



Załącznik nr 3  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

---

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

**DZIAŁANIE 3.4 ROZWÓJ I KONKURENCYJNOŚĆ  
MAŁOPOLSKICH MŚP**

PODDZIAŁANIE 3.4.5 BONY NA DORADZTWO  
TYP A BON NA SPECJALISTYCZNE DORADZTWO

**KONKURS NR RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16**

## Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku .....	3
A Opis Wnioskodawcy .....	4
B. Rodzaj projektu .....	6
C. Opis projektu .....	7
D. Cele projektu .....	9
E. Pomocpubliczna .....	12
F. Zakres finansowy projektu .....	13
G. Załączniki .....	15
H. Oświadczenia Beneficjenta .....	20

## 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](http://www.erpo.malopolska.pl) oraz [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

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

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

Warunkiem korzystania z Systemu e-RPO jest posiadanie konta w Systemie. Rejestracja w Systemie e-RPO możliwa jest pod adresem: [www.erpo.malopolska.pl](http://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 aktywuje Konto i nadaje hasło dostępu przy pierwszym logowaniu do Systemu.

**Uwaga: Szczegółowe wytyczne dotyczące Systemu eRPO oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu) oraz Instrukcji użytkownika zewnętrznego systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu).**

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

### **Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:**

- dla większości 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 D.3 bez podania w pkt. C.3 okresu realizacji projektu;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;

- dopuszczalne formaty załączników: pdf, xls, xlsx, jpg, tiff; xsades
- z powodu ograniczonej objętości załączników zaleca się, **nie stosować** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenie, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. Rozeznanie\_rynku\_str\_1.

## 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 Opis 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 stanem faktycznym.**

#### A.1 Dane Wnioskodawcy

- 1. Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z dokumentami rejestrowymi takimi jak: CEIDG, KRS lub inną właściwą ewidencją.  
**Uwaga: W przypadku spółki cywilnej należy wpisać nazwę spółki oraz podać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.**
- 2. Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
- 3. Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy.
- 4. Typ Wnioskodawcy** - należy określić status Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej. **Dofinansowanie w niniejszym konkursie może otrzymać wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca.** W celu określenia statusu przedsiębiorstwa, należy stosować przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- 5. Kraj** - należy wskazać kraj, w którym Wnioskodawca ma swoją siedzibę.

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

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

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

Należy podać adres siedziby/ głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy zgodny z dokumentem rejestrowym. Należy wybrać z listy rozwijanej województwo, powiat, gminę, miejscowość i ulicę oraz wpisać kod pocztowy, nr budynku, nr lokalu, numer telefonu, numer faksu, adres poczty elektronicznej i adres strony internetowej.

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

#### **A.3 Osoba do kontaktów w sprawie projektu**

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

#### **A.4 Osoby prawnie upoważnione do składania wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)**

W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę pełnomocnika, należy podać jego imię i nazwisko. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo (załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie). Zakres pełnomocnictwa musi obejmować przynajmniej możliwość złożenia i podpisania wniosku, odbioru korespondencji oraz składania wyjaśnień i uzupełnień (jeśli dotyczy).

W przypadku spółek cywilnych wniosek powinien zostać podpisany przez wszystkich współników, a jeżeli z umowy spółki wynika inny sposób jej reprezentacji (np. każdy ze współników jest uprawniony do jej reprezentowania bez ograniczeń), wówczas w ramach załącznika nr 3 należy przedłożyć umowę spółki.

#### **A.5 Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę (limit 3000 znaków uwzględniając spacje)**

Wnioskodawca powinien krótko scharakteryzować, na czym polega prowadzona przez niego dotychczasowa działalność m.in. jakiej branży dotyczy. W punkcie tym, należy również krótko opisać wytwarzane produkty/usługi oraz dokonać charakterystyki klientów i obszaru funkcjonowania.

W przypadku, gdy na dzień złożenia wniosku Wnioskodawca nie prowadzi działalności w Małopolsce, w tym punkcie powinien oświadczyć, że warunek ten zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, poprzez zamieszczenie następującego oświadczenia:

*Oświadczam, że warunek dotyczący prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, co znajdzie potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajdzie potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.*

## B. Rodzaj projektu

---

### B.1 Tytuł projektu (*limit 200 znaków uwzględniając spacje*)

Należy wpisać tytuł/nazwę projektu. Tytuł projektu powinien stanowić krótką jednoznaczną nazwę tak, aby w sposób jasny identyfikował projekt, a jednocześnie nie powielał tytułów innych projektów realizowanych przez Wnioskodawcę. Zaleca się, aby w tytule znajdowała się nazwa Wnioskodawcy.

### B.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach niniejszego konkursu możliwy do realizacji jest jeden typ projektów:

Typ projektu A: **bon na specjalistyczne doradztwo**

### B.3 Działalność gospodarcza związana z projektem

#### 1. **Rodzaj działalności gospodarczej**

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

#### 2. **PKD**

Przy użyciu dostępnej wyszukiwarki należy wybrać numer kodu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), którego dotyczy projekt. Sugeruje się wybór jednego kodu PKD, który najlepiej odpowiada działalności, której dotyczy projekt. Jeżeli niemożliwe jest opisanie działalności Wnioskodawcy jednym kodem PKD można użyć opcji „**dodaj PKD**”. Wskazany kod/y PKD, powinien mieć swoje odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy tj. KRS/CEIDG.

**Należy sprawdzić, czy zakres wnioskowanego projektu nie dotyczy działalności wykluczonych, w szczególności poprzez przepisy dotyczące pomocy de minimis i pomocy na usługi doradcze, zgodnie z Regulaminem konkursu.**

## B.4 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

## B.5 Miejsce realizacji projektu

W tym polu w pkt od 1 do 7, należy podać adres miejsca realizacji projektu. Wnioskodawca z listy rozwijanej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo małopolskie, powiat, gminę, miejscowość i ulicę oraz podaje kod pocztowy, nr budynku i nr lokalu. W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy dodać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu. **Co do zasady, miejscem realizacji projektu w ramach niniejszego konkursu jest miejsce właściwe dla wykonywania przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej, o którym mowa w KRS/CEIDG. Jeżeli siedziba/główne miejsce prowadzenia działalności Wnioskodawcy jest poza województwem małopolskim to w polu D.2 należy szczegółowo wyjaśnić i opisać potencjał jakim Wnioskodawca dysponuje w województwie małopolskim. Miejscem lokalizacji projektu nie jest lokalizacja wykonawcy/wykonawców świadczących usługę/usługi.**

W przypadku, gdy na dzień złożenia wniosku Wnioskodawca nie prowadzi działalności w Małopolsce, w punktach części B.5 wpisuje planowane miejsce prowadzenia działalności.

## C. Opis projektu

---

### C.1 Opis projektu i uzasadnienie konieczności jego realizacji (limit 7000 znaków uwzględniając spacje)

W pkt. C.1 Wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę realizacji projektu tj. zidentyfikować i zdefiniować potrzeby rozwojowe w kontekście prowadzonej działalności i opisać zakres rzeczowy projektu zgodnie z poniższymi wskazówkami.

Zgodnie z Regulaminem konkursu w ramach poddziałania 3.4.5 Bony na doradztwo, przedmiotem projektu może być zakup specjalistycznych usług doradczych o charakterze prorozwojowym (analizy i ekspertyzy prawne, ekonomiczne, marketingowe, techniczne), zgodnie ze zdiagnozowanym zapotrzebowaniem przedsiębiorstwa (diagnoza powinna zawierać informacje na temat aktualnej sytuacji przedsiębiorstwa i definiować potrzeby/problemy).

Usługi będą dotyczyły następującego zakresu:

- a) monitorowania i prognozowania trendów rynkowych, mających na celu określenie kierunków dalszego rozwoju przedsiębiorstwa,
- b) organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem, warunkujących dalszy rozwój działalności lub efektywności przedsiębiorstwa,



- c) uzyskiwania certyfikatów zgodności wydawanych przez notyfikowane jednostki certyfikujące zgodnie z Umową z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności, dla wyrobów, usług, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej, testowania produktu lub testowania technologii w związku z planowanym wprowadzeniem na rynek nowego produktu lub usługi lub rozwiązań procesowych lub rozszerzeniem działalności, w tym również uzyskiwaniem ww. certyfikatów,
- d) optymalizacji kosztów prowadzenia działalności gospodarczej poprzez stosowanie nowoczesnych rozwiązań umożliwiających redukcję kosztów działalności rynkowej, wynikających z mniejszego zużycia energii lub bardziej efektywnego wykorzystania surowców,
- e) projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego, w tym również uzyskiwania certyfikatów z zakresu zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego,
- f) wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych lub technologii informacyjno-komunikacyjnych w przedsiębiorstwie, np. systemów zarządzania relacjami z klientami (tzw. CRM), systemów wspomagania zarządzania zasobami przedsiębiorstwa (tzw. ERP),
- g) instrumentów zarządzania i mapowania ryzyka/ryzyk w przedsiębiorstwie (np. w zakresie ryzyka rynkowego, ryzyka transakcyjnego) oraz tworzenia strategii zarządzania ryzykiem,
- h) wydatków związanych z uzyskiwaniem ochrony własności intelektualnej w związku z przygotowaniem zgłoszenia lub postępowania w tym zakresie.

Jeśli w ramach projektu, Wnioskodawca planuje zakup kilku usług, powinien wykazać, że są one racjonalne, niezbędne oraz zasadne do osiągnięcia celu projektu. Przedstawione informacje powinny wskazywać, że projekt przedstawia optymalną relację nakładów do planowanych do uzyskania efektów. Opis projektu powinien być spójny z przyjętymi wskaźnikami projektu w polu D.

Ponadto w polu tym Wnioskodawca powinien wskazać źródła pokrycia wkładu własnego (zarówno w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych) poprzez wskazanie czy pokrycie wkładu własnego nastąpi ze środków prywatnych czy publicznych.

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

W tym polu Wnioskodawca zobowiązany jest w jednoznaczny i syntetyczny sposób opisać, co będzie przedmiotem projektu i wskazać jego główne założenia. Pole to powinno zawierać skrócony opis projektu z pola C.1.

## **C.3 Okres realizacji projektu**

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. W okresie tym musi nastąpić skorzystanie z usługi doradczej oraz przygotowanie raportu z usługi i zapłata za wykonaną usługę.



**Okres ten jest okresem kwalifikowalności wydatków.** Wydatki są kwalifikowane od momentu rozpoczęcia realizacji projektu.

**Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy.**

**Należy mieć na uwadze, że BRAK jest możliwości dofinansowania projektów, dla których zakończenie nastąpiło przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

**C.4 Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000? (limit 1000 znaków uwzględniając spacje)**

Co do zasady, w ramach poddziałania 3.4.5 Bony na doradztwo, przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (usługa doradcza), co oznacza, że w odpowiedzi na powyższe pytanie, należy wybrać opcję NIE i wyjaśnić w polu **Uzasadnienie**, na czym polega nieinfrastrukturalny charakter projektu (odnieć się do przedmiotu projektu).

## **D Cele projektu**

---

**D.1 Opis celów projektu oraz korzyści osiągniętych w wyniku jego realizacji (limit 4000 znaków uwzględniając spacje)**

Informacje zawarte w tym punkcie, powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu dla Wnioskodawcy oraz wpływ projektu na potencjał rozwojowy Wnioskodawcy. Należy określić stan pożądaný, powstały w wyniku realizacji projektu.

**Cel/cele projektu powinny zostać opisane.**

Cel powinien być:

- szczegółowy (skonkretyzowany) – zawierający konkretną informację, do jakiego rezultatu (efektu) doprowadzi projekt. Jego zrozumienie nie powinno stanowić kłopotu - sformułowanie powinno być jednoznaczne i niepozostawiające pola na interpretację. Należy unikać formułowania celów tak ogólnych jak „wzrost konkurencyjności przedsiębiorstwa” - tak nazwany cel nie jest wystarczająco skonkretyzowany;
- mierzalny – aby można było go zmierzyć, czyli np. liczbowo wyrazić stopień jego realizacji lub w inny sposób umożliwić jednoznaczną „sprawdzalność” jego realizacji,
- realistyczny – aby był możliwy do osiągnięcia, ale też istotny dla rozwoju przedsiębiorstwa, powinien stanowić „krok naprzód”,
- terminowy – aby był określony czasowo (kiedy nastąpi osiągnięcie celu?, czy stanie się to w okresie realizacji projektu, czy po jego zakończeniu?, jeśli cel zostanie zrealizowany po zakończeniu realizacji projektu, w jakim okresie?).

W punkcie D.1 **Wnioskodawca powinien wykazać także, że nabywana usługa/ usługi przyczynią się do poprawy jego konkurencyjności oraz produktywności**, np. poprzez wejście na nowe rynki zbytu lub rozszerzenie oferty produktowej/usługowej przedsiębiorstwa lub zdobycie nowych klientów, lub rozwiązanie problemu wahań sezonowych w sprzedaży, lub poprawę efektywności kosztowej działalności przedsiębiorstwa.

W tym polu **Wnioskodawca powinien odnieść się do:**

- **wpływu projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn** – należy uzasadnić w jaki sposób projekt spełnia zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub jest w stosunku do niej neutralny,

- **wpływu projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** – należy uzasadnić, że projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub udowodnić, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju).,

- **wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego** – należy uzasadnić w jaki sposób projekt spełnia zasadę zrównoważonego rozwoju oraz ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego lub jest w stosunku do niej neutralny.

## **D.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający wykorzystanie efektów projektu (limit 4000 znaków uwzględniając spacje)**

Nie dotyczy

## **D.3 Wskaźniki realizacji projektu**

Nazwy wskaźników **należy wybrać z listy rozwijanej. Wnioskodawca z listy dostępnej w e-RPO, 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.

*Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.*

### **Wnioskodawca powinien:**

- dokonać wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania/poddziałania,
- wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ i zakres swojego projektu,
- 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 dokument źródłowy, z którego będą pozyskiwane informacje na temat stopnia osiągnięcia wskaźnika (np. raport z wykonanej usługi dla wskaźnika dotyczącego liczby przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego itp.). Źródłem pozyskiwania informacji do monitorowania realizacji projektu **nie może być** wniosek o dofinansowanie lub inne

dokumenty planistyczne. Wnioskodawca zobowiązany jest określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru każdego wskaźnika.

**Lista oraz definicje obligatoryjnych wskaźników produktu znajdują się w Załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu.**

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

Dla wskaźników produktu:

- **wartości bazowe** mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wartość bazowa wskaźnika produktu powinna wynosić 0,
- **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 MCP**, może zaproponować wskaźnik lub **wskaźniki specyficzne** dla swojego projektu. W takim przypadku, należy przedstawić definicję wskaźnika specyficznego dla projektu i metodologię jego obliczania, wartość bazową, docelową oraz jednostkę miary, w tym sposób ustalenia wartości bazowej i docelowej. Wskaźnik specyficzny nie może powielać wskaźników dostępnych do wyboru w ramach konkursu.

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

### **D.4 Innowacyjny charakter projektu**

Nie dotyczy

### **D.5 Realizacja projektu w obszarze inteligentnej specjalizacji (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)**

Nie dotyczy

## E. Pomoc publiczna

---

Wnioskodawca wybiera rodzaj pomocy publicznej: pomoc de minimis i/lub pomoc na usługi doradcze.

W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, należy odpowiedzieć na poniższe pytanie.

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

Należy dokonać wyboru formy pomocy w ramach projektu.

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

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

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej, w polu tekstowym **Wnioskodawca powinien podać wartość** (w euro) **uzyskanej przez siebie pomocy** w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, pomocy *de minimis*. **Dane dotyczące pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorstwa powiązane należy wskazać w załączniku nr 1 do wniosku o dofinansowanie.**

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

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

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

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

## F. Zakres finansowy projektu

---

### F.1 Podatek VAT

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

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

- Wybór opcji **nie** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości** – Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT, tym samym podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.
- Wybór opcji **częściowo** oznacza, iż **istnieje prawna możliwość częściowego odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy w związku z realizacją projektu przysługuje (przysługiwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część VAT z projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. Wybór tej opcji skutkuje brakiem możliwości kwalifikowania VAT w części możliwej do odzyskania.
- Wybór opcji **tak** oznacza, iż **nie istnieje prawna możliwość odzyskania VAT**. Wybór tej opcji oznaczać będzie, iż Wnioskodawca nie ma (nie będzie mieć w przyszłości) prawnej możliwości odzyskania VAT w związku z realizacją niniejszego projektu i może zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych.

W przypadku wyboru opcji **tak** lub **częściowo** w polu tekstowym **Uzasadnienie (limit 2000 znaków uwzględniając spacje)** należy wyjaśnić wybraną opcję poprzez opis sytuacji Wnioskodawcy 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.

## F.2 Planowane koszty w ramach projektu

Wnioskodawca 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**.

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

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

- ✓ **nazwy zadania;**
- ✓ **rodzaju wykonawcy usługi;**
- ✓ **rodzaju usługi realizowanej w ramach projektu;**
- ✓ **wartości kosztu kwalifikowanego;**
- ✓ **wartości kosztu niekwalifikowanego;**
- ✓ **rodzaju pomocy;**
- ✓ **poziomu dofinansowania danego kosztu** (w przypadku wydatków objętych pomocą *de minimis* maksymalny poziom dofinansowania nie może przekraczać 90 % wydatków kwalifikowanych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą *de minimis*, natomiast w przypadku wydatków objętych pomocą na usługi doradcze maksymalny poziom dofinansowania nie może przekraczać 50% wydatków kwalifikowalnych w odniesieniu do wydatków objętych pomocą na usługi doradcze).

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

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

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

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



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

Należy wybrać z listy rozwijanej **rodzaj dofinansowania** dla poszczególnych wydatków. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca **ma możliwość wyboru pomocy de minimis i/lub pomoc na usługi doradcze**

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

Należy podać **poziom dofinansowania** dla poszczególnych wydatków – Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania poziomu dofinansowania dla poszczególnych kosztów kwalifikowanych zgodnego z SzOOP RPO WM oraz §24 Regulaminu konkursu. Dla kosztów ponoszonych w całości ze środków własnych System automatycznie przypisze wartość dofinansowania na poziomie „0”.

## **G. Załączniki**

---

### *Ogólne informacje dotyczące części G wniosku*

W tej części Wnioskodawca wskazuje załączniki dostarczane jako uzupełnienie/potwierdzenie informacji zawartych w formularzu wniosku lub też wymagane zapisami RPO WM i 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 G opcję „Tak”.

Potwierdzenie zgodności z oryginałem dołączanych załączników, następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr H.1.13.

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.

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

**Nazwy plików dołączanych jako załączniki, powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr załącznika oraz jego nazwę.**

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

W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć 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 2004 r. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.) Wnioskodawcy, ubiegający się o pomoc de minimis powinni przedłożyć wypełniony formularz, zgodny z Załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

**Wzór formularza stanowi załącznik nr 1a do wniosku o dofinansowanie i jest możliwy do pobrania w dokumentacji konkursowej dostępnej w ogłoszeniu o konkursie na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).**

W przypadku ubiegania się o pomoc na doradztwo, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.

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

**Wzór formularza stanowi załącznik nr 1b do wniosku o dofinansowanie i jest możliwy do pobrania w dokumentacji konkursowej dostępnej w ogłoszeniu o konkursie na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).**

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

## **Załącznik nr 2 Dokumentacja z rozeznania rynku**

**W ramach Załącznika 2 należy przedstawić dokumentację z rozeznania rynku przygotowaną z uwzględnieniem poniższych wskazówek:**

Wnioskodawca jest zobowiązany do wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. **Wnioskodawca przygotowując zapytanie ofertowe powinien uwzględnić w warunkach udziału w postępowaniu i w kryteriach oceny ofert, takie warunki/wymagania, które**

**umożliwią wybór Wykonawcy posiadającego potencjał umożliwiający realizację usługi/usług.** Katalog potencjalnych Wykonawców został wskazany w rozdziale 2.3 § 19 ust. 5 Regulaminu konkursu. Wnioskodawca jest zobowiązany przeprowadzić rozeznanie rynku zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, w szczególności zgodnie z rozdziałem 2.4 § 22 Regulaminu, niniejszą Instrukcją oraz Podręcznikiem kwalifikowania wydatków.

Ocenie podlega czy Wnioskodawca wykazał, że wybrany/wybrani Wykonawca/Wykonawcy posiada/posiadają zasoby, w tym zasoby kadrowe, niezbędne do realizacji usługi/usług. Ocena ta będzie prowadzona na podstawie dokumentacji z rozeznania rynku stanowiącej załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie. **Ocena ta jest niezależna od oceny dokonywanej przez Wnioskodawcę na etapie oceny ofert.**

Wszczęcie procedury zamówienia w ramach projektu musi zostać poprzedzone przeprowadzeniem szacowania wartości takiego zamówienia. Szacowanie wartości zamówienia powinno być dokumentowane i dokonywane z należytą starannością. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- usługi są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
- możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Wnioskodawcą (Zamawiającym) osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą (Zamawiającym) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy (Zamawiającego) lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### **Zamówienia nie przekraczające 50 000 PLN netto**

W przypadku zamówienia, którego wartość netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) nie przekracza 50 000 PLN istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego lub na innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Wnioskodawca jest zobowiązany potwierdzić upublicznienie oraz dołączyć do wniosku o dofinansowanie treść zapytania i wybraną ofertę.

Wnioskodawca zobligowany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych warunków tj:

- zapytanie ofertowe (zgodne ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 2 część A do wniosku o dofinansowanie),
- wydruk (Print Screen) stanowiący dowód upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej,
- wybraną ofertę (zgodną ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 2 część B do wniosku o dofinansowanie).

### **Zamówienia przekraczające 50 000 PLN netto**

W przypadku zamówień, których wartość netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) przekracza 50 000 PLN istnieje obowiązek stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 19) Regulaminu konkursu.

### *Szczegółowe informacje dotyczące Załącznika nr 2 do wniosku*

#### **Część A Wzór zapytania ofertowego**

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe przygotowane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 część A do wniosku o dofinansowanie i zgodnie z niżej wymienionymi wskazówkami.

#### 1. Dane Zamawiającego:

- W tym polu należy podać aktualne dane umożliwiające kontakt z Zamawiającym.

#### 2. Dane dotyczące zamówienia:

- W polu Opis przedmiotu zamówienia publicznego należy opisać przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Nie należy odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji. Opis przedmiotu zamówienia musi być spójny z opisem projektu zawartym w pkt. C.1 wniosku o dofinansowanie.
- W polu Termin realizacji zamówienia należy wskazać daty realizacji zamówienia mając na uwadze zapisy Regulaminu konkursu dotyczące okresu realizacji projektu.
- W polu Termin i sposób składania ofert należy wskazać szczegółowy termin na złożenie oferty i wyjaśnić w jaki sposób oferty mają być składane (np. pocztą w wersji papierowej lub poprzez e-mail, a później dostane w wersji papierowej), **Należy mieć na uwadze, że w przypadku usług termin na złożenie oferty musi wynosić nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty wysłania**

**zapytania ofertowego. Termin 7 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia (liczy się data wpływu oferty).** W związku z powyższym wybór ofert powinien nastąpić najwcześniej następnego dnia.

- W polu Termin związania ofertą należy wskazać okres obowiązywania oferty w dniach, liczony od ostatecznego terminu składania ofert, mając na uwadze, że okres ten nie powinien wynosić mniej niż 3 miesiące.
3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
- W tabeli dotyczącej warunków udziału w postępowaniu należy szczegółowo opisać sposób w jaki Zamawiający będzie dokonywał oceny spełnienia wymienionych w tabeli warunków.
  - Zamawiający może dodać dodatkowe warunki udziału.
4. Kryteria oceny ofert:
- W tabeli dotyczącej kryteriów oceny ofert założono jedno kryterium obligatoryjne – cenę zamówienia. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie tego kryterium został już podany. W przypadku tego kryterium należy jedynie wskazać liczbę punktów, które można otrzymać za ww. kryterium. Należy mieć na uwadze, że co do zasady, liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach wszystkich kryteriów, powinna wynieść 100.
  - Zamawiający w tej części zamówienia może wskazać kryteria fakultatywne. W tym przypadku należy wskazać liczbę punktów jaką można otrzymać za poszczególne kryteria oceny ofert (mając na uwadze, że liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach wszystkich kryteriów, powinna wynieść 100) oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert.
  - Należy pamiętać, iż kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają **wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego** przy czym kryteria nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców. Kryteria oceny ofert nie mogą odnosić się do właściwości wykonawcy. Powyższe oznacza, że w ramach kryteriów oceny ofert nie można punktować np.: doświadczenia wykonawcy, doświadczenia personelu przeznaczonego do realizacji zamówienia czy liczby publikacji naukowych. Przedmiotowe kwestie mogą stanowić wyłącznie warunki udziału w postępowaniu.
  - **Założenie w zapytaniu ofertowym kryteriów oceny ofert, które będą odnosiły się do właściwości Wykonawcy, o czym mowa powyżej, będzie skutkowało negatywną oceną w kryterium Specyficzne warunki wstępne i odrzuceniem projektu.**
5. Informacje dodatkowe:

- W tabeli tej zawarto wytyczne dotyczące przygotowania oferty, informacje dotyczące powiązań kapitałowych i osobowych, zmiany umowy oraz finansowania przedmiotu zamówienia.
- Zamawiający może wskazać w tej części dodatkowe informacje istotne dla prawidłowego przeprowadzenia rozeznania rynku.

### **Część B Wzór oferty**

Oferta powinna być przygotowana zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 część B do wniosku o dofinansowanie i zgodnie z niżej wymienionymi wskazówkami:

1. Dane oferenta:
  - W tym polu należy podać aktualne dane umożliwiające kontakt z Oferentem.
2. Dane dotyczące zamówienia:
  - W polu Opis przedmiotu zamówienia publicznego należy szczegółowo wskazać zakres oferty.
  - W polach Ceny zamówienia netto i Ceny zamówienia brutto należy wskazać ceny całkowite zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  - W polu Termin realizacji zamówienia należy wskazać datę/termin w jakim zamówienie zostanie zrealizowane,
  - W polu Termin związania ofertą należy wskazać okres obowiązywania oferty w dniach, liczony od ostatecznego terminu składania ofert, mając na uwadze, że okres ten nie powinien wynosić mniej 3 miesiące.
3. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:
  - W tabeli dotyczącej warunków udziału w postępowaniu Oferent musi oświadczyć do jakiej kategorii potencjalnych wykonawców należy. Ponadto wymagane jest podanie w tej tabeli potencjału Oferenta umożliwiającego realizację usługi/usług zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
4. Oświadczenia/zobowiązania Wykonawcy:
  - W tabeli tej zawarto oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym oraz zobowiązanie do przygotowania pisemnego raportu z wykonanej usługi.
5. Dodatkowe informacje/załączniki:
  - W tej tabeli Oferent może przedstawić dodatkowe informacje/ załączniki istotne dla Zamawiającego np. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
  - Wymagane jest aby oferta była czytelnie podpisana przez Oferenta wraz ze wskazaniem daty sporządzenia.

## **H. Oświadczenia Beneficjenta**

---

W części H Wnioskodawca jest zobowiązany do szczegółowego zapoznania się z zamieszczonymi oświadczeniami. Po zapoznaniu się z ich treścią, w celu potwierdzenia informacji zwartych 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 przez uprawnioną do tego osobę do wniosku o dofinansowanie.

#### H.4 Oświadczenie dla Wnioskodawców będących MŚP

W związku z koniecznością złożenia **oświadczenia**, potwierdzającego zadeklarowany w pkt. A.1.4 typ Wnioskodawcy, wskazujący na status przedsiębiorstwa, Wnioskodawca powinien dokonać analizy czy na dzień zarejestrowania wniosku o dofinansowanie, przedsiębiorstwo spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania go do kategorii odpowiednio: mikro-, małego, średniego przedsiębiorstwa, o których mowa Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1).

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

#### **Powiązania z innymi przedsiębiorstwami**

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

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

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

Za „**rynek pokrewny**” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na poziomie „upstream” lub „downstream” w stosunku do odpowiedniego rynku. Pojęcia rynku „upstream” lub „downstream” należy tłumaczyć odpowiednio jako rynku znajdującego się bezpośrednio na poziomie wyższym lub niższym w stosunku do rynku wytwarzanego produktu lub usługi.

Przykładowo wymienić tu można wytwarzanie komponentów do produkcji określonego wyrobu, np. produkcja silników samochodowych oraz części wykorzystywanych do budowy tych silników. Istotny jest faktyczny zakres prowadzonej produkcji i związek jaki zachodzi pomiędzy prowadzoną produkcją, a otrzymywanymi produktami lub usługami.

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

Za istnieniem ww. powiązań mogą przemawiać np.:

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

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

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



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

**Przedsiębiorstwa o charakterze partnerskim** występują w przypadku gdy podmiot posiada powyżej 25% kapitału lub głosów w przedsiębiorstwach rynku wyższego lub niższego szczebla, a/lub inne przedsiębiorstwa rynku wyższego lub niższego szczebla posiadają powyżej 25% kapitału lub głosów we wnioskującym przedsiębiorstwie. Kluczowe jest jednak w przypadku partnerstwa, ustalenie czy przedsiębiorstwa działają na rynku pokrewnym.

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

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

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

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

### **Sposób określanie danych finansowych i liczby personelu.**

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

W przypadku przedsiębiorstw powiązanych, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy, dotyczących liczby personelu oraz danych dotyczących wielkości przychodów i całkowitego bilansu dodaje się 100% danych przedsiębiorstwa powiązanego, po uwzględnieniu proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawach głosu danych ewentualnych przedsiębiorstw partnerskich przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem Wnioskodawcy, znajdujących się na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do tego przedsiębiorstwa oraz uwzględnieniu pełnych danych ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych przedsiębiorstwa powiązanego z Wnioskodawcą.

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

### **Określanie liczby personelu**

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

- **pracownicy** – zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.), pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie **umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę**;
- **osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego** – należy zaliczyć do tej kategorii także **osoby związane z przedsiębiorstwem umową cywilnoprawną**. Ponadto, do tej kategorii osób należy również zaliczyć pracowników świadczących pracę na rzecz określonego pracodawcy lecz pozyskanych dla niego przez agencję pracy tymczasowej. Wprowadzie zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608 ze zm.) formalnym pracodawcą pracownika zatrudnionego za pośrednictwem agencji tymczasowej jest ta agencja, jednakże faktycznie pracownik ten wykonuje zadania na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy, do którego został przez agencję oddelegowany. W konsekwencji, efekt pracy takiego pracownika odbiera faktyczny, a nie formalny pracodawca;
- **właściciele-kierownicy** – do tej grupy należy zaliczyć osoby zatrudnione na podstawie **kontraktów menedżerskich oraz właścicieli włączonych w funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykonujących czynności zarządcze** (zajmuje się organizacyjną stroną funkcjonowania) **lub korzystających jedynie z uprawnień właścicielskich** (jeżeli właściciel uczestniczy w procesie produkcji lub świadczenia usług – sam obsługuje maszynę lub świadczy usługi – może być również ujęty w kategorii „pracownicy”). Odnosząc się do kwestii **zaliczenia członków zarządu spółki z o.o. do określonej grupy osób zatrudnionych, składających się na personel przedsiębiorstwa**, należy podkreślić, iż osoba pełniąca tę funkcję powoływana jest uchwałą wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Oznacza to, iż swoje obowiązki służbowe wykonuje w drodze powołania. Przesądza to o fakcie zaliczania jej do kategorii „pracownicy”.
- **partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągający z niego korzyści finansowe** – do tej grupy należą **osoby, które, mają zarejestrowaną działalność gospodarczą i świadczą pracę na rzecz określonego podmiotu**, np. prowadzący działalność gospodarczą architekt

wykonuje pracę w pracowni projektowej, mając 40 godzinny tydzień pracy i wykonując obowiązki pracownika zatrudnionego przez podmiot, na rzecz którego świadczy pracę; obowiązki te są jednak wykonywane na podstawie umowy zlecenia., W grupie tej mieszczą się również partnerzy spółki partnerskiej.

### **Określenie statusu MŚP**

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

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

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

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

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

**Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa, kiedy to utrata/nabycie statusu następuje w dniu zmian, o których mowa powyżej.**