



Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

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 3.4.5 Bony na doradztwo
Typ A. bon na specjalistyczne doradztwo**

KONKURS NR RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku.....	3
Czynności niezbędne do poprawnego podpisania i wysłania wniosku za pomocą systemu e-RPO	4
Strona tytułowa.....	7
A. Dane Wnioskodawcy.....	7
B. Opis Wnioskodawcy	9
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu	11
D. Rodzaj projektu	13
E. Opis projektu	15
F. Zakres rzeczowy.....	20
G. Cele projektu.....	22
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu	25
I. Pomoc publiczna.....	27
J. Zakres finansowy projektu	31
K. Podsumowanie kosztów.....	33
L. Źródła finansowania projektu.....	34
M. Analiza finansowa	35
N. Analiza ekonomiczna	35
O. Analiza ryzyka.....	35
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu	36
R. Lista załączników	36
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	44

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku

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

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

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

Warunkiem korzystania z systemu e-RPO jest posiadanie konta w systemie. Rejestracja w systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: www.erpo.malopolska.pl. Użytkownik wprowadza wymagane dane i informacje za pomocą formularza rejestracji. Podaje: imię, nazwisko, adres e-mail oraz potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu korzystania z systemu e-RPO. System e-RPO, po uzyskaniu powyższych danych, w sposób automatyczny, przesyła na podany w toku rejestracji adres poczty elektronicznej, wiadomość, która zawiera potwierdzenie rozpoczęcia procedury rejestracji. Do wiadomości załączony jest link, za pośrednictwem którego, Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do systemu. Przesłany link jest ważny 24 godziny.

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

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

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

Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach

wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;

- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **50 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;

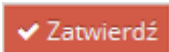
- dopuszczalne formaty załączników: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, tiff; xades;

- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się **niestosowanie** największej dostępnej jakości skanera;

- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. 8_Statut_str_1.

Składanie przez Wnioskodawcę wniosku aplikacyjnego, załączników, oświadczeń, wszelkiej korespondencji możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem systemu e-RPO z wykorzystaniem **kwalikowanego podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym**. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu..

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


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

UWAGA:

Zatwierdzenie wniosku spowoduje opuszczenie generatora oraz utratę możliwości dalszego edytowania wniosku.

Zatwierdzenie wniosku nie jest równoważne z wysłaniem wniosku do urzędu.

Zarówno edycja wniosku jak i jego zatwierdzenie jest możliwe nawet po zamknięciu naboru, natomiast nie będzie możliwe jego wysłanie.

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

UWAGA:

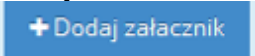
Podpisywanie wniosku i załączników odbywa się **poza systemem e-RPO**, z wykorzystaniem oprogramowania do podpisu elektronicznego posiadanego przez Wnioskodawcę. Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

5. Zarówno plik wniosku, jak i pliki załączników wymaganych dokumentacją konkursową należy podpisać elektronicznie.
6. Przed rozpoczęciem podpisywania dokumentów należy w opcjach oprogramowania do podpisu ustawić:
 - format podpisu: **XadES**,
 - typ podpisu: **podpis zewnętrzny**,
 - **nie zezwalać** na tworzenie podpisu specjalnego (**PAdES**), gdy podpisywany jest PDF.
7. W efekcie użycia tak skonfigurowanego oprogramowania do podpisu dla każdego podpisywanego pliku otrzymamy dodatkowy plik (plik podpisu) o tej samej nazwie oraz rozszerzeniu .xades.
8. Aby wysłać dokumentację aplikacyjną do IOK należy ponownie zalogować się do systemu e-RPO i w module **Korespondencja** należy użyć przycisku „Utwórz dokument”. W efekcie pojawi się formularz służący do wysłania dokumentacji aplikacyjnej. Jako pierwszy załącznik musi zostać wgrany wniosek aplikacyjny, a następnie pozostałe załączniki wymagane dokumentacją konkursową.

UWAGA:

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

Wysłanie wniosku jest możliwe wyłącznie przed zakończeniem naboru.

9. Aby wgrać do systemu załączniki wraz z podpisami dla każdego z załączników należy użyć przycisku  znajdującego się w części **Dodatkowe załączniki**. Spowoduje to utworzenie dodatkowego wiersza z miejscem na wczytanie pliku załącznika oraz pliku podpisu.

UWAGA:

Wysłanie dokumentacji aplikacyjnej do IOK jest możliwe po wgraniu do systemu **pary plików** (pliku dokumentu oraz pasującego pliku podpisu). Należy pamiętać, aby dołączony w systemie e-RPO plik podpisu odnosił się do tego samego dokumentu źródłowego, który przesłano w systemie.

10. Po wgraniu wszystkich wymaganych dokumentów wraz z odpowiadającymi im podpisami elektronicznymi, należy użyć przycisku „Wyślij dokumenty”. Spowoduje to przesłanie dokumentacji do IOK.

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

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

Strona tytułowa

Ogólne informacje dotyczące Strony tytułowej

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

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

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

A. Dane Wnioskodawcy

Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

A.1 Dane Wnioskodawcy

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

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

- 4. Typ Wnioskodawcy** - należy określić typ Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej, zgodnie z Typami beneficjentów przewidzianymi w SzOOP RPO WM – pkt 10 opisu danego Działania/Poddziałania oraz Regulaminie konkursu dla danego Działania/ Poddziałania/Typu projektu.

Uwaga:

Dofinansowanie w niniejszym konkursie mogą otrzymać wyłącznie:

- instytucje otoczenia biznesu (IOB),

W przypadku podmiotów takich jak uczelnie – Wnioskodawcą kwalifikowanym w kategorii instytucji otoczenia biznesu mogą być wyłącznie spółki kapitałowe (spółki celowe) utworzone w celu prowadzenia przez uczelnie działalności

gospodarczej wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo, zgodnie z art. 13 i 14 Ustawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 13 *Regulaminu konkursu*.

5. **Kraj** - należy wskazać kraj, w którym Wnioskodawca ma swoją siedzibę.
6. **NIP** - należy wpisać numer identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy (bez używania kresek).

A.2 Adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności

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

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

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

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

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

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

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

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

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

B. Opis Wnioskodawcy

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

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

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

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

B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy

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

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

Jeżeli Wnioskodawca nie prowadzi działalności gospodarczej należy zaznaczyć „nie dotyczy”.

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów/usług

Jeżeli Wnioskodawca świadczył usługi lub prowadził działania podobne do przewidzianych w projekcie dla grupy docelowej, do której skierowany jest projekt, powinien opisać na czym one polegały i w jaki sposób były prowadzone. W przypadku dużego zróżnicowania oferty, należy odnieść się do głównych kategorii oferowanych usług.

B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wnioskodawca powinien dokonać krótkiej charakterystyki swoich dotychczasowych klientów (np. czy są to klienci indywidualni, instytucjonalni, przedsiębiorstwa).

B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

Należy opisać obszar, zasięg terytorialny, na jakim aktualnie funkcjonuje Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy), tj. gdzie oferuje swoje usługi.

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

W przypadku, gdy Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów **współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (UE)** powinien podać informacje na temat tych projektów, tj. wskazać: tytuł projektu, całkowitą wartość projektu, kwotę dofinansowania, krótki opis projektu wraz z podaniem okresu realizacji, instytucję która udzieliła wsparcia oraz efekt projektu jeśli został zrealizowany (zakończony, tzn. został złożony wniosek o płatność końcową).

W punkcie tym należy opisać w szczególności doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (UE) obecnej lub poprzedniej perspektywy finansowej z zakresu doradztwa lub świadczenia usług dla MSP lub organizacji wsparcia dla MŚP w ramach projektu o charakterze parasolowym (zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie konkursu) lub grantowym - dotyczy projektów już zrealizowanych oraz projektów będących w trakcie realizacji dla których na dzień składania wniosku o dofinansowanie podpisano umowę o dofinansowanie projektu.

Wypełniając pole B.5 należy pamiętać, że treści w nim zawarte będą szczególnie przydatne do oceny kryterium:

1) *Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,*

W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt będzie miał taką samą całkowitą liczbę punktów, informacje zawarte w tym punkcie będą miały charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście ocenionych projektów, tj. o ostatecznej kolejności na liście ocenionych projektów decyduje liczba punktów w ramach kryterium „Doświadczenie Wnioskodawcy w

realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej” a w przypadku równej liczby punktów w ramach przedmiotowego kryterium – decyduje wartość projektów przedstawionych przez Wnioskodawców na potwierdzenie spełnienia tego kryterium, w taki sposób, że decydująca będzie wartość udzielonego Wnioskodawcom wsparcia.

C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

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

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

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

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

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

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

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

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

Brak jest ograniczeń co do liczby podmiotów zaangażowanych w realizację projektu.

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

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa/ porozumienie o partnerstwie określająca zasady partnerstwa, którą należy dostarczyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub przedstawić zobowiązanie do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

Minimalny zakres umowy partnerstwa został ujęty w części R Instrukcji.

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu

C.2.1 Podstawowe dane partnera

Pkt C.2.1 *Podstawowe dane partnera*, wyświetla się jedynie w sytuacji, gdy w pkt. C.1 Wnioskodawca wybrał opcję **tak**.

W pkt. C.2.1 należy uzupełnić **podstawowe dane Partnera** współpracującego z Wnioskodawcą, zawierające m.in. nazwę podmiotu, formę prawną, adres siedziby, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz NIP.

C.2.2 Udział partnera w realizacji projektu

W ramach pkt. C.2.2. w odpowiedzi na postawione pytanie **Jaka będzie rola oraz wkład Partnera w realizację projektu?** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie Partnera w realizację projektu, poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych. Informacje na temat roli Partnerów w projekcie muszą być spójne z zapisami umów/porozumień partnerskich wiążących Wnioskodawcę i Partnerów oraz częścią F wniosku tj. zakresem rzeczowym oraz częścią J tj. zakresem finansowym projektu.

W ramach pkt. **Podstawa i forma współpracy** należy wskazać na jakiej podstawie odbywa się współpraca Wnioskodawcy i podmiotu/podmiotów zaangażowanego w realizację projektu. Podmioty zaangażowane w realizację projektu, co do zasady musi wiązać umowa partnerska określająca zasady partnerstwa, która będzie stanowić załącznik do wniosku. W przypadku, gdy na moment składania wniosku o dofinansowanie nie została jeszcze podpisana umowa partnerska, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia **co najmniej listu intencyjnego Partnera potwierdzającego wspólną realizację projektu oraz projektu umowy partnerskiej**. Wnioskodawca powinien potwierdzić, **iż umowa/porozumienie określająca zasady partnerstwa zostanie zawarta najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.**

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), należy dokonać wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru Partnerów, jest obowiązany w szczególności do:

1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;

2) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

W odpowiedzi na pytanie *Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?* należy wskazać czy Partner zaangażowany w realizację projektu będzie ponosił wydatki w ramach projektu, które następnie będą podlegać refundacji w ramach programu operacyjnego. Należy zachować spójność z częściami F i J.2 wniosku o dofinansowanie. Należy zwrócić uwagę, że sytuacja w której Partner nie ponosi kosztów czy też nie wnosi zasobów do projektu poddaje w wątpliwość fakt istnienia partnerstwa. W takiej sytuacji należy szczególnie uzasadnić na czym polegać będzie wartość dodana ze współpracy danych podmiotów.

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: bon na specjalistyczne doradztwo.**

D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji z rozwijanej listy.

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

W ramach niniejszego konkursu należy wybrać następujący dominujący zakres interwencji: *059 Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).*

W ramach niniejszego konkursu nie należy wskazywać uzupełniającego zakresu interwencji.

D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

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

2. PKD

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

D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

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

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

Wnioskodawca powinien zaznaczyć opcję **NIE**.

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

D.9 Miejsce realizacji projektu

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

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

Za miejsce realizacji projektu uznaje się co do zasady miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy na terenie województwa małopolskiego co potwierdza wpis do odpowiedniego rejestru (np. KRS). W przypadku Wnioskodawców nie posiadających siedziby/oddziału na terenie województwa małopolskiego, jako miejsce realizacji projektu uznaje się miejsce/miejsca w których bezpośrednio projekt będzie realizowany tzn., w których personel Grantodawcy przeprowadzać będzie, na rzecz MŚP zainteresowanych grantami, diagnozę zapotrzebowania na doradztwo tj. miejsce/miejsca zlokalizowania punktów konsultacyjnych, punktów przyjmowania wniosków na terenie województwa małopolskiego, spotkań z potencjalnymi Grantobiorcami.

W tym polu w pkt. od 1 do 8, należy podać adres miejsca realizacji projektu. . Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo, powiat, gminę. W sytuacji, gdy projekt realizowany jest w

więcej niż jednej lokalizacji należy podać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu.

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

Należy w sposób konkretny opisać na czym projekt będzie polegał i **jakie działania zostaną podjęte**. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że przyjęte w projekcie rozwiązania są zgodne z najlepszą praktyką w danej dziedzinie a także potwierdzać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów (relacja nakład/rezultat).

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

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Specyficzne warunki wstępne;*
- 3) *Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn;*
- 4) *Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*
- 5) *Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego;*
- 6) *Adekwatność proponowanych narzędzi dotarcia do potencjalnych Grantobiorców;*
- 7) *Dostęp do wsparcia grantowego na obszarze całego województwa małopolskiego;*
- 8) *Doświadczenie Wnioskodawcy we wspieraniu MŚP z terenu województwa małopolskiego;*
- 9) *Standardy świadczenia usług.*

W szczególności należy przedstawić:

- zakres merytorycznego zaangażowania Wnioskodawcy (Grantodawcy) – należy opisać w jakiś sposób Wnioskodawca będzie badał i analizował potrzeby MŚP w zakresie usług doradczych oraz jakie narzędzia wykorzysta w tym celu. Jednym z aspektów takiej analizy może być zbadanie możliwości rozwoju MSP w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu, planowany przebieg projektu, założenia dotyczące wsparcia MSP;

- działania i narzędzia i dotarcia do potencjalnych Grantobiorców,

- stosowane rozwiązania organizacyjne potwierdzone uzyskanymi powszechnie uznawanymi aktualnymi certyfikatami i wdrożonymi normami zarządzania jakością, (np. certyfikat zgodności z normą ISO 9001) lub przedstawić zobowiązanie do spełnienia tego warunku najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu (jeśli przewidziano),

- planowane preferencje dla MŚP wpisujących się w branże kluczowe składające się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski (jeśli takie przewidziano).

W dokumentacji dotyczącej naboru wniosków o powierzenie grantów, Grantodawca zobowiązany jest opisać wymagania w zakresie wydatków kwalifikowalnych na poziomie Grantobiorcy, wskazane w katalogu wydatków specyficznych dla niniejszego poddziałania w załączniku nr 7 do SzOOP.

Polityki horyzontalne UE

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

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:

- o sposób realizacji projektu zapewnia wybór rozwiązań / metod eksploatacji urządzeń / sposobów realizacji prac B+R, 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

- o 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.

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 obligatoryjne, 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.

Kryterium zostanie uznane za spełnione gdy Wnioskodawca wykaże, że projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, tj. przedstawi opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności poszczególnych produktów projektu dla użytkowników o różnych potrzebach wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności 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, wyjaśnień, skutkuje negatywną oceną projektu.

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

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

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

E.3 Okres realizacji projektu

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

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

Początkiem okresu realizacji projektu jest dzień zawarcia umowy o dofinansowanie (planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – lipiec 2019 r.).

Okres realizacji projektu nie może przekraczać terminu 31 grudnia 2023 r.

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

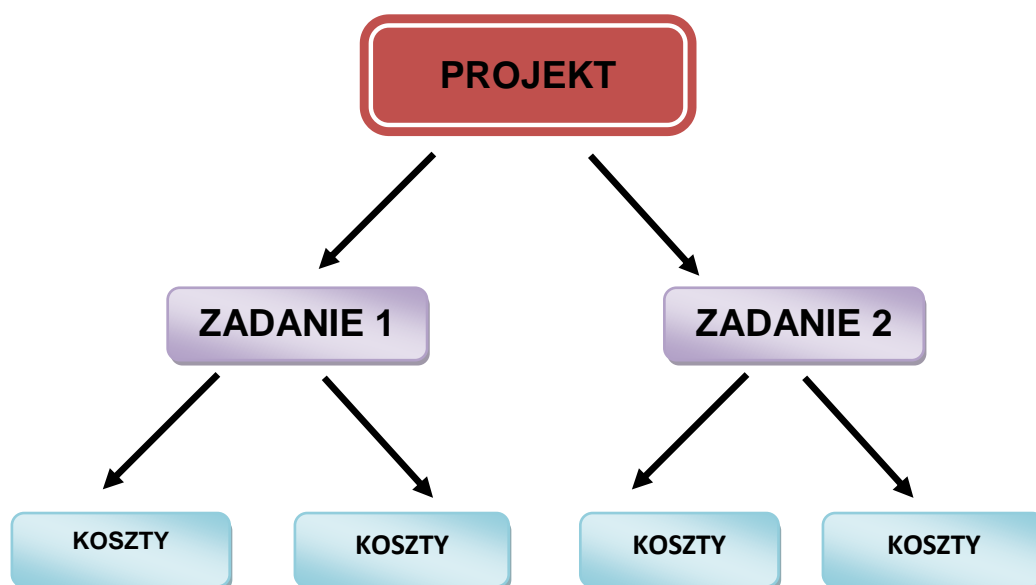
Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

F. Zakres rzeczowy

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

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

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



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

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

Dla każdego zadania należy określić **czas realizacji „od – do”** za pomocą listy rozwijanej. Z listy rozwijanej należy wybrać właściwe oznaczenie miesiąca, w którym rozpocznie się realizacja danego zadania oraz wybrać oznaczenie miesiąca, w którym zakończy się realizacja danego zadania.

Przykład: Projekt realizowany jest od maja 2019 r. do grudnia 2023 r., tj. przez 56 miesięcy. Zadanie nr 1 ma trwać od maja do czerwca 2019 r. Pierwszym miesiącem realizacji projektu będzie maj, drugim miesiącem realizacji - czerwiec. W polu czas realizacji zadania należy wskazać, że zadanie nr 1 będzie realizowane od 1 do 2 miesiąca (od maja do czerwca).

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

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

PRZYKŁAD -JAK UZUPEŁNIĆ CZĘŚĆ F WNIOSKU W PODZIAŁANIU 3.4.5

W ramach niniejszego poddziałania zalecane jest wyszczególnienie jednego zadania i wyłącznie dwóch pozycji kosztowych (dla jednego podmiotu): **Granty na specjalistyczne usługi doradcze** oraz **Koszty zarządzania**. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie i ponoszenia przez Partnera kosztów kwalifikowalnych w/w pozycje kosztowe należy powielić dla każdego z Partnerów.

Lp.	nazwa zadania	Opis zadania/ wymierny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji
1	Realizacja projektu grantowego	Zadanie polega na ... <i>(należy opisać na czym polega zadanie)</i> Rezultatem tego zadania będzie ...	1-36

		<i>(należy wskazać wymierny rezultat zadania np. podając wartość wskaźnika Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego)</i>	
	Koszty niezbędne do realizacji zadania	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów	
1.1	Granty na specjalistyczne usługi doradcze	Planowane jest udzielenie <i>(należy przedstawić szacowaną liczbę planowanych do udzielenia grantów)</i> Wartość tę oszacowano.... <i>(należy przedstawić w oparciu o jakie dane/założenia (badania, analizy: ogólnie dostępne, zlecone, własne) oszacowano liczbę planowanych do udzielenia grantów.</i>	
1.2	Koszty zarządzania	Koszty zarządzania rozliczane stawką ryczałtową 10%. Koszty zarządzania zgodne z zasadami określonymi w Załączniku nr 7 do SzOOP. <i>Koszty zarządzania rozliczane metodą stawki ryczałtowej w wysokości równej 10% wydatków przeznaczonych na granty.</i>	

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 kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Specyficzne warunki wstępne;*

W punkcie tym należy przedstawić informacje czy i w jaki sposób projekt przyczyni się do zwiększenia dostępności wysokiej jakości specjalistycznych usług doradczych dostosowanych do potrzeb MŚP oraz jak dzięki temu zwiększy się konkurencyjność i produktywność małopolskich MŚP.

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiegokolwiek oceny projektu. Należy zwrócić uwagę czy wskazane cele projektu spełniają następujące założenia:

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

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

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

- 1) *Poprawność przyjętych wskaźników.*

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

Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, powinny odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego typu projektu. Wskaźniki są miernikami osiągniętych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego 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** 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 – bezpośrednio, materialne efekty realizacji poszczególnych zadań/działań w ramach projektu mierzone konkretnymi wielkościami (np. szt., PLN etc.). Wskaźniki produktu odpowiadają w warstwie logicznej zadaniom realizowanym w ramach projektu i są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Efekt wsparcia na poziomie projektu w przypadku wskaźników produktu występuje w okresie od podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

Dla wskaźników produktu:

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

Wskaźniki specyficzne dla projektu

W wyjątkowych sytuacjach, gdy możliwe do wyboru w ramach konkursu wskaźniki nie odzwierciedlają w sposób wystarczający specyfiki projektu, Wnioskodawca **za zgodą IP**, może zaproponować wskaźnik lub **wskaźniki specyficzne** dla swojego projektu. W takim przypadku, należy przedstawić definicję wskaźnika specyficznego dla projektu i metodologię jego obliczania, wartość bazową, docelową oraz jednostkę miary, w tym sposób ustalenia wartości bazowej i docelowej. Wskaźnik specyficzny nie może powielać wskaźników dostępnych do wyboru w ramach konkursu.

Metodologia szacowania wartości wskaźników

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

G.3 Innowacyjny charakter projektu

Nie dotyczy

G.4 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji

Nie dotyczy

H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

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

Informacje przedstawiane w części H będą w szczególności przydatne do oceny kryteriów:

- 1) *Kwalifikowalność projektu;*
- 2) *Zdolność do efektywnej realizacji projektu;*
- 3) *Doświadczenie Wnioskodawcy we wspieraniu MŚP z terenu województwa małopolskiego.*

Wiele przedsięwzięć nie daje się zrealizować ze względu na brak wystarczającego doświadczenia, wiedzy, kompetencji czy zasobów Wnioskodawcy/Partnerów. W punkcie tym należy wykazać, że Wnioskodawca/Partnerzy **posiadają doświadczenie i odpowiednie zasoby**, gwarantujące **terminową i prawidłową** realizację projektu, jak i utrzymanie efektów projektu w wymaganym okresie trwałości.

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

Doświadczenie należy odnosić do doświadczenia instytucji, lub doświadczenia osób zaangażowanych w realizację projektu w tym w realizacji działań o zbliżonym zakresie do przedmiotowego projektu, tj. doświadczenia w realizacji projektu/projektów w roli organizatora wsparcia dla MŚP (np. grantodawcy, operatora) oraz świadczeniu usług otoczenia biznesu dla sektora MŚP (np. doradztwo), niezależnie od źródła finansowania. Wobec powyższego, ocena zdolności do efektywnej realizacji projektu może odbywać się na poziomie doświadczenia instytucjonalnego oraz w oparciu o udowodnione doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację projektu. W tym drugim przypadku zdolność do

efektywnej realizacji projektu powinna zostać wykazana przez Wnioskodawcę poprzez opis doświadczenia zasobów kadrowych, jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu - wykazanie właściwego potencjału kadrowego w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów, prowadzonej w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (wskazanie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym ekspertów/doradców świadczących usługi wraz z wykazaniem ich kompetencji oraz doświadczenia w obszarze objętym projektem).

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

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

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

Informacje przedstawiane w części H.1 będą w szczególności przydatne do oceny kryteriów:

- 1) *Doświadczenie Wnioskodawcy we wspieraniu MŚP z terenu województwa małopolskiego,*
- 2) *Zdolność do efektywnej realizacji projektu.*

W punkcie tym Wnioskodawca lub partner/partnerzy (jeśli dotyczy) zaangażowani w realizację projektu powinni przedstawić czy posiada/posiadają adekwatne do zakresu i rodzaju planowanych prac doświadczenie (możliwość odnoszenia się do doświadczenia instytucji lub doświadczenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu), w tym w realizacji działań o zbliżonym zakresie do przedmiotowego projektu, tj. doświadczenie w realizacji projektu/projektów w roli organizatora wsparcia dla MŚP jako odbiorców ostatecznych (np. operatora, Grantodawcy) oraz doświadczenie w świadczeniu usług otoczenia biznesu dla sektora MŚP (np. doradztwo) – konieczne wykazanie doświadczenia w obydwu zakresach niezależnie od źródła finansowania. Przedstawić należy zakres działań już zrealizowanych przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy) lub będących w trakcie realizacji.

Wnioskodawca lub partner/partnerzy (jeśli dotyczy) w punkcie tym powinien/powinni opisać w również doświadczenie jako IOB w zakresie wsparcia lub realizacji usług na rzecz MŚP na terenie województwa małopolskiego ze wskazaniem (w latach) okresu działania.

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

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

Informacje przedstawiane w części H.2 będą w szczególności przydatne do oceny kryterium *Zdolność do efektywnej realizacji projektu*.

W tym punkcie należy wskazać posiadane i planowane do pozyskania w ramach projektu zasoby (organizacyjne, techniczne, kadrowe itp.), którymi dysponuje Wnioskodawca, warunkujące w jego ocenie terminową i prawidłową realizację projektu. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co należy w tym miejscu opisać.

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

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w tym miejscu należy przedstawić informacje w odniesieniu do partnerów projektu. Należy przedstawić wszystkie wymagane kwestie z opisu dla pkt. H.1 i H.2 wniosku.

H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

Wnioskodawca ponoszący koszty kwalifikowane w projekcie, zobowiązany jest opisać stopień zaawansowania w zakresie przygotowania projektu do realizacji. Proszę wymienić ewentualne zagrożenia dla terminowego rozpoczęcia oraz zakończenia projektu i wskazać w jaki sposób wnioskodawca zamierza przeciwdziałać tym zagrożeniom.

W przypadku kiedy Wnioskodawca na dzień złożenia Wniosku o dofinansowanie nie przedstawia dokumentów wymaganych do przedstawienia w ramach załącznika nr 8 do wniosku, opisanych w Instrukcji na str. w punkcie tym musi zawrzeć następujące zobowiązanie:

Zobowiązuję się do przedstawia procedur i dokumentów dotyczących wyboru wniosku o powierzenie grantu, najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

I. Pomoc publiczna

I.1 Pomoc publiczna

Informacje przedstawiane w części J będą w szczególności przydatne do oceny kryterium: *Pomoc publiczna*

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

W uzasadnieniu należy szczegółowo przeanalizować wszystkie przesłanki występowania pomocy publicznej i odnieść się do każdej z nich. Wnioskodawca powinien wskazać dlaczego uważa, że pomoc nie wystąpi zarówno w odniesieniu do niego jak i Partnera (jeśli dotyczy).

Przesłanki pomocy:

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

W uzasadnieniu Wnioskodawca zobowiązany jest do odniesienia się również do drugiego poziomu, **tnz. do odbiorców końcowych projektu (MSP), którym udzielana będzie pomoc de minimis.**

Jeśli w projekcie nie wystąpi pomoc i Wnioskodawca wybierze odpowiedź „nie” to pola od I.2 do I.3 nie będą aktywne (nie dotyczą Wnioskodawcy).

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

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis

W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie w ramach pomocy de minimis.

I.2.1 Pomoc de minimis

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

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

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

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

W przypadku braku kopii zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* z tytułu jednorazowej amortyzacji, Wnioskodawca zobligowany jest do samodzielnego wyliczenia wartości pomocy zgodnie ze wzorem określonym w § 4 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (t.j. Dz. U.z 2018 r., poz. 461).

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

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

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

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

I.2.2 Regionalna Pomoc Inwestycyjna

Nie dotyczy.

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Nie dotyczy.

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Nie dotyczy.

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Nie dotyczy.

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Nie dotyczy.

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Nie dotyczy.

1.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Nie dotyczy.

1.2.9 Pomoc na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji i propagowanie energii ze źródeł odnawialnych

Nie dotyczy.

1.2.10 Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną

Nie dotyczy.

1.2.11 Pomoc na badania środowiska

Nie dotyczy.

1.2.12 Inna

Nie dotyczy.

I.3 Efekt zachęty (w przypadku pomocy publicznej)

Nie dotyczy.

J. Zakres finansowy projektu

Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

Informacje przedstawiane w części J będą w szczególności przydatne do oceny kryteriów:

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

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

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

J.1 Podatek VAT

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

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

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

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

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

J.2 Planowane koszty w ramach projektu

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

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

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

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

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

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

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

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. Dla niniejszego poddziałania należy wybrać „Bez pomocy publicznej” lub „Pomoc de minimis”

Maksymalny całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach poddziałania 3.4.5 Bony na doradztwo **wynosi 100%**.

K. Podsumowanie kosztów

K.1 Podsumowanie kosztów według zadań

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

K.2 Podsumowanie kosztów według kategorii

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

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

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

L. Źródła finansowania projektu

Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

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

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

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

Koszty niekwalifikowane muszą być w całości pokryte wkładem własnym.

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

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

W ramach części **Zabezpieczenie wkładu własnego**, Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania informacji **w jaki sposób zagwarantuje środki na pokrycie wydatków kwalifikowanych do czasu uzyskania refundacji oraz z czego zostaną pokryte wszystkie wydatki niekwalifikowane (jeśli dotyczy)**

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

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 nieinwestycyjny**”.

W pkt. M.2.1 M.2.2 należy wpisać „nie dotyczy”.

N. Analiza ekonomiczna

Nie dotyczy.

O. Analiza ryzyka

Informacje przedstawiane w części O będą w szczególności przydatne m.in. do oceny kryterium pn. *Wykonalność projektu*.

W punkcie *Ryzyko związane z realizacją projektu oraz jego eksploatacją*, należy precyzyjnie wskazać ryzyka związane z planowanymi pracami (działaniami), jak również uwzględnić ryzyka: 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 zdarzenie),
- *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 skutków).

Pkt O.2 Analiza wrażliwości

Nie dotyczy

P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

Nie dotyczy.

R. Lista załączników

Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

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

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

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

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.18.

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

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

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

Każdy załącznik powinien podpisać Wnioskodawca kwalifikowanym podpisem elektronicznym (dotyczy to również załączników Partnerów). Podpisywanie plików odbywa się poza systemem. Do systemu należy wgrać załącznik wraz z poprawnym plikiem podpisu.

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

Zgodnie z SzOOP przewiduje się, że wsparcie udzielane w ramach konkursu może stanowić pomoc *de minimis*.

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

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

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

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

Ponadto, limit dostępnej pomocy *de minimis*, zostanie zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, brak limitu może przyczynić się do obniżenia kwoty dofinansowania

Załącznik 1 b Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

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

marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm). 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.

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

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

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

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

Nie dotyczy.

Załącznik 1 d Inne

W przypadku projektów realizowanych w oparciu o umowę o partnerstwie/porozumienie w których wsparcie udzielane w ramach konkursu stanowi pomoc *de minimis*, w ramach zał. 1d należy przedstawić (dla każdego z Partnerów z osobna) informacje potwierdzające możliwość skorzystania z zadeklarowanego rodzaju pomocy w odpowiednim zakresie (należy wypełnić tylko te części, które dotyczą pomocy, o jaką ubiega się dany Partner).

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

Załącznik 2 Załączniki dotyczące oceny finansowej

Załącznik 2.A Analiza finansowa

Wnioskodawca przedstawiając sprawozdania finansowe powinien pamiętać, że są one istotne w szczególności dla oceny kryterium *Wykonalność projektu*.

Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) zobowiązany jest dołączenia do wniosku sprawozdań finansowych za okres 3 zamkniętych lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) należy do grupy kapitałowej, dla której sporządzane jest sprawozdanie skonsolidowane, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć także sprawozdania skonsolidowane za okres 3 zamkniętych lat obrotowych.

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

Nie dotyczy. Załącznik nie jest wymagany dla projektów nieinfrastrukturalnych.

Załącznik 3b Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Nie dotyczy.

Załącznik 3c Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną

Nie dotyczy.

Załącznik 3d Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

Załącznik 5 Wyciąg z dokumentacji technicznej/kosztorys

Nie dotyczy.

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

W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 6 należy przedstawić kopię **porozumienia/umowy o partnerstwie spełniającą minimalne warunki zawarte.**

Minimalny zakres umowy o partnerstwie został określony poniżej:

1. Dane stron umowy o partnerstwie pozwalające na ich identyfikację.
2. Wskazanie Lidera projektu – podmiotu reprezentującego wszystkie strony umowy o partnerstwie wraz z określeniem zakresu jego uprawnień oraz Partnerów - wszystkich pozostałych podmiotów podpisujących umowę o partnerstwie. Zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020, umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem, odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
3. Przedmiot umowy; cel nawiązania współpracy.

4. Okres obowiązywania umowy o partnerstwie - okres ten nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o dofinansowanie.

5. Zakres zadań Stron¹ (podział zadań), w szczególności zobowiązanie Lidera projektu i Partnerów, iż nie będą zlecać zakupu towarów lub usług pomiędzy Stronami niniejszej umowy, w tym wzajemnie kierować zapytań ofertowych podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażować jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.

6. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Lidera projektu w szczególności:

- reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 (dalej: IP) w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po podpisaniu umowy o dofinansowanie reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu,
- koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;
- zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w umowie o partnerskiej;
- zapewnienie wsparcia Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
- zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz IP;
- zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
- pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
- przedkładanie wniosków o płatność do IP w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
- dokonywanie zmian w umowie o dofinansowanie,
- informowanie IP o problemach w realizacji projektu;
- monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa - pomocy publicznej;
- pozyskanie od Partnerów informacji na temat możliwości kwalifikowania w ramach projektu podatku VAT i monitorowanie tej kwestii przez wymagany okres;
- koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
- wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu;

¹ Zapisy w tym zakresie muszą być spójne z częścią F i polem J.2 wniosku o dofinansowanie

- gromadzenie informacji o odbiorcach końcowych projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;

- reprezentowanie Partnerstwa wobec osób trzecich, w tym Instytucji Pośredniczącej.

7. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Partnerów projektu w szczególności:

- zapewnienie poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie przeprowadzonej przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty;

- zapewnienie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera projektu dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;

- zapewnienie, iż środki finansowe zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;

- informowanie uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;

- oznaczenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFRR oraz z Programu;

- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem;

- wydatkowania środków zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w Umowie o dofinansowanie Projektu;

- otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie refundacji/ zaliczki w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach nr rachunków w trakcie realizacji zadań;

- wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*;

- gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w Umowie o dofinansowanie Projektu/Zasadach realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

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

9. Zagadnienia finansowe związane z realizacją partnerstwa w szczególności określenie zasad rozliczeń pomiędzy Liderem a Partnerami. ²

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

- Partnerzy zobowiązani są do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
- Lider projektu umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Partner ograniczy dostęp do danych osobowych.

11. Obowiązki informacyjne, w szczególności oświadczenie Partnera, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* i *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz zobowiązuje się podczas realizacji zadań w ramach projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o projekcie i oznaczenia projektu zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej, o której mowa w ww. Wytycznych.

12. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji, w szczególności:

- zobowiązanie Partnera do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- zobowiązanie Partnera do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej/pomocy *de minimis* przez Partnera przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

13. Zasady odpowiedzialności Stron.

14. Zmiany w umowie w szczególności zapis, iż zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w Umowie o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie i na warunkach określonych w § 13 Umowy o dofinansowanie

15. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

16. Zasady rozwiązania umowy

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

18. Postanowienia dodatkowe i postanowienia końcowe.

² Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe pomiędzy stronami w związku z realizacją projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

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. Należy pamiętać o właściwym umocowaniu do składania ewentualnych korekt wniosku itd.

Załącznik nr 8 Inne załączniki wymagane dla konkursu

8.1 Oświadczenie o rzetelności Partnera (jeśli dotyczy)

8.2 Regulamin udzielania grantów (obowiązkowo na dzień złożenia wniosku)

Regulamin powinien zawierać w szczególności:

- termin naboru wniosków,
- podmioty uprawnione do ubiegania się o grant,
- przedmiot grantu,
- wymogi dotyczące realizacji projektu grantowego,
- poziom dofinansowania wyszczególnienie kosztów kwalifikowalnych,
- procedurę wyboru Grantobiorców,
- termin na ocenę wniosku i podpisanie umowy
- sposób postępowania z wnioskami ocenionymi negatywnie

8.3 Kryteria wyboru Grantobiorców, w tym kryteriów premiujących (jeśli takie występują)

Kryteria powinny obejmować:

- kwalifikowalność Grantobiorcy, oceniające:
 - ✓ status MSP,
 - ✓ siedzibę lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych
- kwalifikowalność wydatków,
- wpisywanie się MSP w specjalizacje regionalne Małopolski (jeśli dotyczy);

8.4 Wzór umowy o powierzenie grantu, zawierającej w szczególności:

- przedmiot umowy,
- okres realizacji grantu,
- wysokość przyznanego grantu i wysokość wkładu własnego,
- zasady rozliczania i przekazania grantu,
- prawa i obowiązków Grantobiorcy,
- zasady monitorowania i kontroli powierzonych grantów.

8.5 Wzór wniosku o udzielenie grantu , zawierającego w szczególności:

- dane identyfikacyjne i teled adresowe Grantobiorcy, w tym informacja na temat statusu Grantobiorcy,
- krótki opis projektu i celów projektu
- okres realizacji projektu,
- zestawienie kosztów kwalifikowalnych.

Wszystkie niezbędne oświadczenia wymagane *Regulaminem udzielania grantu* muszą być zawarte w formularzu wniosku, w celu ograniczenia liczby dodatkowych załączników do wniosku. Liczba załączników do wniosku nie powinna być większa niż 3, tj. *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, Dokumentacja z rozeznania rynku (jeśli dotyczy), Inne załączniki (np. upoważnienie do składania wniosku o dofinansowanie)*.

8.6 Inne dokumenty niezbędne do oceny wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)

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.

Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców.

S.1.3 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 Wnioskodawcy zostało zawarte we wzorze wniosku o dofinansowanie projektu w polu S.1.3. Oświadczenie o rzetelności Partnera należy przedłożyć w ramach załącznika 8.1 do wniosku. Partner jest zobowiązany podpisać oświadczenie o następującej treści: Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia niniejszego wniosku o dofinansowanie projektu, nie została rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych, z przyczyn leżących po stronie (*wpisać nazwę Partnera*)

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.03.04.05-IP.01-12-...../18</i>
Priorytet:	<i>Przedsiębiorcza Małopolska</i>
Działanie:	<i>Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP</i>
Poddziałanie:	<i>Bony na doradztwo</i>
Typ projektu:	<i>Typ A. bon na specjalistyczne doradztwo</i>

A. DANE WNIOSKODAWCY

A.1 Dane wnioskodawcy

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

A.2 Adres siedziby / głównego miejsca wykonywania działalności

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

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

(Nie dotyczy)

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

A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu³

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

A.5 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie⁴ (jeśli dotyczy)

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

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

⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj osobę*.

B. OPIS WNIOSKODAWCY

B.1 Opis działalności

B.1.1 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę

B.1.2 Główne PKD Wnioskodawcy⁵

(Nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

B.2 Charakterystyka oferowanych produktów / usług

B.3 Charakterystyka klientów / grupy docelowej

B.4 Obszar / zasięg funkcjonowania

B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

C. INNE PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJI PROJEKTU

⁵ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *DodajPKD*

C.1 Czy w realizację projektu będą zaangażowane inne podmioty

Tak / Nie

C.2 Partnerzy zaangażowani w realizację projektu⁶

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

⁶W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj podmiot*

2.2 Podstawa i forma współpracy

2.3 Czy partner będzie ponosił koszty kwalifikowane?

Tak / Nie

D. RODZAJ PROJEKTU

D.1 Tytuł projektu

--

D.2 Typ projektu⁷

Lp.	Typ projektu
1.	

D.3 Zakres interwencji

D.3.1 Dominujący

D.3.2 Uzupełniający

D.4 Forma finansowania

Dotacja bezzwrotna

⁷ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Typ projektu*

D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

D.5.1 Rodzaj działalności gospodarczej

D.5.2 PKD⁸(nie dotyczy)

Lp.	Kod	Opis
1		

D.6 Typ obszaru realizacji projektu**D.7 Projekt realizowany na terenie całego kraju⁹**

Tak / Nie

D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju¹⁰

Tak / Nie

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

	1. województwo	
	2. powiat	

⁸ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj PKD*

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

¹⁰W przypadku zaznaczenia *Tak* w systemie e-RPO pojawia się możliwość *dodania miejsca realizacji projektu poza granicami kraju*

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

E. OPIS PROJEKTU

E.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji

E.2 Krótki opis projektu

E.3 Okres realizacji projektu

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

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

F. ZAKRES RZECZOWY¹¹

¹¹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Zadanie*

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania / wymienny rezultat końcowy zadania	Czas realizacji (miesiące)¹² od / do
Zadanie 1			/
	Koszt¹³	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

¹² Rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania w miesiącach

¹³W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj Koszt*

G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu¹⁴

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ¹⁵	Rok (n) ¹⁶	Rok (m) ¹⁷	Suma
1.								

¹⁴ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik produktu*.

¹⁵ 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

¹⁶ n – n-ty rok realizacji projektu

¹⁷ m – rok zakończenia realizacji projektu

Wskaźniki rezultatu¹⁸

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ¹⁹	Rok (m+1) ²⁰	Suma
1.							

¹⁸ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik rezultatu*.

¹⁹ m - rok zakończenia realizacji

²⁰ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Wskaźniki specyficzne²¹

Wskaźniki specyficzne produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (1) ²²	Rok (n) ²³	Rok (m) ²⁴	Suma
1.								

Wskaźniki specyficzne rezultatu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Źródło pomiaru	jm	Wartość bazowa	Rok (m) ²⁵	Rok (m+1) ²⁶	Suma
1.							

²¹ W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj wskaźnik specyficzny*

²² 1 – rok rozpoczęcia realizacji projektu

²³ n – n-ty rok realizacji projektu

²⁴ m – rok zakończenia realizacji projektu

²⁵ m - rok zakończenia realizacji

²⁶ m+1 - rok zakończenia realizacji + rok po zakończeniu realizacji

Metodologia szacowania wartości wskaźników

--

G.3 Innowacyjny charakter projektu²⁷

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 specjalizacji²⁸

Tak / Nie / Nie dotyczy²⁹

²⁷ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawia się tabela dotycząca rodzaju i zakresu innowacyjności

²⁸ W przypadku zaznaczenia *Tak* pojawiają się poszczególne specjalizacje.

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

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

Uzasadnienie

H. ZDOLNOŚĆ DO EFEKTYWNEJ REALIZACJI PROJEKTU

H.1 Doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze, którego dotyczy projekt

H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiającą realizację projektu

H.3 Doświadczenie i potencjał innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu³⁰

²⁹W przypadku wyboru „nie dotyczy” pojawia się pole uzasadnienie

³⁰ Pole aktywne w przypadku wyboru opcji TAK w pkt. C.1.

H.4 Stan przygotowania projektu do realizacji

I. POMOC PUBLICZNA

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

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie ³¹

I.2 Rodzaj pomocy publicznej lub pomoc de minimis³²

I.2.1 Pomoc de minimis

Tak / Nie

Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?³³

Tak / Nie

Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)³⁴

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

³² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.1 *Tak* lub *Częściowo*

³³ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.1 *Tak*

³⁴ Pole aktywne w przypadku zaznaczenia opcji „tak” w odpowiedzi na pytanie : Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

I.2.2 Regionalna pomoc inwestycyjna

Tak / Nie

I.2.2.1 Czy inwestycja prowadzi wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych Wnioskodawcy?³⁵

Tak / Nie

I.2.2.2 Uzasadnienie spełnienia przez projekt warunków inwestycji początkowej³⁶

- ✓ Utworzenie nowego zakładu

- ✓ Zwiększenie zdolności produkcyjnych istniejącego zakładu

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

Uzasadnienie

- ✓ Zasadnicza zmiana całościowego procesu produkcji istniejącego zakładu. 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

³⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.2 *Tak*

³⁶W przypadku zaznaczenia w pkt. I.2.2.1 opcji *NIE*, dalej istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

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

I.2.3 Pomoc na badania przemysłowe

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁷

I.2.4 Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁸

I.2.5 Pomoc na studia wykonalności

Tak / Nie

Uzasadnienie³⁹

I.2.6 Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁰

³⁷ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.3 *Tak*

³⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.4 *Tak*

³⁹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.5 *Tak*

I.2.7 Pomoc na udział MŚP w targach

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴¹

I.2.8 Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴²

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

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴³

I.2.10 Pomoc na inwestycje wspierające efektywność energetyczną

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁴

⁴⁰ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.6 *Tak*

⁴¹ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.7 *Tak*

⁴² W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.8 *Tak*

⁴³ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.9 *Tak*

⁴⁴ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.10 *Tak*

I.2.11 Pomoc na badania środowiska

Tak / Nie

Uzasadnienie⁴⁵

I.2.12 Inna

Tak / Nie

Nazwa⁴⁶

Uzasadnienie

I.3 Efekt zachęty⁴⁷

Czy przed złożeniem wniosku inwestycja została rozpoczęta?

Tak / Nie

Data rozpoczęcia prac⁴⁸

Zakres przeprowadzonych prac

⁴⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.11 *Tak*

⁴⁶ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.2.12 *Tak*

⁴⁷ Pole aktywne tylko w przypadku zaznaczenia opcji TAK w pyt. I.2.2- I.2.7

⁴⁸ W przypadku zaznaczenia w pozycji I.3 *Tak*

J. ZAKRES FINANSOWY PROJEKTU

J.1 Podatek VAT⁴⁹

Czy podatek VAT stanowi w projekcie koszt kwalifikowany?

Tak / Nie / Częściowo

Uzasadnienie

⁴⁹Pole 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 ⁵⁰	Poziom dofinansowania (%)	Wartość dofinansowania

⁵⁰Nazwy pomocy publicznych analogiczne jak wybrane w części I.2 oraz do wyboru opcje „środki własne” i „bez pomocy publicznej”.

K. PODSUMOWANIE KOSZTÓW⁵¹

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

⁵¹ Część K generuje się automatycznie na podstawie wyborów dokonanych w części J.

K.3 Podsumowanie kosztów według podmiotów ponoszących koszty

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

L. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Rodzaj pomocy ⁵²	Koszty kwalifikowane	Wkład UE	Wkład własny w kosztach kwalifikowanych		Koszty niekwalifikowane	Wkład własny w kosztach niekwalifikowanych		Wkład własny ogółem	Wartość ogółem
			Prywatny	Publiczny		Prywatny	Publiczny		
Pomoc de minimis									
Regionalna pomoc inwestycyjna									
Pomoc na badania przemysłowe									
Pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe									
Pomoc na studia wykonalności									
Pomoc dla MŚP na wspieranie innowacyjności									

⁵² Rodzaje pomocy wyświetlane w zależności od wyboru Wnioskodawcy w pkt. J.2

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

Zabezpieczenie wkładu własnego⁵³

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

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

Wskazanie źródeł pokrycia wkładu własnego

--

⁵³ Istnieje możliwość zaznaczenia tylko jednej opcji

M. ANALIZA FINANSOWA

M.1 Projekt generujący dochód

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

Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu⁵⁴ (kwota) /(%)

--	--

Wartość generowanego dochodu (od kosztów kwalifikowalnych)⁴⁴

--

M.2 Charakter projektu

Projekt nieinwestycyjny / Projekt inwestycyjny

M.2.1 Przychody operacyjne projektu⁵⁵

--

M.2.2 Inne założenia⁴⁰

--

M.2.1 Scenariusz "bez projektu"⁵⁶

⁵⁴Tylko po zaznaczeniu opcji „TAK-luka w finansowaniu” oraz TAK- zryczałtowana stawka.

⁵⁵ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt nieinwestycyjny

⁵⁶ W przypadku zaznaczenia w pozycji M.2 Projekt inwestycyjny

M.2.2 Scenariusz "z projektem"⁴¹

M.2.3 Przychody operacyjne projektu⁴¹

M.2.4 Koszty operacyjne projektu⁴¹

M.2.5 Prawna możliwość odzyskania VAT - faza eksploatacji⁴¹⁵⁷

(Nie dotyczy)

M.2.6 Kapitał Obrotowy netto⁴¹

(Nie dotyczy)

M.2.7 Nakłady odtworzeniowe⁴¹

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

--

M.2.8 Inne założenia⁴¹

(Nie dotyczy)

--

M.2.9 Interpretacja wskaźników efektywności finansowej⁴¹

--

N. ANALIZA EKONOMICZNA

N. Analiza ekonomiczna

(Nie dotyczy)

N.1 Analiza wielokryterialna

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁵⁸

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

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

--	--	--	--

Korzyści społeczne⁵⁹

Lp.	Efekty zewnętrzne	Szacunek ilościowy	Uzasadnienie

N.2 Analiza efektywności kosztowej

(Nie dotyczy)

Opis założeń

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

--

Interpretacja uzyskanych wyników

--

N.3 Analiza Kosztów i Korzyści

(Nie dotyczy)

Koszty społeczne⁶⁰

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Korzyści społeczne ⁶¹

Lp.	Efekty zewnętrzne	Uzasadnienie

Interpretacja uzyskanych wyników

--

O. ANALIZA RYZYKA

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

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

O.1 Analiza jakościowa ryzyka⁶²

(Nie dotyczy)

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

O.2 Analiza wrażliwości

(Nie dotyczy)

Opis przyjętych założeń

Interpretacja uzyskanych wyników

P. INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU

⁶² W systemie e – RPO została umieszczona funkcja *Dodaj*

--

R. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Nazwa załącznika	Tak / Nie / Nie dotyczy		
1.	Załączniki wymagane dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w formie pomocy publicznej / pomocy de minimis⁶³			
	a. Zaświadczenie/a o uzyskanej pomocy de minimis			
	b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
	c. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie			
	d. Inne			
2.	Załączniki niezbędne do oceny finansowej projektu⁵³			
	a. Analiza finansowa			
	b. Analiza ekonomiczna i/lub analiza ryzyka			
3.	Załączniki w zakresie oceny oddziaływania projektu na środowisko oraz obszary Natura 2000⁵³			
	a. Formularz do wniosku w zakresie oceny oddziaływania na środowisko			
	b. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000			
	c. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną			
	d. Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS			
4.	Kopia ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych			
5.	Wyciąg z dokumentacji technicznej / kosztorys			
6.	Kopia zawartej umowy lub porozumienia określająca prawa oraz obowiązki partnerów w zakresie realizacji projektu			

⁶³ Przy wyborze opcji „tak” i „nie” aktywują się podzałączniki oznaczone literami

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

S. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

S.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców

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

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

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

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

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

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

S.2 Oświadczenia dla Wnioskodawców, którzy kwalifikują VAT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lp.	Treść Oświadczenia
1.	nie dotyczy

S.7 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

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

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

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