Obowiązujący od 30.08.2016

Załącznik nr 3
do Regulaminu Konkursu nr RPMP RPMP.03.04.04-IP.01-12-007/16

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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 3.4.4 Dotacje dla MŚP

Typ projektów B: INWESTYCJE MŚP PRODUKUJĄCYCH URZĄDZENIA NIEZBĘDNE DO PRODUKCJI ENERGII Z OZE LUB BIOKOMPONENTÓW I BIOPALIW II I III GENERACJI

KONKURS NR RPMP.03.04.04-IP.01-12-007/16

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków
☎(12) 376-91-00
fax. (12) 376-91-20
e-mail: info@mcp.malopolska.pl
www.mcp.malopolska.pl

(uwzględniająca zmiany przyjęte uchwałą nr 436/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 marca 2016 r.)

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie 3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku. 5
Strona tytułowa 7
A. Dane Wnioskodawcy 8
B. Opis Wnioskodawcy 10
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu 11
D. Rodzaj projektu 11
E. Opis projektu 13
F. Zakres rzeczowy 16
G. Cele projektu 19
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu 25
I. Pomoc publiczna 28
J. Zakres finansowy projektu 32
K. Podsumowanie kosztów 35
L. Źródła finansowania projektu 36
M. Analiza finansowa 37
N. Analiza ekonomiczna 37
O. Analiza ryzyka 37
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu 38
R. Lista załączników 39
S. Oświadczenia Wnioskodawcy 47

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku o dofinansowanie

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

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

- posiadanie dostępu do Internetu o sugerowanej przepustowości 1 Mb/s,
- zastosowanie przeglądarek Explorer 10, Chrome 36, Opera 11 oraz Safari 5.0 lub nowszych wersji skonfigurowanych w sposób umożliwiający korzystanie z Javascriptu, Cookies, SSL oraz Apletów Java.

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: www.erpo.malopolska.pl. Użytkownik wprowadza wymagane dane i informacje za pomocą formularza rejestracji. Podaje: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu. System e-RPO, po uzyskaniu powyższych danych, w sposób automatyczny przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego, Użytkownik aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do systemu.

Założenia konta w systemie umożliwia prowadzenia korespondencji z Instytucją Organizującą Konkurs.

Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące systemu oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).

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

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;

- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB,** sugerowana wielkość **5 MB;**
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, xsades;
- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się, **nie stosować** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenia, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. 3d_dokumentacja_ OOŚ_str_1.

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

Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku.

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

.

> **UWAGA**:
> Zatwierdzenie wniosku spowoduje opuszczenie generatora oraz utratę możliwości dalszego edytowania wniosku.
> Zatwierdzenie wniosku nie jest równoważne z wysłaniem wniosku do urzędu.
> Zarówno edycja wniosku jak i jego zatwierdzenie jest możliwe nawet po zamknięciu naboru.

2. W module ***Wnioski aplikacyjne*** status wniosku zostanie zmieniony na „ukończony” oraz pojawi się informacja o sumie kontrolnej.

3. Używając przycisku znajdującego się po prawej stronie należy wygenerować pliku w formacie PDF z wnioskiem aplikacyjnym.

4. Wygenerowany plik (o nazwie wniosekAplikacyjnyMRPO.pdf) należy zapisać na dysku lokalnym.

> **UWAGA**:
> **Podpisywanie** wniosku i załączników odbywa się **poza systemem e-RPO,** z wykorzystaniem oprogramowania do podpisu elektronicznego posiadanego przez Wnioskodawcę.

5. Zarówno plik wniosku, jak i pliki załączników wymaganych dokumentacją konkursową należy podpisać elektronicznie.

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

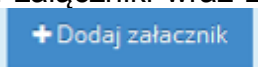
7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie oraz rozszerzeniu .xades.

8. Aby wysłać dokumentację aplikacyjną do IOK należy ponownie zalogować się do systemu e-RPO i w module ***Korespondencja*** należy użyć przycisku

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

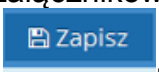
UWAGA:
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie po zatwierdzeniu wniosku w generatorze.
Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

9. Wniosek aplikacyjny należy wgrać w części formularza ***Wnioski aplikacyjne*** używając przycisku . Analogicznie należy postąpić z pasującym do niego plikiem podpisu.

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

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

UWAGA:
Wysłanie dokumentacji aplikacyjnej do IOK jest możliwe po wgraniu do systemu **pary plików** (pliku dokumentu oraz pasującego pliku podpisu).

11. Po wczytaniu do systemu e-RPO podpisanego wniosku oraz załączników wskazane jest zapisanie korespondencji przy użyciu przycisku 

. Następnie należy użyć przycisku

. Spowoduje to przesłanie dokumentacji do IOK.

Wszelkie inne czynności m.in. niezbędne do wypełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie e-RPO, zostały zawarte w **Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 dostępnej na stronach:** www.mcp.malopolska.pl i www.rpo.malopolska.pl.

Strona tytułowa

Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

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

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

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

Strona tytułowa zawiera następujące informacje:

✓ **Program Operacyjny –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu w ramach, którego generowany jest wniosek.

✓ **Nazwa Wnioskodawcy –** Informacje generowane są automatycznie po wypełnieniu **pkt. A.1.1** ***Nazwa Wnioskodawcy*** w zakładce ***Dane Wnioskodawcy***.

✓ **Tytuł projektu –** Informacje generują się automatycznie po wypełnieniu **pkt. D.1** ***Tytuł projektu***.

✓ **Oś priorytetowa –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu w ramach, którego generowany jest wniosek.

✓ **Działanie –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu w ramach, którego generowany jest wniosek.

✓ **Poddziałanie –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu w ramach, którego generowany jest wniosek.

✓ **Numer naboru –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu w ramach, którego generowany jest wniosek.

✓ **Rodzaj naboru –** Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu w ramach, którego generowany jest wniosek.

A. Dane Wnioskodawcy

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

A.1 Dane Wnioskodawcy

1. **Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z dokumentami rejestrowymi takimi jak: CEIDG, KRS lub inną właściwą ewidencją.
   Uwaga: **W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.**

2. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.

3. **Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy.

4. **Typ Wnioskodawcy** - należy określić typ Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej.

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

   Uwaga:

   Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca działający na rynku dłużej niż 24 miesiące.

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

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

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

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

   Powyższe oświadczenie należy umieścić w pkt B.4 wniosku o dofinansowanie *Obszar/zasięg funkcjonowania.*

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

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

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

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

Należy podać adres e- mail, na który będzie doręczana korespondencja w formie elektronicznej, zapewniający skuteczną komunikację pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (dalej: MCP), a Wnioskodawcą. Należy mieć na uwadze, że pole ***adres poczty elektronicznej*** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny.

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

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

Należy wskazać osobę, która w imieniu Wnioskodawcy będzie odpowiedzialna za udzielanie Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, w razie potrzeby, niezbędnych informacji dotyczących projektu na etapie jego oceny oraz realizacji. Należy zwrócić szczególną uwagę, by wskazane dane kontaktowe (**w szczególności *numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej***) były poprawne i umożliwiły skuteczną oraz szybką komunikację.

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

W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika, należy podać jego imię i nazwisko. Zakres pełnomocnictwa musi obejmować co najmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie).

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

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

1. *Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę*

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. **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.

2. *Główne PKD Wnioskodawcy*

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

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

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

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wnioskodawca powinien dokonać krótkiej charakterystyki swoich dotychczasowych klientów (np. czy są to klienci indywidualni, instytucjonalni, czy też inne przedsiębiorstwa), a także klientów stanowiących potencjalną grupę docelową po realizacji projektu (jeśli dotyczy).

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

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

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

Nie dotyczy

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca powinien wybrać odpowiedź NIE.

D. Rodzaj projektu

D.1 Tytuł projektu

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

D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji z rozwijanej listy.

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

D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

1. ***Rodzaj działalności gospodarczej***

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

   W ramach niniejszego konkursu, dofinansowaniu podlegać będą projekty producentów urządzeń finalnych i/lub kluczowych i wyspecjalizowanych komponentów niezbędnych do produkcji urządzeń do produkcji energii ze źródeł odnawialnych lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji. W związku z tym Wnioskodawca w punkcie tym, co do zasady, powinien zadeklarować**: *Inne niewyszczególnione usługi.***

2. ***PKD***

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

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

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

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

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

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

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

D.9 Miejsce realizacji projektu

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

W pkt. D.9.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej.

E. Opis projektu

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

W pkt. E.1 Wnioskodawca powinien opisać na czym polega projekt i jak będzie przebiegał. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, z uwzględnieniem danych na temat sytuacji gospodarczej Wnioskodawcy. Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie jego realizacji projektu, 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 realizując projekt, polegający na produkcji kluczowych i wyspecjalizowanych komponentów urządzeń niezbędnych do produkcji energii ze źródeł odnawialnych lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji, w punkcie tym powinien udowodnić kluczowy i wyspecjalizowany charakter produktów powstałych w wyniku jego realizacji.

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

Warunkiem otrzymania wsparcia w ramach konkursu jest pozytywny wpływ projektu na realizację polityki zrównoważonego rozwoju, sformułowanej w art. 8 Rozporządzenia PE i Rady (UE) Nr 1303/2013.

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

1) sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań/metod eksploatacji urządzeń, mających pozytywny wpływ na ochronę środowiska, w tym poprzez dokonywanie zakupów niezbędnych do realizacji projektu w oparciu o wybór ofert najbardziej korzystnych pod względem gospodarczym i zarazem najbardziej korzystnych w kontekście oddziaływania na środowisko (np. mniejsza energochłonność, zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recyclingu etc.) lub
2) planowanym rezultatem projektu jest rozwiązanie (produkt/technologia) prowadzące w szczególności do zmniejszenia materiałochłonności produkcji, zmniejszenia energochłonności produkcji, zmniejszenia wielkości emisji zanieczyszczeń, zwiększenia stopnia ponownego wykorzystania materiałów bądź odpadów, zwiększenia udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym.

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

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi")* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. **Należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny,** z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych.* W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 Wytycznych. W przypadku gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy opisać zakres w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku gdy którykolwiek z produktów projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

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

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

W dalszej kolejności należy określić, czy projekt będzie miał neutralny czy pozytywny wpływ na realizację **zasady równości szans kobiet i mężczyzn**. Należy podać uzasadnienie i informacje wskazujące dlaczego dany projekt spełnia ww. zasadę lub jest w stosunku do niej neutralny. Zgodnie z Wytycznymi **zasada równości szans kobiet i mężczyzn** ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką

samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

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

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

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

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

E.3 Okres realizacji projektu

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. **Okres ten jest okresem kwalifikowalności wydatków**.

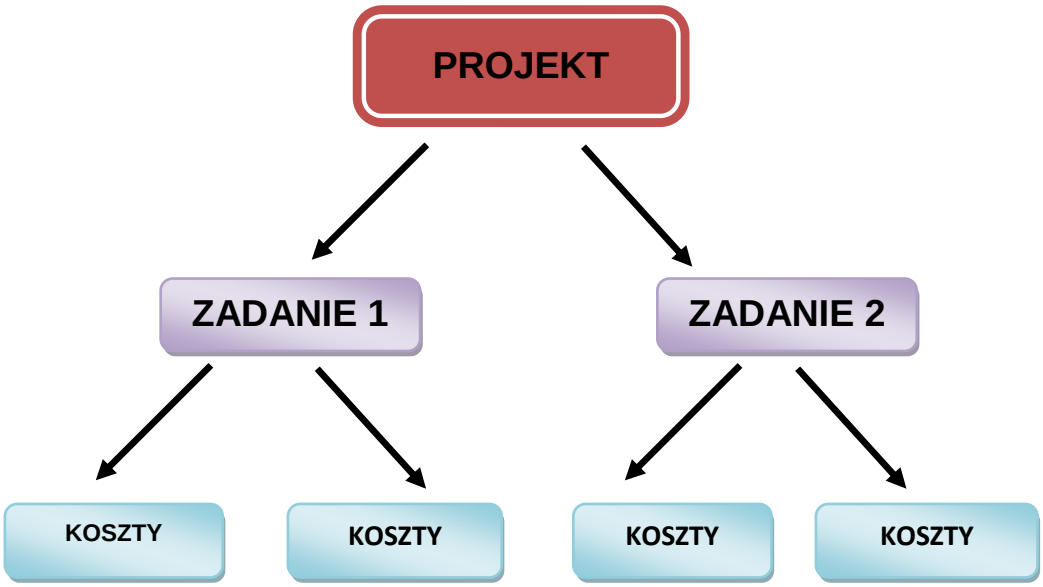
Wydatki są kwalifikowane dopiero od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Okres realizacji projektu, nie może przekraczać 24 miesięcy.

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

F. Zakres rzeczowy

Zakres rzeczowy 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.
- ✓ Koszty – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

- ✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane.

W przypadku, gdy w ramach projektu wystąpi więcej niż jedno zadanie, możliwość zdefiniowania kolejnych uzyskujemy poprzez wybranie funkcji „**dodaj**”. Przedstawione ***zadania*** powinny stanowić podstawowe elementy projektu wpływające na możliwość osiągnięcia określonych celów projektu oraz odpowiadać na zdiagnozowane problemy i potrzeby, a także przekładać się na główne pozycje kosztowe w projekcie.

W niniejszym konkursie nie ma konieczności wypełniania pól przeznaczonych na opis zadania/ wymierny rezultat końcowy zadania.

Dla każdego zadania należy określić czas realizacji „od – do” za pomocą listy rozwijanej. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe oznaczenie miesiąca, w którym

rozpocznie się realizacja danego zadania oraz wybrać oznaczenie miesiąca, w którym zakończy się realizacja danego zadania.

Przykład: Projekt realizowany jest od czerwca 2016 roku do grudnia 2016 r., tj. przez 7 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od czerwca do sierpnia 2016 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie czerwiec, sierpień będzie trzecim miesiącem realizacji a grudzień siódmym. W polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 3 miesiąca (od czerwca do sierpnia).

Realizacja każdego zadania wymaga poniesienia kosztów, które są niezbędne, aby zadanie mogło zostać zrealizowane. Dla poszczególnych ***kosztów*** w ramach zadania, należy przedstawić ich opis i charakterystykę, należy opisać dlaczego poniesienie danego kosztu jest niezbędne, do czego dany wydatek będzie służył. Opis powinien precyzyjnie definiować określony koszt oraz umożliwić jednoznaczną ocenę jego kwalifikowalności.

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

Przykładowy sposób wypełnienia tej części:

Nazwa zadania nr 1:

zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do produkcji urządzenia X

Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania

Nie dotyczy.

Koszty niezbędne do realizacji zadania

1.zakup środka trwałego X;

2. zakup wartości niematerialnej i prawnej Y;

Nazwa zadania nr 2:

przeprowadzenie robót budowlanych, niezbędnych do rozpoczęcia produkcji urządzenia X

Opis zadania/wymierny rezultat końcowy zadania

Nie dotyczy.

Koszty niezbędne do realizacji zadania:

1. Wymiana pokrycia dachowego hali produkcyjnej

Charakterystyka i uzasadnienie kosztów

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

W przypadku robót budowlanych należy wyodrębnić najważniejsze etapy, a szczegółową analizę kosztową przedłożyć w ramach załącznika nr 5 do wniosku o dofinansowanie.

G. Cele projektu

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

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) dla Wnioskodawcy oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy.

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiejkolwiek oceny inwestycji.

1) Cele projektu, zarówno te bezpośrednie, jak i pośrednie, powinny zostać określone w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu.

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

a) jasno wskazują, jakie korzyści społeczno-gospodarcze można osiągnąć dzięki wdrożeniu projektu,

b) są logicznie powiązane ze sobą (w przypadku gdy w ramach projektu realizowanych jest jednocześnie kilka celów),

c) czy są skwantyfikowane, poprzez określenie wartości bazowych i docelowych wskaźników oraz metodę pomiaru poziomu ich osiągnięcia?

Dodatkowo, jeśli projekt dotyczy produkcji kotłów biomasowych o mocy poniżej 1MW:

Wnioskodawca w pkt. G.1, zobligowany jest zawrzeć informację, czy w przypadku wspierania produkcji urządzeń wytwarzających energię elektryczną i/lub ciepło z biomasy wsparcie dotyczy produkcji urządzeń do ogrzewania charakteryzujących się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do Dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią (Dz.U.UE.L.2009.285.10 z późn. zm.)

Jeśli projekt dotyczy produkcji kotłów biomasowych o mocy od 1 MW do 50 MW:

Wnioskodawca zobligowany jest określić, czy w przypadku wspierania produkcji urządzeń wytwarzających energię elektryczną i/lub ciepło z biomasy wsparcie dotyczy produkcji urządzeń o maksymalnych progach emisyjności, które zostały określone w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/2193 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie ograniczenia emisji niektórych zanieczyszczeń do powietrza ze średnich obiektów energetycznego spalania (Dz.U.UE.L.2015.313.1) (Dyrektywa MCP).

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

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

Wnioskodawca powinien:

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

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

W polu „***źródło pomiaru”*** należy podać konkretny dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. umowa o pracę dla wskaźnika zatrudnienia itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być** wniosek o dofinansowanie lub inne dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

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

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

Wskaźniki produktu:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 4)
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (Dotacje) (CI 6)
- Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku (CI 28)
- Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy (CI 29)
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie inwestycji
- Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie ekoinnowacji
- Liczba wybudowanych zakładów produkujących urządzenia do produkcji biokomponentów lub biopaliw
- Liczba przebudowanych zakładów produkujących urządzenia do produkcji biokomponentów lub biopaliw
- Liczba wybudowanych zakładów produkujących urządzenia do wytwarzania energii z OZE
- Liczba przebudowanych zakładów produkujących urządzenia do wytwarzania energii z OZE

Dla wskaźników produktu:

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

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

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)

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

Nowo utworzone miejsca pracy muszą odnosić się do pracowników zatrudnionych **na umowę o pracę** (nie dotyczy umów o dzieło oraz umów zlecenia czy samozatrudnienia - kontraktu) i odnosić się jedynie do nowych stanowisk pracy powstałych w wyniku efektów wspieranego projektu w danym przedsiębiorstwie.

Stanowisko pracy powstałe w wyniku realizacji projektu, musi zostać utrzymane w okresie trwałości projektu.

Dodatkowe punkty nie będą przyznawane projektom, w których przewidziano inne niż umowa o pracę formy zatrudnienia.

- Liczba wprowadzonych innowacji produktowych
- Liczba wprowadzonych innowacji procesowych
- Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/procesów

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 zobligowany jest on do jego monitorowania na etapie wdrażania projektu.**

Wskaźniki horyzontalne:

- liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy
- Liczba utrzymanych miejsc pracy

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

Wskaźniki specyficzne dla projektu

W wyjątkowych sytuacjach, gdy możliwe do wyboru w ramach konkursu wskaźniki nie odzwierciedlają **w sposób wystarczający** specyfiki projektu, Wnioskodawca za zgodą Instytucji Pośredniczącej, może zaproponować wskaźnik lub wskaźniki specyficzne dla swojego projektu.

W takim przypadku, należy przedstawić **definicję wskaźnika specyficznego dla projektu** i metodologię jego obliczania, wartość bazową, docelową oraz jednostkę miary, w tym sposób ustalenia wartości bazowej i docelowej. Wskaźnik specyficzny nie może powielać wskaźników dostępnych do wyboru w ramach konkursu.
Wskaźniki specyficzne dla projektu będą mogły zostać wprowadzone jedynie za zgodą Instytucji Pośredniczącej.

Metodologia szacowania wartości wskaźników

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić, w jaki sposób określił wartość docelową wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy przedstawić, w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników i podać co składa się na tą wartość (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 O/K/M*, Wnioskodawca zobligowany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie wymiaru etatu oraz zakresu czynność dla planowanych do zatrudnienia pracowników.

G.3 Innowacyjny charakter projektu

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

Jeżeli projekt nie nosi znamion innowacyjności, należy wybrać opcję **NIE.**
Jeżeli projekt nie jest związany z obszarami szeroko rozumianej innowacyjności należy odznaczyć opcję ***NIE DOTYCZY.*** W przypadku, gdy projekt cechuje się innowacyjnością należy wybrać rodzaj oraz zakres wprowadzanej innowacji oraz w polu ***Uzasadnienie*** przedstawić informacje potwierdzające innowacyjny charakter projektu w odniesieniu do jego rodzaju i zakresu.
Jeśli projekt dotyczy innowacyjności produktowej lub procesowej w skali co najmniej regionalnej może otrzymać za to punkty podczas oceny merytorycznej. Wprowadzanie innowacji o mniejszym zasięgu lub innego rodzaju nie jest punktowane.

- **Rodzaj innowacyjności**

Za **innowację produktową** uznaje się wprowadzenie wyrobu lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań.

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

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

Dodatkowym efektem projektu może być wprowadzenie nowych rozwiązań organizacyjnych lub nowych rozwiązań marketingowych prowadzących do poprawy produktywności i efektywności przedsiębiorcy, jednak inne rodzaje innowacji po za wskazanymi powyżej, będące dodatkowym efektem projektu i wymienione w polu G.3 wniosku o dofinansowanie, nie będą podlegać ocenie.

- **Zakres innowacyjności**

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

- **Uzasadnienie**

Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór rodzaju i zakresu innowacyjności. Należy, w zależności od dokonanego wyboru wykazać, na jakiej podstawie Wnioskodawca określił rodzaj i zakres innowacyjności w swoim projekcie. Pomocne może być odniesienie się do konkurencyjnych wyrobów/technologii produkcji i wykazanie najważniejszych właściwości rezultatu projektu, odróżniających go od obecnych na rynku wyrobów/technologii produkcji konkurencyjnych podmiotów. Wnioskodawca powinien wykazać, co decyduje o jego przewadze względem aktualnej oferty na rynku co najmniej regionalnym. Poprzez właściwości należy rozumieć np. określone cechy funkcjonalne, użytkowe, jakościowe lub ilościowe. Jeżeli Wnioskodawca twierdzi, że jego projekt dotyczy **innowacji, co najmniej w skali regionalnej to powinien przedstawić szczegółowe uzasadnienie na tą okoliczność, potwierdzone co najmniej własną analizą produktów/technologii dostępnych na rynku regionalnym, zbieżnych z zakresem projektu.**

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

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

Obszar Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji, określony został w dokumencie Inteligentne specjalizacje Województwa Małopolskiego, Uszczegółowienie obszarów wskazanych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2014-2020, stanowiącym Załącznik nr 9 do Regulaminu Konkursu.

W przypadku, gdy projekt dotyczy obszaru inteligentnej specjalizacji należy 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 ramach niniejszego konkursu wszystkie projekty, co do zasady powinny wpisywać się w branże kluczowe określone w RIS nr 2 zgodnie z załącznikiem tj. **Energia zrównoważona.**

H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

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

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

Należy przedstawić informacje odnoszące się do doświadczenia Wnioskodawcy, w tym m.in. doświadczenie w obszarze produkcji urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych/biopaliw/biokomponentów. Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu oraz posiadanych przez Wnioskodawcę zasobów technicznych, w tym infrastruktury niezbędnej do realizacji projektu. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Należy przedstawić informacje, które umożliwią ocenę doświadczenia Wnioskodawcy **w obszarze produkcji urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych i/lub ich kluczowych i wyspecjalizowanych komponentów**. 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 pkt 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 zasoby (ludzkie, know-how, sprzętowe itp.), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację projektu. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co należy w tym miejscu opisać.

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

Nie dotyczy.

Pkt. H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

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

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

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

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

- odnosić się do stopnia opracowania dokumentacji/specyfikacji technicznej planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami. Należy również wyraźnie wskazać, czy planowane do zakupu w ramach projektu aktywa rzeczowe będą wykonywane na specjalne zamówienie Wnioskodawcy.

- odnosić się do prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeżeli jest wymagane) np. w sytuacji, kiedy wymagana jest trwała instalacja środka trwałego, niewymagająca jednocześnie pozwolenia na budowę/ zgłoszenia budowy.

W przypadku projektów **wymagających pozwolenia na budowę/ zgłoszenia budowy oprócz wymaganych opisów umieszonych powyżej w odniesieniu do aktywów rzeczowych,** należy opisać stopień zaawansowania przygotowania projektu od strony administracyjnej wymaganej prawem polskim.
Opis ten powinien:
- wyszczególniać podstawowe dokumenty o charakterze administracyjnym, które są niezbędne dla realizacji projektu **(w szczególności decyzje administracyjne w tym**

decyzje środowiskowe, pozwolenia na budowę, prawa do dysponowania nieruchomością na cele projektu, kompletne projekty budowlane itp.);
- wskazywać, które z tych dokumentów są już ostateczne;
- określać spodziewaną datę uzyskania pozostałych, na moment złożenia wniosku o dofinansowanie jeszcze nie ostatecznych dokumentów.

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

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

I. Pomoc publiczna

I.1 Pomoc publiczna

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

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

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

I.2.1 Pomoc de minimis

Odpowiadając na pytanie: ***Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?*** Wnioskodawca powinien przeanalizować wartość, otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, pomocy *de minimis*.

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

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

W przypadku braku kopii zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* z tytułu jednorazowej amortyzacji, Wnioskodawca zobligowany jest do samodzielnego wyliczenia wartości pomocy zgodnie ze wzorem określonym w § 4 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.).

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

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

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

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

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

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

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

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

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

Wnioskodawca w projekcie realizuje typ inwestycji początkowej pn. ***zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu*** w sytuacji, kiedy w ramach projektu nie przewiduje się wprowadzenia na rynek nowych produktów, a inwestycja przyczyni się jedynie do zwiększenia zdolności w zakresie już istniejącej produkcji tj. w odniesieniu, do co najmniej jednego z produktów już produkowanych w zakładzie, podczas gdy proces produkcji nie zostanie zasadniczo zmieniony.

W przypadku wyboru typu inwestycji początkowej pn*.* ***dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie,*** uzasadnienie powinno zawierać informację, iż koszty kwalifikowalne przekraczają, o co najmniej 200 % wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac. W uzasadnieniu należy podać informację o wartości księgowej ww. aktywów (proszę wymienić wszystkie takie aktywa np. hala produkcyjna/ część hali) oraz opisać na podstawie jakich dokumentów księgowych wartość została ustalona oraz podać datę, na jaką ustalono powyższą wartość **(jeżeli projekt rozpocznie się w 2016 r. powinna to być wartość na 31.12.2015 r.)**

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

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

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

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

I.2.3 Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

I.2.5 Pomoc na udział MŚP w targach

Nie dotyczy

I.2.6 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Nie dotyczy

I.2.7 Inna

Nie dotyczy

I.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)

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

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

Rozpoczęcie prac należy definiować jako rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.
Za rozpoczęcie prac nie uznaje się zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności.

Projekt, który nie spełnia „efektu zachęty" nie może podlegać dofinansowaniu ze środków regionalnej pomocy inwestycyjnej.

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

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

Wnioskodawca zobowiązany jest również do częściowego uzupełnienia danych tabeli w ***pkt. J.2 Planowane koszty w ramach projektu***. Kolumny z nazwami poszczególnych **zadań** i **kosztów** pobierane są automatycznie przez system z części ***F Zakres rzeczowy*** **– stąd też ważnym jest właściwe wypełnienie 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;**
- ✓ **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 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 (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna **możliwość odzyskania podatku VAT.** W takiej sytuacji podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.

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

✓ Wybór opc***ji „tak ”*** oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca 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 wraz ze wskazaniem podstawy prawnej, z której będzie wynikał brak możliwości odzyskania podatku VAT w całości. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji „częściowo” i wystąpienia proporcji/ struktury odzyskiwania VAT, proszę określić jej wysokość oraz metodologię jej wyliczenia.

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

Należy wskazać z listy rozwijanej ***kategorię kosztu*** dla poszczególnych kosztów przypisanych zadaniom – kategorie kosztów wynikają z zapisów *Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.4.4 Dotacje dla MŚP **wynosi 55% dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz 45% dla średnich przedsiębiorstw.**

W ramach niniejszego konkursu, dodatkowy punkt otrzymają 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.

L. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

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

W celu określenia źródeł wkładu własnego należy najpierw określić wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy.

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

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

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

W ramach niniejszego konkursu, co do zasady nie możliwości finansowania wkładu własnego ze środków publicznych.

Wysokość „**wkładu ogółem"** obejmuje cały wkład własny Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowanych i niekwalifikowanych w projekcie. System wyliczy jego wartość automatycznie.

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

Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej** musi zapewnić, iż wkład własny w wysokości, co najmniej 25 % kosztów kwalifikowalnych, będzie pochodził ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania i będzie wolny od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego[1].

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

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

M. Analiza finansowa

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

Nie dotyczy

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Nie dotyczy

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

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

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

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

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.18.

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

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

Nazwy plików dołączonych, jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać numer załącznika oraz jego nazwę.

Każdy załącznik należy podpisać zewnętrznym podpisem kwalifikowanym.

Numeracja załączników, powinna być zgodne z kolejnością załączników umieszczoną w części R wniosku o dofinansowanie.

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

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

Załącznik 1 a Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis

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

dostępnej pomocy *de minimis*, zostanie zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Załącznik 1 b Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik obowiązkowy)

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

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

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

Wnioskodawcy, ubiegający się o regionalną pomoc inwestycyjną, zobowiązani są do wypełnienia formularza zgodnego z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).

Dodatkowo Wnioskodawcy posiadający status średniego przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. zobowiązani są do dostarczenia sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości .

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

Załącznik 1 d Inne

Nie dotyczy

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

W ramach Załącznika 2.A należy przedstawić analizę finansową dla projektu w wersji Excel, 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.

- ✓ W kolumnie 1 należy podać przewidywaną wielkość sprzedaży wyników 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,

Dane podane w tabeli powinny być realne do osiągnięcia.

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

Należy wskazać, jakie konkretnie założenia zostały przyjęte do kalkulacji przedstawionej w powyższej tabeli, tj. jakie strumienie przychodów uwzględniono. Jeśli w ramach realizacji projektu Wnioskodawca wprowadzi do oferty więcej niż jeden produkt, należy przedstawić przewidywalne wielkości dla każdego produktu z osobna.
W dalszej kolejności należy opisać: jakie koszty zmienne oraz jakie koszty stałe wykazano *w kolumnach 2 i 3*.
Należy pamiętać, aby dane dotyczące wielkości sprzedaży (kolumna 1) były skorelowane z informacjami nt. rynku odbiorców, do którego Wnioskodawca zamierza dotrzeć ze swoją ofertą.
Proszę uzasadnić, na jakiej podstawie Wnioskodawca twierdzi, że podane powyżej wielkości są realne i wyjaśnić, kiedy osiągnięta zostanie wartość docelowa, jak również wskazać w oparciu, o jakie wiarygodne przesłanki została oszacowana wielkość sprzedaży i cena sprzedaży (np. doświadczenie Wnioskodawcy, w czym i z jakiego okresu? badania marketingowe- kto i kiedy je przeprowadził?).

2. **Wykonalność finansowa projektu:**

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

- ✓ wszystkie dane finansowe należy podać **w tysiącach złotych z dokładnością do jednego miejsca po przecinku;**
- ✓ rok **n-1** to pełny zamknięty okres obrachunkowy poprzedzający rok złożenia wniosku; **n-2** poprzedzający drugi rok przed złożeniem projektu itd.

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

Prognozy muszą być oparte na realnych założeniach.

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

Załącznik 2.B Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka

Nie dotyczy

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

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

Formularz wymagany dla wszystkich projektów.

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

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

Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

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

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

W razie wątpliwości IP, ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie, w tym również zobligować Wnioskodawcę

do uzyskania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – załącznik wymagany w przypadku projektów, które obejmują nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/ potencjału.

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

Organem właściwym do wydania deklaracji jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ

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

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

W powyższym przypadku Wnioskodawca przedstawia:

1. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOŚ w szczególności zeskanowane oryginały poniższych dokumentów:

→ ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko),

→ postanowienia w sprawie potrzeby/ braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – RDOŚ, organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej,

→ postanowienia określającego zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane,

→ postanowienia organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ (jeżeli zostało wydane),

→ postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli zostało wydane),

→ decyzji administracyjnej, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),

→ postanowienia RDOŚ uzgadniającego decyzję, w przypadku, której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),

→ formularz[2] wraz niezbędnymi opiniami „*Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG*", jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,

→ streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym (w żadnym wypadku nie może to być streszczenie opracowane we własnym zakresie przez Wnioskodawcę, które nie podlegało ocenie organów administracji i konsultacjom społecznym) albo cały raport OOŚ (w przypadku, jeśli był sporządzany dla przedsięwzięcia).

→ z ponownej oceny oddziaływania na środowisko (jeśli była przeprowadzana),

→ inne dokumenty uzyskane w trakcie przygotowywania projektu np. postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania.

Należy mieć na uwadze, iż w ramach niniejszego konkursu, możliwe jest dofinansowanie jedynie tych projektów, względem których przeprowadzono postępowania środowiskowe w oparciu o ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy), z zastrzeżeniem zapisów § 34 Regulaminu konkursu.

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

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

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

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

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

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

Wnioskodawca na etapie oceny formalnej **nie musi** dysponować prawomocnym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem budowy, jednakże **najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie** zobowiązany jest dostarczyć kopie dokumentów do MCP.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

W przypadku **projektów inwestycyjnych związanych z robotami budowlanymi, wymagających pozwolenia na budowę, bądź zgłoszenia budowy lub robót budowlanych w tym związanych ze zmianą sposobu użytkowania nieruchomości** (które nie dotyczą wyłącznie zakupu środków trwałych), jako jeden z wymaganych załączników Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć **opis techniczny** lub **wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Ponadto, na żądanie IP, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

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

Wnioskodawca, który w zakresie rzeczowym projektu przewiduje prace o charakterze budowlanym, remontowym, wykończeniowym, itp., **musi przedstawić w ramach tego załącznika zestawienie kosztów planowanych robót (np. kosztorys).**

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

Nie dotyczy

Załącznik nr 7 Upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie

W ramach Załącznika 7 należy dołączyć upoważnienie/pełnomocnictwo do składania wniosku o dofinansowanie. Upoważnienie jest wymagane w przypadku podpisania wniosku przez osobę, której prawo do reprezentacji Wnioskodawcy, nie wynika z dokumentów rejestrowych.

Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku.

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

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

S. Oświadczenia Wnioskodawcy

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

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku aplikacyjnego, tak więc o faktycznym złożeniu oświadczenia przez Wnioskodawcę, decyduje 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.