

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15

# INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

---

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

**DZIAŁANIE 3.3 UMIĘDZYNARODOWIENIE MAŁOPOLSKIEJ GOSPODARKI**

**Poddziałanie 3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski**

**KONKURS NR RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

 (012) 376-91-00

fax. (012) 376-91-20

e-mail: [info@mcp.malopolska.pl](mailto:info@mcp.malopolska.pl)

[www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl)

## Spis treści

Ogólne informacje na temat funkcjonowania systemu i wypełnienia wniosku.....	3
Strona tytułowa.....	5
A. Dane Wnioskodawcy.....	6
B. Opis Wnioskodawcy .....	8
C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu .....	9
D. Rodzaj projektu .....	12
E. Opis projektu .....	14
F. Zakres rzeczowy.....	17
G. Cele projektu.....	20
H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu .....	25
I. Pomoc publiczna.....	26
J. Zakres finansowy projektu .....	28
K. Podsumowanie kosztów.....	31
L. Źródła finansowania projektu.....	32
M. Analiza finansowa .....	33
N. Analiza ekonomiczna .....	34
O. Analiza ryzyka.....	34
P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu .....	35
R. Lista załączników .....	37
S. Oświadczenia Wnioskodawcy.....	42

## 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.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.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, Firefox 30, 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. 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 oraz zasad jego funkcjonowania zostały ujęte w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).**

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

### **Najistotniejsze uwarunkowania systemowe:**

- dla niektórych pól określone zostały limity znaków;
- zapisywanie treści następuje po kliknięciu opcji „zapisz” lub po przejściu do kolejnej zakładki;
- wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki należy wypełnić w języku polskim;
- wypełniając wniosek należy pamiętać, że przejście do niektórych zakładek uzależnione jest od wprowadzenia wszystkich wymaganych informacji w zakładkach wcześniejszych np. brak możliwości wypełnienia części G bez podania w pkt. E.3 okresu realizacji projektu;
- maksymalna wielkość załączników przesyłanych w systemie e-RPO wynosi **20 MB**, sugerowana wielkość **5 MB**;

- dopuszczalne formaty załączników: doc, docx, pdf, xls, xlsx, odt, ods, jpg, tiff;
- z racji na ograniczoną objętość załączników zaleca się, **nie stosować** największej dostępnej jakości skanera;
- w przypadku chęci dołączania pojedynczych stron zeskanowanego dokumentu, nazwa pliku i jego oznaczenia, muszą umożliwić **bezproblemową identyfikację poszczególnych części składowych dokumentu** np. Umowa\_Partnerstwa\_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.

Strona tytułowa zawiera następujące informacje:

- ✓ **Program Operacyjny** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Nazwa Wnioskodawcy** – Informacje generowane są automatycznie po wypełnieniu **pkt. A.1.1 Nazwa Wnioskodawcy** w zakładce **Dane Wnioskodawcy**.
- ✓ **Tytuł projektu** – Informacje generują się automatycznie po wypełnieniu **pkt. D.1 Tytuł projektu**.
- ✓ **Oś priorytetowa** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Działanie** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Poddziałanie** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Numer naboru** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.
- ✓ **Rodzaj naboru** – Informacje wypełniane są automatycznie po wybraniu przez Wnioskodawcę numeru konkursu, w ramach którego generowany jest wniosek.

## A. Dane Wnioskodawcy

---

### Ogólne informacje dotyczące części A wniosku

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

#### A.1 Dane Wnioskodawcy

- 1. Nazwa Wnioskodawcy** – podana nazwa powinna być zgodna z właściwym dokumentem rejestrowym takimi jak KRS, statut jednostki, etc. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina) jako Wnioskodawca projektu powinna zostać wskazana dana Gmina „X” lub Miasto „Y”, nie zaś Urząd Gminy „X” czy Urząd Miasta „Y”.
- 2. Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej formę prawną odpowiadającą rzeczywistej formie prawnej Wnioskodawcy.
- 3. Forma własności** - należy wybrać z listy rozwijanej formę własności, adekwatną dla Wnioskodawcy.
- 4. Typ Wnioskodawcy** - należy określić typ Wnioskodawcy aktualny na dzień składania wniosku poprzez wybór jednej z opcji z listy rozwijanej.
- 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 wpisać adres siedziby/głównego miejsca wykonywania działalności Wnioskodawcy 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 pole **adres poczty elektronicznej** będzie istotne z punktu widzenia przesyłania informacji na temat poszczególnych etapów oceny.

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

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

#### A.4 Osoba do kontaktów w sprawie projektu

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

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

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

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

## B. Opis Wnioskodawcy

---

### B.1 Opis działalności

#### 1. **Charakterystyka działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę**

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

#### 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**”. **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, w jaki sposób były prowadzone.

### B.3 Charakterystyka klientów/grupy docelowej

Wnioskodawca przygotowując projekt powinien przeprowadzić analizę potrzeb grupy docelowej. W tym punkcie należy wyraźnie określić kto jest grupą docelową, do której Wnioskodawca chce dotrzeć ze swoim projektem oraz przeprowadzić szczegółową analizę potrzeb tej grupy tj. zdiagnozować z jakimi trudnościami, barierami, problemami grupa ma do czynienia, a których zredukowanie/usunięcie będzie możliwe dzięki zrealizowaniu projektu.

### B.4 Obszar/zasięg funkcjonowania

Nie dotyczy

### B.5 Doświadczenie w realizacji projektów

W przypadku gdy Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, należy podać informacje nt. tych projektów: tytuł projektu, źródło finansowania, krótki opis projektu wraz z podaniem okresu realizacji. Opis doświadczenia w realizacji projektów powinien odnosić się głównie do doświadczeń Wnioskodawcy w obszarze promocji gospodarczej.



## C. Inne podmioty zaangażowane w realizację projektu

---

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. **Realizacja projektu w partnerstwie powinna umożliwiać całościowe ujęcie zagadnienia objętego projektem, pozwalać na wygenerowanie efektu synergii oraz przyczynić się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu w jego realizację jedynie samego Wnioskodawcy.**

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 2013 r. poz. 907, z późn. zm.9), 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.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zawarta pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo, powinna określać w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być również podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Ponadto, w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

**Szczegółowe wymogi dotyczące porozumienia/umowy o partnerstwie zawarte są w niniejszej *Instrukcji* w części R przy opisie załącznika nr 6. Wzór umowy Partnerskiej stanowi załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie.**

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

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

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

**Należy mieć na uwadze, że Partner musi wpisywać się w katalog Typów Beneficjentów dla danego Działania/Poddziałania przewidzianych w SzOOP RPO WM i Regulaminie 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 określająca zasady partnerstwa, którą należy przedstawić w ramach załącznika nr 6 do wniosku.

### 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. Jeżeli Wnioskodawca przewiduje współpracę z partnerem zagranicznym powinien to zaznaczyć w tym punkcie.

#### C.2.2 Udział partnera w realizacji projektu

W ramach pkt. C.2.2. w odpowiedzi na postawione pytanie **Jaka będzie rola oraz wkład partnera w realizację projektu?** należy opisać na czym będzie polegało zaangażowanie partnera w realizację projektu, poprzez wskazanie konkretnych zadań/działań przez niego realizowanych (np. wykonanie określonych zadań). 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. zakres finansowy projektu.

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

Szczegółowe informacje na temat wymogów jakie powinny być zawarte w tym dokumencie zostały podane w opisie załącznika nr 6 w niniejszej *Instrukcji*.

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.

## D. Rodzaj projektu

---

### D.1 Tytuł projektu

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

### D.2 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu.

W ramach podziałania 3.3.1 przewidziano 4 typy projektów:

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

**Typy projektów mogą być łączone.**

### D.3 Zakres interwencji

Należy wybrać właściwy zakres interwencji z rozwijanej listy.

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

### D.4 Forma finansowania

Pole wypełniane jest automatycznie przez system informatyczny.

### D.5 Działalność gospodarcza związana z projektem

#### 1. Rodzaj działalności gospodarczej

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

#### 2. PKD

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

### D.6 Typ obszaru realizacji projektu

Należy wybrać właściwy typ obszaru realizacji projektu z listy rozwijanej.

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

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

## D.8 Projekt realizowany poza granicami kraju

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

## D.9 Miejsce realizacji projektu

W przypadku wyboru opcji „NIE” w polu D.7, w polu D.9 w pkt. od 1 do 8, należy podać adres miejsca realizacji projektu. Wnioskodawca z listy rozwijalnej wybiera właściwe z uwagi na miejsce realizacji: województwo, powiat, gminę. W przypadku gdy projekt realizowany jest w jednej gminie ale w kilku miejscowościach można te miejscowości wpisywać po przecinku. W sytuacji gdy projekt realizowany jest w więcej niż jednej lokalizacji należy podać wszystkie miejsca, w których odbywać się będzie realizacja projektu przy użyciu opcji „dodaj miejsce realizacji”.

W polu D.9.9, Wnioskodawca powinien określić czy miejsce realizacji projektu znajduje się w Strefie Aktywności Gospodarczej/ Specjalnej Strefie Ekonomicznej. Uwzględniając charakter konkursu Wnioskodawca co do zasady wybiera opcję NIE, jeżeli nie działa na terenie ww. stref.

## E. Opis projektu

---

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

Wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym również z uwzględnieniem danych na temat sytuacji społecznej/gospodarczej, która uzasadniałaby realizację projektu. Przedstawione informacje powinny wskazywać na bariery i problemy, które przemawiają za realizacją projektu i które w efekcie realizacji projektu mogłyby zostać zniwelowane. Należy w sposób konkretny opisać na czym projekt będzie polegał, 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).

W punkcie E.1 należy również wykazać, że planowany zakres działań w projekcie wpisuje się w podejście ujęte w polityce inwestycyjnej regionu dotyczącej promocji gospodarczej, przygotowanej przez Województwo Małopolskie w ramach Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, a stanowiącej podstawę dla wsparcia w obszarze promocji gospodarczej.

Ponadto, należy również opisać czy Wnioskodawca przewiduje przeprowadzenie badania efektywności realizowanych w ramach projektu przedsięwzięć. Badanie efektywności ma na celu zbadanie i pokazanie rezultatów projektu. Wnioskodawca powinien określić kiedy takie badanie zostanie przeprowadzone oraz w jaki sposób wykorzysta uzyskane wyniki.

**Należy pamiętać, że 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.**

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej „Wytycznymi”)* **zasada równości szans i niedyskryminacji** oznacza umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. **Należy określić, czy projekt będzie spełniał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub będzie w stosunku do niej neutralny**, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 5.2 pkt 17 i 18 ww. *Wytycznych*. W związku z wymogiem, aby co do zasady wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych były dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę w zakresie dostosowania produktów

projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z regułą uniwersalnego projektowania, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 15 Wytycznych. W przypadku gdy z przeprowadzonej analizy wynika, że wśród użytkowników danego produktu projektu mogą wystąpić osoby z niepełnosprawnościami, należy opisać zakres w jakim produkt projektu będzie dostosowany do zidentyfikowanych w toku analizy potrzeb. Wskazane pole należy wypełnić w przypadku gdy którykolwiek z produktów projektu będzie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy więcej niż jeden produkt projektu będzie spełniał zasadę dostępności, w polu uzasadnienia należy odnieść się do każdego z nich.

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

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

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

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

Następnie 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. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju dotyczy takich obszarów jak: przestrzeganie wymogów ochrony środowiska, efektywne gospodarowanie zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie jego skutków, zachowanie różnorodności biologicznej, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem związanym z ochroną środowiska.

W przypadku, gdy projekt ma pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, należy podać uzasadnienie. **Projekt powinien mieć co najmniej neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.**

W przypadku wykazania pozytywnego wpływu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju należy przedstawić odpowiednie i zakładane wskaźniki potwierdzające ten pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko i klimat. Beneficjent może sam określić wskaźniki potwierdzające pozytywny wpływ na środowisko lub wybrać je z Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych (WLWK). Należy pamiętać, że wskaźniki mają być monitorowane i raportowane w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

## **E.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, zachowując limit znaków.

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

Należy podać okres, w którym planowane jest rozpoczęcie oraz zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i finansowego projektu. **Okres ten jest okresem kwalifikowalności wydatków.** Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

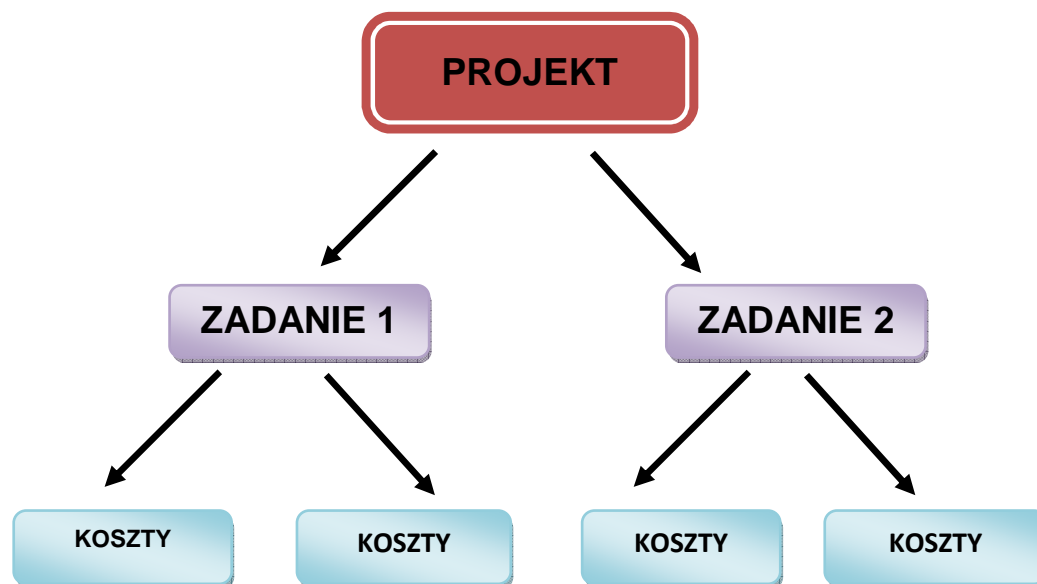
**Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy. Realizacja projektu nie może rozpocząć się później niż 01.01.2017 r.**

**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

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.

✓ Koszty – niezbędne do poniesienie w ramach danego zadania.

Jedno zadanie może obejmować zarówno:

✓ koszty kwalifikowane, jak i niekwalifikowane,

✓ koszty przygotowawcze, pozostałe, cross-financing.

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

W ramach odrębnego zadania należy wykazać koszty projektu, których charakter powoduje, że nie można ich bezpośrednio przypisać do żadnego konkretnego zadania m.in. **koszty pośrednie (np. koszty związane z obsługą administracyjną projektu).**

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

W opisie poszczególnych zadań należy wskazać, jakie narzędzia będą stosowane w celu spełnienia założeń strategicznych projektu. Zaplanowane w projekcie rozwiązania w zakresie promocji gospodarczej powinny być adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów oraz potrzeb grupy docelowej, określonych na podstawie wstępnej analizy potrzeb. Zaproponowane w projekcie narzędzia powinny pozwalać na skuteczne dotarcie przekazu do grup docelowych przy wykorzystaniu nowoczesnych i innowacyjnych metod dotarcia. Wnioskodawca powinien również udowodnić, iż zastosowane w projekcie narzędzia są adekwatne i efektywne w odniesieniu do proponowanych w projekcie rozwiązań w zakresie promocji gospodarczej.

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

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

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

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

Przykładowy sposób wypełnienia tej części:

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

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

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

Koszty niezbędne do realizacji zadania

1. Wynajem sal na warsztaty;
2. Zlecenie organizacji konferencji;
3. Honoraria prelegentów;
4. Druk publikacji;
5. Promocja cyklu w internecie (mailing).

Charakterystyka i uzasadnienie kosztów

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

## G. Cele projektu

---

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

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

Informacje zawarte w tym punkcie powinny wskazywać na zasadność, racjonalność, użyteczność projektu (rezultatów projektu) oraz korzyści płynące z jego realizacji np. dla grupy docelowej. Korzyści płynące z realizacji projektu dla grupy docelowej powinny korespondować z potrzebami określonymi na podstawie analizy potrzeb grupy docelowej. Wnioskodawca opisuje analizę potrzeb grupy docelowej w polu B.3.

W tej części wniosku Wnioskodawca powinien wskazać zakres oddziaływania projektu. Decydujące jest w tym zakresie, czy projekt ma charakter regionalny (dotyczy całego województwa), subregionalny (dotyczy przynajmniej jednego z wymienionych subregionów: Krakowski Obszar Metropolitalny, subregion tarnowski, subregion sądecki, subregion podhalański, Małopolska Zachodnia) lub lokalny. Przyjmuje się, że im większy jest zasięg terytorialny projektu, tym większe są możliwości osiągnięcia wymiernych efektów i korzyści.

Ponadto, w punkcie G.1 należy wykazać jaki jest **wpływ projektu na rozwój gospodarczy i społeczny regionu**, przy uwzględnieniu zrównoważonego rozwoju w wymiarze regionalnym lub subregionalnym. Dokonując opisu w tej części należy odnieść się w szczególności do wpływu na:

- ✓ realizację celów: strategii rozwoju województwa i/lub strategii ponadregionalnych,
- ✓ poprawę warunków dla rozwoju gospodarczego regionu,
- ✓ wzmacnianie spójności wewnętrznej województwa, w tym zwiększenie dostępności do usług publicznych, niwelowania poziomu bezrobocia.

### G.2 Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki muszą być obiektywnie weryfikowalne, odzwierciedlać założone cele projektu, być adekwatne dla danego typu projektu. Wskaźniki są miernikami osiąganych postępów w projekcie. Wnioskodawca będzie musiał dysponować dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników. Z tego też względu wykazane w projekcie wskaźniki powinny być policzalne oraz mierzalne.

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 (z zastrzeżeniem dalszych zapisów w punkcie G.2).

Wnioskodawca powinien:

- dokonać wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania/poddziałania,
- wybrać wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ projektu,
- przedstawić założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników,
- zadbać o to, aby przedstawione wartości wskaźników były realne i możliwe do osiągnięcia.

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

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

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

**Wskaźniki produktu** – 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.

Wskaźniki produktu:

- liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe (CI 4),
- liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze międzynarodowym,
- liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze krajowym.

Dla wskaźników produktu:

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

- **wartości docelowe** mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji projektu, jednak nie później niż w terminie, w którym składany jest wniosek o płatność końcową.

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

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- liczba kontaktów biznesowych,
- liczba obsłużonych inwestorów.

Dla wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- **wartości bazowe** – mierzone są przed rozpoczęciem realizacji projektu. Zaleca się aby wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego została określona na poziomie 0 chyba, że stan faktyczny lub też charakter wskaźnika wymaga zaprezentowania określonej wartości bazowej,
- **wartości docelowe** – mierzone w roku zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji bądź w okresie bezpośrednio po tym terminie, jeżeli specyfika projektu to umożliwia.

**Wskaźnik obligatoryjny o charakterze informacyjnym** - dane odnośnie realizacji wskaźników obligatoryjnych o charakterze informacyjnym są pozyskiwane z poziomu projektu w procesie monitorowania, ale poziom ich wykonania w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem. W przypadku wskaźników obligatoryjnych o charakterze informacyjnym nie ma obowiązku określania wartości docelowych tzn. może ona przyjąć wartość równą 0, natomiast w trakcie realizacji projektu Beneficjent będzie zobowiązany do monitorowania i wykazania faktycznie osiągniętej wartości wskaźnika.

Wskaźniki obligatoryjne o charakterze informacyjnym:

- liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie internacjonalizacji działalności,
- liczba kontraktów handlowych zagranicznych podpisanych przez przedsiębiorstwa wsparte w zakresie internacjonalizacji.

### **Wskaźniki horyzontalne**

W sytuacji gdy Wnioskodawca realizuje projekt, który wpływa na realizację **wskaźnika horyzontalnego zobligowany jest on do jego monitorowania na etapie wdrażania projektu.**

Wskaźniki horyzontalne:

- liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
- wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),
- liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy.

### **Wskaźniki specyficzne dla projektu**

W sytuacji gdy możliwe do wyboru w ramach konkursu wskaźniki nie odzwierciedlają w sposób wystarczający specyfiki projektu, Wnioskodawca ma możliwość wprowadzenia, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, opracowanych przez siebie wskaźników specyficznych dla projektu.

**W takim przypadku** należy podać **definicję każdego wskaźnika specyficznego dla projektu** i metodologię jego obliczania oraz jednostkę miary.

**Wskaźniki specyficzne dla projektu będą mogły zostać wprowadzone jedynie za zgodą Instytucji Pośredniczącej.**

### **Metodologia szacowania wartości wskaźników**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić logiczne uwarunkowania/podstawy, które posłużyły do określenia wartości docelowych wskaźników zarówno produktu, jak i rezultatu. Należy tu przedstawić w jaki sposób Wnioskodawca obliczył planowaną do uzyskania wartość docelową wskaźników. 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**

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

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

W przypadku gdy projekt dotyczy obszaru inteligentnej specjalizacji należy zaznaczyć obszar lub obszary adekwatne do tematyki/zakresu projektu oraz wykazać, w jaki sposób przedmiot projektu wpływa na rozwój wybranego obszaru inteligentnej specjalizacji/wybranych obszarów inteligentnych specjalizacji.



## H. Zdolność do efektywnej realizacji projektu

---

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

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

Należy przedstawić informacje odnoszące się do doświadczenia Wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy), w tym m.in. doświadczenie w realizacji działań o podobnym zakresie, jaki został zaplanowany w ramach projektu. Ponadto, należy również przedstawić informacje dotyczące liczby osób zaangażowanych w realizację projektu oraz posiadanych przez Wnioskodawcę/partnerów (jeśli dotyczy) zasobów technicznych, w tym infrastruktury niezbędnej do realizacji projektu, jeśli dotyczy. Należy mieć na uwadze, że Wnioskodawca/partnerzy (jeśli dotyczy) na etapie składania wniosku o dofinansowanie **nie muszą posiadać wszystkich niezbędnych zasobów**. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, **co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w pkt H.2.**

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

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

### H.2 Potencjał Wnioskodawcy umożliwiający realizację projektu

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

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

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, należy przedstawić informacje na temat doświadczenia i potencjału zaangażowanych podmiotów, które pomogłyby wykazać doświadczenie w realizacji projektów. Należy odnieść się do posiadanych zasobów przez partnera/ów oraz planowanych przez nich do pozyskania w trakcie realizacji.

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

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

# I. Pomoc publiczna

---

## I.1 Pomoc publiczna

Wnioskodawca musi odpowiedzieć na pytanie ***Czy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis?*** Jeśli w projekcie pomoc publiczna/de minimis nie wystąpi, należy to **szczegółowo uzasadnić, w polu które będzie dostępne po wybraniu opcji „nie”**. Wybór opcji „nie” powoduje brak konieczności uzupełniania pól, o których mowa poniżej.

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

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

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

### I.2.1 Pomoc de minimis

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

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

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

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

**Należy pamiętać, iż w przypadku wnioskowania o pomoc *de minimis*, maksymalna wartość wsparcia, udzielona jednemu przedsiębiorstwu, tj. Wnioskodawcy i przedsiębiorstwom z nim 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.

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

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

#### **I.2.7 Inna**

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

## J. Zakres finansowy projektu

---

### Ogólne informacje dotyczące części J wniosku

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

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

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

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

- ✓ **kategorii kosztu (wybór z listy rozwijanej);**
- ✓ **wartości wydatku kwalifikowanego;**
- ✓ **wartości wydatku niekwalifikowanego;**
- ✓ **rodzaj dofinansowania o jaki Wnioskodawca się ubiega na pokrycie danego kosztu;**
- ✓ **poziomu dofinansowania danego kosztu.**

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

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

### J.1 Podatek VAT

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

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

- ✓ Wybór opcji „**nie**” oznacza, iż **istnieje prawna możliwość odzyskania podatku VAT w całości**. Wybór tej opcji oznacza, iż Wnioskodawcy 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 (przysługuwać będzie w przyszłości) prawna możliwość odzyskania VAT w części. Tym samym część kosztów podatku VAT poniesionych w związku z realizacją projektu będzie możliwa do odzyskania, a część nie. 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 w całości. Dodatkowo w przypadku wyboru opcji „częściowo” i wystąpienia proporcji/ struktury odzyskiwania VAT, proszę określić jej wysokość oraz metodologię jej wyliczenia.

## J.2 Planowane koszty w ramach projektu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Należy zwrócić uwagę na limit, którym objęte są koszty pośrednie. Przygotowując budżet projektu Wnioskodawca wykazuje koszty pośrednie w wysokości dokładnie 25% całkowitych bezpośrednich wydatków kwalifikowanych projektu (jeśli dotyczy).

## **K. Podsumowanie kosztów**

---

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

Tabela generowana automatycznie.

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

Tabela generowana automatycznie.

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

Tabela generowana automatycznie.

## L. Źródła finansowania projektu

---

### Ogólne informacje dotyczące części L wniosku

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

W celu określenia źródeł wkładu własnego należy najpierw określić wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy 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 rozbięcie poszczególnych kwot na dwie wartości: „wkład prywatny” i „wkład publiczny”, przez co wskazuje czy pokrycie wkładu własnego nastąpi ze środków prywatnych czy publicznych.

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



## M. Analiza finansowa

---

### *Ogólne informacje dotyczące części M wniosku*

Przygotowując analizę finansową przedsięwzięcia w ramach poddziałania 3.3.1 należy mieć na uwadze zapisy **załącznika nr 10 do Regulaminu konkursu, Szczegółowe wymogi w zakresie analizy finansowej**. Należy pamiętać, iż ta część wniosku stanowi uzupełnienie informacji przedstawianych w tabelach stanowiących załącznik nr 2A do wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca winien wybrać jedną z dwóch możliwych opcji:

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

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

- ✓ **Projekty inwestycyjne** - tę opcję należy wybrać w przypadku realizacji projektu związanego z powstaniem lub wzrostem wartości aktywów trwałych Wnioskodawcy.

### M.1 Projekt generujący dochód

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

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

## M.2 Charakter projektu

### Projekt nieinwestycyjny

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

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

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

### Projekt inwestycyjny

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

## N. Analiza ekonomiczna

---

Nie dotyczy

## O. Analiza ryzyka

---

Nie dotyczy

## P. Inne informacje niezbędne do oceny projektu

---

### Komplementarność projektu

**W tym polu Wnioskodawca ma możliwość wykazać czy istnieją projekty komplementarne do projektu objętego niniejszym wnioskiem o dofinansowanie wskazując ich nazwę, podmiot, który je realizuje, okres realizacji oraz źródło finansowania. Wykazanie komplementarności projektu będzie miało odzwierciedlenie w punktacji przyznanej dla projektu.**

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

- 1) zaakceptowanymi do realizacji,
- 2) będącymi w trakcie realizacji,
- 3) już zrealizowanymi.

Powyższych wymogów nie spełniają projekty dopiero planowane do realizacji ale jeszcze niewybrane do dofinansowania, chyba, że ich realizacja jest już przesądzona i fakt ten może zostać potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów (np. lista projektów wybranych do dofinansowania). Za komplementarne nie zostaną uznane projekty powielające elementy, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę/Partnerów (jeśli dotyczy).

Komplementarność może dotyczyć zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, międzynarodowych instytucji finansowych (banków), jak też z projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot, mogą to być projekty Wnioskodawcy lub realizowane w jego otoczeniu lub na poziomie krajowym przez inne podmioty.

Wskazując na komplementarność projektów, Wnioskodawca powinien opisać, spójność efektów, zbieżność celów, wzajemne dopełnianie się (przedmiotowe i terytorialne) w realizacji określonego celu lub efekt synergii, czyli sytuację gdy wspólne efekty są większe niż pojedynczych projektów.

**W ramach pola P Wnioskodawca jest zobowiązany odnieść się do następujących kwestii:**

#### **1. Komplementarność projektu w stosunku do projektów w trakcie realizacji bądź zrealizowanych**

W tym polu można wymienić projekt/projekty, które są realizowane (uruchomione, ukończone) przez Wnioskodawcę/Partnerów i równocześnie są komplementarne z projektem opisanym w niniejszym wniosku. Należy podać **nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność.**

## 2. Komplementarność projektu w stosunku do projektów planowanych do realizacji w przyszłości

Należy wymienić projekt/projekty komplementarne do przedmiotowego, planowane do realizacji w przyszłości, podając **nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność.**

Należy wskazać tylko te projekty, których realizacja jest już przesądzona i fakt ten może być potwierdzony za pomocą odpowiednich dokumentów (np. lista projektów wybranych do dofinansowania).

## 3. Komplementarność projektu w stosunku do projektów w trakcie realizacji lub zrealizowanych w otoczeniu Wnioskodawcy

Należy wymienić projekt/projekty komplementarne do objętego niniejszym wnioskiem, realizowane bądź ukończone przez inne podmioty niż Wnioskodawca i jego partnerzy, wskazując **nazwę projektu, nazwę podmiotu realizującego, okres realizacji, źródło finansowania oraz wyjaśnić na czym polega ich komplementarność.**

W ramach niniejszego punktu, badając ich komplementarność, należy wziąć pod uwagę takie projekty z otoczenia Wnioskodawcy które:

- ✓ mają podpisaną umowę o dofinansowanie,
- ✓ są w trakcie realizacji,
- ✓ zostały zakończone.

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

## R. Lista załączników

---

### Ogólne informacje dotyczące części R wniosku

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

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

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

Potwierdzenie zgodności z oryginałem następuje poprzez złożenie Oświadczenia nr 1.18.

Opcja „NIE” oznacza, iż załącznik, w związku z charakterem projektu powinien zostać dostarczony, jednak z przyczyn obiektywnych Wnioskodawca nie mógł go dostarczyć w terminie złożenia wniosku.

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

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

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

Dotyczy, jeśli projekt objęty jest *pomocą de minimis*, zgodnie z oświadczeniem w części I. Pomoc publiczna.

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

W związku z ubieganiem się o pomoc *de minimis* Wnioskodawca i przedsiębiorstwa z nim powiązane w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) tworzące tzw. jedno przedsiębiorstwo, którzy uzyskali taką pomoc w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu ostatnich 2 lat podatkowych, powinni 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

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

Zgodnie z zapisami § 7a ust. 1 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983 z późn.

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

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

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

**Nie dotyczy**

**Załącznik 1 d** Inne

**Nie dotyczy**

**Załącznik 2** Załączniki dotyczące oceny finansowej

**Załącznik 2.A** Analiza finansowa

Załącznik należy przygotować zgodnie ze Szczegółowymi *wymogami w zakresie przygotowania analizy finansowej*, stanowiącymi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

**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

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

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

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

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 wymagane jedynie w projektach inwestycyjnych w których przewidziano prace budowlane, które wymagają zgłoszenie/pozwolenie/zmiany sposobu użytkowania z robotami budowlanymi. **Załącznik nie jest wymagany dla projektów**

**nieinfrastrukturalnych** (np. związanych z prowadzeniem działań o charakterze promocyjnym).

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

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

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

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

**Załącznik 3d** Dokumenty z przeprowadzonego postępowania OOS

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

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

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

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

W przypadku projektów partnerskich w ramach Załącznika 6 należy przedstawić kopię umowy/porozumienia wraz z określeniem obowiązków finansowych partnerów itp.

Umowa powinna zawierać co najmniej informację nt. podmiotów zaangażowanych w partnerstwo, roli poszczególnych podmiotów w realizacji projektu oraz zakresu ich odpowiedzialności, ewentualnego wkładu poszczególnych podmiotów do projektu oraz okresu obowiązywania umowy.

Zaleca się aby w treści umowy partnerskiej uregulować wszystkie kwestie dotyczące realizacji projektu, kontroli, wypłaty środków, archiwizacji dokumentów z uwzględnieniem wymogów wynikających z umowy o dofinansowanie. Umowa partnerska powinna zawierać wymagane od partnera/partnerów następujące

oświadczenia (treść oświadczeń analogiczna jak treść oświadczeń Wnioskodawcy w części S *Instrukcji*):

- Oświadczenie o odpowiedzialności karnej;
- Oświadczenie partnera projektu o zachowaniu celów projektu;
- Oświadczenie partnera o braku podwójnego dofinansowania;
- Oświadczenie partnera o braku wykluczenia z możliwości aplikowania;
- Oświadczenie partnera o braku wykluczenia z możliwości dysponowania środkami publicznymi;
- Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT;
- Oświadczenie partnera o zabezpieczeniu środków;
- Inne dokumenty (wymagane z zapisami Regulaminu konkursu).

Zaleca się aby umowa partnerska zawierała również wymagane od partnera/partnerów Oświadczenia. W przypadku gdy umowa partnerska nie zawiera wymaganych Oświadczeń należy je załączyć oddzielnie dla każdego z partnerów w zależności od charakteru ich zaangażowania w realizację/eksploatację projektu.

Załączniki Partnerów:

- kopia statutu instytucji tj. Wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów,
- sprawozdania finansowe za trzy ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej. Jest to niezbędne w celu m.in. weryfikacji trwałości finansowej podmiotu oraz przy udzielaniu pomocy publicznej.

W przypadku podmiotów, które rozpoczęły działalność w roku złożenia wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić bilans otwarcia. Jeśli projekt jest realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów jest zobowiązany dołączyć wymagane dokumenty.

Oświadczenia:

- Oświadczam, że jako podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) dokonałem wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych 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 (dot. projektów partnerskich, w których liderem jest podmiot z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych).
- Oświadczam, że porozumienie lub umowa o partnerstwie nie została lub nie zostanie zawarta pomiędzy podmiotami, o których mowa w art. 33 ust. 6



ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (dot. projektów partnerskich).

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

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

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

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

W przypadku niniejszego konkursu w ramach tego załącznika należy przedłożyć np. statut jednostki.

## 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 przez uprawnioną do tego osobę we wniosku o dofinansowanie.

**Brak odznaczenia przy którymkolwiek oświadczeniu spowoduje, że wniosek aplikacyjny nie będzie mógł zostać zarejestrowany w systemie i tym samym podlegać ocenie w ramach procedury wyboru projektu.**