

Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.04.03-IP.01-12-014/19

# **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WRAZ ZE WZOREM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ORAZ WZOREM OPISU PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRAC B+R**

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

**DZIAŁANIE 3.4 ROZWÓJ I KONKURENCYJNOŚĆ MAŁOPOLSKICH MŚP  
PODDZIAŁANIE 3.4.3 DOTACJE DLA MŚP – WCZESNA FAZA ROZWOJU  
Typ A wdrożenia wyników prac B+R, wynalazków oraz wzorów użytkowych  
przez MŚP funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 24 m-ce**

**KONKURS NR RPMP.03.04.03-IP.01-12-014/19**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**  
ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

## Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie.....	3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku za pomocą systemu e-RPO .....	5
Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie .....	7
Wysłanie uzupełnień (bez korekty wniosku) .....	8
Strona tytułowa.....	9
A. Dane Wnioskodawcy.....	9
B. Opis Wnioskodawcy .....	12
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu .....	14
D. Rodzaj projektu .....	17
E. Opis projektu .....	19
F. Zakres rzeczowy .....	26
G. Cele projektu.....	30
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu .....	37
I. Pomoc publiczna .....	41
J. Zakres finansowy projektu .....	46
K. Podsumowanie kosztów.....	49
L. Źródła finansowania projektu.....	50
M. Analiza finansowa.....	51
N. Analiza ekonomiczna .....	51
O. Analiza ryzyka.....	52
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu .....	54
R. Lista załączników .....	55
S. Oświadczenia Wnioskodawcy .....	65
Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP.....	66
Wzór wniosku o dofinansowanie .....	71
Wzór opisu przeprowadzonych przez Wnioskodawcę prac B+R.....	110

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

---

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i złożyć **wyłącznie** za pomocą aplikacji internetowej *System e-RPO*, do której dostęp możliwy jest za pośrednictwem stron: [strony internetowej RPO WM](#)<sup>1</sup> oraz [Systemu e-RPO](#)<sup>2</sup>.

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 stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu (dalej *Regulaminu*). System e-RPO po uzyskaniu powyższych danych w sposób automatyczny przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem, którego, Użytkownik/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*) oraz [Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020](#)<sup>3</sup>.**

**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).**

---

<sup>1</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

<sup>2</sup> [www.erpo.malopolska.pl](http://www.erpo.malopolska.pl)

<sup>3</sup> [http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja\\_uzytkownika\\_zewnetrznego\\_systemu\\_e-RPO.pdf](http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja_uzytkownika_zewnetrznego_systemu_e-RPO.pdf)

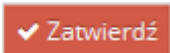
### **Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:**

- 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.  
8.1\_Opis\_przeprowadzonych\_przez\_Wnioskodawce\_prac\_B+R\_str\_1.

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Podpis jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

**Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.**

## Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku 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 utratę możliwości dalszego edytowania wniosku.

**Zatwierdzenie wniosku nie jest równoznaczne z wysłaniem wniosku do urzędu.**

Zarówno edycja wniosku jak i jego zatwierdzenie jest możliwe nawet po zamknięciu naboru, 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 zostanie przesłany w systemie.

5. Zarówno plik wniosku, jak i pliki z załącznikami wymaganymi dokumentacją konkursową, należy podpisać elektronicznie.
6. Przed rozpoczęciem podpisywania dokumentów należy w opcjach oprogramowania do podpisu ustawić:
  - format podpisu: **XAdES**,
  - typ podpisu: **podpis zewnętrzny**,
  - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.

Z dniem 1 marca 2018 r. nastąpiło wycofanie algorytmu funkcji skrótu SHA-1 i zastąpienie go algorytmem funkcji skrótu SHA-2 w zastosowaniach związanych z zaawansowanym podpisem. **Składając podpis elektroniczny należy, zatem wybrać funkcję skrótu SHA-2.**


7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie co podpisywany plik oraz rozszerzeniu **.xades**.
8. Aby wysłać dokumentację aplikacyjną należy zalogować się do Systemu e-RPO i w module **Korespondencja** użyć przycisku **Utwórz dokument**. W efekcie pojawi się formularz służący do wysłania dokumentacji aplikacyjnej.

**UWAGA:**


Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po jego wcześniejszym zatwierdzeniu w generatorze. Wysyłany wniosek musi posiadać sumę kontrolną.

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

9. Wniosek aplikacyjny należy wgrać w części formularza **Wnioski aplikacyjne**

używając przycisku . Analogicznie należy postąpić z pasującym do niego plikiem podpisu.

10. Aby wgrać do systemu załączniki wraz z podpisami dla każdego z załączników


należy użyć przycisku  znajdującego się w części **Dodatkowe załączniki**. Spowoduje to utworzenie dodatkowego wiersza z miejscem na wczytanie pliku załącznika oraz pliku podpisu.

**UWAGA:**

Wysłanie dokumentacji aplikacyjnej 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 właściwego dokumentu źródłowego.

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

wskazane jest zapisanie korespondencji przy użyciu przycisku .

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

Wszelkie inne czynności m.in. niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO, zostały zawarte w **Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej RPO WM<sup>4</sup>**.

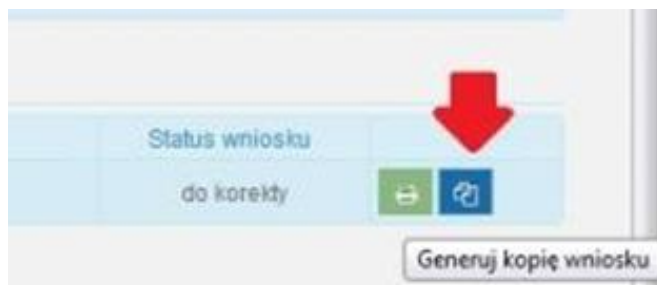
---

<sup>4</sup> <http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/o-programie/Instrukcja-uzytkownika-zewnetrznego-systemu-e-RPO-wersja4.pdf>

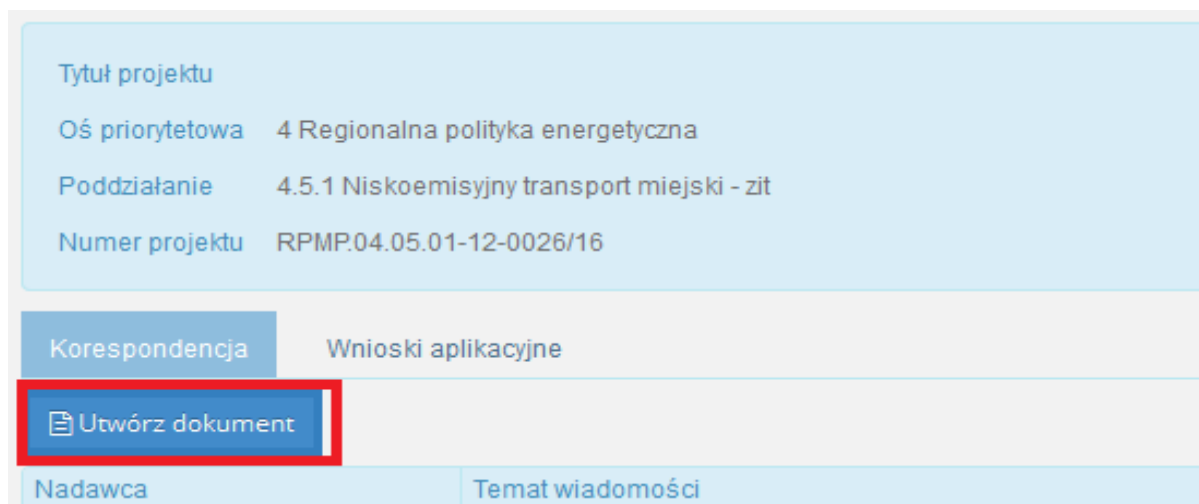
## Generowanie korekty wniosku o dofinansowanie

---

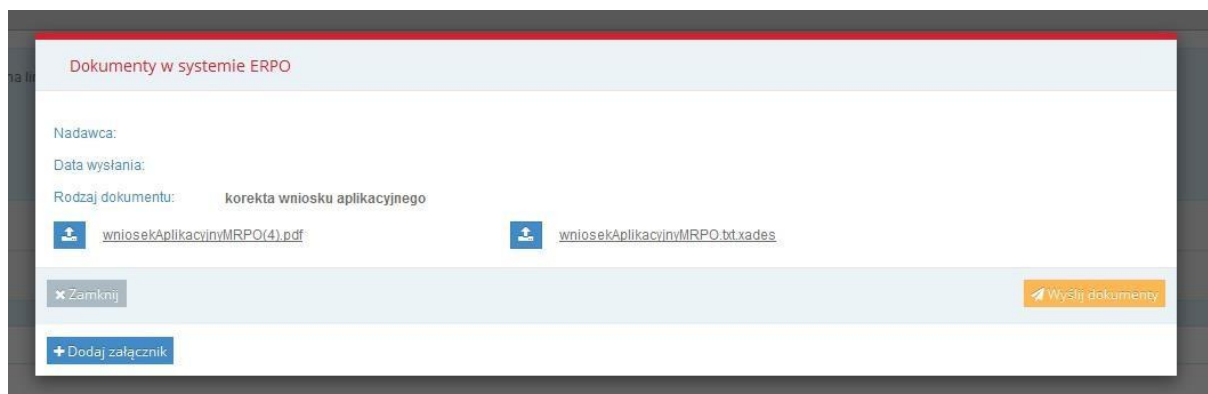
1. W celu utworzenia korekty wniosku należy wejść do zakładki **Wnioski aplikacyjne** znajdującej się w teczce projektu. Jeśli wniosek został skierowany do poprawy przez Komisję Oceny Projektów to pojawi się możliwość edycji wniosku umożliwiająca wygenerowania kopii wniosku.




2. Po zatwierdzeniu edytowanego wniosku, pobraniu go z systemu w formacie .pdf oraz podpisaniu, należy kliknąć przycisk **Utwórz dokument** znajdujący się w zakładce **Korespondencja**.




3. Kolejnym krokiem jest dodanie korekty wniosku oraz wszystkich wymaganych załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. W momencie kliknięcia przycisku **Utwórz dokument** pojawi się okno umożliwiające wysłanie korekty wraz z załącznikami. Pola **Nadawca**, **Data wysłania** oraz **Rodzaj dokumentu** są uzupełniane automatycznie przez system.



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

## Wysłanie uzupełnień (bez korekty wniosku)

Jeśli korekcie/uzupełnieniom podlegają wyłącznie załączniki (wniosek nie wymaga korekty i nie został udostępniony do edycji) to należy w teczce projektu w zakładce **Korespondencja** kliknąć przycisk **Utwórz dokument**. W momencie kliknięcia przycisku **Utwórz dokument** pojawi się okno umożliwiające wysłanie potrzebnych plików. Kolejnym krokiem jest dodanie pisma przewodniego (jeśli dotyczy) oraz załączników wraz z ich podpisem kwalifikowanym. Pola **Nadawca** oraz **Data wysłania** są uzupełniane automatycznie przez system, natomiast **Rodzaj dokumentu** jest wybierany przez Beneficjenta.

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



## Strona tytułowa

---

### Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

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

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

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

## A. Dane Wnioskodawcy

---

### Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

#### A.1 Dane Wnioskodawcy

1. **Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z dokumentami rejestrowymi takimi jak: CEIDG, KRS lub inną właściwą ewidencją.

**Uwaga: W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.**

2. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
3. **Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy. W celu ustalenia właściwej formy Wnioskodawca może posłużyć się rejestrem REGON ([Baza Internetowa REGON](#))<sup>5</sup>.
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* dla danego Działania/Poddziałania/Typu projektu.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

---

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

uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**Uwaga:**

**Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca działający na rynku nie dłużej niż 24 miesiące – należy przez to rozumieć, że od daty rozpoczęcia działalności przedsiębiorcy do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie nie upłynęły 24 m-ce, wyłączając jednak okresy zawieszenia działalności lub przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej.**

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

**Uwaga:**

**Dofinansowanie może otrzymać Wnioskodawca, który prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze, bądź Wnioskodawca powinien oświadczyć (w punkcie B.4 wniosku), że powyższy warunek zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy. Wpis do odpowiedniego rejestru jest formą potwierdzenia spełnienia wskazanego powyżej warunku.

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

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

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

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

Należy podać adres e-mail, na który będzie doręczana korespondencja w formie elektronicznej, zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (dalej: MCP), a Wnioskodawcą. Należy mieć na uwadze, właściwy adres poczty elektronicznej będzie istotny dla przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny 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.

Należy zwrócić szczególną uwagę, by wskazane dane kontaktowe (w szczególności numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej) były poprawne i umożliwiły skuteczną oraz szybką komunikację. Wnioskodawca powinien zadbać o to, aby w razie nieobecności osoby wskazanej do kontaktu, korespondencja została odebrana przez osobę ją zastępującą.

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

Należy wypełnić w przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika wskazując jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować, co najmniej możliwość podpisania wniosku wraz z załącznikami, oraz ewentualnej korekty wniosku wraz z wyjaśnieniami. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (*Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie*).

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich wspólników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji (np. każdy ze wspólników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń), wówczas w ramach załącznika nr 7 należy przedłożyć umowę spółki wraz ze wszystkimi aneksami do tej umowy.

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

## B. Opis Wnioskodawcy

---

### B.1 Opis działalności

#### Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. **jak długo jest prowadzona (wskazać ewentualne okresy zawieszenia działalności lub przerwy w jej prowadzeniu), podać, jakiej branży dotyczy**. W punkcie tym, **nie należy** opisywać wytwarzanych produktów/usług, dokonywać charakterystyki klientów i obszaru funkcjonowania, co Wnioskodawca powinien uczynić w kolejnych punktach części B wniosku.

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

### 2. Główne PKD Wnioskodawcy

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

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

### B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

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

### B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wypełniając pole B.3 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryteriów: *Potencjał rynkowy wdrożenia*.

W tym punkcie należy zdefiniować rynek docelowy (jego wielkość, tendencje rozwojowe, spodziewany udział w rynku), oraz wykazać, że produkt (w tym również produkt, w procesie wytwarzania, którego wdrożono innowację procesową) zaspokoi faktyczne zapotrzebowanie konsumentów (określenie ostatecznego odbiorcy). Należy udowodnić, że przyjęte założenia są realistyczne i uzasadnione, a strategia wprowadzenia produktu na rynek jest efektywna i wskazuje na opłacalność projektu.

#### **B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania**

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

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

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

**Dofinansowanie może otrzymać Wnioskodawca, który prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i będzie podlegało weryfikacji w czasie oceny spełnienia kryteriów oceny formalnej.

Partner nie musi posiadać siedziby na terenie województwa małopolskiego. Należy jednak zwrócić uwagę, iż Partner nie może ponosić wydatków kwalifikowanych w ramach zadań realizowanych przez siebie w projekcie, jeśli nie posiada siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności w Małopolsce.

Jeśli Wnioskodawca na moment składania wniosku nie prowadzi działalności na terenie województwa małopolskiego, musi spełnić ten warunek i uzyskać odpowiedni wpis we właściwym rejestrze najpóźniej przed podpisaniem umowy, w przeciwnym razie umowa nie zostanie podpisana. Należy zwrócić uwagę na termin, w jakim konieczne jest dostarczenie kompletnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, wskazany w *Regulaminie*. Wnioskodawca, który na moment złożenia wniosku nie prowadzi działalności w Małopolsce zamieszcza w polu B.4 wniosku o dofinansowanie następujące oświadczenie:

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

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

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

#### **B.5 Doświadczenie w realizacji projektów**

**Nie dotyczy** (w polu należy wpisać „Nie dotyczy”).

## C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy);*

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.

Przez wspólną realizację projektu należy rozumieć faktyczne wykonywanie zadań w projekcie i ponoszenie kosztów działania po realizacji projektu np. związane z zarządzaniem powstałą infrastrukturą w szczególności jej utrzymaniem. Warunki te nie muszą być spełnione łącznie.

Stroną umowy o partnerstwie, nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Ponadto, w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

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

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

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

Punkty C.1 oraz C.2 należy wypełnić w przypadku, jeżeli w realizację projektu zaangażowane są podmioty inne niż Wnioskodawca, w szczególności, jeżeli podmioty te realizują konkretne zadania, związane z określonymi dla projektu celami.

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

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

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

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa określająca zasady partnerstwa, którą należy przedstawić w ramach załącznika nr 6 do wniosku o dofinansowanie.

Umowa partnerstwa powinna być poprawna i spójna z zakresem rzeczowym projektu i co do zasady przedstawiona wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

## 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. Należy jednak pamiętać, że jeżeli partner zagraniczny ponosi w projekcie koszty kwalifikowane, to w takiej sytuacji Partner powinien oświadczyć, że na dzień podpisania przez Wnioskodawcę (w imieniu wszystkich Partnerów) umowy będzie **prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego**, co znajdzie odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Partnera, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zostaną dostarczone dokumenty rejestrowe potwierdzające tą zmianę.

Wskazany powyżej wymóg odnosi się ogólnie do Partnerów spoza województwa małopolskiego. W wyjątkowych sytuacjach tj. w zależności od charakteru zadań realizowanych przez Partnera lub roli jaką pełni w projekcie Partner (np. Partner nie ponosi wydatków kwalifikowanych w projekcie), możliwe jest odstępnie od wskazanego powyżej wymogu prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.

### C.2.2 Udział partnera w realizacji projektu

W ramach pkt. C.2.2. w odpowiedzi na postawione pytanie **Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?** należy opisać, na czym będzie polegało zaangażowanie partnera w realizację projektu, poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonych zadań). Informacje na temat roli partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umowy o partnerstwie 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 określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik nr 6 do wniosku.

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



## D. Rodzaj projektu

---

### D.1 Tytuł projektu

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

### D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać typ projektu A: **wdrożenia wyników prac B+R, wynalazków oraz wzorów użytkowych przez MŚP funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 24 m-ce.**

### 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 następujący dominujący zakres interwencji:

***Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin-out)***

W ramach niniejszego konkursu nie należy wskazywać zakresu 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.

#### 2. PKD

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

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

**Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, zgodnie z § 19 oraz § 20 ust. 5 Regulaminu.**

#### **D.6 Typ obszaru realizacji projektu**

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

#### **D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju**

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

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

#### **D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju**

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

#### **D.9 Miejsce realizacji projektu**

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

Za miejsce realizacji projektu uznaje się co do zasady miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy na terenie województwa małopolskiego. Wnioskodawcą jest każdorazowo podmiot, który co do zasady odpowiedzialny jest za wdrożenie wyników projektu. Dodatkowym miejscem realizacji projektu może być również inne miejsce na terenie województwa małopolskiego, będące miejscem prowadzenia działalności przez Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy).

Ze względu na powyższe, Wnioskodawca powinien wskazać w tym punkcie adres gdzie projekt będzie realizowany. Miejsce realizacji projektu musi znajdować się w województwie małopolskim. Warunek prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego musi zostać spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy. Wpis do odpowiedniego rejestru stanowi potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu.

Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwe, z uwagi na miejsce realizacji województwo, powiat, gminę, miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu.

Ponadto, w pkt D.9.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej. Jeżeli w pkt D.9.9 Wnioskodawca wskazał odpowiedź: TAK, to w polu E.1 powinien wyjaśnić, czy przedmiot projektu jest elementem inwestycji prowadzonej/realizowanej w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej.

## E. Opis projektu

---

### E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Wdrożenie wyników prac B+R lub wynalazków lub wzorów użytkowych;*
- 3) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 4) *Znaczenie wyników prac B+R lub wynalazków lub wzorów użytkowych dla opracowania/udoskonalenia produktu/procesu będącego przedmiotem wdrożenia*
- 5) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn;*
- 6) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*
- 7) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego;*
- 8) *Kontynuacja projektów realizowanych przy wsparciu osi 1 RPO WM lub osi 2 MRPO;*
- 9) *Uczestnictwo w klastrze.*

**W pkt. E.1 Wnioskodawca powinien opisać na czym polega projekt i jak będzie przebiegał.** Należy uzasadnić potrzebę realizacji 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. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że przyjęte w projekcie rozwiązania są zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, a także potwierdzać, **że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów (relacja nakład/rezultat).**

Wnioskodawca powinien jednoznacznie opisać, w którą z poniższych możliwości (tj. wdrożenia wyników prac B+R i/lub wynalazków lub wzorów użytkowych) wpisuje się jego projekt.

Wnioskodawca w chwili składania wniosku o dofinansowanie **musi dostarczyć:**

- 1) w przypadku projektu polegającego na wdrożeniu wyników prac B+R, przeprowadzonych przez Wnioskodawcę samodzielnie ze środków własnych lub opracowanych w ramach realizacji fazy badawczo-rozwojowej projektu, przy wsparciu z poddziałań RPO WM: 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw lub 1.2.3 Bony na innowacje lub w ramach MRPO: Działanie 2.2 Wsparcie komercjalizacji badań naukowych Schemat A Projekty badawcze, bądź innych środków europejskich - opis wyników prac B+R, w zakresie ujętym w **Załączniku nr 8.1 do wniosku o dofinansowanie**. Ponadto na wezwanie IOK należy dostarczyć dokumentację potwierdzającą wskazane powyżej aspekty.

**Samodzielna realizacja prac B+R oznacza wykonanie prac B+R w oparciu o własne zasoby kadrowe i techniczne, przedstawione szczegółowo w załączniku 8.1 do wniosku o dofinansowanie. Do prac B+R zrealizowanych samodzielnie nie będą zaliczane prace zlecone w całości przez Wnioskodawcę innemu podmiotowi (podmiotom), w tym również takie, które zostały zlecone osobom fizycznym w oparciu o umowę (umowy) cywilnoprawną bez merytorycznego udziału Wnioskodawcy;**

2) w przypadku projektu polegającego na wdrożeniu wyników prac B+R nabytych przez przedsiębiorstwo – należy dostarczyć **raport z wyników prac B+R**, które mogą zostać nabyte od jednostki naukowej, posiadającej przyznaną kategorię naukową co najmniej B (tj. kategorię B lub wyższą), o której mowa w tej ustawie lub przedsiębiorcy posiadającego status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dn. 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej lub konsorcjum naukowego lub konsorcjum naukowo-przemysłowego (konsorcja składające się wyłącznie z podmiotów wpisujących się w niniejszy katalog) lub niezależnej jednostki, stanowiącej akredytowane laboratorium (posiadające akredytację Polskiego Centrum Akredytacji) lub notyfikowane laboratorium (ujęte w aktualnym wykazie autoryzowanych jednostek certyfikujących i jednostek kontrolujących oraz autoryzowanych laboratoriów, notyfikowanych Komisji Europejskiej i państwom członkowskim Unii Europejskiej) **oraz kopię umowy, na podstawie której Wnioskodawca nabył wyniki tych prac.** Wnioskodawca dołącza do wniosku zarówno umowę jak i raport. Ponadto na wezwanie IOK należy przedłożyć kopię całej dokumentacji dot. nabytych wyników prac B+R;

3) w przypadku projektu polegającego na wdrożeniu:

- a) wynalazku posiadającego ochronę patentową lub dla którego zgłoszono wniosek o ochronę patentową,
- b) wzoru użytkowego posiadającego prawo ochronne na wzór użytkowy lub dla którego zgłoszono wniosek o prawo ochronne na wzór użytkowy,

należy dołączyć **dokumentację potwierdzającą posiadanie patentu/prawa ochronnego na wzór użytkowy lub dokonanie zgłoszenia** wynalazku w celu uzyskania patentu lub zgłoszenia wzoru użytkowego w celu udzielenia prawa ochronnego na ten wzór.

W przypadku **dokonania zgłoszenia** wynalazku w celu uzyskania patentu lub zgłoszenia wzoru użytkowego w celu udzielenia prawa ochronnego na ten wzór, wymagane jest dodatkowo przedłożenie **dokumentacji potwierdzającej uiszczenie opłaty za zgłoszenie**, która jest warunkiem wszczęcia postępowania przed Urzędem Patentowym RP.

Należy zauważyć, iż definicja wzoru wspólnotowego zawarta w Art. 3 lit. a Rozporządzenia Rady (WE) NR 6/2002 z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów wspólnotowych (Dz. Urz. UE. L 2002 Nr 3, str. 1) (tj. *postać całego lub części produktu, wynikająca w szczególności z cech linii, konturów, kolorystyki, kształtu, tekstury i/lub materiałów samego produktu i/lub jego ornamentacji*) jest tożsama z przyjętą przez Urząd Patentowy RP definicją wzoru przemysłowego zawartą w Ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 776 z późn. zm.). Zatem ww. **wzór wspólnotowy nie jest tożsamy ze wzorem użytkowym, a jedynie ze wzorem przemysłowym, którego wdrożenie zgodnie z zakresem ujętym w § 18 ust. 1 Regulaminu, nie podlega wsparciu w ramach niniejszego konkursu.**

W pkt E.1 Wnioskodawca powinien opisać który z powyższych „typów” projektu realizuje oraz czy posiada dokumenty, o których mowa w pkt 1-3. Należy dołączyć je do wniosku, jako załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie.

Następnie, Wnioskodawca powinien przedstawić informacje czy jest członkiem sformalizowanego klastra. Klastrę należy rozumieć jako geograficzne skupisko niezależnych podmiotów działających przynajmniej na podstawie porozumienia, reprezentujących określoną specjalizację gospodarczą, współpracujących i konkurujących ze sobą w ramach łańcucha wartości, których działalność ukierunkowana jest na osiągnięcie założonych wspólnych celów.

Konkurs premiuje przedsiębiorców działających w ramach sformalizowanych klastrów, które na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie funkcjonują od co najmniej 12 m-cy. Uczestnictwo w klastrze powinno zostać przez Wnioskodawcę uwierzytelnione załączoną dokumentacją.

## **Polityki horyzontalne UE**

**Projekt musi wykazywać, co najmniej neutralny wpływ na realizację zasad horyzontalnych Unii Europejskiej wymienionych w art. 7 i 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.**

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

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

wpływ. Projekt powinien mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

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

W przypadku zadeklarowania pozytywnego wpływu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego, w pkt. E.1. należy wskazać, na podstawie jakich źródeł Wnioskodawca to stwierdza. Należy również wykazać w jaki sposób projekt będzie wywierał wpływ pozytywny: poprzez sposób realizacji projektu czy poprzez fakt, iż planowany rezultat projektu (usługa) będzie miał pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju. Ww. pozytywny wpływ projektu może zostać wykazany poprzez co najmniej jedno z poniższych rozwiązań:

- sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań / metod eksploatacji urządzeń, mających pozytywny wpływ na ochronę środowiska, w tym poprzez dokonywanie zakupów dostaw i usług niezbędnych do realizacji projektu, w oparciu o wybór ofert (dostaw i usług) najbardziej korzystnych pod względem gospodarczym i zarazem najbardziej korzystnych w kontekście oddziaływania na środowisko (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recyklingu etc.)

lub

- planowanym rezultatem projektu jest rozwiązanie (produkt/usługa/technologia /proces) prowadzące w szczególności do spełnienia co najmniej jednego z następujących wymogów: zmniejszenie materiałochłonności produkcji, zmniejszenie energochłonności produkcji, zmniejszenie wielkości emisji zanieczyszczeń, zwiększenie stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenie udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia weryfikowalnych i konkretnych/sparametryzowanych danych potwierdzających, że projekt wywiera pozytywny wpływ na politykę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego. We wniosku należy wskazać konkretne działania, które będą podejmowane w trakcie realizacji projektu lub wskazać konkretne mierzalne efekty realizacji projektu.

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

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

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 5 kwietnia 2018 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)*

**zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

**Należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny**, z uwzględnieniem zapisów Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiących Załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiących Załącznik nr 2 do ww. *Wytycznych*.

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 obowiązkowe, jednocześnie poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu.

W przypadku, gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy opisać zakres, w jakim produkt projektu będzie dostosowany do ich potrzeb. Ocenie w ramach kryterium *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* podlega czy Wnioskodawca przedstawił opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla użytkowników o różnych potrzebach wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności z uwzględnieniem, że:

- weryfikowana będzie zgodność danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza zastosowanie co najmniej standardów dostępności, stanowiących załącznik do Wytycznych, w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu,
- w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z podrozdziałem 5.2 pkt. 3 i 4 Wytycznych, gdy Wnioskodawca wykaże brak możliwości zapewnienia zgodności produktów projektu ze standardami dostępności, o których mowa w ppkt a) oraz w przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych zakresem standardów dostępności, o których mowa w ppkt a) – weryfikowany będzie opis działań zmierzających do realizacji projektu w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności oraz zapewnienia dostępności produktów projektu,
- uznanie neutralności produktu projektu jest dopuszczalne pod warunkiem wykazania przez Wnioskodawcę, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

### **Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn**

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

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

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

### **E.2 Krótki opis projektu**

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



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

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

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

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

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

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną tj. regionalną pomocą inwestycyjną, a także projektów, dla których wsparcie będzie udzielane poprzez połączenie pomocy publicznej z pomocą *de minimis*, **za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu**. Inwestycja objęta pomocą publiczną musi spełniać tzw. „efekt zachęty”, tzn. nie może zostać rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Niespełnienie „efektu zachęty” skutkuje uznaniem wszystkich wydatków w projekcie za niekwalifikowane.

#### **Okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące, 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 to może mieć miejsce jedynie w trakcie realizacji projektu.

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

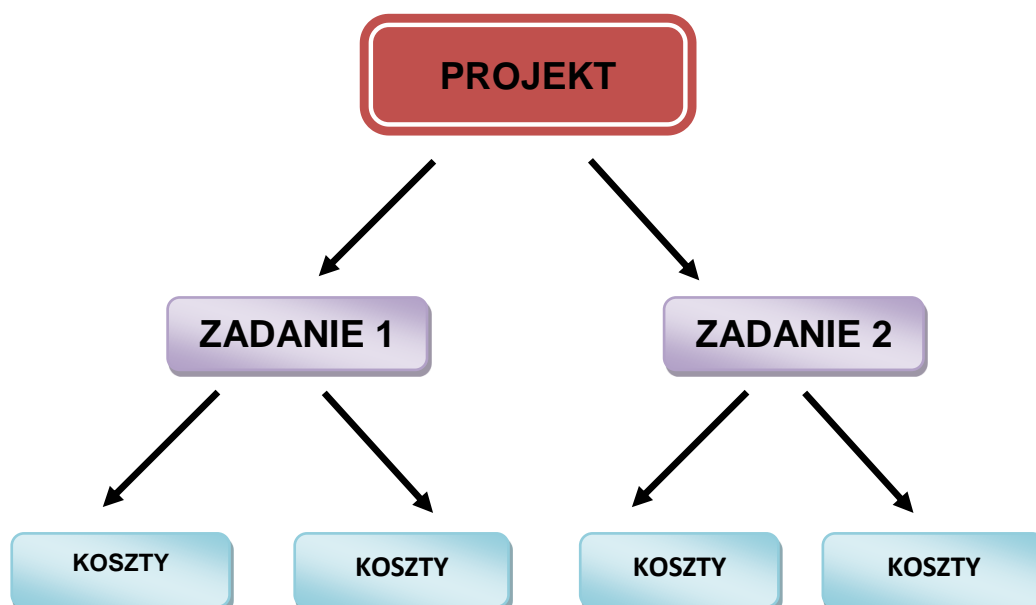
#### **Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

## 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) *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 spełnienia założeń strategicznych projektu. Zaplanowane w projekcie rozwiązania powinny być adekwatne i efektywne, w tym należy wykazać ich przemyślany, zintegrowany charakter, bazujący na precyzyjnie dobranych narzędziach, dających gwarancję spełnienia założeń strategicznych projektu. Należy wykazać, iż proponowane narzędzia/działania są adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów, a także do potrzeb grupy docelowej, określonych na podstawie analizy potrzeb oraz pozwalają na skuteczne dotarcie do grup docelowych.

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 2019 r. do grudnia 2020 r., tj. przez 15 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od października do grudnia 2019 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 jednoznaczną nazwę (bez wskazywania marki, modelu) planowanego do nabycia np. środka trwałego.

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia kosztów, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane. Dla poszczególnych kosztów w ramach zadania, należy w polu **Charakterystyka i uzasadnienie kosztów** przedstawić:

- opis kosztu, parametry techniczne planowanych do zakupu urządzeń/opis robót budowlanych, należy opisać, dlaczego poniesienie danego kosztu jest niezbędne, do czego dany wydatek będzie służył. Opis powinien precyzyjnie definiować określony koszt oraz umożliwić jednoznaczną ocenę jego kwalifikowalności.

W przypadku, gdy planowane do nabycia aktywa (m.in. środki trwałe lub wartości niematerialne prawne) będą wykorzystywane nie tylko do realizacji celów projektu, za kwalifikowaną należy uznać jedynie tą część wydatku, która jest bezpośrednio powiązana z jego rezultatami. W takiej sytuacji Wnioskodawca, jest zobowiązany do

przedstawienia wyczerpującej metodologii kwalifikowania wydatków we wniosku o dofinansowanie.

Zarówno zakup używanych środków trwałych jak i nabycie środków transportu (z wyłączeniem środków transportu z podgrupy 76 KŚT), nie stanowi wydatku kwalifikowanego w ramach konkursu.

Natomiast w przypadku robót budowlanych należy wyodrębnić najważniejsze etapy, a szczegółową analizę kosztową przedłożyć w ramach załącznika nr 5 do wniosku o dofinansowanie (tj. kosztorysu).

**W ramach niniejszego poddziałania wydatki kwalifikowane 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](#), to:**

---

**1) wydatki kwalifikowalne w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach CT 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, służące do wprowadzenia na rynek nowych lub znacząco udoskonalonych w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych produktów (tj. wyrobów lub usług) lub procesów obejmujące koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, z uwzględnieniem ograniczeń:**

- wydatki na zakup wyłącznie nowych środków trwałych, również w formie leasingu finansowego, jeśli obejmuje on obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu
- nabycie nieruchomości, na zasadach określonych w podrozdziale 7.3 Wytycznych, przy czym w przypadku najmu / dzierżawy gruntów i budynków - najem/ dzierżawa musi trwać przez okres co najmniej trzech lat od terminu zakończenia realizacji projektu rozumianego jako data płatności końcowej inwestycji
- wartości niematerialne i prawne kwalifikują się do objęcia wsparciem, jeżeli spełniają następujące warunki:
  - należy z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc
  - muszą podlegać amortyzacji
  - muszą zostać nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą; oraz
  - muszą być włączone do aktywów przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i muszą pozostać związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej trzy lata

- wydatki na zakup robót i materiałów budowlanych, z tym że koszt tego typu wydatków maksymalnie do 50% wydatków kwalifikowalnych w projekcie
- 

## **2) wydatki kwalifikowalne w ramach pomocy de minimis:**

Do wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis można zaliczyć wszystkie wydatki wskazane powyżej oraz:

- wydatki służące rozwojowi sprzedaży produktów i usług w Internecie (handel elektroniczny) do 30% wydatków kwalifikowalnych w projekcie, w tym: wydatki na zakup oprogramowania na potrzeby e-sklepu, wydatki na projekt graficzny oraz utworzenie strony internetowej e-sklepu.

## 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 pn.

- 1) *Kwalifikowalność projektu*
- 2) *Potencjał rynkowy wdrożenia*

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy oraz wpływ projektu na jego potencjał rozwojowy. Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono również punkt wyjścia do przeprowadzenia oceny inwestycji.

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

- a) jasno wskazują, jakie wymierne korzyści Wnioskodawca osiągnie dzięki realizacji projektu,
- b) są logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),
- c) są skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wskaźników oraz metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia.

Należy unikać formułowania celów tak ogólnych jak „wzrost konkurencyjności przedsiębiorstwa” - tak nazwany cel nie jest wystarczająco skonkretyzowany.

**Projekty realizowane w ramach Poddziałania 3.4.3** powinny przyczyniać się do budowania i wzmacniania pozycji konkurencyjnej sektora MŚP w Małopolsce, jako warunku niezbędnego dla zdynamizowania rozwoju społeczno-gospodarczego regionu. Informacje zawarte w tym punkcie powinny wskazywać, że wsparciem objęte zostaną przedsięwzięcia MŚP działających na rynku nie dłużej niż 24 m-ce, z zakresu wykorzystania wyników prac B+R lub wynalazków objętych ochroną patentową lub wzorów użytkowych chronionych prawami ochronnymi lub posiadających zgłoszony wniosek o ochronę patentową lub prawo ochronne na wzór użytkowy, poprzez wprowadzenie na rynek nowych lub znacząco udoskonalonych w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych produktów (tj. wyrobów lub usług) lub procesów.

W pkt G.1 należy:

- a) określić czy projekt jest zgodny z celami poddziałania,
- b) wykazać, że produkt (w tym również produkt, w procesie wytwarzania, którego wdrożono innowację procesową) powstały w wyniku projektu będzie konkurencyjny w stosunku do istniejących na rynku produktów spełniających

podobną funkcję podstawową (np. pod względem ceny, użyteczności, designu).

## 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 osiąganych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne, mierzalne, 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. oferta firmy, faktury sprzedaży nowych produktów dla wskaźnika *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych* itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być** wnioski o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

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

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

Dla wskaźników produktu:

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

#### **UWAGA:**

W przypadku wskaźników, dla których określono podział na płeć tj.:

- 1) Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8);



- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety;
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni;
- 2) Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy;
  - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – kobiety;
  - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy – mężczyźni;
- 3) Liczba utrzymanych miejsc pracy;
  - Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety;
  - Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni.

We wniosku o dofinansowanie wartość docelową należy wykazać tylko we wskaźniku odnoszącym się do danych ogółem. Należy jednak pamiętać, że jeżeli w projekcie został wybrany wskaźnik odnoszący się do wartości ogółem, to obligatoryjnie na etapie realizacji, należy również wykazać wskaźniki odnoszące się do podziału na płeć tego wskaźnika. Wartość docelowa wskaźników w podziale na płeć powinna wynosić 0.

W ramach niniejszego konkursu, dodatkowe punkty otrzymają projekty, których realizacja przyczyni się do wzrostu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty, zgodnie z ekwiwalentem pełnego czasu pracy – EPC.

Nowoutworzone etaty, o których mowa powyżej muszą odnosić się jedynie do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenia czy samozatrudnienia - kontraktu) i odnosi się jedynie do nowych stanowisk pracy powstałych w wyniku efektów wspieranego projektu w danym przedsiębiorstwie.

UWAGA: Stanowisko pracy powstałe w wyniku realizacji projektu, musi spełniać wymóg trwałości, tzn. musi być utrzymane przez Beneficjenta w wymaganym okresie zgodnie z definicją wskaźnika i umową o dofinansowanie.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Zaleca się aby wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego została określona na poziomie 0 chyba, że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości bazowej,
- **wartości docelowe** – mierzone w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od uruchomienia przedsięwzięcia, bądź w szczególnych sytuacjach w okresie trwałości projektu.

### **Wskaźniki horyzontalne**

W sytuacji, gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego wyszczególnionego w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu, zobligowany jest on do jego pomiaru i monitorowania na etapie wdrażania projektu.**

## Wskaźniki specyficzne dla projektu

W ramach niniejszego konkursu brak jest możliwości wyboru wskaźników specyficznych.

### Metodologia szacowania wartości wskaźników

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu i podać, co składa się na tą wartość (np. jeśli wskaźnik dotyczy liczby innowacji należy wymienić konkretnie, jakie innowacje zostaną wprowadzone w wyniku realizacji projektu np. poprzez wskazanie planowanych do wprowadzenia innowacyjnych produktów). Jeśli zakres wskaźnika tego wymaga, Wnioskodawca może się powołać na np. wyniki badań, pomiarów, analiz stanowiących podstawę do prognozowania efektów projektu.

W przypadku zadeklarowania **wskaźnika rezultatu bezpośredniego pn. Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach** Wnioskodawca zobligowany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie wymiaru etatu oraz zakresu czynności dla planowanych do zatrudnienia pracowników.

W przypadku **zadeklarowania wskaźnika horyzontalnego pn. Liczba utrzymanych miejsc pracy**, w polu opisowym Metodologia szacowania wartości wskaźników, należy podać poziom zatrudnienia w podmiocie wnioskującym o dofinansowanie na moment składania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z definicją tego wskaźnika umieszczoną w Załączniku nr 5 do *Regulaminu*.

### G.3 Innowacyjny charakter projektu

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

- 1) *Innowacyjność produktowa lub procesowa;*
- 2) *Potencjał rynkowy wdrożenia*

**Wymagana jest innowacyjność projektu, co najmniej w skali rynku regionalnego.** Wykazanie braku innowacji produktowej/procesowej bądź innowacji produktowej/ procesowej na poziomie niższym niż regionalny skutkuje negatywną oceną projektu na etapie oceny merytorycznej.

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

W przypadku, gdy projekt cechuje się innowacyjnością, należy wybrać odpowiedź **TAK**, określić rodzaj i zakres najszerzej odzwierciedlający charakter wprowadzanej innowacji oraz w polu **Uzasadnienie** przedstawić informacje potwierdzające innowacyjny charakter projektu w odniesieniu do jego rodzaju i zakresu.

- **Rodzaj innowacyjności**

Przez **innowacje produktowe** rozumie się wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Innowacje produktowe (w obrębie produktów) mogą wykorzystywać nową wiedzę lub technologie bądź bazować na nowych zastosowaniach lub kombinacjach istniejącej wiedzy i technologii. Termin „produkt” jest stosowany na oznaczenie zarówno wyrobów, jak i usług. Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych.

Przez **innowacje procesowe** rozumie się wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy. Do tej kategorii zalicza się znaczące zmiany w zakresie technologii, urządzeń oraz / lub oprogramowania. Innowacje w obrębie procesów mogą mieć za cel obniżenie kosztów jednostkowych produkcji lub dostawy, podniesienie jakości, produkcję bądź dostarczanie nowych lub znacząco udoskonalonych produktów.

Dodatkowym efektem projektu może być wprowadzenie w przedsiębiorstwie nowych rozwiązań organizacyjnych lub nowych rozwiązań marketingowych prowadzących do poprawy produktywności i efektywności przedsiębiorstwa, jednak te rodzaje innowacji (organizacyjne lub marketingowe) nie podlegają ocenie.

- **Zakres innowacyjności**

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

- **Uzasadnienie**

Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór rodzaju i zakresu innowacyjności. Należy, w zależności od dokonanego wyboru wykazać, na jakiej podstawie Wnioskodawca określił rodzaj i zakres innowacyjności w swoim projekcie. W przypadku wykazania innowacyjności produktowej/procesowej, co najmniej w skali rynku regionalnego, Wnioskodawca zobowiązany jest do odniesienia się do konkurencyjnych produktów/usług i wykazanie najważniejszych właściwości rezultatu projektu, odróżniających go od obecnych na rynku produktów/usług konkurencyjnych podmiotów. Należy wykazać, co decyduje o jego przewadze względem aktualnej

oferty na rynku. Poprzez właściwości należy rozumieć np. określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub ilościowe. Natomiast, przez dostępność na rynku rozumie się wytwarzanie produktu/świadczenie usługi o nowych lub znacząco udoskonalonych w zakresie swoich cech lub zastosowań parametrach na danym rynku (np. regionalnym, krajowym).

#### **G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji**

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

W ramach niniejszego pola we wniosku Wnioskodawca ma możliwość wykazania czy projekt wpływa na rozwój obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, tj. czy przedmiot projektu jest zgodny z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji określonymi w ww. dokumencie, 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 8 do Regulaminu.**

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

## H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

---

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

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

- 1) *Realizacja i trwałość projektu;*
- 2) *Stan przygotowania projektu do realizacji.*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów. W punkcie tym należy wykazać, że Wnioskodawca posiada doświadczenie lub znajomość realiów rynkowych w dziedzinie/branży w ramach której chce realizować projekt, odpowiednie zasoby, ludzkie i techniczne, w tym infrastrukturalne, są wystarczające do realizacji projektu jak i utrzymanie efektów projektu w wymaganym okresie trwałości.

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.

Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie **nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów**. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, **co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.**

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

Należy przedstawić informacje, które powinny wskazywać na doświadczenie / lub znajomość realiów rynkowych Wnioskodawcy w dziedzinie/branży w ramach, której chce realizować projekt. Zgodnie z kryteriami Wnioskodawca w tym punkcie, powinien przedstawić takie informacje, które w sposób jednoznaczny umożliwią ocenę, przez jaki **okres czasu (liczba miesięcy) Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą** w ww. branży, według stanu na dzień przygotowywania wniosku o dofinansowanie (wyłączając jednak okresy zawieszenia działalności lub przerwy w jej prowadzeniu).

W punkcie tym, nie należy opisywać doświadczenia poszczególnych osób zaangażowanych w realizacji projektu, **a jedynie odnieść się do doświadczenia przedsiębiorstwa występującego w charakterze Wnioskodawcy.**

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

W tym punkcie należy wskazać posiadane i planowane do pozyskania w ramach projektu zasoby (ludzkie i techniczne, w tym infrastrukturalne), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację

projektu. Wnioskodawca powinien również opisać również sposób zarządzania projektem.

Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co należy w tym miejscu opisać.

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

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie należy tu przedstawić informacje dotyczące Partnerów projektu. Należy odnieść się do wszystkich kwestii opisanych w pkt. H.1 i H.2 wniosku.

### **H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji**

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *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.

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

- 1) czy posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji całego projektu,
- 2) czy projekt jest zgodny z przepisami prawa w zakresie ocen oddziaływania na środowisko, tj. ustawy z dn. 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2081 z późn. zm.)

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

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

W przypadku, gdy realizacja projektu wymaga uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych lub innej decyzji lub

uzgodnienia, których na moment złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie posiada, w niniejszym punkcie należy zadeklarować, iż przedstawi dokumenty potwierdzające uzyskanie właściwych zgód i pozwoleń najpóźniej na dzień złożenia pierwszego wniosku o płatność.

W przypadku, gdy Wnioskodawca już w momencie składania wniosku o dofinansowanie dysponuje wymaganymi do realizacji projektu pozwoleniami /zgodami, przedkłada w ramach załącznika nr 4 do wniosku kopie stosownych dokumentów.

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

Opis ten powinien:

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

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

- 1) zawierać informację o posiadaniu niezbędnych decyzji, pozwoleń na realizację projektu (jeśli są wymagane) np. zmiany sposobu użytkowania budynku bez konieczności przeprowadzenia robót budowlanych.
- 2) odnosić się do stopnia opracowania specyfikacji technicznej planowanych do zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych wraz z parametrami. Należy również wyraźnie wskazać, czy planowane do zakupu w ramach projektu aktywa rzeczowe będą wykonywane na specjalne zamówienie Wnioskodawcy.
- 3) odnosić się do prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeżeli jest wymagane) np. w sytuacji, kiedy wymagana jest instalacja środka trwałego, niewymagająca jednocześnie pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy.

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

funkcjonalno – użytkowego. Jeżeli natomiast projekt zakończył etap przygotowawczy, wówczas należy odnieść się do wymogów określonych dla projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy.

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

W 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 do oceny kryterium *Pomoc publiczna*.

### I.1 Pomoc publiczna

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

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

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

#### I.2.1 Pomoc de minimis

Odpowiadając na pytanie: ***Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?***

Wnioskodawca powinien przeanalizować wartość, otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, pomocy *de minimis*.

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

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej, w polu tekstowym Wnioskodawca powinien podać wartość (w euro) uzyskanej przez siebie pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.

W przypadku braku kopii zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* z tytułu jednorazowej amortyzacji, Wnioskodawca zobligowany jest do samodzielnego wyliczenia wartości pomocy zgodnie ze wzorem określonym w § 4 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (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., str. 1), nie może przekroczyć na dzień podpisania umowy o dofinansowanie kwoty stanowiącej równowartość 200 tys. euro brutto, łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez to przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych.**

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**

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

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

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

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

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

**Wnioskodawca ma możliwość wyboru następujących typów inwestycji początkowej:**

- 1) **Utworzenie nowego zakładu** - utworzenie zupełnie nowej jednostki produkcyjnej (nieopierającej się na zasobach technicznych dotychczas istniejącego zakładu) poprzez budowę obiektów, instalowanie urządzeń i uruchamianie działalności gospodarczej.
- 2) **Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu** - w ramach projektu Wnioskodawca nie przewiduje wprowadzenia na rynek nowych produktów, a inwestycja przyczyni się jedynie do zwiększenia zdolności w zakresie już istniejącej produkcji tj. w odniesieniu, do co najmniej jednego z produktów już produkowanych w zakładzie, podczas gdy proces produkcji nie zostanie zasadniczo zmieniony.
- 3) **Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie** - w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca wprowadzi na rynek nowy/wcześniej niewytwarzany produkt (tj. dojdzie do stworzenia nowych zdolności produkcyjnych zakładu). Należy mieć na uwadze, iż wprowadzenie niewielkich zmian w produkcji na skutek realizacji projektu (np. zmiana koloru/opakowania), nie umożliwia uznać go za nowy tj. wcześniej niewytwarzany.  
**Uwaga!** Pomimo standaryzowanej informacji zawartej w polu I.2.2.2 przy wyborze ww. typu inwestycji początkowej (tj. *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*) **warunek ten nie dotyczy sektora MŚP, a tym samym Wnioskodawca w żaden sposób nie odnosi się do niego.**
- 4) **Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu** – oznacza to wdrożenie w ramach projektu fundamentalnej (w przeciwieństwie do rutynowej) innowacji w procesach. Prosta wymiana poszczególnych aktywów bez gruntownej zmiany procesu produkcyjnego stanowi inwestycję zastępczą, a tym samym nie uznaje się jej za inwestycję początkową. Dotyczy to również sytuacji gdy poszczególne elementy wyposażenia zostały zastąpione innymi, które są bardziej efektywne, chyba że wymiana ta prowadzi do fundamentalnych/zasadniczych zmian w całym procesie produkcji.  
**Uwaga!** Pomimo standaryzowanej informacji zawartej w polu I.2.2.2 przy wyborze ww. typu inwestycji początkowej (tj. *W przypadku wyboru niniejszej opcji należy wykazać, iż koszty kwalifikowalne przekraczają koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. W uzasadnieniu należy wymienić aktywa i podać odpowiadające im koszty amortyzacji wraz ze wskazaniem dokumentów księgowych na których podstawie pozyskano ww. dane.*) **warunek ten nie**

**dotyczy sektora MŚP, a tym samym Wnioskodawca w żaden sposób nie odnosi się do niego.**

Powyższe zapisy odnoszą się również do działalności usługowej.

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

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

Niektóre koszty związane z wytwarzaniem energii można jednak uznać za koszty kwalifikowalne w przypadku pomocy regionalnej, jeżeli **spełnione są łącznie trzy następujące warunki** :

- 1) wytwarzanie energii nie jest podstawowym celem całego projektu (tj. większość kosztów nie powinna być powiązana z wytwarzaniem energii);
- 2) zdolność wytwarzania energii powinna być dostosowana do potrzeb przedsiębiorstwa, co oznacza, że celem jest zużywanie wytworzonej energii na potrzeby własne, a więc maksymalnie 20% zaplanowanej do wytworzenia energii może zostać sprzedane (na podstawie analizy ex-ante) - tzw. zasada 80/20;
- 3) w odniesieniu do źródła energii, jedynie inwestycje, które kwalifikowałyby się do pomocy w ramach zasad dotyczących pomocy państwa w sektorze energii, będą uznane za kwalifikowalne, np. odnawialne źródła energii lub wysokosprawna kogeneracja (ale nie np. zasilanie silnikiem wysokoprężnym)

### **I.2.3 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą**

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

### **I.2.5 Pomoc na udział MŚP w targach**

**Nie dotyczy**

### **I.2.6 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP**

**Nie dotyczy**

### **I.2.7 Inna**

**Nie dotyczy**

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

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

**Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli Wnioskodawca złożył pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem.** Rozpoczęcie prac należy definiować, jako rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Za rozpoczęcie prac nie uznaje się prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.

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

## 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, mogą odzyskać **kwotę podatku VAT**.

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

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

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

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

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

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

### J.1 Podatek VAT

W pkt. J.1 wniosku należy odnieść się do kwestii prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę/Partnera (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 Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wszelkie kwoty uwzględnione w tym punkcie należy przedstawić w **złotych**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Maksymalny poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.4.3 **wynosi 55% dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz 45% dla średnich przedsiębiorstw.**

**W ramach niniejszego konkursu, premiuwane są projekty, w których wnioskowany poziom dofinansowania (wyrażony procentowo) będzie obniżony, o co najmniej 5 punktów procentowych w stosunku do maksymalnego całkowitego możliwego do uzyskania poziomu wsparcia.**



## **K. Podsumowanie kosztów**

---

### **K.1 Podsumowanie kosztów według zadań**

Tabela generowana automatycznie.

### **K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii**

Tabela generowana automatycznie.

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

Tabela generowana automatycznie.

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

Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** musi zapewnić, iż wkład własny w wysokości, co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, będzie pochodził ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania i będzie wolny od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego<sup>6</sup>.

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

---

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

przedsiębiorca nie miałby możliwości uzyskania pożyczki na tych samych warunkach.

*Oświadczenie takiej treści, zamieszono w pkt. S.6 we wniosku o dofinansowanie*

## **M. Analiza finansowa**

---

1. W pkt. M.1 „**Projekt generujący dochód**” należy wybrać opcję „NIE DOTYCZY”.
2. W pkt. M.2 „**Charakter projektu**” należy wybrać opcję: „Projekt inwestycyjny” i przejść do wypełniania załącznika nr 2.A do wniosku o dofinansowanie tj. *Analiza finansowa projektu*, zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi sposobu wypełniania tego załącznika opisanymi w części R niniejszej instrukcji.

**W pkt. M.2.1 do M.2.9 należy wpisać/oznaczyć: „Nie dotyczy”.**

## **N. Analiza ekonomiczna**

---

Nie dotyczy

## O. Analiza ryzyka

---

Informacje przedstawiane w części O będą w szczególności przydatne m.in. do oceny kryterium **Wykonalność projektu**. *Ocenie podlega czy poprawnie zidentyfikowano ewentualne ryzyka/zagrożenia/bariery utrudniające wprowadzenie produktu/ na rynek albo zastosowanie nowego procesu w prowadzonej działalności oraz przedstawiono sposób ich minimalizacji.*

W punkcie *Ryzyko związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją*, należy precyzyjnie wskazać ryzyka związane z planowanymi pracami (działaniami), jak również uwzględnić ryzyka: technologiczne (np. wytwarzanie przez konkurentów tych samych, lepszych produktów na danym rynku), prawno-administracyjne (np. konieczne pozwolenia, decyzje, certyfikaty), organizacyjne (np. kadrowe), finansowe, środowiskowe.

Dodawanie kolejnych obszarów ryzyka jest możliwe poprzez użycie przycisku „Dodaj”.

W punkcie *Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka*, Wnioskodawca określa je jako:

- *marginalne* (zdarzenie może zaistnieć jedynie w wyjątkowych okolicznościach),
- *niskie* (istnieje małe prawdopodobieństwo zaistnienia tego zdarzenia),
- *średnie* (w niektórych przypadkach zdarzenia takie może zaistnieć),
- *wysokie* (zdarzenie jest bardzo prawdopodobne),
- *bardzo wysokie* (oczekuje się, że takie zdarzenie nastąpi),

wybierając odpowiednią odpowiedź z rozwijanej listy.

W punkcie *Wpływ*, Wnioskodawca określa go jako:

- *nieistotny* (niezagrożona realizacja zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- *niewielki* (mały wpływ na realizację zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- *średni* (umiarkowany wpływ na realizację zadania/projektu i osiągnięcie celów o rezultatów),
- *znaczący* (znaczący wpływ na realizację zadania/projektu oraz osiągnięcie celów i rezultatów),
- *duży* (naruszenie skutkujące brakiem realizacji głównych celów projektu),

wybierając odpowiednią odpowiedź z rozwijanej listy.

W punkcie *Uzasadnienie* dla każdego zagrożenia/ryzyka należy wskazać sposób przeciwdziałania wystąpieniu wskazanego ryzyka oraz sposób postępowania w

przypadku wystąpienia tych ryzyk w celu niwelowania ich skutków tj. opisać odpowiednie metody jego minimalizacji (zapobieganie, przeciwdziałanie, powstrzymanie) i neutralizacji (łagodzenie potencjalnych skutków).

## P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Informacja przedstawione w polu P będą wymagane do oceny w kryterium **Prawo własności intelektualnej**.

W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, iż kwestie praw własności intelektualnej muszą być uregulowane prawnie, co znajduje potwierdzenie w przedstawionej dokumentacji, w tym m.in. Wnioskodawca przedstawił dokumentację potwierdzającą uregulowaną kwestię własności intelektualnej – np. kopie umów w sprawie nabycia patentu, licencji, praw majątkowych (w tym również autorskich praw majątkowych), które w okresie realizacji oraz trwałości projektu uprawniają Wnioskodawcę / partnera do wykorzystania wyników prac B+R, wynalazku, wzoru użytkowego zgodnie z zakresem i celami projektu.

Dokumenty potwierdzające ww. kwestie należy dołączyć do wniosku w ramach załącznika nr 8 do wniosku o dofinansowanie.

## R. Lista załączników

---

### Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

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

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

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

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.19.

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

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

**Nazwy plików dołączonych jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać 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

W ramach niniejszego konkursu, projekt jest objęty *pomocą de minimis* i/lub *regionalną pomocą inwestycyjną*, w związku z tym, przy tym załączniku Wnioskodawca zawsze zaznacza opcję „Tak”.

### Załącznik nr 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., str. 1) tworzące tzw. jedno przedsiębiorstwo, którzy uzyskali taką pomoc w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu ostatnich 2 lat podatkowych, mogą w ramach załącznika nr 1a przedłożyć dodatkowo **skany zaświadczeń** wystawionych przez podmioty udzielające pomocy **o wielkości pomocy de minimis w wymaganym okresie**, jeżeli je posiadają. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy, Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie, a ponadto **limit dostępnej pomocy de minimis, zostanie zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.**

### **Załącznik nr 1 B Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

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 umieszczane w części A pkt 9 pkt b) odnoszą się do łącznej wartości pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom. W związku z powyższym, w tym miejscu nie należy deklorować kwoty pomocy de minimis uzyskanej przez Wnioskodawcę.

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu partnerskiego, Wnioskodawca powinien przedłożyć ww. formularz dla każdego partnera, dla którego w projekcie przewiduje się uzyskanie pomocy *de minimis*.

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej, jako załącznik do wniosku, umieszczonej na stronie internetowej RPO WM<sup>7</sup>.

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

Wnioskodawcy/Partnerzy w projekcie (jeśli dotyczy), ubiegający się o regionalną pomoc inwestycyjną zobowiązani są do wypełnienia formularza zgodnego z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.). W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie dotyczącego projektu partnerskiego, Wnioskodawca powinien przedłożyć ww. formularz dla każdego partnera, dla którego w projekcie przewiduje się uzyskanie pomocy publicznej, o której mowa powyżej.

---

<sup>7</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)



Dodatkowo, zgodnie z § 2 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 29 marca 2010 r. (Dz.U. 2010 Nr 53, poz. 312), **Wnioskodawcy posiadający status średniego przedsiębiorstwa zobowiązani są do przedłożenia sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości.**

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronie internetowej RPO WM<sup>8</sup>.

### **Załącznik nr 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 (należy wypełnić tylko te części, które dotyczą pomocy, o jaką ubiega się dany Partner).

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronie internetowej RPO WM<sup>9</sup>.

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

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

- 1) *Wykonalność projektu;*
- 2) *Potencjał rynkowy wdrożenia*

### **Załącznik nr 2A Analiza finansowa**

W ramach Załącznika 2.A należy przedstawić analizę finansową (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w formacie np. Microsoft Excel, Libre Office Calc) zgodnie z wzorem opracowanym przez IP i wypełnioną według poniższych wskazówek.

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

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

#### **1. Zasadność realizacji projektu:**

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

---

<sup>8</sup> jw.

<sup>9</sup> jw.

- ✓ W kolumnie 1 należy podać przewidywaną wielkość sprzedaży produktów wdrożonych do produkcji (w tym również produktów, w procesie wytwarzania którego wdrożono innowację procesową) w wyniku realizacji projektu.
- ✓ W kolumnie 2 należy podać przewidywany koszt zmienny wytworzenia jednej sztuki, łącznie z ewentualnymi kosztami outsourcingu produkcji, uwzględniający wszystkie koszty (również pośrednie);
- ✓ W kolumnie 3 należy podać przewidywane koszty stałe przygotowania do wdrożenia projektu np. koszty administracji, marketingu, uzyskania certyfikatów, kosztów usług obcych i inne nieujęte w kosztach kwalifikowanych projektu;
- ✓ W kolumnie 4 należy podać przewidywaną cenę sprzedaży jednej sztuki;
- ✓ W kolumnie 5 należy podać koszty całkowite projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca w kolumnie nr 1 ujął przewidywaną wielkość sprzedaży produktów w cenach brutto (z VAT) i/lub podatek VAT stanowi koszt kwalifikowanych w projekcie, to w kolumnie nr 5 należy uwzględnić wartość podatku VAT w kosztach całkowitych.  
Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca w kolumnie nr 1 ujął przewidywaną wielkość sprzedaży produktów w cenach netto (bez VAT), to w kolumnie nr 5 nie należy uwzględniać wartość podatku VAT w kosztach całkowitych.

**Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia.**

Pole pn. ***Uzasadnienie danych w tabeli – założenia***

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

Należy pamiętać, aby dane dotyczące wielkości sprzedaży (**kolumna 1**) były skorelowane z informacjami nt. rynku odbiorców, do którego Wnioskodawca zamierza dotrzeć ze swoją ofertą (tj. spójne z polem B.3 wniosku o dofinansowanie).

**Ponadto, należy przedstawić informację, czy przedstawione w kolumnie nr 1 ceny produktów uwzględniają wartość podatku VAT (ceny brutto czy netto).**

Proszę również uzasadnić, na jakiej podstawie Wnioskodawca twierdzi, że podane powyżej wielkości są realne i wyjaśnić, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa, jak również wskazać w oparciu, o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana wielkość sprzedaży i cena sprzedaży (np. doświadczenie Wnioskodawcy, w czym i z jakiego okresu?; badania marketingowe - kto i kiedy je przeprowadził?).

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

## **2. Wykonalność finansowa projektu:**

Tabelę należy wypełnić dla trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku okresu bieżącego oraz przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz **trzech lat od roku następującego po roku zakończenia projektu;**

✓ wszystkie dane finansowe należy podać **w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku;**

✓ **n-2** pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający drugi rok przed złożeniem projektu.

✓ rok **n-1** to pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku;

✓ rok bieżący **n** to rok złożenia projektu;

✓ rok **n+1**, to pierwszy rok realizacji projektu, **n+2** to drugi rok realizacji itd.

✓ należy przyjąć, że rok obrachunkowy jest rokiem kalendarzowym;

### **Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.**

Wzór formularza znajduje się w dokumentacji konkursowej umieszczonej na stronie internetowej RPO WM<sup>10</sup>.

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

Nie dotyczy

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

#### **Załącznik nr 3A Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko**

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

#### **Załącznik nr 3B Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000**

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

---

<sup>10</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

- projektów nieinfrastrukturalnych (np. wiążących się z zakupem taboru, przygotowaniem dokumentów planistycznych w zakresie form ochrony przyrody etc),
- projektów, które miały przeprowadzoną ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ,
- projektów przewidujących inwestycję w: kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach; powietrzne pompy ciepła; prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przedsięwzięć położonych poza obszarami Natura 2000: wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków, przebudowy obiektów mieszczących się w obrysie zewnętrznych ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), energooszczędne oświetlenie ulic i dróg, obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych, termomodernizacja budynków.

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

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

### **Załącznik nr 3C Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną**

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

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

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

- termomodernizacji budynków,

- przedsięwzięć, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP<sup>11</sup>,
- projektów nieinfrastrukturalnych,
- kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach,
- ścieżek rowerowych,
- montażu anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,
- montowania kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach, powietrznych pomp ciepła,
- prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remont obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, z późn. zm.);
- zmiany sposobu użytkowania istniejących budynków,
- prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach,
- przebudowy obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.),
- energooszczędnego oświetlenia ulic i dróg,
- obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych,
- inwestycji dotyczących systemów ERTMS, SESAR, ITS, VTMS i systemu aplikacji telematycznych, oraz dotyczących modernizacji statków i taboru kolejowego, jeżeli proponowane projekty nie obejmują robót fizycznych, które mogą negatywnie wpłynąć na jednolite części wód.

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

Organem właściwym do wydania ww. oceny jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.

---

<sup>11</sup> Zgodnie z informacją przedstawioną przez PGW Wody Polskie, dokument potwierdzający zgodność z celami środowiskowymi dla projektów niebędących projektami dużymi w rozumieniu rozporządzenia 1303/2013, nie będzie wydawany dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 71), dla których postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zostało wszczęte lub pozostaje w toku w dniu złożenia wniosku. Wobec powyższego, w w/w przypadkach informacja o braku negatywnego wpływu na JCWP będzie weryfikowana na podstawie zapisów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia

### **Załącznik nr 3D Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS**

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

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

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

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

Załączone do wniosku dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tj. nie starsze niż trzy lata od momentu ich wydania (dotyczy w szczególności pozwoleń na budowę).

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę, zgłoszeniu budowy, innym dokumencie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami.

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

Gdy Wnioskodawca na moment składania wniosku nie dysponuje prawomocnym pozwoleniem na budowę, zgłoszeniem budowy lub wykonywaniem robót budowlanych, inną decyzją niezbędną do prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie budowlanym/na terenie danej nieruchomości, wówczas jest zobowiązany do zaznaczenia pola NIE na liście załączników w części. R Załączniki wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca na etapie oceny formalnej nie musi dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem budowy, **jednakże najpóźniej na dzień**

**złożenia pierwszego wniosku o płatność zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MCP.**

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

W przypadku **projektów związanych z robotami budowlanymi, wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia budowy lub robót budowlanych, w tym związanych ze zmianą sposobu użytkowania nieruchomości**, jako jeden z wymaganych załączników Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć:

- a) **opis techniczny/wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej oraz
- b) **szczegółowy kosztorys** (zawierający: szczegółowy opis planowanych prac wraz z podaniem ilości we właściwych jednostkach miary, cen netto, wartości podatku VAT, ceny brutto).

Ponadto, na żądanie IP, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

W przypadku projektów związanych z robotami budowlanymi, będących na etapie przygotowania/analiz/koncepcji w tym projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”.

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

W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 6 należy przedstawić kopię umowy o partnerstwie spełniającą minimalne warunki zawarte we wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie.

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

W ramach Załącznika 7 należy dołączyć upoważnienie/pełnomocnictwo do składania wniosku o dofinansowanie. Upoważnienie jest wymagane w przypadku podpisania wniosku przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość podpisania wniosku wraz z załącznikami oraz ewentualnej korekty wniosku wraz z wyjaśnieniami.

#### **Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu**

##### **Załącznik nr 8.1**

W ramach załącznika nr 8.1 do wniosku należy przedłożyć **Opis przeprowadzonych przez Wnioskodawcę prac B+R (wzór załącznika w wersji edytowalnej stanowi załącznik nr 8.1 do wniosku).**

**Załącznik ten** przedkładany jest **wyłącznie** w przypadku projektów polegających na wdrożeniu wyników prac B+R zrealizowanych samodzielnie ze środków własnych przez przedsiębiorstwo lub opracowanych w ramach realizacji fazy badawczo-rozwojowej projektu, przy wsparciu z poddziałań RPO WM: 1.2.1 Projekty badawczo-

rozwojowe przedsiębiorstw lub 1.2.3 Bony na innowacje lub w ramach MRPO: Działanie 2.2 Wsparcie komercjalizacji badań naukowych Schemat A Projekty badawcze, bądź innych środków europejskich; (§ 19 ust. 2 lit. a Regulaminu konkursu).

### **Załącznik nr 8.2**

W przypadku projektów polegających na:

- a) wdrożeniu wyników prac B+R nabytych przez przedsiębiorstwo,
- b) wdrożeniu wynalazku, w stosunku do którego dokonano zgłoszenia w celu uzyskania patentu/ chronionego patentem lub wzoru użytkowego, w stosunku do którego dokonano zgłoszenia w celu udzielenia prawa ochronnego/ objętego prawami ochronnymi,

Wnioskodawcy przedkładają w ramach załącznika nr 8.2 itd. odpowiednio:

- a) raport z wyników prac B+R, wskazanych w §19 ust. 2 lit b Regulaminu konkursu oraz kopię umowy, na podstawie której zostały nabyte,
- b) dokumentację potwierdzającą dokonanie zgłoszenia wynalazku w celu uzyskania patentu lub zgłoszenia wzoru użytkowego w celu udzielenia prawa ochronnego lub dokumentację przyznanego przez właściwy organ patentu lub wzoru użytkowego, niezbędnego do wdrożenia nowego produktu /procesu.

### **Załącznik nr 8.3**

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, każdy podmiot wskazany w części C.2 wniosku jest zobligowany do wypełnienia załącznika nr 8.3 do wniosku, tj. Oświadczenia o rzetelności Partnera. Skan podpisanego oświadczenia przedkłada Wnioskodawca w ramach składanej dokumentacji aplikacyjnej.

**Ponadto, w ramach Załącznika 8 należy przedstawić oraz nazwać dokumenty inne niż wyżej wymienione, które są wg Wnioskodawcy niezbędne do prawidłowej oceny.**



## S. Oświadczenia Wnioskodawcy

---

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

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

Oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy/Partnera.

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

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

## Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP.

---

W związku z koniecznością złożenia oświadczenia, potwierdzającego zadeklarowany w pkt. A.1.4 typ Wnioskodawcy, wskazujący na status przedsiębiorstwa, Wnioskodawca powinien dokonać analizy czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, przedsiębiorstwo spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania go do kategorii odpowiednio: mikro-, małego, średniego przedsiębiorstwa, o których mowa Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm).

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

### Powiązania z innymi przedsiębiorstwami.

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

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

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.
- przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się jak przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na szczeblu wyższym lub niższym w stosunku do odpowiedniego rynku (tj. rynku wytwarzanego produktu lub usługi.).

Przykładowo wymienić tu można wytwarzanie komponentów do produkcji określonego wyrobu, np. produkcja silników samochodowych oraz części wykorzystywanych do budowy tych silników. Istotny jest faktyczny zakres

prowadzonej produkcji i związek, jaki zachodzi pomiędzy prowadzoną produkcją, a otrzymywanymi produktami lub usługami.

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

Za istnieniem ww. powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólna klientela,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,
- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- relacje pomiędzy kierownictwem,
- posługiwanie się wspólnymi pracownikami,
- relacje rodzinne - ocenia się je jako szczególnie intensywne i znaczące przy badaniu rzeczywistej pozycji ekonomicznej przedsiębiorstwa oraz jego przynależności do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie.

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

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

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

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

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

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

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

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki kapitałowe podwyższonego ryzyka (venture capital), osoby fizyczne lub grupy osób prowadzące regularną działalność inwestycyjną podwyższonego ryzyka, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR,
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk,
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego,
- d) niezależne władze lokalne jednostki administracyjnej z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 tysięcy, osiągnęli lub przekroczyli pułap 25% posiadania kapitału lub praw głosu w danym przedsiębiorstwie, pod warunkiem, że nie są oni powiązani indywidualnie ani wspólnie z danym przedsiębiorstwem.

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

Sposób określanie danych finansowych i liczby personelu.

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

W przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu dodaje się 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego, po uwzględnieniu proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu danych ewentualnych przedsiębiorstw partnerskich przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, znajdujących

się na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do tego przedsiębiorstwa oraz uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych z przedsiębiorstwem powiązanego z Wnioskodawcą.

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

### **Określanie liczby personelu.**

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

- pracownicy – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) zm.), pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego – należy zaliczyć do tej kategorii także osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną. Ponadto, do tej kategorii osób należy również zaliczyć pracowników świadczących pracę na rzecz określonego pracodawcy, lecz pozyskanych dla niego przez agencję pracy tymczasowej. Wprawdzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 594 z późn. zm.)) formalnym pracodawcą pracownika zatrudnionego za pośrednictwem agencji tymczasowej jest ta agencja, jednakże faktycznie pracownik ten wykonuje zadania na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, do którego został przez agencję skierowany. W konsekwencji, efekt pracy takiego pracownika odbiera faktyczny, a nie formalny pracodawca;
- właściciele-kierownicy – do tej grupy należy zaliczyć osoby zatrudnione na podstawie kontraktów menedżerskich oraz właścicieli włączonych w funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykonujących czynności zarządcze (zajmuje się organizacyjną stroną funkcjonowania) lub korzystających jedynie z uprawnień właścicielskich (jeżeli właściciel uczestniczy w procesie produkcji lub świadczenia usług – sam obsługuje maszynę lub świadczy usługi – może być również ujęty w kategorii „pracownicy”).

Odnosząc się do kwestii zaliczenia członków zarządu spółki z o.o. do określonej grupy osób zatrudnionych, składających się na personel przedsiębiorstwa, należy podkreślić, iż osoba pełniąca tę funkcję powoływana jest uchwałą wspólników,

chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Oznacza to, iż swoje obowiązki służbowe wykonuje w drodze powołania. Przesądza to o fakcie zaliczania jej do kategorii „pracownicy”.

- partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągający z niego korzyści finansowe – do tej grupy należą osoby, które, mają zarejestrowaną działalność gospodarczą i świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu, np. prowadzący działalność gospodarczą architekt wykonuje pracę w pracowni projektowej, mając 40 godzinny tydzień pracy i wykonując obowiązki pracownika zatrudnionego przez podmiot, na rzecz którego świadczy pracę; obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia. W grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

### **Określenie statusu MŚP.**

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

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

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

Za przedsiębiorstwo średnie uznaje się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR. Przy obliczaniu progów finansowych określających status przedsiębiorstwa należy stosować pełny kurs EUR, tzn. do 4 miejsc po przecinku.

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

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

## Wzór wniosku o dofinansowanie

---

# Wniosek o dofinansowanie projektu REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Program operacyjny:	<i>REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014- 2020</i>
Wnioskodawca:	
Tytuł projektu:	
Numer naboru:	<i>RPMP.03.04.03-IP.01-12-014/19</i>
Priorytet:	<i>Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP</i>
Poddziałanie:	<i>3.4.3 Dotacje dla MŚP – wczesna faza rozwoju Typ A wdrożenia wyników prac B+R, wynalazków oraz wzorów użytkowych przez MŚP funkcjonujące na rynku nie dłużej niż 24 m-ce</i>
Typ projektu:	<i>Konkursowy</i>

## A. DANE WNIOSKODAWCY

### A.1 Dane wnioskodawcy

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

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

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

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

---



---

( Nie dotyczy )

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

#### **A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu<sup>12</sup>**

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

#### **A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie<sup>13</sup> (jeśli dotyczy)**

---

---

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

<sup>13</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

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

## B. OPIS WNIOSKODAWCY

### B.1 Opis działalności

#### B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

--

#### B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy<sup>14</sup>

( Nie dotyczy )

Lp.	Kod	Opis
1		

### B.2 Charakterystyka oferowanych produktów / usług

--

### B.3 Charakterystyka klientów / grupy docelowej

--

### B.4 Obszar / zasięg funkcjonowania

--

---

<sup>14</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *DodajPKD*

## B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

--

## C. INNE PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJI PROJEKTU

C.1 Czy w realizację projektu będą zaangażowane inne podmioty

Tak / Nie

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu<sup>15</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	

<sup>15</sup>W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj podmiot*

	1.6 Adres poczty elektronicznej	
	1.7 NIP	
<b>2. Udział partnera w realizacji projektu</b>		
<b>2.1 Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?</b>		
<b>2.2 Podstawa i forma współpracy</b>		
<b>2.3 Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?</b> Tak / Nie		
<b>D. RODZAJ PROJEKTU</b>		

**D.1 Tytuł projektu**

--

**D.2 Typ projektu<sup>16</sup>**

Lp.	Typ projektu
1.	

**D.3 Zakres interwencji**

---

<sup>16</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*

---

D.3.1 Dominujący

D.3.2 Uzupełniający

**D.4 Forma finansowania**

Dotacja bezzwrotna

**D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem**

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD<sup>17</sup>( nie dotyczy )

Lp.	Kod	Opis
1		

**D.6 Typ obszaru realizacji projektu**

--

**D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju<sup>18</sup>**

Tak / Nie

---

<sup>17</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

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

---

**D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju<sup>19</sup>**

Tak / Nie

**Miejsce realizacji projektu poza granicami kraju**

--

**D.9 Miejsce realizacji projektu**

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

**E. OPIS PROJEKTU****E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji**

--

**E.2 Krótki opis projektu**

---

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

--

### 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>20</sup>

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące) <sup>21</sup> od / do
Zadanie 1			/
	Koszt <sup>22</sup>	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
	1.1		

## G. CELE PROJEKTU

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

--

---

<sup>20</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

<sup>21</sup> Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

<sup>22</sup>W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*

## G.2 Wskaźniki realizacji projektu

### Wskaźniki produktu<sup>23</sup>

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

---

<sup>23</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik produktu*.

<sup>24</sup>1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>25</sup> n – n-ty rok realizacji projektu

<sup>26</sup> m – rok zakończenia realizacji projektu



**Wskaźniki rezultatu<sup>27</sup>**

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

---

<sup>27</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

<sup>28</sup> m - rok zakończenia realizacji

<sup>29</sup> m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

### Wskaźniki specyficzne<sup>30</sup>

#### Wskaźniki specyficzne produktu

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

---

<sup>30</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik specyficzny*

<sup>31</sup>1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

<sup>32</sup> n – n-ty rok realizacji projektu

<sup>33</sup> m – rok zakończenia realizacji projektu

Wskaźniki specyficzne rezultatu

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

---

<sup>34</sup> m - rok zakończenia realizacji

<sup>35</sup> m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

## Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

### G.3 Innowacyjny charakter projektu<sup>36</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>37</sup>

---

<sup>36</sup> W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

<sup>37</sup> W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje

Tak / Nie / Nie dotyczy<sup>38</sup>

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

---

<sup>38</sup>W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole uzasadnienie

---

## H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

## H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu<sup>39</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>40</sup>

## I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis<sup>41</sup>

I.2.1 Pomoc de minimis

---

---

<sup>39</sup> Pole aktywne w przypadku wyboru opcji *TAK* w pkt. C.1.

<sup>40</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Nie* lub *Częściowo*

<sup>41</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

---

Tak / Nie

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

Tak / Nie

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)<sup>43</sup>

I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

I.2.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?<sup>44</sup>

Tak / Nie

I.2.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej<sup>45</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
- 

---

<sup>42</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

<sup>43</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>44</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.2 *Tak*

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

---

prac. Uzasadnienie powinno zawierać informację o wartości księgowej ww. aktywów oraz informację na podstawie jakich dokumentów księgowych została ona ustalona

Uzasadnienie

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

Uzasadnienie

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

### I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>46</sup>

### I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

---

---

<sup>46</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*



---

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>47</sup>

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>48</sup>

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>49</sup>

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>50</sup>

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

---

---

<sup>47</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

<sup>48</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

<sup>49</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

<sup>50</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

---

Tak / Nie

Uzasadnienie<sup>51</sup>

I.2.9 Inna

Tak / Nie

Nazwa<sup>52</sup>

Uzasadnienie

### I.3 Efekt zachęty<sup>53</sup>

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac<sup>54</sup>

Zakres przeprowadzonych prac

---

<sup>51</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

<sup>52</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

<sup>53</sup> Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

<sup>54</sup> W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

---

## J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

### J.1 Podatek VAT<sup>55</sup>

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie

--

---

<sup>55</sup>Pole uzasadnienie tylko w przypadku wyboru opcji „tak” lub „częściowo”

## J.2 Planowane koszty w ramach projektu

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

---

<sup>56</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>57</sup>

### K.1 Podsumowanie kosztów według zadań:

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

### K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii:

#### K.2.1

Kategoria kosztów	Koszty ogółem	Koszty kwalifikowane	Udział % w kosztach kwalifikowanych

#### K.2.2

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

<sup>57</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>58</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>58</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									
Inna									
środki własne									
bez pomocy publicznej									



### Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego

--

## M. ANALIZA FINANSOWA

### Korzyści społeczne<sup>59</sup>

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

### N.2 Analiza efektywności kosztowej

( Nie dotyczy )

Opis założeń

--

Interpretacja uzyskanych wyników

--

### N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

---

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

( Nie dotyczy )

### Koszty społeczne<sup>60</sup>

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

### Korzyści społeczne<sup>61</sup>

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

--

## N. ANALIZA RYZYKA

### O.1 Analiza jakościowa ryzyka<sup>62</sup>

( Nie dotyczy )

---

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

<sup>61</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

<sup>62</sup> W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

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

## O. 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>63</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 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 składania wniosku o dofinansowanie</b>			
<b>8.</b>	<b>Inne załączniki wymagane dla konkursu</b>			

<sup>63</sup> Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się podzałączniki oznaczone literami

## 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. z 2018 r. poz. 1600 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 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.	
<b>6.</b>	Oświadczam, iż zapoznałem /-am się ze Szczegółowym Opiszem 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.	
<b>7.</b>	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.	
<b>8.</b>	Oświadczam, że przedmiotowy projekt, w części współfinansowanej ze środków publicznych nie podlega, nie podlegał w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych publicznych, zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków dotacji celowych budżetu państwa oraz programów operacyjnych, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny), Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego	

	na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	
<b>9.</b>	Oświadczam, że zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) oraz na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie są wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania.	
<b>10.</b>	Oświadczam, że nie otrzymałem/-am oraz nie planuję otrzymać pomocy publicznej lub pomocy de minimis od innych podmiotów przyznających pomoc na realizację przedmiotowego projektu.	
<b>11.</b>	Oświadczam, że na podstawie z art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).	
<b>12.</b>	Oświadczam, że: <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</li> </ul>	

	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.	
<b>13.</b>	Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.)	
<b>14.</b>	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.	
<b>15.</b>	Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2018 poz. 419 z późn. zm.) zawartych w przedmiotowym wniosku.	
<b>16.</b>	Oświadczam, iż zapoznałem/-am- się z Regulaminem korzystania z systemu e-RPO oraz akceptuję jego zasady.	
<b>17.</b>	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.	
<b>18.</b>	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.	
<b>19.</b>	Poświadczam, że wszystkie załączniki do wniosku przedłożone przeze mnie w formie elektronicznej za pomocą systemu e-RPO, są zgodne z oryginałem.	
<b>20.</b>	Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji o której mowa w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem	



	wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).	
<b>21.</b>	Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.	
<b>22.</b>	Oświadczam, że przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289 z późn. zm)	
<b>23.</b>	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.	
<b>24.</b>	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
<b>1.</b>	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> .  Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego

	<p>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 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonałem wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) - dot. projektów partnerskich, w których liderem jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</p>
2.	<p>Oświadczam, że treść przedstawionego wniosku o dofinansowanie jest znana Partnerom i została przez nich zaakceptowana.</p>

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

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

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że realizacja projektu nie dotyczy działalności wyłączonej na podstawie art. 1 Rozporządzenia KE (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).
2.	Oświadczam, że nie dokonałem przeniesienia zakładu, w którym ma zostać zrealizowany projekt (inwestycja początkowa), której dotyczy wnioski 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 wnioski o pomoc.*  *(Przeniesienie występuje wówczas, gdy produkt lub usługa w zakładzie pierwotnym i zakładzie objętym pomocą służy przynajmniej częściowo do tych samych celów oraz zaspokaja wymagania lub potrzeby tej samej kategorii klientów oraz w jednym z pierwotnych zakładów beneficjenta w EOG nastąpiła likwidacja miejsc pracy związanych z taką samą lub podobną działalnością.)
3.	Oświadczam, że suma wydatków kwalifikowanych niniejszego projektu (inwestycja początkowa) oraz innych projektów objętych pomocą, rozpoczętych w okresie ostatnich 3 lat i realizowanych przez Wnioskodawcę (na poziomie grupy), w tym samym regionie na poziomie 3 wspólnej klasyfikacji jednostek terytorialnych (NUTS 3)*, nie przekracza 50 mln euro tzn.

	nie stanowi „dużego projektu inwestycyjnego” w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.)  * (NUTS 3 w Małopolsce: podregion oświęcimski, krakowski, m. Kraków, tarnowski, nowosądecki, nowotarski)	
4.	Oświadczam, że zapewnię wkład finansowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, wolnych od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.	

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	

#### Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, podmiot wnioskujący spełnia wszystkie kryteria pozwalające zaliczyć go, zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.), do kategorii MŚP, zgodnie z oświadczeniem w polu A.1.2 wniosku o dofinansowanie.

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	Oświadczam, że w okresie 10 lat od płatności końcowej działalność produkcyjna, z którą związana jest inwestycja w infrastrukturę lub inwestycja produkcyjna, będąca przedmiotem projektu, nie zostanie przeniesiona poza

	obszar Unii Europejskiej, pod rygorem zwrotu środków, zgodnie z pkt. 64 Preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).	
--	---	--



Załącznik nr 8.1 do wniosku o dofinansowanie

## Wzór opisu przeprowadzonych przez Wnioskodawcę prac B+R

### (minimalny zakres)

Załącznik przedkładany jest **wyłącznie** w przypadku projektów polegających na wdrożeniu wyników prac B+R, przeprowadzonych przez Wnioskodawcę samodzielnie ze środków własnych lub opracowanych w ramach realizacji fazy badawczo-rozwojowej projektu, przy wsparciu środków z poddziałań RPO WM: 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw lub 1.2.3 Bony na innowacje lub w ramach MRPO na lata 2007-2013: Działanie 2.2 Wsparcie komercjalizacji badań naukowych Schemat A Projekty badawcze, bądź innych środków europejskich (§ 19 ust. 2 lit. a Regulaminu).

I. Opis wyników przeprowadzonych badań:

1) Założenia przyjęte w badaniach

.....  
.....

2) Metodologia badań

.....  
.....

3) Wyniki przeprowadzonych badań

.....  
.....

4) Wyniki testów weryfikujących (jeżeli zostały przeprowadzone)

.....  
.....

5) wskazanie autora badań oraz jeśli dotyczy instytucji weryfikującej

.....  
.....

II. Sposób uwzględnienia posiadanych wyników prac B+R w aktywach firmy:

.....  
.....

III. Załączniki potwierdzające wskazane aspekty (np. dokumentacja potwierdzająca uzyskane przez Wnioskodawcę wyniki przeprowadzonych badań, dokumentacja z przeprowadzonych testów weryfikujących itp.):

- 1) ....
- 2) ....
- 3) ....