



Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.03.01-IP.01-12-029/18

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

---

W RAMACH 3 OSI PRIORYTETOWEJ  
REGIONALNA POLITYKA ENERGETYCZNA  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 3.3 UMIĘDZYNARODOWIENIE MAŁOPOLSKIEJ  
GOSPODARKI

Poddziałanie 3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski

**KONKURS NR RPMP.03.03.01-IP.01-12-029/18**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

## Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie.....	3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku za pomocą systemu e-RPO .....	4
Strona tytułowa.....	6
A. Dane Wnioskodawcy.....	6
B. Opis Wnioskodawcy .....	8
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu .....	10
D. Rodzaj projektu .....	12
E. Opis projektu .....	14
F. Zakres rzeczowy .....	20
G. Cele projektu.....	23
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu .....	27
I. Pomoc publiczna .....	29
J. Zakres finansowy projektu .....	31
K. Podsumowanie kosztów.....	34
L. Źródła finansowania projektu.....	34
M. Analiza finansowa.....	35
N. Analiza ekonomiczna .....	37
O. Analiza ryzyka.....	37
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu .....	37
R. Lista załączników .....	37
S. Oświadczenia Wnioskodawcy .....	41

## Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie

---

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej *System e-RPO*, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem stron: [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl) oraz [www.rpo.malopolska.pl](http://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. posiadania dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- b. zastosowania przeglądarek Explorer 10, Chrome 36, Opera 11 oraz Safari 5.0 lub nowszych wersji skonfigurowanych w sposób umożliwiający korzystanie z Javascriptu, Cookies, SSL oraz Apletów Java.

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl). Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent wprowadza wymagane dane i informacje za pomocą formularza rejestracji. Podaje własne: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO. 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 ważny jest 24h.

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

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

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

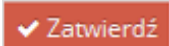
**Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:**

- 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 **nie stosować** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. Umowa\_partnerska\_str\_1.

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

### **Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku 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 własnym dysku lokalnym.

#### **UWAGA:**

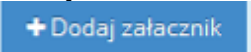
**Podpisywanie** wniosku i załączników odbywa się **poza systemem e-RPO**, z wykorzystaniem oprogramowania do podpisu elektronicznego posiadanego przez Wnioskodawcę. Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

5. Zarówno plik wniosku, jak i pliki załączników wymaganych dokumentacją konkursową należy podpisać elektronicznie.
6. Przed rozpoczęciem podpisywania dokumentów należy w opcjach oprogramowania do podpisu ustawić:
  - format podpisu: **XadES**,
  - typ podpisu: **podpis zewnętrzny**,
  - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.
7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie co podpisywany plik 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:**

Wysyłany wniosek musi posiadać sumę kontrolną. Pamiętaj 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.

## Strona tytułowa

---

### Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

Strona tytułowa generowana jest na podstawie informacji zawartych w systemie oraz poszczególnych zakładkach samego wniosku.

Informacje zawarte w systemie dotyczą m. in. nazwy programu operacyjnego, osi priorytetowej, numeru naboru etc. i pobierane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę odpowiedniego konkursu.

Zawartość **strony tytułowej generuje** się automatycznie po uzupełnieniu właściwych pól wniosku.

## A. Dane Wnioskodawcy

---

### Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

Dane zawarte w zakładce **Dane Wnioskodawcy**, służą identyfikacji Wnioskodawcy i powinny być zgodne **z właściwymi dokumentami rejestrowymi oraz ze stanem faktycznym.**

#### A.1 Dane Wnioskodawcy

- 1. Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z dokumentami rejestrowymi takimi jak: CEIDG, KRS lub inną właściwą ewidencją, statut jednostki, etc. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) jako Wnioskodawca projektu powinna zostać wskazana dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, nie zaś Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y
- 2. Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
- 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.

#### Uwaga:

#### Dofinansowanie w niniejszym konkursie mogą otrzymać wyłącznie:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną;
- instytucje otoczenia biznesu;

- organizacje pozarządowe.

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

#### A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

Należy podać adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) zgodny z dokumentem rejestrowym.

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, właściwy **adres poczty elektronicznej** będzie 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 na etapie jego oceny oraz realizacji.

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

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

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

Należy wypełnić w przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika wskazując jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku i jego ewentualnej korekty. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (*Załącznik 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 zewnętrznego kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

## B. Opis Wnioskodawcy

---

### B.1 Opis działalności

#### 1. Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność.

#### 2. Główne PKD Wnioskodawcy

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

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

### B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

Nie dotyczy.

### B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wypełniając pole B.3 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi*.

Wnioskodawca przygotowując projekt powinien przeprowadzić analizę potrzeb grupy docelowej. **W ramach Poddziałania 3.3.1 grupę docelową wsparcia stanowią przedsiębiorcy z sektora MŚP zainteresowani umiędzynarodawianiem swojej działalności, którzy posiadają siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (zgodnie z SzOOP). Wszystkie działania MŚP wspierane w zakresie umiędzynarodawiania działalności muszą wynikać ze strategii/ planu działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa. Rekomendowany zakres strategii/ planu działalności międzynarodowej powinien obejmować:

a) analizę i wskazanie rynku / rynków docelowych działalności eksportowej Wnioskodawcy, pod kątem produktów lub usług, których dotyczy projekt (analiza słabych i mocnych stron), w tym m.in. analizę konkurencji – główni konkurenci oraz ich oferta na docelowym rynku/ rynkach, a także analizę ich słabych i mocnych stron,



- b) opis wyznaczonych celów,
- c) strategię eksportową w zakresie produktu / usługi, w tym opis sposobu/sposobów wejścia na wybrany rynek zagraniczny.
- d) szacowane koszty wdrożenia opracowanej strategii eksportowej.

W tym punkcie należy wyraźnie określić kto jest grupą docelową, do której Wnioskodawca chce dotrzeć ze swoim projektem oraz przeprowadzić analizę potrzeb tej grupy tj. zdiagnozować z jakimi trudnościami, barierami, problemami grupa ma do czynienia, a których zredukowanie/usunięcie będzie możliwe dzięki zrealizowaniu projektu. Analiza potrzeb musi stanowić dowód znajomości potrzeb grupy docelowej oraz uzasadniać konieczność realizacji projektu. Należy pamiętać, iż zaproponowane w projekcie rozwiązania w zakresie promocji gospodarczej regionu muszą być adekwatne do potrzeb grupy docelowej, a zaproponowane narzędzia gwarantować skuteczne do niej dotarcie.

#### B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

**W tej części wniosku Wnioskodawca powinien wskazać zakres oddziaływania projektu.** Decydujące jest w tym zakresie, czy projekt ma charakter **regionalny** (dotyczy całego województwa), **subregionalny** (dotyczy przynajmniej jednego z wymienionych subregionów: Krakowski Obszar Metropolitarny, subregion tarnowski, subregion sądecki, subregion podhalański, Małopolska Zachodnia) lub **lokalny**. Przyjmuje się, że im większy jest zasięg terytorialny projektu, tym większe są możliwości osiągnięcia wymiernych efektów i korzyści regionu oraz jej rozpoznawalności. Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór zakresu oddziaływania projektu. Należy, w zależności od dokonanego wyboru wykazać, na jakiej podstawie Wnioskodawca określił zakres oddziaływania swojego projektu.

#### 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*.

**W tym polu Wnioskodawca ma możliwość wykazać czy istnieją projekty z zakresu promocji gospodarczej (promocji oferty gospodarczej Małopolski lub wsparcia małopolskich MŚP w ekspansji na rynki zagraniczne lub promocji innowacyjności lub wsparcia procesu inwestycyjnego w Małopolsce) komplementarne do jego własnego projektu, objętego niniejszym wnioskiem o dofinansowanie.**

Komplementarność projektu jest traktowana jako powiązanie projektu z innymi projektami z zakresu promocji gospodarczej:

- 1) będącymi w trakcie realizacji (podpisana umowa o dofinansowanie);

2) już zrealizowanymi;

3) zaakceptowanymi do realizacji (lista podstawowa).

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

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.

**Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do następujących kwestii:**

### **1. Projekty komplementarne Wnioskodawcy/Partnera**

W tym polu można wymienić powiązany projekt/projekty z zakresu promocji gospodarczej Małopolski, 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 promocji gospodarczej Małopolski 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.**

Wnioskodawca powinien przedstawić informacje nt. powiązania projektu z innymi projektami z zakresu promocji gospodarczej Małopolski w podziale na wskazane powyżej typy komplementarności projektu.

## **C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu**

---

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);*
- 3) *Realizacja projektu w partnerstwie z innymi podmiotami.*

Punkt C należy wypełnić jeżeli w realizację projektu zaangażowane są podmioty inne niż Wnioskodawca (partnerzy), w szczególności jeżeli podmioty te realizują konkretne zadania związane z określonymi dla projektu celami.

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

W celu wspólnej realizacji projektu, podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, mogą utworzyć partnerstwo, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. Celem projektu partnerskiego powinno **być osiągnięcie znaczącej wartości dodanej**. Wnioskodawca jest zobowiązany **wykazać, na czym polega wartość dodana osiągnięta dzięki zaangażowaniu poszczególnych partnerów**.

Przez wspólną realizację projektu należy rozumieć faktyczne wykonywanie zadań w projekcie i ponoszenie kosztów realizacji. Warunki te nie muszą być spełnione łącznie. Realizacja projektu w partnerstwie powinna umożliwiać całościowe ujęcie zagadnienia objętego projektem, pozwalać na wygenerowanie efektu synergii oraz przyczyniać się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie samego Wnioskodawcy.

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

**Należy mieć na uwadze, że Partner musi wpisywać się w katalog Typów Beneficjentów dla danego Działania/Poddziałania przewidzianych w SzOOP RPO WM i Regulaminie konkursu.**

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

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa/ 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*, pole wyświetla się jedynie w sytuacji, gdy w pkt. C.1 Wnioskodawca wybrał opcję **tak**.

W pkt. C.2.1 należy uzupełnić podstawowe dane Partnera współpracującego z Wnioskodawcą, zawierające m.in. nazwę podmiotu, formę prawną, adres siedziby, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz NIP. Jeżeli Wnioskodawca przewiduje współpracę z Partnerem zagranicznym powinien to zaznaczyć w tym punkcie.

### 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. Informacje na temat roli Partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umowy o partnerstwie wiążącej

Wnioskodawcę i Partnerów oraz częścią F wniosku tj. zakresem rzeczowym oraz częścią J tj. zakresem finansowym projektu. W ramach pkt. **Podstawa i forma współpracy** należy wskazać na jakiej podstawie odbywa się współpraca Wnioskodawcy i podmiotu/podmiotów zaangażowanego w realizację projektu. Podmioty zaangażowane w realizację projektu, co do zasady musi wiązać umowa partnerska określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik do wniosku. W przypadku gdy na moment składania wniosku o dofinansowanie nie została jeszcze podpisana umowa partnerska, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia, co najmniej listu intencyjnego Partnera potwierdzającego wspólną realizację projektu oraz projekt umowy partnerskiej. **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 2017 r. poz. 1579, 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 partnerstwa został ujęty Załączniku nr 6 do wniosku.**

W odpowiedzi na pytanie **Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?** należy wskazać czy Partner zaangażowany w realizację projektu będzie ponosił wydatki w ramach projektu, które następnie będą podlegać refundacji w ramach programu operacyjnego. Proszę zachować spójność z częścią F i J.2 wniosku o dofinansowanie.

## **D. Rodzaj projektu**

---

### **D.1 Tytuł projektu**

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

## D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu. **W ramach podziałania 3.3.1 przewidziano 4 typy projektów:**

- 1) typ projektu A: promocja oferty gospodarczej regionu;
- 2) typ projektu B: wsparcie małopolskich MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne;
- 3) typ projektu C: promocja innowacyjności;
- 4) typ projektu D: wsparcie procesu inwestycyjnego w regionie.

**Typy projektów mogą być łączone.**

## 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

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

## D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

### 1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

Jeżeli Wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy wybrać rodzaj pn. *Inne niewyszczególnione usługi.*

### 2. PKD

W ramach niniejszego konkursu należy zaznaczyć **nie dotyczy**.

## D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

## D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

W przypadku gdy projekt nie jest związany z konkretną lokalizacją i realizowany będzie na terenie całego kraju należy zaznaczyć opcję TAK. W ramach podziałania 3.3.1, projekt może być realizowany poza województwem małopolskim.

## D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

Jeżeli Wnioskodawca zamierza w ramach projektu prowadzić działania również poza granicami kraju, ale na terenie UE powinien o tym poinformować zaznaczając opcję TAK. W ramach poddziałania 3.3.1 projekt może być realizowany poza obszarem objętym programem operacyjnym tj. poza województwem małopolskim ale na terenie UE. W przypadku wyboru opcji „TAK” należy wskazać miejsce lub miejsca realizacji poprzez podanie nazwy kraju oraz opcjonalnie adresu miejsca realizacji (o ile jest to możliwe na etapie składania wniosku o dofinansowanie). W ramach projektu mogą być prowadzone **działania** promocyjne realizowane poza terytorium UE i ponoszone w związku z tym **wydatki**, jednak nie ma możliwości realizacji projektów poza terytorium UE (np. w ramach projektu możliwy jest udział w misji gospodarczej poza UE i ponoszenie tam wydatków, co nie jest równoznaczne z realizacją projektu poza UE).

## D.9 Miejsce realizacji projektu

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

W przypadku wyboru opcji „NIE” w polu D.7, w polu D.9 w pkt. od 1 do 8, należy podać adres miejsca realizacji projektu. 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 m.in. do oceny kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 3) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn;*
- 4) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*
- 5) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego;*
- 6) *Kompleksowość projektu;*

- 7) *Adekwatność proponowanych narzędzi;*  
8) *Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny.*

**W pkt. E.1 Wnioskodawca powinien opisać na czym polega projekt i jak będzie przebiegał.** Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, również z uwzględnieniem danych na temat sytuacji społecznej/gospodarczej, która uzasadniałaby realizację projektu. Dlaczego Wnioskodawca chce realizować projekt? Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie jego realizacji mogłyby zostać zniwelowane lub zlikwidowane.

W punkcie E.1 należy również wykazać, że planowany zakres działań w projekcie wpisuje się w podejście ujęte w polityce inwestycyjnej regionu dotyczącej promocji gospodarczej, przygotowanej przez Województwo Małopolskie w ramach **Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2020 (RSI)**, a stanowiącej podstawę dla wsparcia w obszarze promocji gospodarczej. Wnioskodawca powinien wykazać, w jaki sposób projekt przyczyni się do wzmocnienia wizerunku regionalnej gospodarki i budowy pozycji gospodarczej regionu.

**W ramach Poddziałania 3.3.1 wsparciem objęte zostaną przedsięwzięcia z zakresu:**

- a) promocji oferty gospodarczej regionu,
- b) wsparcia małopolskich MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne, m.in. poprzez organizację zagranicznych misji gospodarczych małopolskich przedsiębiorców, organizację konferencji, opracowywanie analiz rynków zagranicznych, ułatwianie nawiązywania kontaktów z partnerami zagranicznymi,
- c) promocji innowacyjności, poprzez wzmocnienie współpracy na linii nauka-biznes, w szczególności w obszarze inteligentnej specjalizacji regionu (smart specialisation) oraz wsparcie komercjalizacji innowacyjnych pomysłów i rozwiązań technologicznych w Małopolsce, w szczególności przez organizację wydarzeń promujących Małopolskę jako region przyjazny dla podejmowania innowacyjnych inicjatyw, w tym np.
  - festiwal innowacji,
  - wykorzystanie nowoczesnych kanałów komunikacji,
  - obecność Małopolski w najważniejszych europejskich i międzynarodowych inicjatywach dotyczących innowacyjności,
  - organizację wydarzeń w zakresie ochrony własności intelektualnej i przemysłowej,
- d) wsparcia procesu inwestycyjnego w regionie, m.in. poprzez rozwój zintegrowanego, regionalnego systemu informacji na temat ofert inwestycyjnych w regionie, przygotowywanie opracowań zawierających kluczowe dla inwestorów informacje o regionie, utworzenie sieci współpracy biznes – IOB – jednostki

samorządu terytorialnego, prezentacja zintegrowanej oferty stref aktywności gospodarczej (SAG) na zagranicznych targach branżowych.

W ramach przedmiotowego konkursu wsparciem mogą zostać objęte projekty łączące w sobie ww. elementy (wieloaspektowe). W związku z powyższym należy wskazać, które z elementów promocji gospodarczej regionu zostaną zrealizowane w ramach projektu. Zaplanowane działania/narzędzia muszą charakteryzować się przemyślanym charakterem oraz być kompleksowe i skoordynowane. Informacje dotyczące wybranych działań/narzędzi powinny korespondować z analizą potrzeb grupy docelowej przedstawioną w punkcie B.3 wniosku. Należy pamiętać, iż premiovane będą projekty w ramach których, Wnioskodawca zaplanował innowacyjne działania/ nowoczesne metody dotarcia do grupy docelowej.

### **Wymóg badania efektywności realizowanych przedsięwzięć**

Ponadto, **należy również przedstawić opis badania efektywności realizowanych w ramach projektu przedsięwzięć.** Badanie efektywności działań podjętych w ramach projektu ma na celu zbadanie i pokazanie rezultatów projektu. Proces oceny wartości całości projektu powinien wykraczać poza samą weryfikację poszczególnych działań i stopnia osiągnięcia wskaźników projektu. We wniosku należy opisać:

- przedmiot ewaluacji (co będzie badane),
- sposób ewaluacji (kiedy i jak będzie badane – czas, metody),
- osoby odpowiedzialne za jej przeprowadzenie,
- planowane do zastosowania narzędzia.

Po przeprowadzeniu badania należy zebrać dane i dokonać ich interpretacji, a wnioski zawrzeć w raporcie z ewaluacji. Wyniki takiego badania powinny wskazywać, czy projekt przyczynił się do realizacji celu poddziałania 3.3.1 i celów projektu wskazanych w polu G.1 wniosku o dofinansowanie, w jakim stopniu projekt przyniósł określone korzyści gospodarcze dla Małopolski oraz w jaki sposób projekt przyczynił się do zwiększenia eksportu podmiotów gospodarczych z Małopolski. Powyższe informacje wraz ze wskazaniem kiedy takie badanie zostanie przeprowadzone, czy badanie to zostanie przeprowadzone przez zewnętrzną firmę ewaluacyjną czy przez personel projektu oraz w jaki sposób Wnioskodawca wykorzysta uzyskane wyniki należy przedstawić w danym punkcie wniosku.

Koszt badania ewaluacyjnego jest kosztem bezpośrednim w projekcie.

Wypełniając pole E.1 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium Specyficzne warunki wstępne oraz Kwalifikowalność wydatków

### **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 *Wytycznymi*, **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

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

### **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.

W ramach danego konkursu należy zwrócić szczególną uwagę na wytyczne/wymagania w zakresie:

- ✓ **Standardu informacyjno-promocyjnego** - np. targi, wystawy, konferencje, katalogi, ulotki, plakaty, kampanie medialne,
- ✓ **Standardu cyfrowego** – np. materiały multimedialne, serwis internetowy, sprzęt informatyczny, aplikacja.

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

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

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

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

## **E.3 Okres realizacji projektu**

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. Wydatki w ramach projektów bez pomocy lub objętych **wyłącznie pomocą de minimis** mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż 01.01.2014 r.

Należy starannie przeanalizować, w jakim okresie projekt może zostać z sukcesem zrealizowany.

**Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy przyjmując jako początek biegu tego okresu dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.**

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie, możliwe jest przedłużenie okresu realizacji o maksymalnie 12 miesięcy. Przedłużenie okresu realizacji projektu o 12 miesięcy może mieć miejsce jedynie w trakcie realizacji projektu.

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

Oświadczenie dotyczące okresu realizacji projektu składane jest przez Wnioskodawcę w polu H.4.

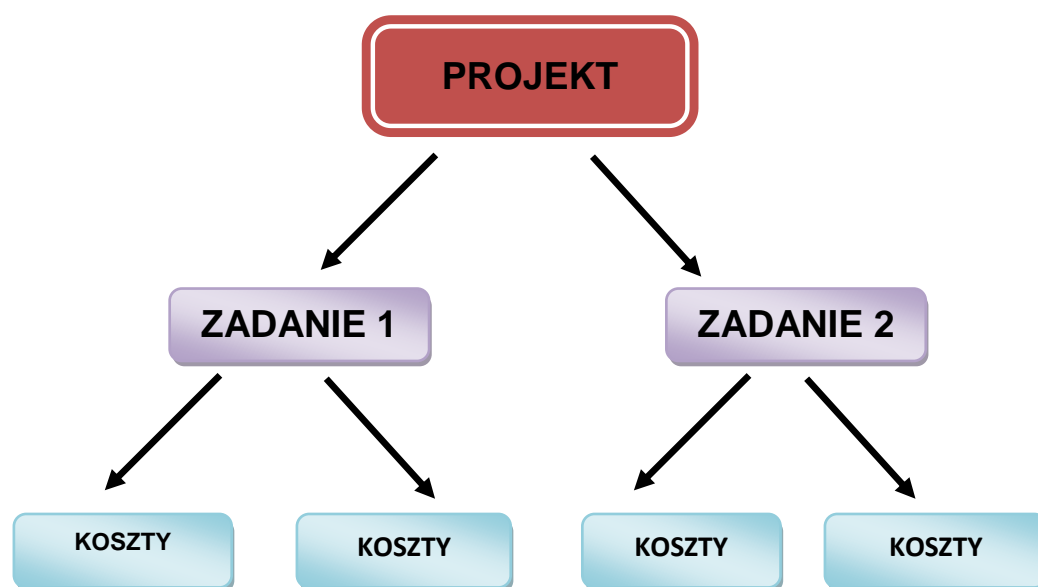
**Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

## F. Zakres rzeczowy

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

- 1) *Kwalifikowalność wydatków (I)*;
- 2) *Kwalifikowalność wydatków (II)*;
- 3) *Kwalifikowalność projektu*
- 4) *Pomoc publiczna*;
- 5) *Wykonalność projektu*.

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



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

- ✓ Zadanie lub zadania – jedno zadanie ma stanowić jasno wyodrębniony i zamknięty czasowo zakres prac, **kończący się wymiernym, możliwym do określenia rezultatem**, który należy wskazać w opisie zadania. W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „dodaj”. Zaleca się by poszczególne zadania nie były realizowane w tym samym czasie (o ile umożliwia to specyfika projektu).
- ✓ Koszty – niezbędne do poniesienia 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.

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

W opisie poszczególnych zadań należy wskazać, jakie narzędzia będą stosowane w celu osiągnięcia celu projektu. Zaplanowane w projekcie rozwiązania w zakresie promocji gospodarczej powinny być adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów oraz potrzeb grupy docelowej, określonych na podstawie wstępnej analizy potrzeb. Zaproponowane w projekcie narzędzia powinny pozwalać na skuteczne dotarcie przekazu do grup docelowych przy wykorzystaniu nowoczesnych i innowacyjnych metod dotarcia. Wnioskodawca powinien również udowodnić, iż zastosowane w projekcie narzędzia są adekwatne i efektywne w odniesieniu do proponowanych w projekcie rozwiązań w zakresie promocji gospodarczej. Dla każdego zadania należy określić **Czas realizacji (miesiące) od / do** za pomocą listy rozwijanej. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe oznaczenie miesiąca, w którym rozpocznie się realizacja danego zadania oraz wybrać oznaczenie miesiąca, w którym zakończy się realizacja danego zadania.

Przykład: Projekt realizowany jest od października 2018 r. do grudnia 2019 r., tj. przez 15 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od października do grudnia 2018 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie październik, listopad będzie drugim miesiącem realizacji, a grudzień trzecim. W polu czas realizacji zadania należy, zatem wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 3 miesiąca (od października do grudnia).

W polu **Koszty niezbędne do realizacji zadania**, nie należy wpisywać kosztów (ceny), co Wnioskodawca ma obowiązek wpisać w części **J zakres finansowy projektu**, a jedynie podać jednoznaczny nazwę planowanego do nabycia np. wynajem powierzchni wystawienniczej, zlecenie przygotowania i wykonania materiałów informacyjno-promocyjnych.

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 szczegółowy opis kosztu, umożliwiający ocenę jego kwalifikowalności, zasadności i racjonalności.

## **KOSZTY POŚREDNIE**

Koszty pośrednie kwalifikowane są na zasadach określonych w Załączniku nr 7 do SzOOP, **rozliczane metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 25% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Koszty pośrednie powinny stanowić osobne zadanie. Maksymalny poziom dofinansowania tych kosztów w ramach pomocy wynosi 85%. Koszty pośrednie muszą wynosić **dokładnie 25%** całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu. We wniosku o dofinansowanie w części F przy opisie kosztu należy wskazać następujące uzasadnienie: Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową 25%.

**W ramach niniejszego poddziałania 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.](#)**

**Jeżeli Beneficjent realizuje kilka typów projektów (np. typ A. promocja oferty gospodarczej regionu oraz typ C. promocja innowacyjności), to w nazwie każdego zadania powinien się odnieść do typu projektu, którego to zadanie dotyczy.**

Przykładowy sposób wypełnienia tej części:

**Nazwa zadania: Cykl warsztatów dla MŚP (TYP B: wsparcie małopolskich MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne)**

**Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania** (opis zadania powinien odnosić się do planowanych czynności):

Cykl warsztatów dla MŚP pt. „Jak promować się na rynkach zagranicznych?” będzie przeznaczony dla MŚP, mających siedzibę na terenie województwa małopolskiego. Do uczestników zostaną wysłane zaproszenia drogą elektroniczną. Cykl zostanie podsumowany konferencją. Efektem spotkań warsztatowych będzie wydanie publikacji na temat skutecznych form promocji zagranicznej.

**Koszty niezbędne do realizacji zadania**

1. wynajem sal na warsztaty;
2. catering;
3. wynagrodzenia trenerów;
4. druk publikacji;
5. promocja cyklu w internecie (mailing).

**Charakterystyka i uzasadnienie kosztów**

W odniesieniu do każdego rodzaju kosztu Wnioskodawca powinien określić go ilościowo, podać parametry jakościowe. Np. w zakresie kosztu nr 4 z powyższego przykładu (druk publikacji) powinien wskazać planowany nakład oraz zasięg publikacji, sposób jej kolportażu.

## 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 m.in. kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 3) *Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny .*

**Projekty realizowane w ramach Poddziałania 3.3.1 powinny przyczyniać się do budowy wizerunku regionu poprzez budowę jego pozycji gospodarczej.**

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy oraz korzyści płynące z jego realizacji np. dla grupy docelowej. 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 polu B.3. Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu.

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

- a) jasno wskazują, jakie wymierne korzyści zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu dla regionu,
- 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.

Ponadto, w punkcie G.1 należy wykazać jaki jest **wpływ projektu na rozwój gospodarczy i społeczny regionu**, przy uwzględnieniu zrównoważonego rozwoju w wymiarze regionalnym lub subregionalnym. Dokonując opisu w tej części należy wskazać oraz uzasadnić czy:

- ✓ projekt tworzy warunki do pobudzenia eksportu produktów lub usług z Małopolski;
- ✓ projekt tworzy warunki do wzrostu zainteresowania ofertą inwestycyjną Małopolski;
- ✓ projekt tworzy warunki do rozwój współpracy pomiędzy sektorem nauki a gospodarką.

## G.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

- 1) *Poprawność przyjętych wskaźników;*
- 2) *Wykonalność projektu.*

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

Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, powinny odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego typu projektu. Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne i możliwe do rzetelnego, i obiektywnego udokumentowania. Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

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

Wnioskodawca powinien:

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

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

W polu „**źródło pomiaru**” należy podać konkretny dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. raporty ze spotkania wraz z listą obecności i agendą, lista kontaktów dla wskaźnika *Liczba kontaktów biznesowych* itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być** wniosek o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez



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

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

**Wskaźniki produktu** – 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. 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:**

- Liczba kontaktów biznesowych,
- Liczba obsłużonych inwestorów.

**Wskaźnik obligatoryjny o charakterze informacyjnym** - dane odnośnie realizacji wskaźników obligatoryjnych o charakterze informacyjnym są pozyskiwane z poziomu projektu w procesie monitorowania, ale poziom ich wykonania w projekcie nie

stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem. W przypadku wskaźników obligatoryjnych o charakterze informacyjnym nie ma obowiązku określania wartości docelowych tzn. może ona przyjąć wartość równą 0, natomiast w trakcie realizacji projektu Beneficjent będzie zobowiązany do monitorowania i wykazania faktycznie osiągniętej wartości wskaźnika.

#### **Wskaźniki obligatoryjne o charakterze informacyjnym:**

- Liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji;
- Liczba przedsiębiorstw, które weszły na nowe zagraniczne rynki.

#### **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**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób określił wartość docelową wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników i podać, co składa się na tą wartość. Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga, Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu.

#### **G.3 Innowacyjny charakter projektu**

Nie dotyczy.

## G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

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

W ramach niniejszego pola we wniosku Wnioskodawca ma możliwość wykazania czy przedmiot projektu wpływa na rozwój branż kluczowych określonych w RSI, tj. czy oferta gospodarcza w ramach projektu mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, zgodnie z ich uszczegółowieniem stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu, co znajdzie odzwierciedlenie w punktacji przyznanej dla projektu.

**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 zgodności projektu z obszarem regionalnej inteligentnej specjalizacji nie eliminuje projektu z oceny. Należy jednak pamiętać, że projekty dotyczące przynajmniej jednej z branż kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski, uzyskują preferencje. Jeśli projekt dotyczy więcej niż jednej z branż kluczowych w uzasadnieniu należy przedstawić opis co najmniej jednej z branż.**

## H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

### *Ogólne informacje dotyczące pkt. H.1-H.4 wniosku*

Wnioskodawca wypełniając część H powinien pamiętać, że treści w niej zawarte będą istotne w szczególności m.in. dla oceny kryterium:

- 1) *Zdolność do efektywnej realizacji projektu;*
- 2) *Komplementarność projektu.*

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

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

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 (wskazanie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym ekspertów/doradców świadczących usługi wraz z wykazaniem ich kompetencji oraz doświadczenia w obszarze objętym projektem ).

Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu (lub planowanych do zaangażowania) oraz wykazać, że jest adekwatna do zakresu i rodzaju działań zaplanowanych w projekcie i zapewnia terminową realizację projektu. Ponadto należy odnieść się do posiadanych przez Wnioskodawcę/ Partnerów (jeśli dotyczy) zasobów technicznych, w tym infrastruktury niezbędnej do terminowej realizacji projektu, zgodnie z zaplanowanym zakresem rzeczowym. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie muszą posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.

### **H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt**

Należy przedstawić informacje, które powinny wskazywać na doświadczenie/znajomość realiów rynkowych Wnioskodawcy w dziedzinie/branży, w ramach której chce realizować projekt.

W polu tym nie należy opisywać doświadczenia poszczególnych osób zaangażowanych w realizacji projektu, a jedynie odnieść się do doświadczenia Wnioskodawcy. Należy pamiętać o zachowaniu spójności z informacjami wskazanymi w punkcie B.5 wniosku.

### **H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu**

W tym punkcie należy wskazać zasoby (ludzkie, know-how, sprzętowe itp.), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację projektu. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co należy w tym miejscu opisać.

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

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, należy przedstawić informacje na temat doświadczenia i potencjału zaangażowanych podmiotów, które pomogłyby wykazać doświadczenie w realizacji projektów. Należy odnieść się do posiadanych zasobów przez Partnera/ów oraz planowanych przez nich do pozyskania w trakcie realizacji. Należy odnieść się do wszystkich kwestii opisanych w pkt. H.1 i H.2 wniosku.

### H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

Wnioskodawca ponoszący koszty kwalifikowane w projekcie, zobowiązany jest opisać stopień zaawansowania w zakresie przygotowania projektu do realizacji, odnieść się do ewentualnych zagrożeń dla terminowego rozpoczęcia oraz zakończenia projektu.

W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest również przedstawić następujące oświadczenie:

**„Planuję zakończenie realizacji projektu w okresie nie dłuższym niż wskazany w Regulaminie konkursu.”**

## I. Pomoc publiczna

Wypełniając część I należy pamiętać, że treści w niej zawarte będą szczególnie przydatne m.in. do oceny kryterium *Pomoc publiczna*.

### I.1 Pomoc publiczna

Wnioskodawca musi odpowiedzieć na pytanie **Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?** Jeśli w projekcie pomoc publiczna/de minimis nie wystąpi, należy to uzasadnić, w polu które będzie dostępne po wybraniu opcji „nie”.

**W uzasadnieniu należy szczegółowo przeanalizować wszystkie przesłanki występowania pomocy publicznej i odnieść się do każdej z nich. Wnioskodawca powinien wskazać dlaczego uważa że pomoc nie wystąpi zarówno w odniesieniu do niego, Partnera jak i na drugim poziomie tzn. w odniesieniu do odbiorców końcowych projektu (MSP). Przesłanki pomocy:**

- pomoc dotyczy przedsiębiorstwa (przedsiębiorcy) w rozumieniu unijnego prawa konkurencji,
- pomoc jest przyznawana przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
- pomoc udzielana jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- pomoc ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
- udzielenie pomocy grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

**Wybór opcji „nie” powoduje brak konieczności uzupełniania pól, o których mowa poniżej.**

Jeżeli Wnioskodawca zadeklaruje, że projekcie wystąpi pomoc de minimis powinien wypełnić poniższe pola

## I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

**W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach *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.**

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

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

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

### **I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna**

Nie dotyczy.

### **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 – dotyczy projektów typu A i B (w tym kompleksowego)**

Nie dotyczy.

### **I.2.12 Inna**

Nie dotyczy.

### **I.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)**

Nie dotyczy.

## **J. Zakres finansowy projektu**

---

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

- 1) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 2) *Kwalifikowalność wydatków (I);*
- 3) *Kwalifikowalność wydatków (II);*
- 4) *Wykonalność projektu.*

## Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

W ramach **części J Zakres finansowy projektu** Wnioskodawca powinien określić czy, realizując powyższy projekt, może odzyskać **kwotę podatku VAT**.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do częściowego uzupełnienia danych tabeli w **pkt. J.2 Planowane koszty w ramach projektu**. Kolumny z nazwami poszczególnych **zadań** i **kosztów** pobierane są automatycznie przez system z części **F Zakres rzeczowy** – **stąd też ważnym jest właściwe wypełnienie punktu F.**

Na podstawie tych danych automatycznie wypełniane są **tabele** w **pkt. K.1 Podsumowanie kosztów według zadań, K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii oraz K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty**.

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

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

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

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

### J.1 Podatek VAT

W pkt. J.1 wniosku należy odnieść się do kwestii prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę/Partnera (jeśli dotyczy) zgodnie z *Ustawą o podatku od towarów i usług*, w związku z realizacją projektu.

Wnioskodawca odpowiadając na pytanie: **Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?** ma do wyboru następujące opcje:

- ✓ Wybór opcji „*nie*” oznacza, iż **istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna **możliwość odzyskania podatku VAT**. W takiej sytuacji podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.



✓ Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy jak i Partnerowi (jeśli dotyczy), w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.

✓ Wybór opcji „**tak**” oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca jak i Partner (jeśli dotyczy) nie ma (nie będzie mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT, w związku z realizacją niniejszego projektu i może zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania czy planuje kwalifikować VAT.

W przypadku wyboru opcji **tak** lub **częściowo** w polu tekstowym należy wyjaśnić wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy jak i Partnera (jeśli dotyczy) wraz ze wskazaniem podstawy prawnej, z której będzie wynikał brak możliwości odzyskania podatku VAT. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji „częściowo” i wystąpienia proporcji/ struktury odzyskiwania VAT, proszę określić jej wysokość oraz metodologię jej wyliczenia.

## J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Należy wskazać z listy rozwijanej **kategorię kosztu** dla poszczególnych kosztów przypisanych zadaniom – kategorie kosztów wynikają z zapisów Wytocznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w **złoty**ch.

W ramach jednego zadania Wnioskodawca może uwzględnić zarówno wartości kosztów kwalifikowanych, jak i niekwalifikowanych, stąd konieczność dołożenia szczególnej staranności w celu właściwego przypisania wartości do odpowiedniego wydatku.

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

W przypadku, **gdy podatek VAT może zostać uznany za kwalifikowany**, wartość podatku VAT od danej pozycji należy dodać do kwoty netto danej pozycji i wykazać w kosztach kwalifikowanych kwotę **brutto**.

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

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

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

**Maksymalny całkowity poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski **wynosi 85%**.

Należy zwrócić uwagę na limit, którym objęte są **koszty pośrednie**. Koszty pośrednie kwalifikowane na zasadach określonych w Załączniku nr 7 do SzOOP, rozliczane metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej **25%** całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu.

## K. Podsumowanie kosztów

---

### K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

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

### K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

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

### K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

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

## L. Źródła finansowania projektu

---

### Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

Tabela **Źródła finansowania projektu** określa źródła oraz wysokość wkładu własnego na realizację projektu w rozbiciu na koszty kwalifikowane oraz niekwalifikowane i rodzaj zadeklarowanej pomocy publicznej. Część danych w tabeli pobierana jest bezpośrednio z tabeli **J.2 Planowane koszty w ramach projektu**. Wnioskodawca musi jedynie określić źródła pokrycia wkładu własnego (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wszystkie deklaracje powinny dotyczyć również Partnerów).

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

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

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

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

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

W ramach części **Zabezpieczenie wkładu własnego**, Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania informacji w jaki sposób zabezpieczy środki finansowe na realizację projektu aby zapewnić jego wykonalność.

W polu tekstowym **Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego**, Wnioskodawca powinien przedstawić informację: czy zamierza korzystać z zaliczek, w jaki sposób zagwarantuje środki na pokrycie wydatków kwalifikowanych np. do czasu uzyskania refundacji oraz wszystkich wydatków niekwalifikowanych, skąd środki będą pochodzić (własny budżet, pożyczka, kredyt o charakterze komercyjnym itp.)

**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 IOB, organizacji pozarządowych – wskazać źródło pokrycia wkładu własnego.

## **M. Analiza finansowa**

---

### *Ogólne informacje dotyczące części M wniosku*

Przygotowując analizę finansową przedsięwzięcia w ramach poddziałania 3.3.1 należy mieć na uwadze zapisy **Załącznika nr 12 do Regulaminu konkursu, Szczegółowe wymogi w zakresie analizy finansowej**. Należy pamiętać, iż ta część wniosku stanowi uzupełnienie informacji przedstawianych w tabelach stanowiących Załącznik nr 2A do wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca winien wybrać opcję

- ✓ **Projekty nieinwestycyjne** - tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji tzw. „projektów miękkich”, nie skutkujących powstaniem lub wzrostem wartości aktywów trwałych Wnioskodawcy.

**Uwzględniając charakter poddziałania 3.3.1 RPO WM 2014-2020, projekty składane w ramach niniejszego konkursu jako ukierunkowane na prowadzenie działań promocyjnych, nieprowadzące do powstania infrastruktury, stanowią projekty o charakterze nieinwestycyjnym.**

- ✓ **Projekty inwestycyjne – nie dotyczy**

### **M.1 Projekt generujący dochód**

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

- ✓ 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.
- ✓ TAK – zryczałtowana stawka - opcja właściwa dla projektów generujących dochód po ukończeniu, złożonych w ramach osi priorytetowej/działań /poddziałania, dla których w SzOOP RPO WM poziom dofinansowania określono przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.  
Pojęcia zryczałtowana stawka procentowa dochodów nie należy utożsamiać z rzeczywistym poziomem dofinansowania, który stanowi iloczyn wskaźnika luki w finansowaniu oraz maksymalnej stopy współfinansowania określonej w SzOOP RPO WM.
- ✓ Nie dotyczy – należy wybrać w przypadku, gdy projekt nie będzie generował dochodu.

### **M.2 Charakter projektu**

#### **Projekt nieinwestycyjny**

W polu M.2.1 **Przychody operacyjne projektu** należy opisać założenia, które poczyniono celem ustalenia wartości przychodów wygenerowanych w trakcie wdrażania projektu. W szczególności należy przedstawić i opisać plan sprzedaży, prognozę opłat wraz z podaniem cen jednostkowych oraz źródeł kalkulacji. W przypadku, gdy przychody nie występują w projekcie należy przedstawić uzasadnienie tego faktu.

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

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

## Projekt inwestycyjny

Nie dotyczy. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się projektów inwestycyjnych.

## N. Analiza ekonomiczna

---

Nie dotyczy.

## O. Analiza ryzyka

---

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, które Wnioskodawca może dostarczyć najpóźniej w momencie składania pierwszego wniosku o płatności.

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

**Nazwy plików dołączonych jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr załącznika oraz jego nazwę. Numeracja plików z załącznikami, powinna być zgodna z kolejnością załączników w części R wniosku o dofinansowanie.**

Każdy załącznik powinien podpisać Wnioskodawca zewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym (dotyczy to również załączników Partnerów). Podpisywanie

plików odbywa się poza systemem. Do systemu należy wgrać załącznik wraz z plikiem podpisu.

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

Zgodnie z SzOOP przewiduje się, że wsparcie udzielane w ramach konkursu może stanowić 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 t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 461 Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) ubiegający się o pomoc *de minimis* powinien przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm).

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

### Załącznik 1 a Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis

W związku z ubieganiem się o pomoc *de minimis* Wnioskodawca i przedsiębiorstwa z nim powiązane w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) tworzące tzw. jedno przedsiębiorstwo, którzy uzyskali taką pomoc w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu ostatnich 2 lat podatkowych, mogą w ramach Załącznika nr 1a przedłożyć dodatkowo **skany zaświadczeń** wystawionych przez podmioty udzielające pomocy **o wielkości pomocy de minimis w wymaganym okresie**, jeżeli je posiadają. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy, Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie, a ponadto limit dostępnej pomocy *de minimis*, zostanie zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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

Zgodnie z zapisami § 7a ust. 1 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 461 Wnioskodawca/ Partner (jeśli dotyczy) ubiegający się o pomoc *de minimis* powinien przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm).

Podczas wypełniania formularza należy zwrócić uwagę, że dane umieszczone 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 powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom. W związku z powyższym, w tym miejscu nie należy deklorować 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](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://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

Nie dotyczy.

#### **Załącznik 1 d** Inne

W przypadku projektów realizowanych w oparciu o umowę o partnerstwie w ramach tego załącznika należy przedstawić (dla każdego z Partnerów z osobna) informacje potwierdzające możliwość skorzystania z zadeklarowanego rodzaju pomocy w odpowiednim zakresie.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

#### **Załącznik 2** Załączniki dotyczące oceny finansowej

Należy mieć na uwadze, iż prawidłowość wypełnienia tego załącznika wpływa m.in. na ocenę w kryterium *Wykonalność projektu*.

##### **Załącznik 2.A** Analiza finansowa

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

Załącznik należy przygotować zgodnie ze Szczegółowymi wymogami w zakresie przygotowania analizy finansowej, stanowiącymi Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

##### **Załącznik 2.B** Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Nie dotyczy.

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

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

#### **Formularz wymagany dla wszystkich typów projektów.**

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

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), i [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

### Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 wymagane jedynie w projektach inwestycyjnych w których przewidziano prace budowlane, które wymagają zgłoszenie/pozwolenie/zmiany sposobu użytkowania z robotami budowlanymi. **Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych** (np. związanych z prowadzeniem działań o charakterze promocyjnym).

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „nie dotyczy”.

### Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik wymagany w przypadku projektów, które **NIE obejmują** nowej zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału. Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ. **Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych** (np. związanych z prowadzeniem działań o charakterze promocyjnym).

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „nie dotyczy”.

### Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS

**Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych** (np. związanych z prowadzeniem działań o charakterze promocyjnym).

W ramach niniejszego konkursu co do zasady przy tym załączniku Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcje „nie dotyczy”.



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

Nie dotyczy.

#### Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

Nie dotyczy.

#### Załącznik 6 Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu

W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 6 należy przedstawić kopię umowy/ porozumienia o partnerstwie spełniającą minimalne warunki zawarte w Załączniku nr 6 do wniosku o dofinansowanie. Umowę/ porozumienie o partnerstwie należy dostarczyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub przedstawić zobowiązanie do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

#### Załącznik nr 7 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie

W ramach Załącznika 7 należy dołączyć dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy przez osobę składającą wniosek o dofinansowanie o ile to upoważnienie nie wynika z powszechnie dostępnych dokumentów rejestrowych. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku. Należy pamiętać o właściwym umocowaniu do składania ewentualnych korekt wniosku itd. Pełnomocnictwo powinno zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację osoby, której udzielane jest upoważnienie.

#### 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*).

## S. Oświadczenia Wnioskodawcy

---

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

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego, tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę, decyduje złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego zewnętrznego przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy. Poniżej przedstawiono objaśnienia dotyczące treści niektórych oświadczeń:

## Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców.

### Oświadczenie S.1.3 o rzetelności Wnioskodawcy

Należy przedstawić Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy zgodnie z jego treścią, przedstawioną we Wniosku o dofinansowanie projektu. Oświadczenie odnosi się tylko do takich przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z beneficjentem z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

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

### **Partner jest zobowiązany złożyć odrębne 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*) .

## Wniosek o dofinansowanie projektu REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Program operacyjny:	<i>REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014- 2020</i>
Wnioskodawca:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	<i>RPMP.03.03.01-IP.01-12-029/18</i>
Priorytet:	<i>Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki</i>
Poddziałanie:	<i>Promocja gospodarcza Małopolski</i>
Typ projektu:	<i>Konkursowy</i>
<b>A. DANE WNIOSKODAWCY</b>	

---

**A.1 Dane wnioskodawcy**

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

**A.2 Adres siedziby / głównego miejsca wykonywania działalności**

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

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

( Nie dotyczy )

1. Województwo	
----------------	--

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

#### A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu<sup>1</sup>

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

#### A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie<sup>2</sup> (jeśli dotyczy)

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

## B. OPIS WNIOSKODAWCY

### B.1 Opis działalności

<sup>1</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

<sup>2</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

### B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

--

### B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy<sup>3</sup>

( 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

<sup>3</sup> 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 projektu<sup>4</sup>

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?		

<sup>4</sup>W 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 projektu<sup>5</sup>

Lp.	Typ projektu
1.	

### D.3 Zakres interwencji

D.3.1 Dominujący

D.3.2 Uzupełniający

### D.4 Forma finansowania

Dotacja bezzwrotna

### D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

---

<sup>5</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*



---

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD<sup>6</sup>( nie dotyczy )

Lp.	Kod	Opis
1		

**D.6 Typ obszaru realizacji projektu**

--

**D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju<sup>7</sup>**

Tak / Nie

**D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju<sup>8</sup>**

Tak / Nie

**Miejsce realizacji projektu poza granicami kraju**

--

**D.9 Miejsce realizacji projektu**

	1. województwo	
	2. powiat	

---

<sup>6</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

<sup>7</sup> W przypadku zaznaczenia *Nie* w systemie e – RPO pojawia się funkcja *Dodaj miejsce realizacji (pkt. D.9)*

<sup>8</sup>W 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 RZECZOWY<sup>9</sup>

<sup>9</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Opis zadania / wymienny rezultat końcowy zadania</b>	<b>Czas realizacji (miesiące)<sup>10</sup> od / do</b>
Zadanie 1			/
	<b>Koszt<sup>11</sup></b>	<b>Koszty niezbędne do realizacji zadania</b>	<b>Charakterystyka i uzasadnienie kosztów</b>
	1.1		

## G. CELE PROJEKTU

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

<sup>10</sup> Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

<sup>11</sup>W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*

## G.2 Wskaźniki realizacji projektu

### Wskaźniki produktu<sup>12</sup>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) <sup>13</sup>	Rok (n) <sup>14</sup>	Rok (m) <sup>15</sup>	Suma
1.								

---

<sup>12</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik produktu*.

<sup>13</sup> 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>14</sup> n – n-ty rok realizacji projektu

<sup>15</sup> m – rok zakończenia realizacji projektu

### Wskaźniki rezultatu<sup>16</sup>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) <sup>17</sup>	Rok (m+1) <sup>18</sup>	Suma
1.							

### Wskaźniki specyficzne<sup>19</sup>

Wskaźniki specyficzne produktu

---

<sup>16</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

<sup>17</sup> m - rok zakończenia realizacji

<sup>18</sup> m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

<sup>19</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik specyficzny*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) <sup>20</sup>	Rok (n) <sup>21</sup>	Rok (m) <sup>22</sup>	Suma
1.								

Wskaźniki specyficzne rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) <sup>23</sup>	Rok (m+1) <sup>24</sup>	Suma
1.							

<sup>20</sup>1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>21</sup> n – n-ty rok realizacji projektu

<sup>22</sup> m – rok zakończenia realizacji projektu

<sup>23</sup> m - rok zakończenia realizacji

<sup>24</sup> m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

## Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

### G.3 Innowacyjny charakter projektu<sup>25</sup>

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 specjalizacji<sup>26</sup>

Tak / Nie / Nie dotyczy<sup>27</sup>

Uzasadnienie

---

<sup>25</sup> W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

<sup>26</sup> W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje

<sup>27</sup> W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole uzasadnienie

✓ Nauki o życiu  
Uzasadnienie

Energia zrównoważona

✓ Technologie informacyjne i komunikacyjne  
Uzasadnienie

Chemia

Produkcja metali i wyrobów metalowych oraz wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych

Elektrotechnika i przemysł maszynowy

Przemysły kreatywne i czasu wolnego

## H. ZDOLNOŚĆ DO EFEKTYWNEJ REALIZACJI PROJEKTU

**H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt**

**H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiającą realizację projektu**



### H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu<sup>28</sup>

### 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 <sup>29</sup>

### I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis<sup>30</sup>

#### I.2.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?<sup>31</sup>

Tak / Nie

---

<sup>28</sup> Pole aktywne w przypadku wyboru opcji *TAK* w pkt. C.1.

<sup>29</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Nie* lub *Częściowo*

<sup>30</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

<sup>31</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

---

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)<sup>32</sup>

### I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

#### I.2.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?<sup>33</sup>

Tak / Nie

#### I.2.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej<sup>34</sup>

Utworzenie nowego zakładu

Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu

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

Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu.

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.

---

<sup>32</sup> 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?

<sup>33</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.2 *Tak*

<sup>34</sup>W przypadku zaznaczenia w pkt. I.2.2.1 opcji *NIE*, dalej istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

---

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>35</sup>

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>36</sup>

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>37</sup>

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>38</sup>

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

---

<sup>35</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*

<sup>36</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

<sup>37</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

<sup>38</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

---

Uzasadnienie<sup>39</sup>

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>40</sup>

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

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>41</sup>

I.2.10 Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>42</sup>

I.2.11 Pomoc na badania środowiska

Tak / Nie

---

<sup>39</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

<sup>40</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

<sup>41</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

<sup>42</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

Uzasadnienie<sup>43</sup>

I.2.12 Inna

Tak / Nie

Nazwa<sup>44</sup>

Uzasadnienie

**I.3 Efekt zachęty<sup>45</sup>**

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac<sup>46</sup>

Zakres przeprowadzonych prac

## J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

**J.1 Podatek VAT<sup>47</sup>**

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

<sup>43</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

<sup>44</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

<sup>45</sup> Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

<sup>46</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

<sup>47</sup> Pole uzasadnienie tylko w przypadku wyboru opcji „tak” lub „częściowo”

Uzasadnienie

--

## J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Zadanie	Nazwa kosztu	Kategoria kosztu	Podmiot	Koszty kwalifikowane	Koszty niekwalifikowane	Koszty razem	Rodzaj dofinansowania <sup>48</sup>	Poziom dofinansowania (%)	Wartość dofinansowania

---

<sup>48</sup>Nazwy pomocy publicznych analogiczne jak wybrane w części I.2 oraz do wyboru opcje „środki własne” i „bez pomocy publicznej”.

## K. PODSUMOWANIE KOSZTÓW<sup>49</sup>

### K.1 Podsumowanie kosztów według zadań:

Zadanie	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych	Koszty niekwalifikowane	Koszty ogółem	Wartość dofinansowania	% dofinansowania
<b>Suma</b>						

### 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

<sup>49</sup> Część K generuje się automatycznie na podstawie wyborów dokonanych w części J.



### K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

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

## L. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Rodzaj pomocy <sup>50</sup>	Koszty kwalifikowane	Wkład UE	Wkład własny w kosztach kwalifikowanych		Koszty niekwalifikowane	Wkład własny w kosztach niekwalifikowanych		Wkład własny ogółem	Całkowita wartość projektu
			Prywatny	Publiczny		Prywatny	Publiczny		
Pomoc de minimis									
Regionalna pomoc inwestycyjna									
Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą									

<sup>50</sup> Rodzaje pomocy wyświetlane w zależności od wyboru Wnioskodawcy w pkt. J.2

Pomoc na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymenta Inne prace rozwojowe oraz studia wykonalności									
Pomoc na udział MŚP w targach									
Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP									
Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych									

Pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną									
Pomoc na badania środowiska									
Inna									
środki własne									
bez pomocy publicznej									

### **Zabezpieczenie wkładu własnego<sup>51</sup>**

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**

--

---

<sup>51</sup> 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 dochodu<sup>52</sup> (kwota) /(%)

--	--

Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych)<sup>44</sup>

--

### M.2 Charakter projektu

Projekt nieinwestycyjny / Projekt inwestycyjny

#### M.2.1 Przychody operacyjne projektu<sup>53</sup>

--

#### M.2.2 Inne założenia<sup>40</sup>

--

#### M.2.1 Scenariusz "bez projektu"<sup>54</sup>

<sup>52</sup>Tylko po zaznaczeniu opcji „TAK-luka w finansowaniu” oraz TAK- zryczałtowana stawka.

<sup>53</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt nieinwestycyjny

<sup>54</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt inwestycyjny

---

**M.2.2 Scenariusz "z projektem"<sup>41</sup>**

**M.2.3 Przychody operacyjne projektu<sup>41</sup>**

**M.2.4 Koszty operacyjne projektu<sup>41</sup>**

**M.2.5 Prawna możliwość odzyskania VAT - faza eksploatacji<sup>4155</sup>**

( Nie dotyczy )

**M.2.6 Kapitał Obrotowy netto<sup>41</sup>**

( Nie dotyczy )

**M.2.7 Nakłady odtworzeniowe<sup>41</sup>**

---

<sup>55</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

--

**M.2.8 Inne założenia<sup>41</sup>**

( Nie dotyczy )

--

**M.2.9 Interpretacja wskaźników efektywności finansowej<sup>41</sup>**

--

**N. ANALIZA EKONOMICZNA**

**N. Analiza ekonomiczna**

( Nie dotyczy )

**N.1 Analiza wielokryterialna**

( Nie dotyczy )

**Koszty społeczne<sup>56</sup>**

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

<sup>56</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*



--	--	--	--

**Korzyści społeczne<sup>57</sup>**

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

**N.2 Analiza efektywności kosztowej**

( Nie dotyczy )

---

<sup>57</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

Opis założeń

--

Interpretacja uzyskanych wyników

--

### N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

( Nie dotyczy )

#### Koszty społeczne<sup>58</sup>

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

#### Korzyści społeczne<sup>59</sup>

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

--

## O. ANALIZA RYZYKA

<sup>58</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

<sup>59</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

---

## O.1 Analiza jakościowa ryzyka<sup>60</sup>

( 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

---

<sup>60</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

## P. INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU

--

## R. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy		
<b>1.</b>	<b>Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis<sup>61</sup></b>			
	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			
<b>2.</b>	<b>Załączniki niezbędne do oceny finansowej</b>			

<sup>61</sup> Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się podzałączniki oznaczone literami

	<b>projektu<sup>53</sup></b>			
	a. Analiza finansowa			
	b. Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka			
<b>3.</b>	<b>Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000<sup>53</sup></b>			
	a. Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko			
	b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000			
	c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną			
	d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ			
<b>4.</b>	<b>Kopia ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych</b>			
<b>5.</b>	<b>Wyciąg z dokumentacji technicznej / kosztorys</b>			
<b>6.</b>	<b>Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu</b>			
<b>7.</b>	<b>Upoważnienie do</b>			

	składania wniosku o dofinansowanie			
8.	Inne załączniki wymagane dla konkursu			

## S. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

### S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	<p>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2204 z późn. zm.), z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.</p> <p>Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.</p>
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

	<p>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.</p>	
6.	<p>Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Działania w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektu oraz Załącznika nr 7 Specyficzne wydatki 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.</p>	
7.	<p>Oświadczam, że Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) zapoznali się ze wzorem umowy o dofinansowanie/Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie wraz z załącznikiem pn. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 oraz przyjmują do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia Uchwały, wydatki poniesione w związku z realizacją projektu przed jej podpisaniem/podjęciem będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.</p>	
8.	<p>Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części</p>	

	współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	
9.	Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania.	
10.	Oświadczam, że 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. 2018 poz. 703) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).	



11.	<p>Oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.),</li> <li>- 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.)),</li> <li>- 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.</li> </ul>	
12.	<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>	
13.	<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>	
14.	<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>	
15.	<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 z późn. zm.).	
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.	<p>Oświadczam, że realizując projekt Wnioskodawca oraz każdy inny zaangażowany w realizację/eksploatację projektu podmiot nie może w całości lub w części odzyskać kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu<sup>1</sup>.</p> <p>Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji Projektu.</p> <p>Jestem świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).</p> <p><sup>1</sup>Podatek VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, w sytuacji gdy w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej projektu, żaden podmiot zaangażowany w projekt nie będzie wykorzystywał produktów projektu do wykonywania czynności opodatkowanych.</p>

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	<p>Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 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</p>

	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 z późn. zm.).	
2.	Oświadczam, że nie dokonałem przeniesienia zakładu, w którym ma zostać zrealizowany projekt (inwestycja początkowa), której dotyczy wniosek o pomoc, w ciągu dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc oraz zobowiązuję się, że nie dokonam takiego przeniesienia przez okres dwóch lat od zakończenia projektu polegającego na realizacji inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc.*  *(Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych	

	celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.)	
3.	Oświadczam, że 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 z późn. zm.)  * (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.	

#### 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 z późn. zm.), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o

	dofinansowanie.	
--	-----------------	--

**Oświadczenie dla Wnioskodawców posiadających status przedsiębiorcy innego niż MŚP**

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