawczo – rozwojowej, w tym w realizacji projektów badawczo-rozwojowych.**

W pkt tym, należy opisać również doświadczenia poszczególnych osób zaangażowanych w realizacji projektu, **zatrudnionych przy realizacji projektów badawczo - rozwojowych.**

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

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

W przypadku, kiedy na etapie eksploatacji (działalności operacyjnej) infrastruktury nabytej w ramach projektu, podmiotem zarządzającym projektem będzie podmiot inny niż Wnioskodawca należy wskazać jego zasoby (organizacyjne, techniczne, kadrowe itp.) warunkujące właściwe zarządzanie efektami projektu.

W dalszej kolejności należy odnieść się do potencjału w prowadzenie działalności z dziedziny badawczo – rozwojowej w szczególności do potencjału kluczowych kadr, które zostaną zaangażowane **w zarządzanie projektami badawczo-rozwojowymi** oraz do potencjału kluczowych kadr B+R, które zostaną zaangażowane **w realizację projektów badawczo-rozwojowych.**

Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi 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

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.

W pkt. H.4 należy jednoznacznie stwierdzić, czy projekt wymaga pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy, czy też nie zachodzi taka konieczność.

Należy również wskazać, czy w projekcie wymagana jest jedna z dopuszczalnych form własności intelektualnej, a jeśli tak należy określić status dokumentu, wskazać przedmiot, kraj/e zgłoszenia lub kraj/e uzyskania własności intelektualnej oraz datę.

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

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

- odnosić się do stopnia opracowania dokumentacji/specyfikacji technicznej 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 projektu (jeżeli jest wymagane) np. w sytuacji, kiedy wymagana jest trwała instalacja środka trwałego, niewymagająca jednocześnie pozwolenia na budowę/ zgłoszenia budowy.

W przypadku projektów **wymagających pozwolenia na budowę/ zgłoszenia budowy oprócz wymaganych opisów umieszczonych powyżej w odniesieniu do aktywów rzeczowych**, należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony administracyjnej wymaganej prawem polskim.

Opis ten powinien:

- wyszczególniać podstawowe dokumenty o charakterze administracyjnym, które są niezbędne dla realizacji projektu (**w szczególności decyzje administracyjne w tym decyzje środowiskowe, pozwolenia na budowę, prawa do dysponowania nieruchomością na cele projektu, kompletne projekty budowlane itp.**);
- wskazywać, które z tych dokumentów są już ostateczne;
- określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, na moment złożenia wniosku o dofinansowanie jeszcze nie ostatecznych dokumentów.

W przypadku projektów **typu „zaprojektuj i wybuduj”** należy odnieść się do prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, a także programu funkcjonalno – użytkowego.

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

I. Pomoc publiczna

I.1 Pomoc publiczna

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 powiązanym w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.), nie może przekroczyć na dzień podpisania umowy o dofinansowanie kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

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, w ramach których powinien zakwalifikować swój projekt:

- 1) Wnioskodawca w projekcie realizuje typ inwestycji początkowej pn. ***zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu*** w sytuacji, kiedy w ramach projektu nie przewiduje się wprowadzenia na rynek nowych produktów, a inwestycja przyczyni się jedynie do zwiększenia zdolności w zakresie już istniejącej produkcji tj. w odniesieniu, do co najmniej jednego z produktów już produkowanych w zakładzie, podczas gdy proces produkcji nie zostanie zasadniczo zmieniony.
- 2) W przypadku wyboru typu inwestycji początkowej pn. ***dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie***, uzasadnienie powinno zawierać informację, iż koszty kwalifikowalne 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. hala produkcyjna/ część hali) oraz opisać na podstawie, jakich dokumentów księgowych wartość została ustalona oraz podać datę, na jaką ustalono powyższą wartość (jeżeli projekt rozpocznie się w 2016 r. powinna to być wartość na 31.12.2015 r. zgodna z wartością widniejącą w dokumentach księgowych Wnioskodawcy np. Ewidencji Środków Trwałych)

Należy mieć na uwadze, iż wprowadzenie niewielkich zmian technologicznych w procesie produkcyjnym przedsiębiorstwa na skutek realizacji projektu, nie umożliwia uznania wytworzonych w ten sposób produktów za nowe tj. wcześniej niewytwarzane. Zmiana koloru/opakowania produktu również nie skutkuje uznaniem go za nowy.

- 3) W przypadku wyboru typu inwestycji początkowej pn. **zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu** w polu **uzasadnienie** 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 (np. ewidencja środków trwałych, tabela amortyzacji itp.)

Projekty polegający na zasadniczej zmianie całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu, będą oceniane pod kątem istotności zakresu zmian wprowadzonych w wyniku realizacji projektu w procesie produkcyjnym.

Podkreślić należy, iż w przypadku wyboru RPI jako rodzaju pomocy, jeśli na którymkolwiek etapie realizacji projektu okaże się, że choćby jeden z kosztów (nawet niekwalifikowalny lub taki, dla którego wybrano pomoc de minimis) nie spełnia definicji inwestycji początkowej, wówczas Wnioskodawca może zostać wezwany do zwrotu całej kwoty otrzymanej dotacji wraz z odsetkami.

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 urządzeń 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

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.**

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 *Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 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 kwotą 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. Dla kosztów ponoszonych ze środków własnych system automatycznie przypisze wartość dofinansowania na poziomie „0”.

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

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

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 finansowego¹.

Oświadczenie takiej treści, zamieszczono w pkt. S.6.5 we wniosku o dofinansowanie.

¹ 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”.

Należy pamiętać, iż w przypadku przedsiębiorstw innych niż MŚP, zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia ogólnego istnieje konieczność uwzględniania dochodu w projektach, w których całkowite koszty kwalifikowane przekraczają 1 mln euro.

Zgodnie z art. 61 ust. 6 Rozporządzenia Ogólnego, gdy nie ma możliwości obiektywnego oszacowania dochodu na etapie wniosku o dofinansowanie, w projektach realizowanych przez przedsiębiorstwa inne niż MŚP o całkowitych kosztach kwalifikowanych powyżej 1 mln euro **monitorowany będzie rzeczywisty dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej.**

Niezbędne informacje w tym zakresie zostały ujęte w dokumencie pn. Procedura wyliczania i monitorowania dochodu stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

2. W pkt. M.2 „**Charakter projektu**” należy wybrać opcję: „**Projekt inwestycyjny**” i **prześć 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

Informacje zawarte w polu P posłużą w szczególności do oceny kryteriów:

- 1) *Zakres współpracy z sektorem nauki,*
- 2) *Projekt realizowany przez i/lub we współpracy z MŚP.*

W tym polu należy wykazać wyłącznie te podmioty, z którymi wnioskodawca nawiązał udokumentowaną formalnie 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.).

W przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę nawiązania współpracy z podmiotami z sektora MŚP/organizacją pozarządową/uczelnią lub/i jednostkami naukowymi w rozumieniu Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki w polu tekstowym należy wskazać/przedłożyć:

- nazwę podmiotu i rodzaj podmiotu,
- dokument potwierdzający współpracę,
- okres trwania współpracy (prowadzona w okresie realizacji projektu i/lub w okresie trwałości),
- uzasadnienie współpracy z podmiotem,
- przewidywane rezultaty projektu w ramach nawiązanej współpracy (przewidywane efekty i korzyści wynikające ze współpracy).

Ocenie w ramach kryteriów: ***Projekt realizowany przez i/lub we współpracy z MŚP*** oraz ***Zakres współpracy z sektorem nauki*** będzie podlegała współpraca mająca w szczególności następującą formułę:

- a) udział w roli partnera i/lub w ramach konsorcjum na rzecz realizacji projektu w poddziałaniu 1.2.2 RPO WM,
- b) udział w ramach powiązania kooperacyjnego lub klastra lub platformy technologicznej,
- c) umowy wieloletnie dotyczące transferu wiedzy i/lub technologii w ramach realizacji konkretnych projektów B+R,
- d) organizacja staży pracowników B+R jednostek naukowych w przedsiębiorstwach lub pracowników B+R przedsiębiorstw w jednostkach naukowych.

Należy mieć na uwadze, iż charakter współpracy powinien być spójny z zakresem prac badawczych, opisanych w agendzie badawczej, będącej załącznikiem do wniosku o dofinansowanie.

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

W tej części Wnioskodawca wskazuje załączniki dostarczane, jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też wymaganych zapisami Regulaminu konkursu.

W tabeli, przy poszczególnych załącznikach należy zaznaczyć odpowiednią opcję – „TAK” lub „NIE” lub „NIE DOTYCZY”.

Następnie po walidacji wniosku, a przed jego wysłaniem pojawi się komunikat o konieczności załączenia załączników, przy których Wnioskodawca zaznaczył w części R *Załączniki* opcję „Tak”.

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.18.

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

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 podpisem kwalifikowanym.

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.) 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)

Zgodnie z zapisami § 7a ust. 1 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm. Wnioskodawcy, ubiegający się o pomoc *de minimis* powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm).

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

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

Wnioskodawcy/Partnerzy w projekcie (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., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).

Dodatkowo, Wnioskodawcy posiadający status średniego przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 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 stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.rpo.malopolska.pl.

Załącznik 1 d Inne

Nie dotyczy

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

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

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

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 wypełnienia 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**.

1. Zasadność realizacji projektu:

Dane w tabeli należy podać kumulatywnie dla okresu realizacji projektu i okresu 3 lat od zakończenia jego realizacji.

- ✓ W kolumnie 1 należy podać przewidywaną wielkość sprzedaży nowych produktów/procesów/usług będących wynikiem badań prowadzonych na infrastrukturze zakupionej w projekcie ;
- ✓ W kolumnie 2 należy podać przewidywany koszt zmienny wytworzenia jednej sztuki, łącznie z ewentualnymi kosztami outsourcingu produkcji, uwzględniający wszystkie koszty (również pośrednie);
- ✓ W kolumnie 3 należy podać przewidywane koszty stałe przygotowania do wdrożenia projektu np. koszty administracji, marketingu, uzyskania certyfikatów, kosztów usług obcych i inne nieujęte w kosztach kwalifikowanych projektu;
- ✓ W kolumnie 4 należy podać przewidywaną cenę sprzedaży jednej sztuki;
- ✓ W kolumnie 5 należy podać koszty całkowite projektu,

Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia.

Pole pn. *Uzasadnienie danych w tabeli – założenia*

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

W dalszej kolejności należy opisać: jakie koszty zmienne oraz jakie koszty stałe wykazano w kolumnach 2 i 3.

Należy pamiętać, aby dane dotyczące wielkości sprzedaży (kolumna 1) były skorelowane z informacjami nt. rynku odbiorców, do którego Wnioskodawca zamierza dotrzeć ze swoją ofertą.

Proszę uzasadnić, na jakiej podstawie Wnioskodawca twierdzi, że podane powyżej wielkości są realne i wyjaśnić, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa, jak również wskazać w oparciu, o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana

wielkość sprzedaży i cena sprzedaży (np. doświadczenie Wnioskodawcy, w czym i z jakiego okresu? badania marketingowe- kto i kiedy je przeprowadził?).

2. 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** poprzedzający drugi rok przed złożeniem projektu itd.
- ✓ rok bieżący **n** to rok złożenia projektu;
- ✓ rok **n+1**, to pierwszy rok realizacji projektu, **n+2** to drugi rok realizacji itd.
- ✓ należy przyjąć, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym;

Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.

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

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

Formularz wymagany dla wszystkich projektów.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia i przedłożenia w ramach niniejszego załącznika, formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS, według wzoru zamieszczonego w dokumentacji konkursowej (załącznik nr 3a do wniosku o dofinansowanie).

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

Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 wymagane jedynie w projektach inwestycyjnych, w których przewidziano prace budowlane, które wymagają zgłoszenie/pozwolenie/zmiany sposobu użytkowania z robotami budowlanymi. Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych jedynie z zakupem rzeczowych aktywów trwałych) oraz projektów, które miały przeprowadzoną szczegółową analizę w zakresie oceny oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 np. w ramach postępowania OOS.

W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko nie oznacza zawsze, że przeprowadzono również ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000. Nawet, jeśli w raporcie OOS i w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odniesiono się do kwestii obszarów Natura 2000 i stwierdzono, że przedsięwzięcie nie będzie miało wpływu na te obszary np. z uwagi na odległość do obszarów Natura 2000 – to taka sytuacja nie stanowi oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.

W razie wątpliwości IP, ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie, w tym również zobligować Wnioskodawcę do uzyskania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik wymagany w przypadku projektów, które nie obejmują nowe 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 jedynie z zakupem rzeczowych aktywów trwałych).

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS

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. 2008 Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.) (dalej: ustawa OOS) 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 przedstawia:

1. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS w szczególności zeskanowane oryginały poniższych dokumentów:
 - ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),

- postanowienia w sprawie potrzeby/ braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – RDOŚ, organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- postanowienia określającego zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienia organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ (jeżeli zostało wydane),
- postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (jeżeli zostało wydane),
- decyzji administracyjnej, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku, której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),
- formularz² wraz z niezbędnymi opiniami *„Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”*, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym (w żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym) albo cały raport OOŚ (w przypadku, jeśli był sporządzany dla przedsięwzięcia).
- z ponownej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli była przeprowadzana),
- inne dokumenty uzyskane w trakcie przygotowywania projektu np. postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.

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), z zastrzeżeniem zapisów § 34 Regulaminu konkursu.

² Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje nt. zarządzania obszarami Natura 2000: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6.

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 do dnia podpisania umowy o dofinansowanie** zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MCP.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

W przypadku **projektów inwestycyjnych związanych z robotami budowlanymi, wymagających pozwolenia na budowę, bądź 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 techniczny** lub **wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Ponadto, na żądanie IP, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

W przypadku projektów inwestycyjnych, związanych z robotami budowlanymi, będących na etapie przygotowania/analiz/koncepcji w tym projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”, Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia **informacji, określającej lokalizację oraz skrócony opis techniczny projektu/program funkcjonalno-użytkowy**.

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)**.

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 powierzania 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 refundacji 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 mogłaby 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 przemysłowe lub prace rozwojowe 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 ujawniania wszystkich dochodów, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., które powstają w związku z realizacją projektu, według zasad określonych w art. 61 tego rozporządzenia i odpowiednich Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;

- zobowiązanie stron będących przedsiębiorcami innymi niż MŚP (na etapie realizacji lub 3 lat od zakończenia projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących poszczególnych funduszy, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza), do proporcjonalnego zwrotu dochodu w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., na zasadach określonych w załączniku nr 11 do Regulaminu i w umowie o dofinansowanie;

- 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, pod którymi podpis muszą złożyć osoby reprezentujące wszystkie strony:

a) Oświadczam, że prowadzę działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych (Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji lub Informacji o Działalności Gospodarczej) lub najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie będę prowadził działalność na terenie województwa małopolskiego, co będzie można zweryfikować na podstawie dokumentów rejestrowych (Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji lub Informacji o Działalności Gospodarczej)

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej następującej treści:

b) 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 2013 r., poz. 885, 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 2015 r. poz.1212).

c) 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 złożenia i podpisania wniosku.

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

W ramach Załącznika 8 należy przedstawić agende badawczą/plan wykorzystania infrastruktury badawczo – rozwojowej. 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.

S. Oświadczenia Wnioskodawcy

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

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego, tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę, decyduje złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego zewnętrznego przez uprawnioną do tego osobę wskazaną we właściwych dokumentach rejestrowych takich jak np. KRS, CEIDG lub we wniosku o dofinansowanie.

Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

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

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

Powiązania z innymi przedsiębiorstwami

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

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

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

- przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również traktuje się jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

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

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

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

Za istnieniem ww. powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólna klientela,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/ zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- relacje pomiędzy kierownictwem,

- posługiwanie się wspólnymi pracownikami,
- relacje rodzinne - ocenia się je jako szczególnie intensywne i znaczące przy badaniu rzeczywistej pozycji ekonomicznej przedsiębiorstwa oraz jego przynależności do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie.

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

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

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

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

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

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

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

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka, osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju,
- d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 tysięcy,

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

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

Sposób określanie danych finansowych i liczby personelu.

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

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

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

Określanie liczby personelu

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

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

- **osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego** – należy zaliczyć do tej kategorii także **osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną**. Ponadto, do tej kategorii osób należy również zaliczyć pracowników świadczących pracę na rzecz określonego pracodawcy lecz pozyskanych dla niego przez agencję pracy tymczasowej. Wprawdzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608 ze zm.) formalnym pracodawcą pracownika zatrudnionego za pośrednictwem agencji

tymczasowej jest ta agencja, jednakże faktycznie pracownik ten wykonuje zadania na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, do którego został przez agencję oddelegowany. W konsekwencji, efekt pracy takiego pracownika odbiera faktyczny, a nie formalny pracodawca;

- **właściciele-kierownicy** – do tej grupy należy zaliczyć osoby zatrudnione na podstawie **kontraktów menedżerskich oraz 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.

Określenie statusu MŚP

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

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

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

Za **przedsiębiorstwo średnie** uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub

całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

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

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