

Załącznik nr 2
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-073/18

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

W RAMACH 3 OSI PRIORYTETOWEJ
PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

**DZIAŁANIE 3.2 PROMOCJA POSTAW PRZEDSIĘBIORCZYCH ORAZ
POTENCJAŁ IOB**

Typ projektu A. promocja postaw przedsiębiorczych
Typ projektu B. profesjonalizacja usług doradczych IOB

KONKURS NR RPMP.03.02.00-IP.01-12-073/18

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 za pomocą systemu e-RPO	4
Strona tytułowa.....	7
A. Dane Wnioskodawcy.....	7
B. Opis Wnioskodawcy	9
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu	15
D. Rodzaj projektu	18
E. Opis projektu	20
F. Zakres rzeczowy.....	26
G. Cele projektu.....	32
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu	37
I. Pomoc publiczna.....	41
J. Zakres finansowy projektu	46
K. Podsumowanie kosztów.....	48
L. Źródła finansowania projektu.....	50
M. Analiza finansowa	52
N. Analiza ekonomiczna	53
O. Analiza ryzyka.....	53
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu	53
R. Lista załączników	54
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	63

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

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

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

- a. posiadanie dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- b. 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 korzystania z systemu e-RPO. System e-RPO, po uzyskaniu powyższych danych, w sposób automatyczny, przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego, Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do systemu. Przesłany link jest ważny 24 godziny.

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

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

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

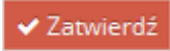
Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- 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 **50 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff; xades;
- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się **niestosowanie** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** 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 (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym**. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu..

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


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

UWAGA:

Zatwierdzenie wniosku spowoduje 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, natomiast nie będzie możliwe jego wysłanie.

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

UWAGA:

Podpisywanie wniosku i załączników odbywa się **poza systemem e-RPO**, z wykorzystaniem oprogramowania do podpisu elektronicznego posiadanego

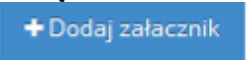
przez Wnioskodawcę. Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

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

UWAGA:

Wysłany wniosek musi posiadać sumę kontrolną. Należy pamiętać, aby najpierw zatwierdzić wniosek w generatorze.

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). Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

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**, opublikowanej na stronie programu <http://www.rpo.malopolska.pl/o-programie/skorzystaj-z-systemu-informatycznego>

Przedmiotowa Instrukcja zawiera wytyczne w zakresie wypełniania wniosków w typie A i B projektu. Jeżeli w poszczególnych punktach Instrukcji nie jest wskazany konkretny typ projektu (A lub B) wówczas należy przyjąć, iż wymagania zawarte w danym punkcie Instrukcji dotyczą zarówno projektu realizowanego w typie A jak i B.

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 dokumentem rejestrowym KRS lub inną właściwą ewidencją.
- 2. Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
- 3. Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy. W celu określenia właściwej formy zaleca się wykorzystanie bazy GUS dostępnej pod adresem:

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

- 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 typie projektu A o dofinansowanie mogą się ubiegać:

- a) jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- b) jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;

- c) instytucje otoczenia biznesu – wyłącznie prowadzące inkubatory przedsiębiorczości lub zamierzające prowadzić inkubator przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu;
- d) podmioty prowadzące ośrodki przedsiębiorczości akademickiej tj. akademickie inkubatory przedsiębiorczości lub zamierzające prowadzić taki inkubator w ramach realizowanego projektu – uczelnie wyższe

W typie projektu B o dofinansowanie mogą się ubiegać:

- a) instytucje otoczenia biznesu o których mowa w § 2 pkt 12 Regulaminu konkursu.

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

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

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

Należy podać adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) zgodny z dokumentem rejestrowym/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. Należy mieć na uwadze, że poprawny adres poczty elektronicznej jest istotny dla przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny, w tym ewentualnych korekt/uzupełnień i wyników konkursu.

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

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

Należy wskazać osobę, która w imieniu Wnioskodawcy będzie odpowiedzialna za udzielanie Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, w razie potrzeby, niezbędnych informacji dotyczących projektu.

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 jedynie w przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika wskazując jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku, i jego ewentualnej korekty. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (w ramach *Załącznika nr 7 do wniosku o dofinansowanie*). Pełnomocnictwo powinno zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby, której udzielane jest upoważnienie.

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

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

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

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 zrobić w kolejnych punktach części B wniosku.

W przypadku Wnioskodawcy, zaliczanego do kategorii IOB należy wyjaśnić czy prowadzi on, czy też dopiero zamierza prowadzić inkubator przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu.

W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego ośrodek przedsiębiorczości akademickiej (uczelnie wyższe) należy wyjaśnić czy prowadzi on lub zamierza prowadzić akademicki inkubator przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu. Należy również oświadczyć, iż spełnione są (lub będą) wytyczne

w zakresie tworzenia AIP określone w art. 148 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz.1668).

W przypadku Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) kwalifikowanych w ramach kategorii IOB należy odnieść się do definicji IOB zawartej w § 2 pkt 12 *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.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola B.1.1 wynosi 4 000.

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.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola B.2 wynosi 3 000.

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wypełniając pole B.3 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryteriów:

- 1) *Adekwatność proponowanych narzędzi* – typ projektu A;
- 2) *Preferencje dla MŚP działających nie dłużej niż 24 m-ce* – typ projektu A;
- 3) *Analiza potrzeb* – typ projektu B.

W tym punkcie należy wyraźnie określić kto jest grupą docelową, dla której Wnioskodawca chce realizować projekt.

Typ projektu A:

W ramach projektu realizowanego w **typie A** działania skierowane będą na wsparcie firm z sektora **małopolskich MŚP** we wczesnej fazie rozwoju – dalej także jako: nowych MŚP, tj. takich, które funkcjonują na rynku nie dłużej niż 36 m-cy licząc na moment uruchomienia projektu objętego wsparciem w ramach niniejszego konkursu (zmiana formy prawnej prowadzonej działalności nie powoduje zaliczenia

przedsiębiorstwa do grupy nowych). Przyjmuje się, że wsparcia potrzebuje każde przedsiębiorstwo będące MŚP we wczesnej fazie rozwoju, ze względu na brak zasobów finansowych, ludzkich, infrastrukturalnych, relacyjnych. Realizacja projektu powinna umożliwić osiągnięcie celu interwencji, tj. zwiększanie skłonności MŚP do poszerzania skali działalności i podejmowania działań rozwojowych.

Ponadto w ramach konkursu premiowane będą projekty adresowane do MŚP działających na rynku nie dłużej niż 24 m-ce licząc na moment objęcia wsparciem danego przedsiębiorcy w ramach projektu. Jeżeli Wnioskodawca zamierza realizować projekt adresowany wyłącznie do MŚP, które na moment objęcia wsparciem danego przedsiębiorcy w ramach projektu działają nie dłużej niż 24 m-ce. należy to wykazać w tym punkcie oraz opisać w jaki sposób Wnioskodawca zamierza weryfikować wspomniany warunek.

Typ projektu B:

Zakres projektu oraz jego cele muszą wynikać z przeprowadzonej i udokumentowanej analizy potrzeb MŚP, która powinna być zawarta w Załączniku nr 8.b do wniosku o dofinansowanie.

W ramach niniejszego punktu należy przedstawić skrótowo najważniejsze elementy tej analizy, potwierdzające jej rzetelność (w tym założeń i danych przyjętych do jej przeprowadzenia) oraz jej adekwatność do zakresu projektu.

W punkcie tym należy przedstawić następujące informacje:

- 1) **czy** badanie zostało przeprowadzone z udziałem **reprezentatywnej grupy** przedsiębiorstw;
- 2) **czy** badanie wykonano w okresie do **12 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie;
- 3) **czego dotyczyło badanie, jakie aspekty zostały w nim poruszone** (szczegółowy opis przebiegu badania powinien się znaleźć w Załączniku 8.b do wniosku);
- 4) **wyniki analizy** wskazujący w jakim zakresie planowane usługi przyczynią się do zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola B.3 wynosi 8 000.

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

- 1) *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)* – typ projektu A i B;
- 2) *Doświadczenie IOB* – typ projektu B.

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

Typ projektu A:

- w przypadku Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) należących do kategorii IOB **muszą prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego** (posiadać siedzibę lub oddział, ewentualnie miejsce prowadzenia działalności). Fakt ten, powinien znaleźć odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy), co będzie podlegało weryfikacji w czasie oceny wniosku.
 - lub też oświadczyć, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy (w polu B.4 należy wówczas 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 Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy), będących jednostką samorządu terytorialnego, jednostką organizacyjną JST posiadającą osobowość prawną, podmiotem prowadzącym ośrodek/ośrodki przedsiębiorczości akademickiej (uczelnia wyższą) – muszą one **pochodzić z terenu województwa małopolskiego (tj. posiadać siedzibę na terenie województwa małopolskiego)**.

Typ projektu B:

- Wnioskodawca prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego nie krócej niż 6 m-cy, licząc na dzień rozpoczęcia naboru wniosków, co znajduje potwierdzenie w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze,
- Partner/ Partnerzy (jeśli dotyczy) prowadzą działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Partnera/ Partnerów, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze lub też oświadczyli, że warunek ten

zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy (w polu B.4 należy wówczas 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”.)

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola B.4 wynosi 5 000

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

Wypełniając pole B.5 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium: *Komplementarność projektu* – typ projektu A i B.

W tym polu Wnioskodawca ma możliwość wykazać czy istnieją projekty/ działania komplementarne do projektu objętego niniejszym wnioskiem o dofinansowanie już zrealizowane, będące w trakcie realizacji lub zaakceptowane do realizacji. Wykazanie komplementarności projektu będzie miało odzwierciedlenie w punktacji przyznanej dla projektu.

Komplementarność projektu jest traktowana jako powiązanie projektu z innymi projektami z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych (projekty realizowane w typie A) lub z zakresu wsparcia MŚP (projekty realizowane w typie B):

- 1) będącymi w trakcie realizacji;
- 2) już zrealizowanymi (w przypadku projektów realizowanych z udziałem dofinansowania UE złożony wniosek o płatność końcową).

Powyższych wymogów nie spełniają projekty dopiero planowane do realizacji ale jeszcze niewybrane do dofinansowania, chyba, że ich realizacja jest już przesądzona i fakt ten może zostać potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów (np. lista projektów wybranych do dofinansowania).

Komplementarność może dotyczyć zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot, mogą to być projekty Wnioskodawcy lub realizowane w jego otoczeniu lub na poziomie krajowym przez inne podmioty.

Wskazując na komplementarność projektów, Wnioskodawca powinien opisać, spójność efektów, zbieżność celów, wzajemne dopełnianie się (przedmiotowe i terytorialne) w realizacji określonego celu lub efekt synergii, czyli sytuację gdy wspólne efekty są większe niż pojedynczych projektów.

W typie projektu A Wnioskodawca może wykazać:

1. Projekty komplementarne Wnioskodawcy/Partnera:

W tym polu można wymienić powiązany projekt/projekty z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych, które są realizowane lub zostały zrealizowane przez Wnioskodawcę/Partnerów. Należy podać nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność z niniejszym projektem, także na poziomie krajowym.

2. Projekty komplementarne innych podmiotów:

Należy wymienić powiązany projekt/projekty z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych w trakcie realizacji bądź ukończone przez inne podmioty niż Wnioskodawca i jego Partnerzy, wskazując nazwę projektu, nazwę podmiotu realizującego, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność z niniejszym projektem, także na poziomie krajowym..

W typie projektu B Wnioskodawca może wykazać:

1. Projekty komplementarne Wnioskodawcy/Partnera:

W tym polu można wymienić powiązany projekt/projekty z zakresu wsparcia MŚP, które są realizowane lub zostały zrealizowane przez Wnioskodawcę/Partnerów. Należy podać nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność z niniejszym projektem.

2. Projekty komplementarne innych podmiotów:

Należy wymienić powiązany projekt/projekty z zakresu z zakresu wsparcia MŚP w trakcie realizacji bądź ukończone przez inne podmioty niż Wnioskodawca i jego Partnerzy, wskazując nazwę projektu, nazwę podmiotu realizującego, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność z niniejszym projektem.

Zarówno w typie projektu A jak i B Wnioskodawca powinien przedstawić informacje nt. powiązania projektu z innymi projektami w podziale na wskazane powyżej typy komplementarności projektu.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola B.5 wynosi 3 000.

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

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

- 1) *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)* – typ projektu A i B;
- 2) *Kwalifikowalność projektu* – typ projektu A i B.

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 przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie samego Wnioskodawcy.**

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.

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

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 o partnerstwie określająca zasady partnerstwa, którą należy dostarczyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub przedstawić zobowiązanie do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

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.

Typ projektu A:

Należy jednak pamiętać, iż w sytuacji, gdy Partner (należący do kategorii IOB) na dzień składania wniosku nie posiada siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, Wnioskodawca, jako Lider projektu, w jego imieniu powinien oświadczyć w **pkt. B.4** wniosku, iż najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie Partner będzie prowadził działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajdzie odzwierciedlenie w dokumencie rejestrowym Partnera. Będzie to warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie.

Natomiast w odniesieniu do Partnerów będących jednostką samorządu terytorialnego, jednostką organizacyjną JST posiadającą osobowość prawną, podmiotem prowadzącym ośrodek/ośrodki przedsiębiorczości akademickiej (uczelnią wyższą) - ma siedzibę na terenie województwa małopolskiego.

Typ projektu B:

Należy jednak pamiętać, iż w sytuacji, gdy Partner na dzień składania wniosku nie posiada siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, Wnioskodawca, jako Lider projektu, w jego imieniu powinien oświadczyć w **pkt. B.4** wniosku, iż najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie Partner będzie prowadził działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajdzie odzwierciedlenie w dokumencie rejestrowym Partnera. Będzie to warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie.

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

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 przypadku Partnera zaliczanego do kategorii IOB należy wyjaśnić czy prowadzi on lub zamierza prowadzić inkubator przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu.

W przypadku Partnera prowadzącego ośrodek przedsiębiorczości akademickiej (uczelnie wyższe) należy wyjaśnić czy prowadzi on lub zamierza prowadzić akademicki inkubator przedsiębiorczości w ramach realizowanego projektu. Należy również oświadczyć, iż spełnione są (lub będą) wytyczne w zakresie tworzenia AIP określone w art. 86 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz.1668).

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.

W przypadku, gdy na moment składania wniosku o dofinansowanie nie została jeszcze podpisana umowa partnerska/ porozumienie o partnerstwie, Wnioskodawca powinien potwierdzić, **iż umowa/porozumienie określająca zasady partnerstwa zostanie zawarta najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.**

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 11986, 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.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie został ujęty części R Instrukcji.

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

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.

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać:

- **Typ projektu A:** promocja postaw przedsiębiorczych.
lub
- **Typ projektu B:** profesjonalizacji usług doradczych IOB.

Wskazane typy projektu nie mogą być łączone w ramach jednego wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca, który zamierza realizować projekt w typie A jak i B powinien złożyć dwa odrębne wnioski o dofinansowanie.

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji z rozwijanej listy.

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

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać następujący dominujący zakres interwencji: *Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).*

W ramach niniejszego konkursu nie należy wskazywać uzupełniającego zakresu interwencji.

D.4 Forma finansowania

W danym punkcie należy wybrać z listy rozwijalnej odpowiednio:

- **Typ projektu A** - dotacja bezzwrotna;
- **Typ projektu B** - pomoc zwrotna.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

2. PKD

Przy użyciu dostępnej wyszukiwarki, należy wybrać numer 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 § 17 pkt. 5 Regulaminu 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 wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)* – typ projektu A i B.

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

Za miejsce realizacji projektu uznaje się co do zasady miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy na terenie województwa małopolskiego. 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 przy użyciu opcji „dodaj miejsce realizacji”.

W polu D.9.9 Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej. Uwzględniając charakter konkursu Wnioskodawca co do zasady wybiera opcję NIE, jeżeli nie działa na terenie ww. stref.

E. Opis projektu

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu* – typ projektu A i B;
- 2) *Strategia / plan wykorzystania infrastruktury objętej projektem* – typ projektu A;
- 3) *Standardy świadczenia usług* - typ projektu A i B;
- 4) *Bieżący monitoring jakości usług* – typ projektu A i B;
- 5) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn* – typ projektu A i B;
- 6) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* – typ projektu A i B ;
- 7) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego* – typ projektu A i B;
- 8) *Kompleksowość projektu* – typ projektu A i B;
- 9) *Adekwatność proponowanych narzędzi* – typ projektu A;
- 10) *Technika opracowywania nowej/ulepszonej usługi* – typ projektu B;
- 11) *Zwiększenie potencjału Wnioskodawcy* – typ projektu B .

W pkt. E.1 Wnioskodawca powinien opisać na czym polega projekt, jak będzie przebiegał i jakie działania zostaną podjęte. Wnioskodawca musi wykazać i uzasadnić potrzebę realizacji projektu.

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

najlepszą praktyką w danej dziedzinie, a także potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów (relacja nakład/rezultat). Opis projektu powinien uwzględniać specyfikę typu projektu wskazaną w polu D.2. i w szczególności odnieść się do następujących kwestii:

Typ projektu A:

- 1) wykazać, iż projekt polega na zapewnieniu wyspecjalizowanych usług wspierających małopolskie MŚP we wczesnej fazie rozwoju, upowszechnieniu wśród nich nowych modeli biznesowych oraz zwiększaniu ich skłonności do poszerzania skali działalności i podejmowania działań rozwojowych, a także promowanie postaw przedsiębiorczych;
- 2) określić ile i które elementy wsparcia MŚP wskazane w SzOOP (w pkt. 5 karty działania 3.2), realizowane będą w ramach projektu. W ramach typu A projektu Wnioskodawca może zaplanować następujące elementy:
 - usługi/ działania z zakresu np. doradztwa specjalistycznego, szkoleń, usług coachingu, mentoringu, akceleracji;
 - udostępnianie w ramach projektu infrastruktury na potrzeby MŚP we wczesnej fazie rozwoju (living lab, co working);
 - organizacja wydarzeń promujących przedsiębiorczość i postawy przedsiębiorcze.
- 3) wykazać, iż proponowane narzędzia/działania są adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów rozwojowych oraz potrzeb grupy docelowej, tj. nowych MŚP;
- 4) wykazać, że w realizacji usług na rzecz przedsiębiorców wykorzystywane będą dostępne standardy świadczenia usług. Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać stosowanie rozwiązań organizacyjnych potwierdzonych uzyskanymi powszechnie uznanymi aktualnymi certyfikatami i wdrożonymi normami zarządzania jakością lub przedstawić zobowiązanie do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie;

Przyjęty standard działania powinien być zgodny ze standardami / akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi, np. z Certyfikatem ISO zgodnym z normą PN-EN ISO 9001:2009 lub innym równoważnym, System Zarządzania BHP zgodny z wymaganiami OHSASA 18001 lub PN-N-18001, System Zarządzania Środowiskowego zgodny z wymaganiami normy ISO 14001 lub rozporządzeniem EMAS, czy standardami opracowanymi przez Stowarzyszenie Organizatorów Ośrodków Innowacji i Przedsiębiorczości dostępne na stronach: <http://www.sooipp.org.pl/standardy-dzialaniaoiip> oraz <http://www.sooipp.org.pl/audyty-oiip>;
- 5) wykazać, że w ramach projektu zapewniono bieżący monitoring poziomu jakości usług i satysfakcji MŚP korzystających z tych usług (co najmniej w oparciu o ankiety ewaluacyjne dla korzystających z działań i usług realizowanych w ramach projektu), uwzględniający wykorzystanie jego wyników do bieżącego dostosowywania oferty do ich potrzeb;

- 6) w przypadku projektów zawierających element infrastrukturalny należy wskazać, czy Wnioskodawca dysponuje strategią/planem wykorzystania infrastruktury objętej projektem i załączyć dokument w ramach Załącznika nr 8b do wniosku. Wymogi dotyczące elementów obowiązkowych strategii/planu zostały zawarte w Załączniku nr 8.a do wniosku.

Typ projektu B:

- 1) wskazać czy Wnioskodawca dysponuje strategią biznesową i załączyć dokument w ramach Załącznika nr 8.b do wniosku. Wymogi dotyczące elementów obowiązkowych strategii zostały zawarte w Załączniku nr 8.b do wniosku;
- 2) wykazać, jakie z dostępnych standardów świadczenia usług zostaną wykorzystane w realizacji usług na rzecz przedsiębiorców. Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać stosowanie rozwiązań organizacyjnych potwierdzonych uzyskanymi powszechnie uznawanymi aktualnymi certyfikatami i wdrożonymi normami zarządzania jakością lub przedstawić zobowiązanie do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień złożenia wniosku o płatność końcową, co najmniej w zakresie usług świadczonych w efekcie realizacji projektu;

Przyjęty standard działania powinien być zgodny ze standardami/akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi, np. z Certyfikatem ISO zgodnym z normą PN-EN ISO 9001:2009 lub innym równoważnym, System Zarządzania BHP zgodny z wymaganiami OHSASA 18001 lub PN-N-18001, System Zarządzania Środowiskowego zgodny z wymaganiami normy ISO 14001 lub rozporządzeniem EMAS, czy standardami opracowanymi przez Stowarzyszenie Organizatorów Ośrodków Innowacji i Przedsiębiorczości dostępne na stronach: <http://www.sooipp.org.pl/standardy-dzialaniaoiip> oraz <http://www.sooipp.org.pl/audyty-oiip>

- 3) wykazać, że w ramach projektu zapewniono bieżący monitoring poziomu jakości usług i satysfakcji korzystających z jego usług (co najmniej w oparciu o ankiety ewaluacyjne dla korzystających z jego usług), uwzględniający wykorzystanie jego wyników do bieżącego dostosowywania oferty do potrzeb klientów zobowiąże się, że monitoring taki będzie stosowany co najmniej w zakresie usług, świadczonych w efekcie realizacji projektu;
- 4) wykazać, czy w ramach projektu przewidziano technikę /techniki opracowywania nowej lub ulepszonej usługi skoncentrowane na użytkowniku, tj. oparte na zrozumieniu potrzeb, problemów i oczekiwań użytkownika poprzez ich zaangażowanie w ten proces. Wnioskodawca powinien wyjaśnić, czy w opracowanie nowej/ulepszonej usługi zaangażowani zostaną potencjalni użytkownicy, np. w związku z wykorzystaniem techniki "design thinking" lub "living lab".

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.

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

W punkcie E.1 należy określić, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Uznaje się, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, jeżeli ma co najmniej neutralny wpływ na środowisko. Zgodnie z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wsparcie z funduszy strukturalnych nie może być udzielone na projekty prowadzące do degradacji lub znacznego pogorszenia stanu środowiska naturalnego.

Należy wskazać, czy projekt wywiera pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego. Projekt uzyska pozytywną ocenę w kryterium pn. Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego, w przypadku stwierdzenia co najmniej neutralnego (tj. neutralnego lub pozytywnego) wpływu na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego. Wybór pozytywnego czy neutralnego wpływu na zasadę zrównoważonego rozwoju należy szczegółowo uzasadnić oraz wskazać na podstawie jakich źródeł Wnioskodawca to stwierdza.

Wpływ projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.

Należy określić czy projekt będzie miał neutralny, czy pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Wnioskodawca jest zobowiązany opisać w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub uzasadnić dlaczego jest w stosunku do niej neutralny. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady. Zgodnie z *Wytocznymi 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*, **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.**

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

Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**. Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektu mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

Kryterium pn. *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* zostanie uznane za spełnione, gdy Wnioskodawca wykaże, że projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tj. przedstawi opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla użytkowników o różnych potrzebach wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności adekwatnych ze względu na charakter projektu. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników uwzględniając specyfikę produktu projektu oraz odbiorcę produktu projektu (Wnioskodawca/ użytkownik zewnętrzny). Należy jednak pamiętać, iż założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery na przykład: komunikacyjne czy cyfrowe.

Dostępność oznacza, że właściwość np. systemów informacyjno-komunikacyjnych, usług pozwalają osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami będzie zapewniona w szczególności, jeśli produkt projektu nie będzie zawierał elementów/ cech stanowiących bariery w jego użytkowaniu dla osób z niepełnosprawnościami. Równocześnie wszystkie inne działania/ rozwiązania planowane do wdrożenia w ramach projektu (np. strony internetowe, rozwiązania w zakresie prezentacji wystaw i ekspozycji, e-usługi, działania w zakresie edukacji i promocji) powinny również być dostosowane do potrzeb osób z różnymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami (tzn. mogą być wykorzystywane/ używane przez osoby z niepełnosprawnościami), a opisy ww. dostosowania oraz zapewnienia dostępności ww. rozwiązań muszą zostać uwzględnione w niniejszym punkcie wniosku o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że wszystkie produkty projektu są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania (mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności), co oznacza co najmniej zastosowanie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiących Załącznik nr 2 do *Wytycznych 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.

Standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowią zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy.

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

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

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola E.1 wynosi 20 000.

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

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola E.2 wynosi 2 000.

E.3 Okres realizacji projektu

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu.

Należy starannie przeanalizować w jakim okresie projekt może zostać z sukcesem zrealizowany. Jeżeli Wnioskodawca nie zamierza rozpoczynać realizacji projektu na własne ryzyko i przed przystąpieniem do jego realizacji chciałby znać wyniki konkursu to należy wziąć pod uwagę kiedy wyniki oceny zostaną opublikowane i ustalić moment rozpoczęcia realizacji projektu dopiero po dacie planowanego zakończenia oceny.

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie (planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – sierpień 2019 r.). Umowy będą podpisywane po złożeniu i zweryfikowaniu wymaganych dokumentów.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

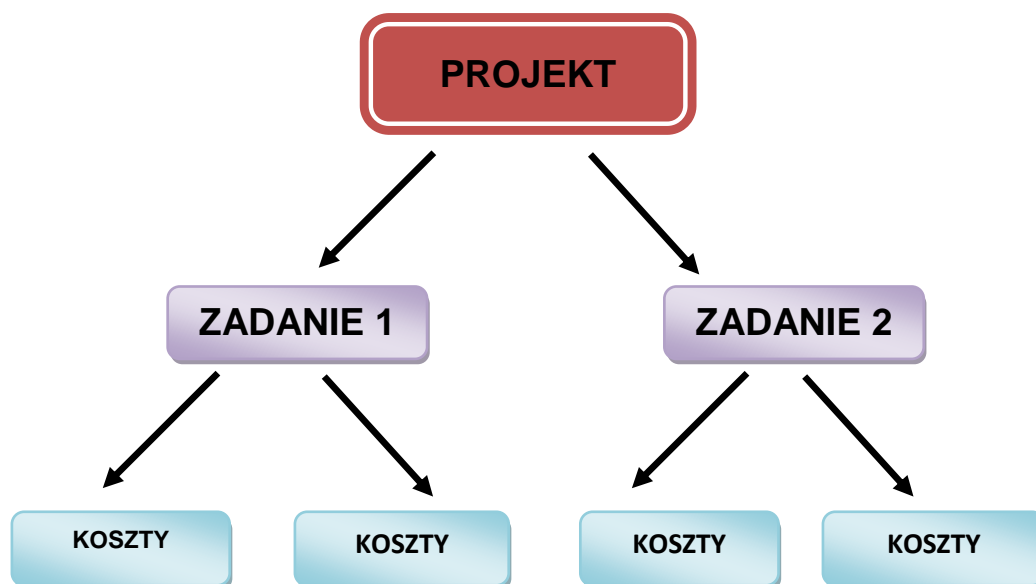
Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

F. Zakres rzeczowy

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

- 1) *Kwalifikowalność wydatków (I)* – typ projektu A i B;
- 2) *Kwalifikowalność wydatków (II)* – typ projektu A i B;
- 3) *Kwalifikowalność projektu*– typ projektu A i B;
- 4) *Pomoc publiczna* – typ projektu A i B;
- 5) *Wykonalność projektu* – typ projektu A i B.

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”. Zaleca się, aby poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie (o

ile umożliwi to specyfika projektu). **W każdym zadaniu należy wskazać do realizacji jakich wskaźników projektu się ono przyczyni (jakie będą rezultaty zadania).** Zaleca się aby każde wydarzenie odrębnie tematycznie stanowiło osobne zadanie. Zadanie ma stanowić jednorodną, zamkniętą całość prowadzącą do konkretnych rezultatów.

✓ Koszty – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

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

W polu **Nazwa zadania** należy wpisać krótką nazwę pozwalającą w sposób jednoznaczny zidentyfikować poszczególne zadania.

Limit znaków uwzględniających spacje dla ww. pola wynosi 500.

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

Limit znaków uwzględniających spacje dla ww. pola wynosi 8 000.

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 maja 2019 r. do kwiecień 2022 r., tj. przez 36 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od maja do czerwca 2019 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie maj, drugim miesiącem realizacji - czerwiec. W polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 2 miesiąca (od maja do czerwca).

W polu **Koszty niezbędne do realizacji projektu**, nie należy wpisywać wartości kosztów (ceny), co Wnioskodawca ma obowiązek wpisać w części J *Zakres finansowy projektu* a jedynie podać jednoznaczny nazwę (bez wskazywania marki, modelu) planowanego do nabycia np. środka trwałego.

Limit znaków uwzględniających spacje dla ww. pola wynosi 200

W ramach niniejszego Działania wydatki kwalifikowane zostały określone w załączniku nr 7 do SzOOP RPO WM oraz Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia kosztów, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane. Dla poszczególnych kosztów w ramach zadania, należy w polu **Charakterystyka i uzasadnienie kosztów** przedstawić opis i charakterystykę kosztu, parametry techniczne planowanych do zakupu urządzeń / opis robót budowlanych. Opis powinien precyzyjnie definiować określony koszt oraz umożliwić jednoznaczną ocenę jego kwalifikowalności.

W odniesieniu do każdego kosztu, Wnioskodawca powinien określić go ilościowo oraz podać najważniejsze parametry jakościowe. Wnioskodawca powinien również udowodnić, iż zastosowane w projekcie nakłady są adekwatne i efektywne w odniesieniu do jego planowanych rezultatów. Wnioskodawca powinien uzasadnić konieczność poniesienia danego kosztu w projekcie (wskazać, dlaczego koszt jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu).

Przed wypełnieniem części F wniosku o dofinansowanie konieczne jest zapoznanie się z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz załącznikiem nr 7 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, tj. Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM (dalej: Załącznik nr 7 do SzOOP).

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

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

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

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

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

a) zasadę konkurencyjności dla zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza 50 tys. zł netto (zgodnie z Podrozdziałem 6.5.2 Zasada konkurencyjności, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków); str. 24

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

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

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

Limit znaków uwzględniających spacje dla ww. pola wynosi 10 000.

Zakres informacji wymaganych w odniesieniu do poszczególnych kategorii kosztów:

I. Amortyzacja – tylko typie A projektu:

- a) w celu potwierdzenia prawidłowej kalkulacji szacowanych odpisów amortyzacyjnych we wniosku o dofinansowanie w części F w opisie kosztu należy podać zastosowaną stawkę amortyzacyjną wraz z czasem amortyzacji w ramach danego zadania (ilość miesięcy wykorzystywania sprzętu/oprogramowania w projekcie).
- b) kwalifikowane będą wyłącznie odpisy amortyzacyjne w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu, obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości oraz na zasadach określonych w podrozdziale 6.12.2 Wytycznych, o których mowa w §1 ust. 1 pkt. 22 Regulaminu .
- c) w polu „charakterystyka i uzasadnienie kosztu” Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać parametry techniczne środków trwałych, które chce w projekcie amortyzować oraz opisać sposób ich wykorzystania do prac realizowanych w projekcie (do czego sprzęt będzie służył w projekcie?). Jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy opisać jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia;

Uwaga:

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

II. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne:

- a) w polu „charakterystyka i uzasadnienie kosztu” Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać parametry techniczne środków trwałych, które chce w projekcie nabyć oraz opisać sposób ich wykorzystania do prac realizowanych w projekcie (do czego sprzęt będzie służył w projekcie?). Jeżeli to samo urządzenie będzie wykorzystywane w wielu zadaniach, wówczas wystarczy opisać jego parametry techniczne w pierwszym zadaniu, w którym się pojawia;
- b) wartości niematerialne i prawne kwalifikują się do objęcia wsparciem, jeżeli spełniają następujące warunki:
 - należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc;
 - muszą podlegać amortyzacji;
 - należy je nabyć na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą; oraz
 - muszą być włączone do aktywów przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej pięć lat lub trzy lata w przypadku MŚP.

III. Personel projektu:

- a) zgodnie z brzmieniem *Wytycznych* o których mowa w §1 ust. 1 pkt. 23 *Regulaminu*. Personel projektu stanowią jedynie osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu:
 - na podstawie stosunku pracy,
 - osoby samozatrudnione, tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są Wnioskodawcą i jednocześnie stanowią personel tego projektu,

- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.),
 - wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
- b) minimalny zakres informacji jaki musi być podany w części F wniosku w polu charakterystyka i uzasadnienie kosztów w przypadku wydatków na wynagrodzenia (niezależnie od kwestii, czy opis dotyczy własnego pracownika, czy osoby, która dopiero ma zostać zatrudniona):
- określić nazwę stanowiska pracy/rolę w projekcie,
 - wskazać formę zaangażowania (należy zaznaczyć czy jest to osoba już zatrudniona w przedsiębiorstwie czy dopiero zostanie zrekrutowana),
 - określić wymiar etatu– (np. podać liczbę godzin, przez jaką w miesiącu dany pracownik będzie zaangażowany do realizacji zadań w projekcie),
 - określić wymagania jakie obowiązują na danym stanowisku (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności),
 - przedstawić zakres czynności pracownika - zadania jakie będzie wykonywał w projekcie.

IV. Usługi zlecone:

- a) Wszystkie usługi zlecone podmiotom trzecim w tym wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych (należy wskazać rodzaj umowy, sposób określenia wynagrodzenia w projekcie, wymagania określone na danym stanowisku, szczegółowy zakres zadań jakie zostaną zlecone w ramach danego stanowiska i jakiego nakładu pracy będą wymagały (np. liczba godzin lub inna metodologia oszacowania kosztu).

V. Roboty budowlane – **tylko typie A projektu**

- a) w przypadku robót budowlanych należy wyodrębnić najważniejsze etapy a kosztorys przedłożyć w ramach załącznika nr 5 do wniosku o dofinansowanie.

VI. Koszty pośrednie - **tylko w typie A projektu**

- a) koszty o których mowa w podrozdziale 7.5 *Wytycznych* oraz rozdziale I Załącznika nr 7 do SzOOP w wysokości **15% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.**
Koszty pośrednie w ramach projektów realizowanych w typie B nie są kwalifikowane.

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* – typ projektu A i B.

Projekty realizowane w ramach Działania 3.2 powinny przyczyniać się do promocji przedsiębiorczości i kreowania postaw przedsiębiorczych oraz budowania potencjału IOB. Celem działania są „*Lepsze warunki dla rozwoju MŚP*”. Informacje zawarte w tym punkcie powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) oraz korzyści płynące z jego realizacji dla grupy docelowej. W projekcie realizowanym w **typie B**, korzyści płynące z realizacji projektu dla grupy docelowej powinny korespondować z potrzebami określonymi na podstawie analizy potrzeb grupy docelowej. Wnioskodawca opisuje analizę potrzeb grupy docelowej w Załączniku 8.b do wniosku.

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem umożliwiającym analizę zasadności realizacji projektu. 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.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola G.1 wynosi 15 000.

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* – typ projektu A i B;
- 2) *Koncepcja realizacji projektu* – typ projektu A i B.

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

Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, powinny odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego typu projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów 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.

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.

W zakresie poszczególnych wskaźników źródłem pomiaru mogą być:

Typ projektu A – np. zawarte umowy dotyczące udzielenia wsparcia MŚP, wystawione zaświadczenia *de minimis*, inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie danego wskaźnika.

Typ projektu B:

- wskaźniki produktu – np. zatwierdzony wniosek o płatność zawierający wydatki zrealizowane w ramach projektu, mające wpływ na osiągnięcie wskaźnika;
- wskaźnik rezultatu – np. faktury za wykonane usługi/ doradztwo.

Limit znaków uwzględniających spacje dla ww. pola wynosi 1 000

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

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

Dla wskaźników produktu:

- **wartości bazowe** są mierzone przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- **wartości pośrednie** mierzone są na koniec każdego roku realizacji projektu,
- **wartości docelowe** mierzone 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.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – tylko w typie projektu B:

- *Liczba przedsiębiorstw korzystających z zaawansowanych usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu.*

W ramach typu A projektu nie zostały zdefiniowane wskaźniki o charakterze rezultatu bezpośredniego.

Wskaźniki horyzontalne

W sytuacji gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego wyszczególnionego w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu, zobowiązany 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

W polu tym Wnioskodawca powinien:

- przedstawić założenia dotyczące szacowania wartości każdego wybranego w projekcie wskaźnika (w przypadku wskaźników rezultatu przede wszystkim opisać w jaki sposób została ustalona wartość docelowa wskaźnika, jak Wnioskodawca ją obliczył),
- **zadbać o to, aby przedstawione wartości wskaźników były realne i możliwe do osiągnięcia.**

W przypadku zadeklarowania wskaźników horyzontalnych pn. *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*, *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety*, *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni*, *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach*, *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety*, *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni*, *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy*, *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety*, *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni*, *Liczba utrzymanych miejsc pracy*, *Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety*, *Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni* w polu opisowym „**Metodologia szacowania wartości wskaźników**”, należy podać poziom zatrudnienia w podmiocie wnioskującym o dofinansowanie na moment składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicjami tych wskaźników umieszczonymi w *Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu*.

Limit znaków uwzględniających spacje dla ww. pola wynosi 6 000.

G.3 Innowacyjny charakter projektu

Nie dotyczy

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

Wypełniając pole G.4 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją* – typ projektu A i B.

Projekt w typie A:

W ramach niniejszego pola we wniosku Wnioskodawca ma możliwość wykazania czy projekt wpływa na rozwój obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, tj. czy oferta gospodarcza MŚP wspieranych w ramach projektu czyli na tzw. II poziomie mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski,

Projekt w typie B:

W ramach niniejszego pola we wniosku Wnioskodawca ma możliwość wykazania czy projekt służy rozwojowi usług dla MŚP działających w obszarach regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego. Należy wskazać czy projekt nakierowany jest na rozwój dziedzin kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski, w związku z tym, że dotyczy usług kierowanych do MŚP działających w specjalizacjach regionalnych Małopolski lub zakłada preferencje dla MŚP działających w specjalizacjach regionalnych Małopolski. **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).

Niewykazanie wpływu na rozwój obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji, o których mowa powyżej nie eliminuje projektu z oceny, za wyjątkiem sytuacji gdy projekt w typie A zawiera element infrastrukturalny (wsparcie infrastruktury i budowy nowych obiektów) – w takim przypadku jeśli projekt nie dotyczy żadnej z dziedzin kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski, projekt jest eliminowany z oceny.

Limit znaków uwzględniających spacje dla poszczególnych specjalizacji, w które wpisuje się projekt wynosi 4 000.

H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

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

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

- 1) *Zdolność do efektywnej realizacji projektu* – typ projektu A;
- 2) *Stan przygotowania projektu do realizacji* – typ projektu B;
- 3) *Trwałość projektu* – typ projektu A i B;
- 4) *Doświadczenie IOB* – typ projektu B;
- 5) *Zdolność do efektywnej realizacji usług przygotowywanych / ulepszanych w ramach projektu* – typ projektu B;
- 6) *Zwiększenie potencjału Wnioskodawcy* – typ projektu A i B.

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 **terminowa** i **prawidłowa** realizację projektu, jak i utrzymanie efektów projektu w wymaganym okresie trwałości.

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).

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Doświadczenie należy odnosić zarówno do doświadczenia instytucji, jak i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację projektu. Wobec powyższego, **ocena zdolności do efektywnej realizacji projektu może odbywać się na poziomie doświadczenia instytucjonalnego oraz w oparciu o udowodnione doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację projektu.** W tym drugim przypadku zdolność do efektywnej realizacji projektu powinna zostać wykazana przez wnioskodawcę poprzez **opis doświadczenia zasobów kadrowych, jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu - wykazanie właściwego potencjału kadrowego w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów, prowadzonej w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu** (w typie projektu A. – poprzez opis doświadczenia zasobów kadrowych, jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu, tj. opis wymagań w zakresie kompetencji i doświadczeń w obszarze objętym projektem, jakie będą stawiane personelowi projektu i ekspertom/doradcom zatrudnionym do świadczenia usług; natomiast w typie projektu B – poprzez udowodnione doświadczenie osób

zaangażowanych w realizację projektu (personel projektu przygotowywany do świadczenia nowych /ulepszonych usług/usługi).

Ponadto, w ramach typu B konieczne jest wykazanie doświadczenia wnioskodawcy jako IOB. Wnioskodawca powinien opisać jak długo działa jako IOB na terenie województwa małopolskiego (zgodnie z dokumentem rejestrowym).

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola H.1 wynosi 4 000.

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

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

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.

W punkcie tym należy odnieść się do kwestii **trwałości projektu**.

Kryterium pn. Trwałości projektu dotyczy wyłącznie projektów, w przypadku których zastosowanie ma zasada trwałości zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Jeśli projekt jest objęty zasadą trwałości należy opisać:

- a) potencjał i trwałość organizacyjną podmiotu realizującego projekt, tj. posiadanie odpowiednich zasobów i struktur niezbędnych do zapewnienia właściwego zarządzania na etapie realizacji inwestycji,
- b) potencjał podmiotu do utrzymania trwałości projektu, tj. posiadanie odpowiednich zasobów (organizacyjnych, technicznych, finansowych) niezbędnych do zapewnienia właściwego wykorzystania infrastruktury w okresie trwałości projektu,
- c) wykonalność techniczną i trwałość efektów projektu, tj. czy planowane do zastosowania rozwiązania techniczne / technologiczne:
 - są adekwatne ze względu na zakres projektu,

- zapewniają wykonalność techniczną projektu,

gwarantują utrzymanie trwałości efektów projektu.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola H.2 wynosi 10 000.

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, analogicznie jak opis Wnioskodawcy w pkt H.1 i H.2

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola H.3 wynosi 10 000.

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. Stan przygotowania projektu do realizacji w typie A jest kryterium punktowanym.

W **typie A** projektu, jeśli Wnioskodawca realizuje projekt inwestycyjny powinien w szczególności:

- jednoznacznie stwierdzić, czy projekt wymaga pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub innych decyzji administracyjnych.

W przypadku projektów **wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy**, należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony administracyjnej wymaganej prawem polskim;

- odnieść się do prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu;

- podać informację o posiadaniu niezbędnych decyzji, pozwoleń na realizację projektu np. zgłoszeń, decyzji środowiskowych, zmiany sposobu użytkowania budynku bez konieczności przeprowadzenia robót budowlanych (opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony administracyjnej wymaganej prawem, wskazać czy posiadane decyzje są ostateczne);

- jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest zgodny z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko, tj. ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1405) i czy wymaga wydania decyzji środowiskowych oraz przepisami ustawy z dn. 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1332);

- w przypadku projektów zawierających element infrastrukturalny wykazać, że przedsięwzięcie nie powieli dostępnej infrastruktury o podobnym profilu zlokalizowanej w danym subregionie (subregiony rozumiane zgodnie z podejściem stosowanym w ramach RPO WM), chyba że limit dostępnej oferty został wyczerpany.

Wnioskodawca powinien dokonać stosownej analizy w tym zakresie, której wyniki opisać powinien w ramach niniejszego punktu, co będzie stanowiło potwierdzenie, iż dany warunek został spełniony.

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany opisać w jaki sposób zbadał/pozyskał wiedzę iż planowane przedsięwzięcie nie powiela dostępnej infrastruktury o podobnym profilu zlokalizowanej w danym subregionie, chyba że limit dostępnej oferty został wyczerpany

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.

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola H.4 wynosi 4 000.

I. Pomoc publiczna

Wypełniając pole I należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium: *Pomoc publiczna* – typ projektu A i B.

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 może stanowić pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis w projektach realizowanych w typie A oraz będzie stanowiło pomoc de minimis w projektach realizowanych w typie B.

Należy mieć przy tym na uwadze, że w **projektach partnerskich** Lider 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* (Załącznik 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 liczby 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/porozumienia o partnerstwie.

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

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

Typ projektu A:

- 1) regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach CT 3;
- 2) i/lub pomocy *de minimis*.

Typ projektu B:

- 1) 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 (t.j. Dz. U.z 2018 r., poz. 461).

Należy pamiętać, iż w przypadku wnioskowania o pomoc *de minimis*, maksymalna wartość wsparcia, udzielona jednemu przedsiębiorstwu, tj. Wnioskodawcy i przedsiębiorstwom z nim powiązanim w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.), 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 Partnerów projektu należy uzupełnić załącznik nr 1d do wniosku.

W przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów maksymalna wartość wsparcia nie może przekroczyć

kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* uzyskanej w tym samym okresie.

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

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna w ramach celu tematycznego 3

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020

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

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

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

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

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

Wnioskodawca ma możliwość wyboru następujących typów inwestycji początkowej, w ramach których powinien zakwalifikować swój projekt:

- 1) Wnioskodawca w projekcie realizuje typ inwestycji początkowej pn. ***zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu*** w sytuacji, kiedy w ramach projektu nie przewiduje się wprowadzenia na rynek nowych produktów/ usług, a inwestycja przyczyni się jedynie do zwiększenia zdolności w zakresie już istniejącej produkcji tj. w odniesieniu, do co najmniej jednego z

produktów już produkowanych w zakładzie, podczas gdy proces produkcji nie zostanie zasadniczo zmieniony.

- 2) W przypadku wyboru typu inwestycji początkowej pn. **dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie**, uzasadnienie powinno zawierać informację, iż koszty kwalifikowalne przekraczają, o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. W uzasadnieniu należy podać informację o wartości księgowej ww. aktywów (proszę wymienić wszystkie takie aktywa np. hala produkcyjna/ część hali) oraz opisać na podstawie, jakich dokumentów księgowych wartość została ustalona oraz podać datę, na jaką ustalono powyższą wartość (jeżeli projekt rozpocznie się w 2019 r. powinna to być wartość na 31.12.2018 r. zgodna z wartością widniejącą w dokumentach księgowych Wnioskodawcy np. Ewidencji Środków Trwałych)

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

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

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

Powyższe zapisy odnoszą się również do działalności usługowej.

Podkreślić należy, iż w przypadku wyboru RPI czy też innego rodzaju pomocy z Rozporządzenia 651/14, o których mowa poniżej 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.

Zgodnie z art. 13 lit. a Rozporządzenia UE nr 651/2014, Regionalna Pomoc Inwestycyjna nie może zostać udzielona m.in. na wydatki dotyczące wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury.

Maksymalna intensywność regionalnej pomocy inwestycyjnej na poziomie projektu wynosi **55% dla mikro i małych przedsiębiorstw, 45% dla średnich przedsiębiorstw** .

Limit znaków uwzględniających spacje dla pola I.2.2 wynosi 4 000.

I.2.3 – I.2.8 Pomoc na badania przemysłowe, Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe, Pomoc na studia wykonalności, Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności, Pomoc na udział MŚP w targach, Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Nie dotyczy.

I.2.9 Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Nie dotyczy.

I.2.10 Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną

Nie dotyczy.

I.2.11 Pomoc na badania środowiska

Nie dotyczy.

I.2.12 Inna

Nie dotyczy.

I.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej udziela odpowiedzi na pytanie dotyczące tzw. „efektu zachęty”: Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Odpowiedź należy uzasadnić.

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

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

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

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

J. Zakres finansowy projektu

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

- 1) *Kwalifikowalność wydatków (I)* – typ projektu A i B;
- 2) *Kwalifikowalność wydatków (II)* – typ projektu A i B;
- 3) *Wykonalność projektu* – typ projektu A i B.

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Wnioskodawca zobowiązany jest 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 ważne 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**.

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 (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna **możliwość odzyskania podatku VAT**. W takiej sytuacji podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.

✓ Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy i/lub Partnerowi (Partnerom) w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Dotyczy to również sytuacji, w której tylko jeden z podmiotów (Wnioskodawca czy Partner) posiada (posiadać będzie w przyszłości) prawną możliwość odzyskania VAT od wydatków przez siebie poniesionych. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.

✓ Wybór opcji „**tak**” oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca jak i Partner (Partnerzy) nie mają (i nie będą mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT, w związku z realizacją niniejszego projektu i mogą zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych.

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

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

- ✓ kategorii kosztu
- ✓ 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. Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w złotych.

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

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 wydatek.

Należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj dofinansowania dla poszczególnych wydatków. Dla niniejszego poddziałania należy wybrać w zależności od typu projektu „pomoc de minimis” (typ B projektu) lub „pomoc de minimis” lub/i „regionalna pomoc inwestycyjna” (typ A projektu).

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

Należy podać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych zgodnie z SzOOP RPO WM oraz *Regulaminem* konkursu w § 25-27. Dla kosztów niekwalifikowanych ponoszonych ze środków własnych system automatycznie przypisze wartość dofinansowania na poziomie „0”.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom dofinansowania wynikać będzie z odrębnych przepisów prawnych, obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności z rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

W przypadku projektów generujących dochód dofinansowanie UE ustalane będzie na podstawie art. 61 albo 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Należy zwrócić uwagę na limit, którym objęte są **koszty pośrednie (dotyczy tylko projektu w typie A)**. Przygotowując budżet projektu Wnioskodawca wykazuje koszty pośrednie **w wysokości dokładnie 15% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu** (jeśli dotyczy).

Maksymalny możliwy całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.2 Promocja postaw przedsiębiorczych oraz potencjał IOB wynosi 85% i dotyczy projektów nie objętych pomocą publiczną oraz objętych pomocą *de minimis*.

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 czemu 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 czemu 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 czemu 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 rozbięcie 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 finansowego¹. Oświadczenie takiej treści, zamieszczono w pkt. S.6.5 we wniosku o dofinansowanie

¹ Wsparciem publicznym jest w szczególności wsparcie udzielane w ramach programów współfinansowanych z funduszy europejskich oraz krajowych środków publicznych.

Konieczne jest złożenie oświadczenia, czy środki finansowe na pokrycie wkładu własnego (wydatki kwalifikowane oraz niekwalifikowane) zostały zabezpieczone:

- a) w przypadku jednostki samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych – w budżecie jednostki;
- b) w przypadku pozostałych Wnioskodawców – wskazać źródło pokrycia wkładu własnego.

M. Analiza finansowa

Ogólne informacje dotyczące części M wniosku

M.1 Projekt generujący dochód

W przypadku projektów generujących dochód po ukończeniu w części M.1 należy wskazać:

- ✓ TAK – luka w finansowaniu - opcja właściwa dla projektów generujących dochód po ukończeniu, dla których zgodnie z SzOOP RPO WM poziom dofinansowania nie jest ustalany w przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.
Pojęcia luki w finansowaniu nie należy utożsamiać z rzeczywistym poziomem dofinansowania, który stanowi iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu oraz maksymalnej stopy współfinansowania określonej w SzOOP RPO WM.
- ✓ Zryczałtowana stawka – w niniejszym konkursie nie przewiduje się tej metody uwzględniania dochodu w projekcie.
- ✓ Nie dotyczy – należy wybrać w przypadku, gdy projekt nie będzie generował dochodu po jego ukończeniu.

Należy pamiętać, iż zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., zmienionego rozporządzeniem nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r., od dnia 2 sierpnia 2018 r. projektami generującymi dochód po ukończeniu nie są projekty objęte pomocą państwa (pomocą publiczną i pomocą *de minimis*).

M.2 Charakter projektu

Wnioskodawca winien wybrać jedną z dwóch możliwych opcji:

- ✓ **Projekty nieinwestycyjne** - tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji tzw. „projektów miękkich”, których efektem nie jest zmiana/wytworzenie składnika majątku Wnioskodawcy, a np. świadczenie usług, doradztwa itp.
- ✓ **Projekty inwestycyjne** - tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji projektu związanego z realizacją określonej inwestycji, w tym również zakupu wyposażenia/składnika majątku, podwyższającego wartość lub użyteczność obiektu budowlanego.

Dla tych projektów właściwy jest załącznik:

- a) Typ projektu A – załącznik 2.a Analiza finansowa dla typu A oraz w przypadku projektów infrastrukturalnych Załącznik 8.a - Strategia/plan wykorzystania infrastruktury inkubatora.
- b) Typ projektu B – załącznik 2.a Analiza finansowa dla typu B oraz Załącznik 8.b - Strategia biznesowa Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB).

Projekt nieinwestycyjny

W polu M.2.1 Przychody operacyjne projektu

Proszę opisać w jaki sposób ustalono wartość przychodów wygenerowanych w trakcie wdrażania projektu. W przypadku, gdy przychody nie występują w projekcie należy wpisać *Nie dotyczy*.

W polu M.2.2 Inne założenia należy przedstawić inne, finansowe założenia, które są istotne celem zaprezentowania projektu.

Projekt inwestycyjny

W polu od M.2.1 do M.2.9 należy wypełnić jeśli projekt jest inwestycyjny i nie jest objęty pomocą publiczną/pomocą *de minimis*.

N. Analiza ekonomiczna

Ogólne informacje dotyczące części N wniosku

Nie dotyczy.

Pkt N.1 Analiza wielokryterialna

Nie dotyczy.

O. Analiza ryzyka

Nie dotyczy.

Pkt O.1 Analiza jakościowa ryzyka

Nie dotyczy.

Pkt O.2 Analiza wrażliwości

Nie dotyczy.

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Nie dotyczy.

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

W tej części Wnioskodawca wskazuje załączniki dostarczane jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też 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 numer 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

Dotyczy, jeśli projekt objęty jest *pomocą de minimis/ regionalną pomocą inwestycyjną*, zgodnie z oświadczeniem w części I. Pomoc publiczna.

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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 461) Wnioskodawcy, ubiegający się o pomoc *de minimis* powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm).

Podczas wypełniania formularza należy zwrócić uwagę, że dane umieszczane w części A pkt 9 pkt b) odnoszą się do łącznej wartości pomocy *de minimis* udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanych z podmiotem przedsiębiorcom.

W związku z powyższym, w tym miejscu nie należy deklarować kwoty pomocy *de minimis* uzyskanej przez Wnioskodawcę.

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

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

Wnioskodawcy/Partnerzy (jeśli dotyczy), ubiegający się o pomoc publiczną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm) 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/Partnerzy (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.funduszeuropejskie.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 formularzy znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.rpo.malopolska.pl

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

Analizę finansową dla projektu przedstawia się w formacie Excel lub innym arkuszu kalkulacyjnym zgodnie z wzorem opracowanym przez IOK i wypełnioną według poniższych wskazówek.

Dany załącznik należy przygotować na wzorze odpowiednio dla właściwego typu projektu:

Załącznik 2.a – Analiza finansowa - Typ projektu A

Tabelę należy wypełnić dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku tj. 2017, okresu bieżącego tj. 2018 r. oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz **trzech/pięciu lat od roku następującego po roku zakończenia projektu lub do czasu zamortyzowania wytworzonej infrastruktury;**

- wszystkie dane finansowe należy podać **w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku;**
- rok **n-1** to pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku. Wnioskodawca może przyjąć rok 2018 jako n-1, o ile dysponuje wiarygodnymi danymi finansowymi za zamknięty rok 2018;
- rok bieżący **n** to rok złożenia projektu;
- rok **n+1**, to pierwszy rok realizacji projektu, **n+2** to drugi rok realizacji itd.
- należy przyjąć, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym.

Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.

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

Załącznik 2.a – Analiza finansowa – Typ projektu B

1. Zdolność IOB do pracy w warunkach rynkowych:

Dane w tabeli należy podać kumulatywnie dla okresu realizacji projektu i okresu do 12 miesięcy od zakończenia jego realizacji (wybrany okres analizy należy przedstawić w polu Uzasadnienie do danych w tabeli).

Jeśli w ramach realizacji projektu Wnioskodawca wprowadzi do oferty więcej niż jedną nową/ulepszoną usługę, należy przedstawić przewidywalne wielkości dla każdego usługi z osobna.

Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia.

Uzasadnienie do danych w tabeli:

Proszę wyjaśnić jakie koszty stałe i zmienne Wnioskodawca ujął w tabeli, co wchodzi w ich skład oraz opisać pozostałe założenia finansowe mające znaczenie dla udokumentowania zdolności Wnioskodawcy do samowystarczalności finansowej w związku ze świadczeniem usług, będących rezultatem projektu, na zasadach rynkowych.

2. Analiza finansowa:

Tabelę należy wypełnić dla roku poprzedzającego rok złożenia wniosku tj. 2017, okresu bieżącego tj. 2018 r. oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz **trzech/pięciu lat od roku następującego po roku zakończenia projektu;**

- wszystkie dane finansowe należy podać **w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku;**
- rok **n-1** to pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku. Wnioskodawca może przyjąć rok 2018 jako n-1, o ile dysponuje wiarygodnymi danymi finansowymi za zamknięty rok 2018;
- rok bieżący **n** to rok złożenia projektu;
- rok **n+1**, to pierwszy rok realizacji projektu, **n+2** to drugi rok realizacji itd.
- należy przyjąć, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym.

Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.

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

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowość wypełnienie tego załącznika wpływa na ocenę w kryterium: *Wykonalność projektu* – typ projektu A i B.

Załącznik 2.B Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Nie dotyczy.

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

3 a. Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko - NIE DOTYCZY

3 b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 – DOTYCZY PROJEKTÓW INFRASTRUKTURALNYCH W RAMACH TYPU PROJEKTU A (dokumenty należy dostarczyć najpóźniej na dzień podpisania umowy)

3 c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną - DOTYCZY PROJEKTÓW WYMAGAJĄCYCH PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA OOS (dokumenty należy dostarczyć najpóźniej na dzień podpisania umowy)

3 d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS - JEŚLI DOTYCZY (dokumenty należy dostarczyć najpóźniej na dzień podpisania umowy)

Załącznik 4 Kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych (jeśli dotyczy)

Załącznik należy dostarczyć najpóźniej na dzień złożenia I wniosku o płatność.

W przypadku gdy Wnioskodawca już na etapie składania wniosku o dofinansowanie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem wykonania robót budowlanych lub inną decyzją niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, dotyczących przedmiotu projektu, w ramach niniejszego załącznika przedkłada stosowne dokumenty. Załączone do wniosku dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tj. nie starsze niż trzy lata od momentu ich wydania (dotyczy w szczególności pozwoleń na budowę). Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę, zgłoszeniu budowy, innym dokumencie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami. Gdy Wnioskodawca na moment składania wniosku nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub wykonywania robót budowlanych, inną decyzją niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, a z treści projektu wynika, że takie pozwolenie/zgodę będzie musiał uzyskać, wówczas jest zobowiązany do zaznaczenia pola NIE na liście załączników w części. R Załączniki wniosku o dofinansowanie, a w części F oraz H wniosku o dofinansowanie, zawarcia stosownych informacji zgodnie z treścią Instrukcji dla ww. części. Na etapie oceny projektu Wnioskodawca nie musi dysponować wszystkimi prawomocnymi pozwoleńiami na budowę lub zgłoszeniami budowy niezbędnymi do realizacji projektu zawartego we wniosku o dofinansowanie, jednakże najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność w którym rozliczane są wydatki, których poniesienie uzależnione jest od pozyskania takiego pozwolenia, zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MCP.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

Wnioskodawca, który w zakresie rzeczowym projektu przewiduje prace o charakterze budowlanym, remontowym, wykończeniowym, itp., **musi przedstawić w ramach tego załącznika zestawienie kosztów planowanych robót czyli kosztorys**, zawierający zakres/ilość planowanych prac/jednostkę miary/cenę jednostkową.

W przypadku **projektów inwestycyjnych związanych z robotami budowlanymi, wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia budowy 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.**

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 porozumienia/umowy o partnerstwie spełniającą minimalne warunki zawarte.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie został określony poniżej:

1. Dane stron umowy o partnerstwie pozwalające na ich identyfikację.
2. Wskazanie Lidera projektu – podmiotu reprezentującego wszystkie strony umowy o partnerstwie wraz z określeniem zakresu jego uprawnień oraz Partnerów - wszystkich pozostałych podmiotów podpisujących umowę o partnerstwie. Zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020, umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
3. Przedmiot umowy; cel nawiązania współpracy.
4. Okres obowiązywania umowy o partnerstwie - okres ten nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o dofinansowanie.
5. Zakres zadań Stron (podział zadań), w szczególności zobowiązanie Lidera projektu i Partnerów, iż nie będą zlecać zakupu towarów lub usług pomiędzy Stronami niniejszej umowy, w tym wzajemnie kierować zapytań ofertowych podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażować jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.
6. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Lidera projektu w szczególności:
 - reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 (dalej: IP) w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po podpisaniu umowy o dofinansowanie reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu,

- koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;
- zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerskiej;
- zapewnienie wsparcia Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
- zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz IP;
- zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
- pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
- przedkładanie wniosków o płatność do IP w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
- dokonywanie zmian w umowie o dofinansowanie,
- informowanie IP o problemach w realizacji projektu;
- monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa - pomocy publicznej;
- pozyskanie od Partnerów informacji na temat możliwości kwalifikowania w ramach projektu podatku VAT i monitorowanie tej kwestii przez wymagany okres;
- koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
- wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu;
- gromadzenie informacji o odbiorcach końcowych projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
- reprezentowanie Partnerstwa wobec osób trzecich, w tym Instytucji Pośredniczącej.

7. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Partnerów projektu w szczególności uregulowany zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu.

8. Zasady organizacji wewnętrznej partnerstwa w szczególności z wskazaniem systemu organizacji wewnętrznej partnerstwa oraz systemu wewnętrznej kontroli finansowej.

9. Zagadnienia finansowe związane z realizacją partnerstwa w szczególności określenie zasad rozliczeń pomiędzy Liderem a Partnerami.

10. Zasady ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z dnia 4.05.2016 r. nr 119 str. 1 z późn. zm.

11. Obowiązki informacyjne z treścią Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020

12. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji, w szczególności:

- zobowiązanie Partnera do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;

- zobowiązanie Partnera do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej/pomocy de minimis przez Partnera przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

13. Zasady odpowiedzialności Stron.

14. Zmiany w umowie.

16. Zasady rozwiązania umowy.

17. Sposób postępowanie w sprawach spornych oraz w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową.

18. Postanowienia dodatkowe i postanowienia końcowe.

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 w 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.

W przypadku niniejszego konkursu w ramach tego załącznika należy dodatkowo przedłożyć np. statut Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

W ramach Załącznika 8 należy przedstawić oraz nazwać dokumenty inne niż wyżej wymienione, które są wg Wnioskodawcy niezbędne do prawidłowej oceny projektu, np. Oświadczenie o rzetelności Partnera. Partner jest zobowiązany podpisać oświadczenie o następującej treści: Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych, z przyczyn leżących po stronie (wpisać nazwę Partnera) .

Ponadto w ramach załącznika 8 należy obligatoryjnie przedstawić następujące załączniki:

TYP PROJEKTU A:

- ✓ **Załącznik 8.a - Strategia/plan wykorzystania infrastruktury inkubatorów przedsiębiorczości - załącznik wymagany tylko dla projektów zawierających element infrastrukturalny.**

TYP PROJEKTU B:

- ✓ **Złącznik 8.b - Strategia biznesowa Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB) – załącznik wymagany dla każdego projektu realizowanego w typie B.**

IOK nie narzuca wzoru ww. załączników. Załączniki 8.a i 8.b do wniosku zawierają obowiązkowy minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W związku z tym, Wnioskodawca ma możliwość zastosowania indywidualnego podejścia w zależności od potrzeb i złożoności projektu.

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 bezpiecznym 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.

Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEG

Program operacyjny:	<i>REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014- 2020</i>
Wnioskodawca:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	<i>RPMP.03.02.00-IP.01-12-073/18</i>
Priorytet:	<i>Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>Promocja postaw przedsiębiorczych oraz potencjał IOB</i>
Poddziałanie:	-
Typ projektu:	<i>Typ A. promocja postaw przedsiębiorczych Typ B. profesjonalizacja usług doradczych IOB</i>

A. DANE WNIOSKODAWCY

A.1 Dane wnioskodawcy

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

A.2 Adres siedziby / głównego miejsca wykonywania działalności

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

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

(Nie dotyczy)

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu²

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

A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie³ (jeśli dotyczy)

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

² W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

³ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

B. OPIS WNIOSKODAWCY

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy⁴

(Nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów / usług

B.3 Charakterystyka klientów / grupy docelowej

B.4 Obszar / zasięg funkcjonowania

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

C. INNE PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJI PROJEKTU

⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *DodajPKD*

C.1 Czy w realizację projektu będą zaangażowane inne podmioty

Tak / Nie

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu⁵

1. Podstawowe dane partnera		
1	Partner zagraniczny	Tak / Nie
	1.1 Nazwa Podmiotu	
	1.2 Forma prawna	
	1.3 Typ Podmiotu	
	1.4 Adres siedziby	
	- województwo	
	- powiat	
	- gmina	
	- miejscowość	
	- kod pocztowy	
	- ulica	
	- nr budynku	
	- nr lokalu	
	1.5 Numer telefonu	
	1.6 Adres poczty elektronicznej	
	1.7 NIP	
	2. Udział partnera w realizacji projektu	
2.1 Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?		

⁵W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj podmiot*

2.2 Podstawa i forma współpracy

2.3 Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?

Tak / Nie

D. RODZAJ PROJEKTU

D.1 Tytuł projektu

--

D.2 Typ projektu⁶

Lp.	Typ projektu
1.	

D.3 Zakres interwencji

D.3.1 Dominujący

D.3.2 Uzupełniający

D.4 Forma finansowania

Dotacja bezzwrotna

⁶ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD⁷(nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

D.6 Typ obszaru realizacji projektu**D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju⁸**

Tak / Nie

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju⁹

Tak / Nie

Miejsce realizacji projektu poza granicami kraju**D.9 Miejsce realizacji projektu**

	1. województwo	
	2. powiat	

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

⁸ W przypadku zaznaczenia *Nie* w systemie e – RPO pojawia się funkcja *Dodaj miejsce realizacji (pkt. D.9)*

⁹W przypadku zaznaczenia *Tak* w systemie e-RPO pojawia się możliwość *dodania miejsca realizacji projektu poza granicami kraju*

1	3. gmina	
	4. miejscowość	
	5. kod pocztowy	
	6. ulica	
	7. nr budynku	
	8. nr lokalu	
	9. Czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej / Specjalnej Strefie Ekonomicznej?	Tak / Nie

E. OPIS PROJEKTU

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

E.2 Krótki opis projektu

E.3 Okres realizacji projektu

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

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

F. ZAKRES RZECZOWY¹⁰

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

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)¹¹ od / do
Zadanie 1			/
	Koszt¹²	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
	1.1		

G. CELE PROJEKTU

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

¹¹ Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

¹²W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu¹³

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ¹⁴	Rok (n) ¹⁵	Rok (m) ¹⁶	Suma
1.								

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

¹⁴1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

¹⁵ n – n-ty rok realizacji projektu

¹⁶ m – rok zakończenia realizacji projektu

Wskaźniki rezultatu¹⁷

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

¹⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

¹⁸ m - rok zakończenia realizacji

¹⁹ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Wskaźniki specyficzne²⁰

Wskaźniki specyficzne produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ²¹	Rok (n) ²²	Rok (m) ²³	Suma
1.								

Wskaźniki specyficzne rezultatu

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

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

²¹ 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

²² n – n-ty rok realizacji projektu

²³ m – rok zakończenia realizacji projektu

²⁴ m - rok zakończenia realizacji

²⁵ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

G.3 Innowacyjny charakter projektu²⁶

Tak / Nie / Nie dotyczy

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

Uzasadnienie

--

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji²⁷

Tak / Nie / Nie dotyczy²⁸

²⁶ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

²⁷ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje.

Wnioskodawca dokonuje wyboru jednej lub kilku następujących inteligentnych specjalizacji dla województwa małopolskiego:

- ✓ Nauki o życiu
- ✓ Energia zrównoważona
- ✓ Technologie informacyjne i komunikacyjne
- ✓ Chemia
- ✓ Produkcja metali i wyrobów metalowych oraz wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych
- ✓ Elektrotechnika i przemysł maszynowy
- ✓ Przemysły kreatywne i czasu wolnego

Uzasadnienie

H. ZDOLNOŚĆ DO EFEKTYWNEJ REALIZACJI PROJEKTU

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiającą realizację projektu

H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu²⁹

²⁸W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole uzasadnienie

²⁹ Pole aktywne w przypadku wyboru opcji TAK w pkt. C.1.

H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

I. POMOC PUBLICZNA

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

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie ³⁰

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis³¹

I.2.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?³²

Tak / Nie

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)³³

³⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Nie* lub *Częściowo*

³¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

³² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

³³ Pole aktywne w przypadku zaznaczenia opcji „tak” w odpowiedzi na pytanie : Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

I.2.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?³⁴

Tak / Nie

I.2.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej³⁵

- ✓ Tworzenie nowego zakładu

- ✓ Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu

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

Uzasadnienie

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

Uzasadnienie

³⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.2 *Tak*

³⁵W przypadku zaznaczenia w pkt. I.2.2.1 opcji *NIE*, dalej istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

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

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁶

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁷

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁸

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁹

³⁶ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*

³⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

³⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁰

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴¹

I.2.9 Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji i propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴²

I.2.10 Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴³

³⁹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

⁴¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.8 *Tak*

⁴² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.9 *Tak*

⁴³ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.10 *Tak*

I.2.11 Pomoc na badania środowiska

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁴

I.2.12 Inna

Tak / Nie

Nazwa⁴⁵

Uzasadnienie

I.3 Efekt zachęty⁴⁶

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac⁴⁷

Zakres przeprowadzonych prac

⁴⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.11 *Tak*

⁴⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.12 *Tak*

⁴⁶ Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

⁴⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

J.1 Podatek VAT⁴⁸

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie

⁴⁸Pole uzasadnienie tylko w przypadku wyboru opcji „tak” lub „częściowo”

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Podmiot	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania ⁴⁹	Poziom dofinansowania (%)	Wartość dofinansowania

⁴⁹Nazwy pomocy publicznych analogiczne jak wybrane w części I.2 oraz do wyboru opcje „środki własne” i „bez pomocy publicznej”.

K. PODSUMOWANIE KOSZTÓW⁵⁰

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań:

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

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii:

K.2.1

Kategoria kosztów	Koszty ogółem	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych

K.2.2

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

⁵⁰ Część K generuje się automatycznie na podstawie wyborów dokonanych w części J.

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

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

L. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Rodzaj pomocy ⁵¹	Koszty kwalifikowane	Wkład UE	Wkład własny w kosztach kwalifikowanych		Koszty niekwalifikowane	Wkład własny w kosztach niekwalifikowanych		Wkład własny ogółem	Wartość ogółem
			Prywatny	Publiczny		Prywatny	Publiczny		
Pomoc de minimis									
Regionalna pomoc inwestycyjna									
Pomoc na badania przemysłowe									
Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe									
Pomoc na studia wykonalności									
Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności									

⁵¹ Rodzaje pomocy wyświetlane w zależności od wyboru Wnioskodawcy w pkt. J.2

Pomoc na udział MŚP w targach									
Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP									
Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji i propagowanie energii ze źródeł odnawialnych									
Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną									
Pomoc na badania środowiska									
Inna									
środki własne									
bez pomocy publicznej									

Zabezpieczenie wkładu własnego⁵²

Posiadam zabezpieczenie wkładu własnego zarówno na pokrycie wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych w projekcie na moment składania wniosku o dofinansowanie

Będę posiadać zabezpieczenie wkładu własnego zarówno na pokrycie wydatków kwalifikowanych, jak również niekwalifikowanych w projekcie na moment podpisania umowy o dofinansowanie

Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego

--

⁵² Istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

M. ANALIZA FINANSOWA

M.1 Projekt generujący dochód

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

Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu⁵³ (kwota) /(%)

--	--

Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych)⁴⁴

--

M.2 Charakter projektu

Projekt nieinwestycyjny / Projekt inwestycyjny

M.2.1 Przychody operacyjne projektu⁵⁴

--

M.2.2 Inne założenia⁴⁰

--

M.2.1 Scenariusz "bez projektu"⁵⁵

⁵³Tylko po zaznaczeniu opcji „TAK-luka w finansowaniu” oraz TAK- zryczałtowana stawka.

⁵⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt nieinwestycyjny

⁵⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt inwestycyjny

M.2.2 Scenariusz "z projektem"⁴¹

M.2.3 Przychody operacyjne projektu⁴¹

M.2.4 Koszty operacyjne projektu⁴¹

M.2.5 Prawna możliwość odzyskania VAT - faza eksploatacji⁴¹⁵⁶

(Nie dotyczy)

M.2.6 Kapitał Obrotowy netto⁴¹

(Nie dotyczy)

M.2.7 Nakłady odtworzeniowe⁴¹

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

--

M.2.8 Inne założenia⁴¹

(Nie dotyczy)

--

M.2.9 Interpretacja wskaźników efektywności finansowej⁴¹

--

N. ANALIZA EKONOMICZNA

N. Analiza ekonomiczna

(Nie dotyczy)

N.1 Analiza wielokryterialna

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁵⁷

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

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

--	--	--	--

Korzyści społeczne⁵⁸

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

N.2 Analiza efektywności kosztowej

(Nie dotyczy)

Opis założeń

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

--

Interpretacja uzyskanych wyników

--

N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁵⁹

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Korzyści społeczne ⁶⁰

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

--

O. ANALIZA RYZYKA

⁵⁹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

⁶⁰ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

O.1 Analiza jakościowa ryzyka⁶¹

(Nie dotyczy)

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

O.2 Analiza wrażliwości

(Nie dotyczy)

Opis przyjętych założeń

Interpretacja uzyskanych wyników

P. INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU

⁶¹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

--

R. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy		
1.	Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis⁶²			
	a. Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis			
	b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
	c. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie			
	d. Inne			
2.	Załączniki niezbędne do oceny finansowej projektu⁵³			
	a. Analiza finansowa			
	b. Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka			
3.	Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000⁵³			
	a. Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko			
	b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000			
	c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną			
	d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS			
4.	Kopia ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych			
5.	Wyciąg z dokumentacji technicznej / kosztorys			
6.	Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu			

⁶² Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się podzałączniki oznaczone literami

7.	Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie			
8.	Inne załączniki wymagane dla konkursu			

S. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.), z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
3.	Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.
4.	Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami.
5.	Oświadczam, że jestem świadomy/-a praw i obowiązków związanych z realizacją projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i

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

	szczegółności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	
9.	Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania.	
10.	Oświadczam, że na podstawie z art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1541, z późn. zm.) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).	

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

	zasady.	
16.	Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem Systemu e-RPO, jak też na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 lub A3 i A4 formularza wniosku o dofinansowanie projektu.	
17.	Przyjmuję do wiadomości, że informacja o otrzymaniu korespondencji za pomocą systemu e-RPO będzie przekazywana na wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu adresy e-mail.	
18.	Poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.	
19.	Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).	
20.	Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.	
21.	Oświadczam, że przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.	
22.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą projektu przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.	
23.	Oświadczam, że jestem świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą Systemu e-RPO. Oświadczam, iż jestem świadomy, że niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem pisma bez rozpatrzenia, a czynność	

	dokonana w inny sposób nie wywołuje skutków.	
--	--	--

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT

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

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonałem wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) - dot. projektów partnerskich, w których liderem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2.	Oświadczam, że treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.	
-----------	--	--

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

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt. 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).	

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

Lp.	Treść Oświadczenia	
1.	Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wyłączonej na podstawie art. 1 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).	
2.	Oświadczam, że nie dokonałem przeniesienia zakładu, w którym ma zostać zrealizowany projekt (inwestycja początkowa), której dotyczy wniosek o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc oraz zobowiązuję się, że nie dokonam takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia projektu polegającego na realizacji inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc.(Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.)	
3.	Oświadczam, że nie otrzymałem/-am oraz nie planuję	

	otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.	
4.	Oświadczam, że suma wydatków kwalifikowanych niniejszego projektu (inwestycja początkowa) oraz innych projektów objętych pomocą, rozpoczętych w okresie ostatnich 3 lat i realizowanych przez Wnioskodawcę (na poziomie grupy), w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych (NUTS 3)*, nie przekracza 50 mln euro tzn. nie stanowi „dużego projektu inwestycyjnego” w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1) (NUTS 3 w Małopolsce: podregion oświęcimski, krakowski, m. Kraków, tarnowski, nowosądecki, nowotarski)	
5.	Oświadczam, że zapewnię wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, wolnych od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.	

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	nie dotyczy

S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, podmiot wnioskujący spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o dofinansowanie.

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

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