Załącznik nr 3
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.03.00-IP.01-12-029/17

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ

GOSPODARKA WIEDZY

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 1.3 MAŁOPOLSKIE CENTRA INNOWACJI

Typ projektów A. infrastruktura instytucji otoczenia biznesu – ośrodków innowacji

KONKURS NR RPMP.01.03.00-IP.01-12-029/17

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku 3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku 5
Strona tytułowa 7
A. Dane Wnioskodawcy 7
B. Opis Wnioskodawcy 10
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu 13
D. Rodzaj projektu 16
E. Opis projektu 18
F. Zakres rzeczowy 23
G. Cele projektu 25
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu 29
I. Pomoc publiczna 32
J. Zakres finansowy projektu 37
K. Podsumowanie kosztów 40
L. Źródła finansowania projektu 41
M. Analiza finansowa 42
N. Analiza ekonomiczna 45
O. Analiza ryzyka 46
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu 47
R. Lista załączników 48
S. Oświadczenia Wnioskodawcy 56

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

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

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.

Założenie 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 mail: adminerpo@mcp.malopolska.pl.

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;

- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB,** sugerowana wielkość **5 MB;**
- dopuszczalne formaty załączników: 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_Statut_str_1.

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO z wykorzystaniem **kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.**

Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku

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

.

> **UWAGA**:
> Zatwierdzenie wniosku spowoduje opuszczenie generatora oraz utratę możliwości dalszego edytowania wniosku.
> Zatwierdzenie wniosku nie jest 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.

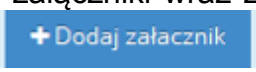
6. Przed rozpoczęciem podpisywania dokumentów należy w opcjach oprogramowania do popisu ustawić:
   - format podpisu: **XAdES**,
   - typ podpisu: **podpis zewnętrzny,**
   - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.

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 „Utwórz dokument". W efekcie pojawi się formularz służący do wysłania dokumentacji.

Jako pierwszy załącznik musi zostać wgrany wniosek aplikacyjny, a następnie pozostałe załączniki wymagane dokumentacją konkursową.

UWAGA:
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po zatwierdzeniu wniosku w generatorze. Wysyłany wniosek musi posiadać sumę kontrolną.
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

9. 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).

10. Po wgraniu wszystkich wymaganych dokumentów wraz z odpowiadającymi im podpisami elektronicznymi, należy użyć przycisku „Wyślij dokumenty". 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,** stanowiącej Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

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 właściwymi dokumentami rejestrowymi takimi jak: KRS, statut jednostki, etc. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) jako Wnioskodawca projektu powinna zostać wskazana dana Gmina „X" lub Miasto „Y", nie zaś Urząd Gminy „X" czy Urząd Miasta „Y".
2. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy. Formy prawne zgodne z zapisami z § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.). W przypadku podmiotów będących np. jednostkami samorządu terytorialnego należy wybrać wspólnota samorządowa.
3. **Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy. Formy własności zgodne z zapisami z § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.).
4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić typ Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej, zgodnie z Typami beneficjentów przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu

danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu dla danego Działania/ Poddziałania/Typu projektu.

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

5. **Kraj** - należy wskazać kraj, w którym Wnioskodawca ma swoją siedzibę.
6. **NIP** - należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez używania kresek). W przypadku projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego należy wpisać NIP jednostki samorządu terytorialnego (nie zaś urzędu czy jednostki budżetowej).

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

Należy wpisać adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym/statutem jednostki. 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.

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.

Wnioskodawca może wybrać maksymalnie 2 osoby właściwe do kontaktów w sprawie projektu (ikona „Dodaj osobę").

Należy zwrócić szczególną uwagę, by wskazane dane kontaktowe (**w szczególności** ***numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej***) były poprawne i umożliwiły skuteczną oraz szybką komunikację. Wnioskodawca powinien zadbać o to aby w razie nieobecności osoby wskazanej do kontaktu, korespondencja została odebrana przez osobę ją zastępującą. Należy mieć na uwadze, że pole adres poczty elektronicznej będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny, w tym wezwania do wyjaśnień.

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

Należy wypełnić w przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika wskazując 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 upoważniona do składania wniosku o dofinansowanie musi posiadać aktualny certyfikat umożliwiający składanie ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. ***Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę***
   Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność. W punkcie tym, **nie należy** opisywać oferowanych usług, dokonywać charakterystyki grupy docelowej i obszaru funkcjonowania, co Wnioskodawca powinien uczynić w kolejnych punktach części B wniosku.

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

   W przypadku Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) kwalifikowanych w ramach kategorii IOB należy odnieść się do definicji IOB zawartej w § 2 pkt 8 *Regulaminu konkursu,* tj. wykazać że Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) spełniają ww. definicję oraz przedstawić w ramach *Załącznika 8 do wniosku o dofinansowanie* **statut lub dokumenty równoważne,** zawierające stosowne zapisy w tym zakresie.

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

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

Jeżeli Wnioskodawca świadczył usługi lub prowadził działania podobne do przewidzianych w projekcie dla grupy docelowej, do której skierowany jest projekt, powinien opisać na czym one polegały i w jaki sposób były prowadzone.

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

W tym punkcie należy wyraźnie określić **kto jest grupą docelową**, do której Wnioskodawca chce dotrzeć ze swoim projektem oraz **czy i w jaki sposób przeprowadzono analizę potrzeb tej grupy**. Analiza powinna diagnozować z jakimi trudnościami, barierami, problemami grupa docelowa ma do czynienia, a których zredukowanie/usunięcie będzie możliwe dzięki zrealizowaniu projektu. Analiza potrzeb musi stanowić dowód znajomości potrzeb grupy docelowej oraz uzasadniać konieczność realizacji projektu.

Wypełniając pole B.3 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Analiza popytu na infrastrukturę ośrodka innowacji.*

W ramach niniejszego punktu Wnioskodawca powinien wykazać, że planowana inwestycja jest uzasadniona w kontekście **przeprowadzonej i udokumentowanej analizy zapotrzebowania:**

- ze strony **przedsiębiorstw należących do sektora MŚP, w tym przedsiębiorstw technologicznych działających w obszarach regionalnej inteligentnej specjalizacji,**
- na **usługi badawczo-rozwojowe i/lub proinnowacyjne**, planowane do uruchomienia w oparciu o infrastrukturę, będącą przedmiotem projektu.

W punkcie tym należy przedstawić:

1) **Oświadczenie,** iż badanie zostało przeprowadzone z udziałem **reprezentatywnej grupy** przedsiębiorstw - mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, w tym przedsiębiorstw technologicznych, z uwzględnieniem przedsiębiorstw technologicznych w początkowej fazie działalności, tj. działających na rynku nie dłużej niż 24 m-ce.

2) **Oświadczenie,** iż badanie wykonano w okresie do **12 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

3) **Oświadczenie,** iż badanie **dotyczyło usług** badawczo-rozwojowych i/lub usług proinnowacyjnych, które oferowane będą w oparciu o infrastrukturę ośrodka innowacji, wytworzoną/uzupełnioną w wyniku realizacji projektu. Zalecane jest wskazanie konkretnych pytań badawczych.

4) **Wyniki badania** wraz z opartą na tym badaniu analizą określającą, w jakim zakresie planowana infrastruktura przyczyni się do zaspokojenia zdiagnozowanych przez ww. przedsiębiorstwa potrzeb w zakresie dostępu do poszczególnych kategorii usług badawczo-rozwojowych i/lub proinnowacyjnych.

5) **Wyniki analizy** potwierdzającej, że ze względu na charakter planowanej infrastruktury stanowi ona **uzupełnienie podobnych zasobów** istniejących już w regionie, w tym infrastruktury wspartej w perspektywie finansowej 2007-2013.

6) **Wyniki analizy** określającej, w jakim zakresie realizacja inwestycji we wspólną infrastrukturę, przyczyni się do **redukcji kosztów po stronie przedsiębiorstw** – użytkowników tej infrastruktury (analiza w tym zakresie powinna być poparta wiarygodnymi danymi liczbowymi / danymi finansowymi).

7) **Wyniki analizy** określającej, w jakim zakresie realizacja inwestycji będącej przedmiotem projektu przyczyni się do **inkubacji nowych przedsiębiorstw oraz dalszego rozwijania działalności B+R** przez przedsiębiorstwa w województwie małopolskim.

Ocenie podlegać będzie szczegółowość, kompletność, wiarygodność i rzetelność przedstawionej analizy, w tym założeń i danych przyjętych do jej przeprowadzenia.

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

Wypełniając pole B.4 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).*

W przypadku Wnioskodawcy kwalifikowanego w ramach kategorii IOB: **musi on prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze lub musi oświadczyć, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy (w polu B.4 należy zamieścić następujące oświadczenie: *„Oświadczam, że na dzień podpisania umowy o dofinansowanie będę posiadał we właściwym rejestrze wpis potwierdzający fakt prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego”).*

Natomiast w odniesieniu do Wnioskodawców kwalifikowanych w ramach kategorii jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną – muszą one **posiadać siedzibę na terenie województwa małopolskiego.**

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

W przypadku gdy Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów w obszarze infrastruktury/usług świadczonych przez ośrodki innowacji powinien je wykazać. Należy podać tytuł projektu, źródło finansowania, krótki opis projektu wraz z podaniem okresu realizacji.

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 porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znaczącej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań pomiędzy niezależne podmioty o różnorodnej specyfice. **Realizacja projektu w partnerstwie 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.**

W przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm), należy dokonać wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru partnerów, jest obowiązany w szczególności do:

1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi 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 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 (porozumienie/umowa o partnerstwie) Wnioskodawcy i partnera, w szczególności wzajemne zobowiązania podmiotów, nie mogą wskazywać na rozpoczęcie prac związanych z realizacją projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe wymogi dotyczące porozumienia/umowy o partnerstwie zawarte są w niniejszej *Instrukcji* w części R 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 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/typu projektu 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/porozumienie określająca zasady partnerstwa, 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.

C.2.2 Udział partnera w realizacji projektu

W ramach pkt. C.2.2. w odpowiedzi na postawione pytanie ***Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?*** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie partnera w realizację projektu, poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonych zadań). Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umów/porozumień partnerskich wiążących Wnioskodawcę i partnerów oraz częścią F wniosku tj. zakresem rzeczowym oraz częścią J tj. zakresem finansowym 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, która będzie stanowić załącznik nr 6 do wniosku.

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

W odpowiedzi na pytanie ***Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?*** należy wskazać jakie wydatki w ramach projektu, które będą podlegać dofinansowaniu w ramach programu operacyjnego, będzie ponosił partner zaangażowany w realizację projektu.

D. Rodzaj projektu

D.1 Tytuł projektu

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

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać: typ projektu A: infrastruktura instytucji otoczenia biznesu – ośrodków innowacji.

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 głównego kodu/-ów 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. Nie należy wskazywać więcej niż 5 głównych kodów PKD.

   Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie z § 19 pkt. 6 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

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

W ramach konkursu wspierane będą projekty realizowane **na terenie województwa małopolskiego.**

W tym polu w pkt. od 1 do 8, należy podać adres miejsca realizacji projektu tzn. adres pod którym zlokalizowana będzie inwestycja objęta projektem. Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo, powiat, gminę. W przypadku gdy projekt realizowany jest w jednej gminie ale w kilku miejscowościach można te miejscowości wpisywać po przecinku. W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy podać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu.

W polu 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

Należy w sposób konkretny opisać na czym projekt będzie polegał**, jakie działania zostaną podjęte**. 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).

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

1) *Projekt dotyczy infrastruktury ośrodka innowacji*
2) *Plan wykorzystania infrastruktury ośrodka innowacji*
3) *Kompleksowość oferty usług świadczonych w oparciu o infrastrukturę ośrodka innowacji*
4) *Kwalifikowalność projektu*
5) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn*
6) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*
7) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego*

W szczególności należy:

1) wykazać, że **projekt dotyczy rozwoju infrastruktury wyspecjalizowanego ośrodka innowacji:** parku technologicznego (w tym parku naukowo-technologicznego, parku przemysłowo-technologicznego) lub inkubatora technologicznego lub centrum wyspecjalizowanego w zakresie badań i transferu technologii.

   Ponadto należy wykazać czy ośrodek innowacji prowadzi lub **w wyniku realizacji projektu będzie prowadził działalność** polegającą na:
   a) świadczeniu usług badawczo-rozwojowych i/lub usług proinnowacyjnych w zakresie: badań przemysłowych, eksperymentalnych prac rozwojowych, wsparcia innowacji, transferu technologii, ochrony praw własności intelektualnej,
   b) wyłącznie w powiązaniu z działalnością, o której mowa w pkt a) – udostępnianiu infrastruktury badawczo-rozwojowej lub innej infrastruktury do celów prowadzenia badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub działalności innowacyjnej,

c) wyłącznie w powiązaniu z działalnością, o której mowa w pkt a) lub łącznie z działalnością, o której mowa w pkt a) i b) – udostępnianiu infrastruktury dotyczącej przestrzeni o charakterze biurowym;

Należy jednoznacznie wskazać jaki rodzaj usług z pkt a - c świadczyć będzie ośrodek innowacji.

Weryfikacja odbędzie się na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, aktualnych statutów, regulaminów lub dokumentów równoważnych (np. umowa spółki), który należy przedstawić w ramach *Załącznika 8 do wniosku o dofinansowanie*.

2) określić kto będzie **użytkownikiem infrastruktury** wspartej w ramach projektu.

Szczegółowy opis odnośnie planu wykorzystywania efektów projektu w fazie jego realizacji i/lub eksploatacji w tym rodzajów świadczonych usług, doboru i monitorowania użytkowników należy przedstawić w ramach **załącznika nr 12 do *Regulaminu*** pn."Plan wykorzystania infrastruktury ośrodka innowacji".

Założenia dotyczące liczby i rodzaju użytkowników muszą korespondować ze wskaźnikiem *„Liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu",* którego definicja zawarta została w Załączniku nr 6 do Regulaminu.

Polityki horyzontalne UE

W pkt. E.1 wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobligowany jest opisać wpływ projektu na realizację zasad horyzontalnych **Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.**, zgodnie z poniższymi wskazówkami.

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

Należy wykazać w jaki sposób projekt będzie wywierał pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju. Wpływ pozytywny może zostać wskazany np. w sytuacji, gdy sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń mających korzystny 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, mniejsze zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recyclingu, wykorzystania odnawialnych źródeł energii itp.)

Ponadto w pkt E.1 należy wyjaśnić czy projekt jest zgodny z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy), tj. ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. 2016 poz. 353). **Szczegółowy zakres dokumentacji niezbędnej do**

przedstawienia w ramach wniosku zawarto w niniejszej Instrukcji w części R przy opisie załącznika nr 3.

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.

Zgodność projektu z **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami występuje, gdy:**

- gdy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

  lub

- udowodniono, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju).

Ocenie w ramach kryterium *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* podlega, czy Wnioskodawca przedstawił opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.

Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy Wnioskodawca wykaże neutralność produktów projektu jedynie w odniesieniu do niektórych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.

W przypadku projektów, w których zasada dostępności produktów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami nie znajduje zastosowania należy uzupełnić pkt. E.1

o informacje w zakresie „neutralności" produktu i opisem dlaczego nie będzie on spełniał kryterium zasady dostępności.

Aby projekt mógł zostać uznany za mający pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wszystkie produkty projektu, do których ma zastosowanie zasada, muszą być dostosowane 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**.

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

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

W tym polu Wnioskodawca dokonuje krótkiego streszczenia najistotniejszych (kluczowych) założeń projektu opisanych w pkt. E.1, bez konieczności ponownego odnoszenia sią do wpływu na polityki horyzontalne

E.3 Okres realizacji projektu

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną tj. regionalną pomocą inwestycyjną, a także projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej z pomocą *de minimis*, za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty", tzn. nie może zostać rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Nie spełnienie „efektu zachęty" skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy. Realizacja projektu nie może rozpocząć się później niż 01.01.2018 r.

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. Wydłużenie to może mieć miejsce w trakcie realizacji projektu. IP RPO WM może przedłużyć termin zakończenia realizacji

Projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta, **złożony w okresie realizacji Projektu.**

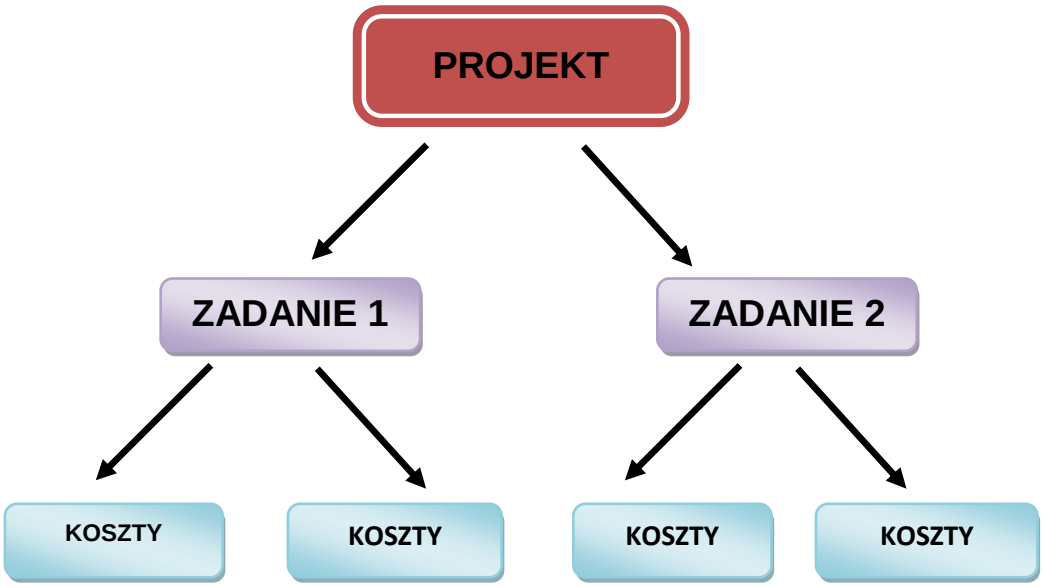
Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

F. Zakres rzeczowy

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

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

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



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

- ✓ Zadanie lub zadania – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, **kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem**, który należy wskazać w opisie zadania. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „dodaj".
- ✓ Koszty – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

- ✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane,

W polu tekstowym ***opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania,*** należy pokrótce scharakteryzować na czym polega dane zadanie i do jakiego wymiernego rezultatu doprowadzi.

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 2017 r. do grudnia 2018 r., tj. przez 15 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od października do grudnia 2017 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).

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 urządzeń, opis robót budowlanych, 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 kosztów (ceny)**, co Wnioskodawca ma obowiązek wpisać w części J *zakres finansowy projektu,* a jedynie podać jednoznaczny opis/nazwę kosztu.

Z uwagi na limity określone w *Podręczniku kwalifikowania wydatków* w przypadku wydatków dot. robót i materiałów budowlanych konieczne jest przedstawienie metodologii umożliwiającej potwierdzenie zachowania właściwego limitu wydatków na poszczególne rodzaje infrastruktury. W przypadku zakupu środków trwałych należy wskazać ich charakter poprzez zamieszczenie adnotacji „infrastruktura B+R”, „infrastruktura biurowa” lub „infrastruktura towarzysząca”.

Limity wydatków na zakup robót i materiałów budowlanych, środków trwałych, urządzeń i innych składników wyposażenia wraz z kosztem ich instalacji i uruchomienia:

- **w odniesieniu do infrastruktury badawczo-rozwojowej, w tym aparatury badawczej i/lub innego typu infrastruktury niezbędnej do świadczenia usług badawczo-rozwojowych i/lub proinnowacyjnych - musi stanowić co najmniej 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu**.
- w odniesieniu do infrastruktury dotyczącej przestrzeni o charakterze biurowym, tj. przestrzeni obejmującej samodzielne lokale biurowe, przestrzeń co-workingową lub sale konferencyjne, przeznaczonej na działalność gospodarczą, bezpośrednio powiązaną z zasadniczą działalnością danego ośrodka innowacji w zakresie tworzenia korzystnych warunków dla rozwoju innowacji i przedsiębiorczości - **do wysokości 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,**
- W odniesieniu do pozostałej infrastruktury, w tym infrastruktury towarzyszącej (np. pomieszczenia administracyjne, pomieszczenia socjalne, ciągi komunikacyjne), nie przeznaczonej bezpośrednio do działalności badawczo-rozwojowej i/lub proinnowacyjnej i nie będącej przestrzenią biurową przeznaczoną do działalności gospodarczej - **z uwzględnieniem powyższych**

limitów, dotyczących infrastruktury badawczo-rozwojowej oraz infrastruktury dotyczącej przestrzeni o charakterze biurowym,

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 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 szczegółowy kosztorys przedstawić w ramach **Załącznika nr 5 do wniosku o dofinansowanie.**

Należy pamiętać, iż wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone z uwzględnieniem zasad, o których mowa w Rozdziale 6.6 Podręcznika kwalifikowania wydatków – *Zamówienia udzielane w ramach projektu.*

G. Cele projektu

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

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

Projekty realizowane w ramach Działania 1.3 powinny przyczyniać się do zwiększania aktywności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw. Informacje zawarte w tym punkcie powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) oraz korzyści płynące z jego realizacji dla grupy docelowej.

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiejkolwiek oceny inwestycji. 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) są skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wskaźników oraz metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia.

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

1) *Poprawność przyjętych wskaźników*
2) *Koncepcja 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. Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

Nazwy wskaźników **należy wybrać z listy rozwijanej dostępnej we wniosku w systemie e-RPO. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników adekwatnych i obligatoryjnych do celu i zakresu realizowanego projektu**. Wybrane przez Wnioskodawcę wskaźniki mają, jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy projektu i cele, które zostaną osiągnięte w wyniku jego realizacji, a zatem wskaźniki nie mogą przyjmować wartości docelowej równej 0.

Wnioskodawca powinien:

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

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

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

Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

Określając wskaźniki, ich wartości bazowe i docelowe należy mieć na uwadze definicje i sposób pomiaru określone w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

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

Dla wskaźników produktu:

- **wartości bazowe** są mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu**.** Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- **wartości pośrednie** mierzone są na koniec każdego roku realizacji projektu,
- **wartości docelowe** mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu, jednak nie później niż w terminie, w którym składany jest wniosek o płatność końcową.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego – stanowią wskaźniki celu bezpośredniego i odnoszą się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest jego wynikiem, ale mogą na nią mieć wpływ także inne zewnętrzne czynniki. Nie są one bezpośrednio powiązane z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Przedstawiają korzyści, jakie wynikną dla Wnioskodawcy/jego otoczenia/grup docelowych po zakończeniu projektu, w związku ze zrealizowanymi zadaniami. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego powinny zostać precyzyjnie określone i skwantyfikowane, a ich osiągnięcie będzie weryfikowane po zakończeniu realizacji projektu.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. 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 zaproponować wskaźnik lub **wskaźniki specyficzne** dla swojego projektu. W takim przypadku, należy przedstawić definicję wskaźnika specyficznego dla projektu i metodologię jego obliczania, wartość bazową, docelową oraz jednostkę miary, w tym sposób ustalenia wartości bazowej i docelowej. Wskaźnik specyficzny nie może powielać wskaźników dostępnych do wyboru w ramach konkursu.

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 niniejszym konkursie wskaźnik pn. *Liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu* powinien stanowić punkt odniesienia dla weryfikacji zobowiązania Wnioskodawcy dotyczącego liczby i kategorii użytkowników wspartej infrastruktury, o czym mowa w kryterium: „Projekt dotyczy infrastruktury ośrodka innowacji" oraz „Plan wykorzystania infrastruktury ośrodka innowacji" (procentowy udział poszczególnych kategorii użytkowników tj. MŚP - działające w obszarze RIS, MŚP - przedsiębiorstwa technologiczne, MŚP - przedsiębiorstwa technologiczne w początkowej fazie działalności). Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać niniejszy wskaźnik i w polu opisowym przedstawić metodologię jego szacowania w podziale na lata i poszczególne kategorie użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest monitorować wskaźnik przez 5 lat od zakończenia projektu.

W przypadku zadeklarowania wskaźnika horyzontalnego pn. *Liczba utrzymanych miejsc pracy*, w polu opisowym Metodologia szacowania wartości wskaźników, należy podać poziom zatrudnienia w podmiocie wnioskującym o dofinansowanie na moment składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicją tego wskaźnika umieszczoną w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.

W przypadku zadeklarowania wskaźnika rezultatu bezpośredniego pn. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*, w polu opisowym Metodologia szacowania wartości wskaźników, należy określić wymiar etatu oraz zakresu czynność dla planowanych do zatrudnienia pracowników.

G.3 Innowacyjny charakter projektu

Nie dotyczy

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

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

W ramach niniejszego pola we wniosku Wnioskodawca powinien wykazać, że infrastruktura planowana w ramach projektu służyć będzie działalności związanej ze świadczeniem usług badawczo-rozwojowych i/lub proinnowacyjnych w obszarach regionalnej inteligentnej specjalizacji.

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 (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) *Trwałość projektu*
2) *Merytoryczny potencjał do wykorzystania efektów projektu*
3) *Stan przygotowania projektu do realizacji*

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

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

Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu (lub planowanych do zaangażowania) oraz wykazać, że jest adekwatna do zakresu i rodzaju działań zaplanowanych w projekcie i zapewnia terminową realizację projektu.

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

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Należy przedstawić informacje, które powinny wskazywać na doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt.

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. 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.

W punkcie tym należy w szczególności odnieść się do kwestii **trwałości projektu**, tj. opisać:

- potencjał i trwałość organizacyjną podmiotu realizującego projekt, tj. posiadanie odpowiednich zasobów i struktur niezbędnych do zapewnienia właściwego zarządzania na etapie realizacji inwestycji,
- potencjał i trwałość organizacyjną podmiotu zarządzającego projektem po jego zakończeniu (jeśli dotyczy), tj. posiadanie odpowiednich zasobów i struktur niezbędnych do zapewnienia właściwego zarządzania infrastrukturą na etapie jej eksploatacji (działalności operacyjnej),
- wykonalności techniczną i trwałość efektów projektu, tj. czy planowane do zastosowania rozwiązania techniczne / technologiczne:
    a. są adekwatne ze względu na zakres projektu,
    b. zapewniają wykonalność techniczną projektu,
    c. gwarantują utrzymanie trwałości efektów projektu.

Ponadto, należy opisać **merytoryczny potencjał do wykorzystania efektów projektu**, w tym:

1. adekwatności potencjału kadr, które zostaną zaangażowane w realizację usług badawczo-rozwojowych i/lub usług proinnowacyjnych, które będą świadczone przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury,
2. adekwatności doświadczenia kadr, które zostaną zaangażowane w realizację usług badawczo-rozwojowych i/lub usług proinnowacyjnych, które będą świadczone przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca nie musi dysponować wszystkimi zasobami niezbędnymi do realizacji usług badawczo-rozwojowych i/lub usług proinnowacyjnych, które będą świadczone przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury. Część z tych zasobów Wnioskodawca może pozyskać w trakcie realizacji projektu. W takim przypadku, warunkiem spełnienie kryterium jest przedstawienie we wniosku o dofinansowanie szczegółowego i kompletnego opisu, zawierającego zakres ilościowy i kryteria (wymogi) jakościowe, jakie będą stawiane w odniesieniu do zasobów niezbędnych do zaangażowania w celu realizacji usług badawczo-rozwojowych i/lub proinnowacyjnych, które będą świadczone przy wykorzystaniu wspartej infrastruktury.

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.

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 przeprowadzenie 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 umieszonych 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.

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. W zależności od stopnia gotowości projektu do realizacji dostarczenie ww. dokumentów i ich weryfikacja dokumentów następuje najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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

Wnioskodawca musi odpowiedzieć na pytanie ***Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?***

Zgodnie z ugruntowaną wykładnią pomocą publiczną jest transfer zasobów przypisywany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,

- transfer ten jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
- transfer ten wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi.

Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu będzie stanowiło pomoc publiczną i/lub pomoc *de minimis*.

Należy mieć przy tym na uwadze, że w **projektach partnerskich** lider/partner wiodący jest stroną umowy o dofinansowanie i to on jest wyznaczony do reprezentowania wszystkich podmiotów, które zawarły umowę partnerstwa. Zatem **lider będzie się ubiegał o pomoc dla wszystkich partnerów projektu**, nie tylko dla siebie. Pomoc zostanie udzielona przez Instytucję Organizującą Konkurs (podmiot udzielający pomocy) wszystkim uczestnikom projektu jednocześnie, na pierwszym poziomie. Za dzień udzielenia pomocy zarówno dla lidera, jaki i partnera należy uznać dzień podpisania umowy o dofinansowanie z liderem.

Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis (Załacznik nr 1a, 1b i 1c do wniosku) powinien wypełnić zarówno lider, jak i każdy z pozostałych partnerów. Wymagać to będzie złożenia co najmniej dwóch (w zależności od ilości partnerów) formularzy informacji, w których zostaną zawarte informacje dotyczące każdego podmiotu realizującego projekt w partnerstwie.

Wsparcie na podstawie umowy o dofinansowanie zostanie przekazywane przez IOK wyłącznie liderowi, który następnie odpowiednią część dofinansowania powinien przekazać partnerom zgodnie z postanowieniami umowy o partnerstwie. Samo przekazane wsparcia nie stanowi o momencie udzielenia pomocy.

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach:

1) regionalnej pomocy inwestycyjnej;
2) 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 osiągniecia 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.**

Uwzględniając treść kryterium „Kompleksowość oferty usług świadczonych w oparciu o infrastrukturę ośrodka innowacji" Wnioskodawca powinien zadeklarować, że w efekcie realizacji projektu nastąpi rozszerzenie oferty usług poprzez uruchomienie świadczenia nowej usługi/usług. Zgodnie z powyższym możliwy jest wybór typu inwestycji początkowej pn.:

- **dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów/usług uprzednio nieprodukowanych/ nie świadczonych 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. grunt, budynek) 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 20178 r. powinna to być wartość na 31.12.20167 r. zgodna z wartością widniejącą w dokumentach księgowych Wnioskodawcy np. Ewidencji Środków Trwałych).**

Pozostałe typy inwestycji początkowej to:

1) ***zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu*** (zdolności do świadczenia usług) 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) ***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.

Powyższe zapisy odnoszą się również do działalności usługowej.

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 pomocy publicznej**,** udziela odpowiedzi na pytanie dotyczące tzw. „efektu zachęty": *Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?*
Odpowiedź należy uzasadnić.

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

<u>Projekt, który nie spełnia „efektu zachęty" nie może podlegać dofinansowaniu w ramach pomocy publicznej.</u>

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

W ramach ***części J Zakres finansowy projektu*** zarówno Wnioskodawca jak i partner (partnerzy) powinien określić czy, realizując powyższy projekt, mogą 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 (partnerów) 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 i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać 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 i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać 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. Dotyczy to również sytuacji, w której tylko jeden z podmiotów (Wnioskodawca czy Partner) posiada (posiadać będzie w przyszłości) prawną możliwość odzyskania VAT od wydatków przez siebie poniesionych. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.

✓ Wybór opc***ji „tak ”*** oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca jak i Partner (Partnerzy) nie mają (nie będą 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 i/lub Partnera (Partnerów) 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 kwotę brutto.

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

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

Należy wybrać z listy rozwijanej ***rodzaj dofinansowania*** dla poszczególnych wydatków. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca **ma możliwość wyboru: „*pomocy de minimis*” i/lub „*regionalnej pomocy inwestycyjnej*”.**

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

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

Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi nie więcej niż:

- mikro i małe przedsiębiorstwa – **55%,**
- średnie przedsiębiorstwa – **45%,**
- pozostali beneficjenci – **35%.**

K. Podsumowanie kosztów

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

Tabela generowana automatycznie.

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

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

Tabela generowana automatycznie.

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

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

Tabela generowana automatycznie.

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

L. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

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

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

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

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

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

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

W ramach części **Zabezpieczenie wkładu własnego,** Wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na pytanie:

- **czy posiada, czy też dopiero będzie posiadać środki niezbędne do pokrycia wkładu własnego?**

W polu tekstowym **Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego** Wnioskodawca powinien odpowiedzieć na pytanie:

- w jaki sposób zagwarantuje środki na pokrycie wszystkich wydatków niekwalifikowanych oraz wydatków kwalifikowanych do czasu uzyskania refundacji?

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 finansowego[1]. Oświadczenie takiej treści, zamieszono 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

Ogólne informacje dotyczące części M wniosku

Przygotowując analizę finansową przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy załącznika nr 11 *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).*

W przypadku projektów dużych oraz hybrydowych należy zastosować Wytyczne MIiR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Należy pamiętać, iż ta część wniosku stanowi uzupełnienie informacji przedstawianych w tabelach stanowiących załącznik nr 2A do wniosku o dofinansowanie.

M.1 Projekt generujący dochód

W części M.1 należy wskazać czy projekt będzie generował dochód:

- ✓ TAK – luka w finansowaniu - **w niniejszym konkursie nie przewiduje się tej metody uwzględniania dochodu w projekcie.**
- ✓ TAK – zryczałtowana stawka – tą opcję należy wybrać w przypadku Wnioskodawców innych niż MSP.
- ✓ Nie dotyczy – należy wybrać w przypadku Wnioskodawców będących MSP.

Zgodnie z art. 2 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 2015/1516 z dnia 10 czerwca 2015 r. ustanawiające, na mocy rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady, stawki zryczałtowane dla operacji finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w sektorze badań, rozwoju i innowacji (Dz. U. UE. L. z 2015 r. Nr 239, str. 65), zryczałtowana stawka dla operacji w sektorze badań, rozwoju i innowacji wynosi **20 %.**

Powyższe ma zastosowanie w przypadku operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt nie przekracza 1 000 000 EUR, realizowanych przez podmioty inne niż MŚP.

W ramach niniejszego konkursu nie należy uzupełniać pól: *Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu* oraz *Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych).*

2. W pkt. M.2 **„Charakter projektu”** należy wybrać opcję: „**Projekt inwestycyjny” i przejść do wypełniania załącznika nr 2.A do wniosku o dofinansowanie tj. *Analiza finansowa projektu*, zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wypełniania tego załącznika opisanymi w Załączniku nr 11 do Regulaminu.**

W polu M.2.1 **Scenariusz bez projektu** należy określić działania, zasoby Wnioskodawcy/partnera (partnerów) i/lub operatora (operatorów) przed realizacją projektu. Należy wskazać jak dotychczas był wykorzystywany majątek objęty projektem (jakie generował przychody, koszty operacyjne, jakie ponoszone były nakłady inwestycyjne), a w przypadku jego braku jak ww. podmioty realizowały swoje zadania (jakie ponosiły koszty w celu realizacji swoich zadań) oraz jakie działania byłyby podejmowane (ponoszone koszty operacyjne, odtworzeniowe lub inwestycyjne) w celu zapewnienia minimalnego poziomu świadczonych usług przy założeniu, że projekt nie byłby realizowany.

Limit znaków: 10.000

W polu M.2.2 **Scenariusz z projektem** należy określić działania, zasoby Wnioskodawcy/partnera (partnerów) i/lub operatora (operatorów), które będą miały miejsce po realizacji projektu. Należy opisać planowane przychody i koszty operacyjne podmiotu (podmiotów) zaangażowanego w eksploatację majątku objętego projektem.

Limit znaków: 10.000

W polu M.2.3 ***Przychody operacyjne projektu*** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości przychodów operacyjnych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, iż mowa tutaj o przychodach będących efektem porównania przychodów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) z przychodami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).
W szczególności należy opisać plan sprzedaży, prognozę opłat wraz z podaniem cen jednostkowych oraz źródeł kalkulacji.
Przychody operacyjne projektu należy omówić w podziale na przychody w rozumieniu art. 61 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013, tzn. *„wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewnione przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi”* oraz inne przychody operacyjne będące efektem projektu stanowiące pozostałe wpływy na rzecz Wnioskodawcy/Operatora (np. przychody z NFZ, dopłaty do biletów ulgowych).
W przypadku, gdy dany element nie występuje w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

Limit znaków: 10.000

W polu M.2.4 ***Koszty operacyjne projektu*** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości kosztów operacyjnych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy wziąć pod uwagę koszty stanowiące, efekt porównania kosztów generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) projektu z kosztami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).

W szczególności należy opisać elementy składowe, ceny jednostkowe oraz źródła kalkulacji poszczególnych pozycji.

Limit znaków: 10.000

Pkt M.2.5 ***Prawna możliwość odzyskania VAT – faza eksploatacji*** nie dotyczy Wnioskodawców należących do sektora MŚP oraz Wnioskodawców, którzy jednocześnie są operatorami infrastruktury. W ich przypadku należy zaznaczyć opcję „*nie dotyczy*".
W zakresie pozostałych Wnioskodawców należy przedstawić informacje na temat prawnej możliwości odzyskania podatku VAT dotyczące sposobu wykorzystania dofinansowanego majątku trwałego mając na uwadze charakter prowadzonej/planowanej przez podmiot (podmioty) zarządzający działalności oraz przepisy *Ustawy o podatku od towarów i usług* oraz rozporządzeń wykonawczych. W tym celu konieczne jest wskazanie:

- ✓ ***Podmiotu odpowiedzialnego za eksploatację (ponoszącego koszty utrzymania) majątku powstałego w wyniku realizacji projektu***;
- ✓ ***Charakteru działalności (wykorzystanie majątku trwałego do działalności: opodatkowanej, zwolnionej lub nie podlegającej opodatkowaniu VAT);***
- ✓ Informacji na temat ***Prawnej możliwości odzyskania VAT od kosztów eksploatacyjnych*** – Należy wybrać jedną z trzech możliwych opcji. Opcja "Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w całości" oznacza, iż w toku eksploatacji Operator projektu (jego części) będzie miał prawną możliwość odzyskania VAT z ponoszonych kosztów operacyjnych w całości. Opcja "Istnieje prawna możliwość odzyskania VAT w części" oznacza, iż w toku eksploatacji Operator projektu (jego części) będzie miał prawną możliwość odzyskania VAT z ponoszonych kosztów operacyjnych w części. Opcja "Nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT" oznacza, iż Operator projektu (jego części) nie będzie miał prawnej możliwości odzyskania VAT z kosztów operacyjnych;
- ✓ ***Uzasadnienia wybranej opcji z podaniem podstawy prawnej.***

Limit znaków: 2.000

W polu M.2.6 ***Kapitał obrotowy netto*** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia poziomu kapitału obrotowego. W przypadku gdy u Wnioskodawcy/Partnera (Parterów) w związku z realizacją projektu zmiana kapitału obrotowego nie występuje lub występuje ale nie stanowi istotnej pozycji, przedstawienie ww. pozycji nie jest wymagane i należy odznaczyć opcję „nie dotyczy".

Limit znaków: 2.000

W polu M.2.7 ***Nakłady odtworzeniowe*** należy opisać przyjęte założenia w zakresie nakładów odtworzeniowych wygenerowanych w wyniku realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, iż mowa tutaj o nakładach będących efektem porównania nakładów

generowanych po realizacji projektu (scenariusz z projektem) z nakładami generowanymi przed jego realizacją (scenariusz bez projektu).
W przypadku, gdy powyższy element nie występuje w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

Limit znaków: 4.000

W polu M.2.8 ***Inne założenia*** należy przedstawić inne, finansowe założenia, które są istotne celem zaprezentowania projektu.

Limit znaków: 10.000

W przypadku, gdy dany element nie występuje w projekcie należy wskazać ***nie dotyczy.***

W polu M.2.9 ***Interpretacja wskaźników efektywności finansowej*** należy przedstawić interpretacje uzyskiwanych wyników.

Limit znaków: 2.000

N. Analiza ekonomiczna

Przygotowując analizę ekonomiczną przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy załącznika nr 11 *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM)*, za wyjątkiem projektów dużych i hybrydowych, w zakresie których należy zastosować zapisy Wytycznych MIiR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

W zależności od rodzaju projektu Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia:

- **N.1** ***Analizy wielokryterialnej*** - część obligatoryjna dla projektów inwestycyjnych, w tym realizowanych przez sektor MŚP z wyłączeniem projektów dużych, **tj. powyżej 50 mln euro kosztów kwalifikowalnych oraz 75 mln euro ww. kosztów dla sektora transportu** (zgodnie z definicją art. 100 Rozporządzenia nr 1303/2013).
- **N.2** ***Analizy efektywności kosztowej*** - część obligatoryjna dla projektów inwestycyjnych, w tym realizowanych przez sektor MŚP, z wyłączeniem projektów dużych.
- **N.3** ***Analizy Kosztów i Korzyści*** - część obligatoryjna dla projektów dużych.

Pkt N.1 Analiza wielokryterialna

W polu ***Efekty zewnętrzne*** należy wskazać istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki generowane w wyniku realizacji projektu, tj. koszty i korzyści społeczne. W celu multiplikowania kosztów i korzyści społecznych należy wybrać opcję ***dodaj.***

W polu ***Szacunek ilościowy*** należy oszacować wielkość poszczególnych efektów zewnętrznych, sprowadzając je do danych liczbowych w oparciu o przyjęte przez Wnioskodawcę założenia.

W polu ***Uzasadnienie*** należy opisać przyjęte założenia oraz powiązania rezultatów projektu z prezentowanymi efektami zewnętrznymi.

Limit znaków: 2.000

Pkt N.2 Analiza efektywności kosztowej

W polu N.2.1 ***Opis założeń*** należy opisać przyjęte założenia w zakresie wyliczenia wskaźnika efektywności kosztowej m.in. dla jakich wskaźników dokonano analizy, czy wzięto pod uwagę wszystkie wymagane wskaźniki, ewentualnie dodatkowe wskaźniki.

Limit znaków: 4.000

W polu N.2.2 ***Interpretacja uzyskanych wyników*** należy dokonać interpretacji wyników (obliczenia należy wykonać w załączniku 2A do wniosku o dofinansowanie w arkuszu Analizy specyficzne).

Limit znaków: 4.000

Pkt N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

Nie dotyczy

O. Analiza ryzyka

Przygotowując analizę ryzyka dla przedsięwzięcia należy mieć na uwadze zapisy załącznika nr 11 *Szczegółowe wymogi w zakresie przygotowania analizy finansowej i ekonomicznej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).* W zakresie analizy wrażliwości należy zastosować zapisy *Wytycznych MIiR w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.

Pkt O.1 Analiza jakościowa ryzyka

Poprzez opcję dodaj należy wskazać ryzyko związane z realizacją projektu. W polu ***Ryzyka związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją*** należy wskazać czynniki ryzyka, które potencjalnie mogą wystąpić na etapie realizacji oraz eksploatacji projektu. W celu multiplikowania ryzyk należy wybrać opcję ***dodaj.***

W polu ***Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka*** z listy rozwijanej należy wybrać potencjalną możliwość zaistnienia danego ryzyka przypisując mu odpowiednią kategorię prawdopodobieństwa: marginalne, niskie, średnie, wysokie, bardzo wysokie.

W polu ***Wpływ*** z listy rozwijanej należy wybrać: nieistotny, niewielki, średni, znaczący, duży.

W polu ***Uzasadnienie*** należy opisać w jaki sposób Wnioskodawca zamierza zminimalizować możliwość wystąpienia danego ryzyka oraz opisać w jakich okolicznościach prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka może ulec zmianie. Należy również opisać sposób przeciwdziałania zagrożeniu jakie taka zmiana może spowodować.

Pkt O.2 Analiza wrażliwości

Nie dotyczy

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Analiza wariantowa

W ramach części P wniosku należy przedstawić analizę wariantową. Należy wskazać czy istnieją alternatywne, warianty rozwiązania danej sytuacji problemowej. Wnioskodawca powinien przedstawić co najmniej jeden wariant:

- ✓ technologiczny
- ✓ lokalizacyjny
- ✓ oszczędnościowy
- ✓ związany z innym produktem

W przypadku wątpliwości na etapie oceny Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia więcej niż jednego wariantu realizacji projektu.

Punktem wyjścia do analizy wariantowej powinna być prezentacja wariantu zerowego (bez inwestycji). Wariant ten oznacza podejmowanie wszelkich działań zmierzających do zachowania istniejącego stanu rzeczy m.in. ponoszenie wszelkich kosztów utrzymania (które wraz z upływem czasu mogą znacznie rosnąć), w celu zapewnienia funkcjonowania infrastruktury, bez pogorszenia jej stanu technicznego.

Na zakończenie analizy wariantowej Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wnioski wskazujące dlaczego przyjęty w ramach projektu wariant jest najlepszy.

Wariant zerowy
Należy przedstawić informacje obrazujące wariant bezinwestycyjny.
Przedstawione informacje w tym pkt winny być spójne z częścią M wniosku w zakresie scenariusza bez projektu.

Wariant technologiczny
Należy przedstawić informacje obrazujące wariant inwestycji z uwzględnieniem innej technologii wykonania projektu. Należy wskazać jak zmiana technologii wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

Wariant lokalizacyjny
Należy przedstawić informacje obrazujące wariant inwestycji z uwzględnieniem innej lokalizacji projektu. Należy wskazać jak zmiana lokalizacji wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

Wariant oszczędnościowy
Należy przedstawić informacje obrazujące wariant z uwzględnieniem ograniczenia zakresu rzeczowego projektu. Należy wskazać jak ograniczenie zakresu rzeczowego wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

Wariant związany z innym produktem
Należy przedstawić informacje obrazujące wariant z uwzględnieniem z wykonania innej inwestycji, innego projektu spełniającego podobne potrzeby lub z wykorzystaniem innej infrastruktury. Należy wskazać jak zmiana ta wpłynie m.in. na koszty inwestycji, koszty eksploatacji, zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb, czas realizacji etc.

Wnioski z przeprowadzonej analizy wariantowej
Należy przedstawić informacje potwierdzające, że wybrany w ramach projektu wariant realizacji inwestycji jest najlepszy zarówno z punktu widzenia ekonomicznego (koszty realizacji oraz utrzymania), jak również z uwagi na spełnienie założonych celów oraz zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb.

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 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 nr załącznika oraz jego nazwę. Numeracja plików z załącznikami , 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

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/partnerzy (jeśli dotyczy), ubiegający się o pomoc de minimis

powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm).

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: www.funduszeeuropejskie.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/patnerzy (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/patnerzy (jeśli dotyczy), posiadający co najmniej 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.funduszeeuropejskie.gov.pl i www.rpo.malopolska.pl.

Załącznik 1 d Inne

W przypadku projektów realizowanych w oparciu o umowę o partnerstwie/porozumienie 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.funduszeeuropejskie.gov.pl i www.rpo.malopolska.pl

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

Załącznik należy przygotować zgodnie ze Szczegółowymi wymogami w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 1.3 MAŁOPOLSKIE CENTRA INNOWACJI, Typ A. infrastruktura instytucji otoczenia biznesu – ośrodków innowacji, RPO WM 2014-2020, stanowiącymi **Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.**

Analizę finansową dla projektu przedstawia się w formacie Excel lub innym arkuszu kalkulacyjnym zgodnie z wzorem opracowanym przez IP i wypełnioną według powyższej Instrukcji.

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowość wypełnienie tego załącznika wpływa na ocenę w kryterium: *Wykonalność finansowa projektu.*

W celu weryfikacji m.in. trwałości finansowej podmiotu oraz przy udzielaniu pomocy publicznej wszyscy **Wnioskodawcy oraz Partnerzy** powinni przedłożyć jako uzupełnienie załącznika 2A:

- ✓ zatwierdzone i podpisane sprawozdania finansowe za trzy ostatnie lata ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej.
- ✓ W przypadku projektów JST - sprawozdania o nadwyżce/deficycie JST (Rb-NDS) sporządzane na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz uchwałę w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej jednostki wraz z załącznikami w wersji obowiązującej na moment składania wniosku. Dopuszcza się podanie linku do strony internetowej BIP zawierającej wymagane dokumenty. Odnośnik do ww. stron należy umieścić w załączniku 2.A.
- ✓ W przypadku projektów JST objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis dodatkowo należy przedłożyć łączny bilans i łączny Rachunek zysków i strat, o których mowa w § 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.[2]

Dopuszcza się możliwość przedstawienia załącznika zawierającego odnośniki do stron internetowych z ww. dokumentami. Załącznik ten powinien zawierać Oświadczenie Wnioskodawcy, że w przypadku zmiany adresu strony internetowej lub jej wygaśnięcia zobowiązuje się dostarczyć wymagane dokumenty na wezwanie IOK.

W przypadku podmiotów, które rozpoczęły działalność w roku złożenia wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić bilans otwarcia.

- ✓ Formularz podatkowy PIT (ze szczególnym uwzględnieniem PIT/B) za trzy ostatnie lata – wszyscy przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą jako osoby fizyczne oraz wspólnicy spółki cywilnej lub spółki jawnej, zobowiązani są do dołączenia formularzy PIT, złożonych przez właścicieli/współwłaścicieli do Urzędu Skarbowego, dotyczących ostatnich 3 zakończonych lat kalendarzowych. Jest to niezbędne w celu zweryfikowania statusu przedsiębiorcy, szczególnie w kontekście możliwych powiązań z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osób fizycznych. Nie należy przedstawiać formularza PIT-0.

Załącznik 2.B Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Załącznik należy przygotować zgodnie ze Szczegółowymi wymogami w zakresie przygotowania analizy finansowej dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 1.3 MAŁOPOLSKIE CENTRA INNOWACJI, Typ A. infrastruktura

[2] Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości praz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

instytucji otoczenia biznesu – ośrodków innowacji, RPO WM 2014-2020, stanowiącymi **Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.**

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 OOŚ, 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.funduszeeuropejskie.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 z prowadzeniem działań o charakterze promocyjnym, świadczeniem usług) oraz projektów, które miały przeprowadzoną szczegółową analizę w zakresie oceny oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 np. w ramach postępowania OOŚ.

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 OOŚ 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 nowej zmiany

charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału.

Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych (np. związanych jedynie z zakupem rzeczowych aktywów trwałych).

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ

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

Pod pojęciem „**przedsięwzięcie**" zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. 2008 Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.) (dalej: ustawa OOŚ) należy rozumieć zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

W powyższym przypadku Wnioskodawca przedstawia:

1. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ 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 (jeśli 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),

→ formularz[3] wraz 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.

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 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

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

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 szczegółowy 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.**

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

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:

Statut lub dokumenty równoważne, potwierdzające, iż Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) spełniają definicję IOB zawartą w § 2 pkt 8 *Regulaminu konkursu.*

Ponadto ww. dokumenty zostaną wykorzystane do oceny kryterium „Strategia biznesowa ośrodka innowacji" w zakresie weryfikacji czy zysk z działalności prowadzonej przy wykorzystaniu infrastruktury objętej projektem przeznaczany będzie na cele statutowe ośrodka innowacji oraz do oceny kryterium „Projekt dotyczy infrastruktury ośrodka innowacji":

- projekt dotyczy rozwoju infrastruktury wyspecjalizowanego **ośrodka innowacji**: parku technologicznego (w tym parku naukowo-technologicznego, parku przemysłowo-technologicznego) lub inkubatora technologicznego lub centrum wyspecjalizowanego w zakresie badań i transferu technologii
- statut lub dokument równoważny zawiera zapisy dotyczące:

a) świadczenia usług badawczo-rozwojowych i/lub usług proinnowacyjnych w zakresie: badań przemysłowych, eksperymentalnych prac rozwojowych, wsparcia innowacji, transferu technologii, ochrony praw własności intelektualnej,

b) wyłącznie w powiązaniu z działalnością, o której mowa w pkt a) – udostępniania infrastruktury badawczo-rozwojowej lub innej infrastruktury do celów prowadzenia badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych lub działalności innowacyjnej,

c) wyłącznie w powiązaniu z działalnością, o której mowa w pkt a) lub łącznie z działalnością, o której mowa w pkt a) i b) – udostępnianiu infrastruktury dotyczącej przestrzeni o charakterze biurowym.

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